
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Spis treści

Preambuła	3
Podstawy prawne:	3
Terminy	4
Wdrażanie, monitorowanie i aktualizacja standardów ochrony dzieci	5
Zasady bezpiecznej rekrutacji.....	7
Zasady bezpiecznej relacji personel - dziecko	8
Zachowania niedozwolone wobec małoletnich	8
Wytyczne dotyczące organizacji postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletnich lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	9
Postępowanie w sytuacji podejrzenia stosowania lub wykrycia stosowania przemocy domowej wobec małoletniego	10
Uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”	11
Ochrona dzieci przez treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie	11
Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka	12
Zasady edukacji na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem	12
Zasady i sposób udostępniania Standardów ochrony małoletnich	13

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników CENTRUM MEDYCZNE ZABOBRZE MAGDALENA MAKIELA-WYCHOTA I WSPÓLNICY SPÓŁKA JAWNA z siedzibą przy ul. Michała Kleofasa Ogińskiego 1 B w Jeleniej Górze (dalej: CM Zabobrze) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Pracownicy CM Zabobrze traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606),
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

Terminy

Ilekróć mowa o:

- 1) CM Zabobrze - należy przez to rozumieć CENTRUM MEDYCZNE ZABOBRZE MAGDALENA MAKIELA-WYCHOTA I WSPÓLNICY SPÓŁKA JAWNA z siedzibą przy ul. Michała Kleofasa Ogińskiego 1 B w Jeleniej Górze;
- 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora CENTRUM MEDYCZNE ZABOBRZE MAGDALENA MAKIELA-WYCHOTA I WSPÓLNICY SPÓŁKA JAWNA z siedzibą przy ul. Michała Kleofasa Ogińskiego 1 B w Jeleniej Górze;
- 3) dziecku/małoletnim - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 4) krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie;
- 5) personelu - należy przez to rozumieć każdego pracownika CM Zabobrze bez względu na formę zatrudnienia, współpracownika CM Zabobrze, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w CM Zabobrze ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 6) rodzicu/opiekunie dziecka - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego, ale także rodzica zastępczego, który został odpowiednio umocowany prawnie do podejmowania czynności w sprawach dziecka;
- 7) zgodzie rodzica dziecka – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 8) standardach - należy przez to rozumieć normy określające podstawowe wymagania jakie musi spełnić CM Zabobrze;
- 9) koordynatorze ds. standardów ochrony małoletnich – należy przez to rozumieć osobę powołaną zarządzeniem dyrektora do sprawowania nadzoru nad realizacją „Standardów ochrony małoletnich” w CM Zabobrze, zgodnie z kompetencjami zawartymi w niniejszym dokumencie;
- 10) interwencji prawnej - należy przez to rozumieć zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka;
- 11) interwencji kryzysowej - należy przez to rozumieć kompleks specjalistycznych działań, głównie o charakterze psychologicznym, powiązanych z innymi, np. socjalnymi, prawnymi, medycznymi na rzecz dzieci oraz rodzin znajdujących się w sytuacji grożącej kryzysem, w kryzysie lub przewlekłych stanach kryzysowych.
- 12) danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

1. Standardy ochrony dzieci określają:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem CM Zabobrze lub, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka;
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu CM Zabobrze do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6) zasady i sposób udostępniania opiekunom oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia;
 - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka;
 - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 12) zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
2. Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez dzieci.
 3. Dyrektor CM Zabobrze raz w roku ma obowiązek dokonywać udokumentowanej oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
 4. Niniejszy dokument jest udostępniony na swojej stronie internetowej oraz wywieszony w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci. Wersja skrócona zawiera tylko informacje istotne dla dzieci.

Wdrażanie, monitorowanie i aktualizacja standardów ochrony dzieci

W CM Medycznym ustalono następujące standardy ochrony dzieci:

- 1) **Polityka** – w CM Zabobrze ustanowiono i wprowadzono w życie zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 2) **Personel** - w CM Zabobrze monitoruje się, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci;
- 3) **Procedury** - w CM Zabobrze funkcjonują zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz procedury zgłaszania podejrzenia i podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka;
- 4) **Monitoring** – w CM Zabobrze monitoruje się i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Standardy oznaczają:

- 1) Standard „Polityka” oznacza, że:
 - a) dyrektor CM Zabobrze zatwierdził dokument „Standardy ochrony małoletnich”, odpowiada za ich wdrażanie i nadzorowanie;
 - b) Polityka jest realizacją wszystkich ustalonych dla CM Zabobrze standardów;
 - c) W „Standardach ochrony małoletnich” jasno i kompleksowo określono zasady i procedury obowiązujące CM Zabobrze, których celem jest ochrona dzieci przed krzywdzeniem;
 - d) „Standardy ochrony małoletnich” dotyczą całego zatrudnionego personelu bez względu na formę zatrudnienia oraz osoby współpracujące z CM Zabobrze i mające kontakt z dziećmi;
 - e) dyrektor CM Zabobrze wyznaczył osobę odpowiedzialną za wdrażanie dokumentu oraz jej zadania;
 - f) „Standardy ochrony małoletnich” są opublikowane i szeroko promowane wśród personelu, rodziców i dzieci.
- 2) Standard „Personel” oznacza, że:
 - a) w ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz ich kompetencje;
 - b) CM Zabobrze pozyskuje na temat personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i odpowiednio do potrzeb z rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności;

- c) określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu CM Zabobrze z dziećmi, w tym wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem;
 - d) personel wdraża i nadzoruje zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko;
 - e) CM Zabobrze zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia dziecka,
 - odpowiedzialności prawnej personelu dotyczącej obowiązku podejmowania interwencji,
 - procedury „Niebieskiej Karty”;
 - f) cały personel CM Zabobrze pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, posiada materiały i środki oraz podejmuje działania na rzecz edukacji:
 - dzieci na temat praw dziecka oraz ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - opiekunów dzieci na temat praw dziecka, wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- 3) Standard „Procedury” oznacza, że:
- a) CM Zabobrze wypracowało zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - b) CM Zabobrze wypracowało procedury, które określają jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji na ten temat oraz w sytuacji zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, opiekunów, rówieśników i osób obcych;
 - c) ustalono osobę odpowiedzialną za przyjmowanie i dokumentowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku oraz składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, w tym osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - d) w CM Zabobrze ustalono osoby odpowiedzialne za udzielanie poszkodowanym dzieciom odpowiedniego wsparcia oraz sposób dokumentowania tych czynności;
 - e) w CM Zabobrze wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania.
- 4) Standard „Monitoring” oznacza, że:
- a) „Standardy ochrony małoletnich” są analizowane raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji będących zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci oraz w miarę potrzeb aktualizowane i doskonalone;
 - b) analizy „Standardów ochrony małoletnich” dokonuje powołany przez dyrektora Koordynator ds. standardów ochrony dzieci;
 - c) dokonując analizy uwzględnia się głos dzieci;
 - d) Koordynator ds. standardów ochrony dzieci przygotowuje krótki raport zawierający wnioski i rekomendacje dotyczące doskonalenia działań na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przedstawia dokument dyrektorowi CM Zabobrze;
 - e) w miarę potrzeb zespół w uzgodnieniu z dyrektorem dokonuje zmian w „Standardach ochrony małoletnich”.
1. Strategia wdrożeniowa standardów to proces obejmujący następujące elementy:
- 1) powołanie przez dyrektora CM Zabobrze Koordynatora ds. standardów ochrony dzieci;
 - 2) analiza, zatwierdzenie i podpisanie „Standardów ochrony małoletnich” przez dyrektora;
 - 3) wdrożenie całego dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” poprzez wydanie odpowiedniego zarządzenia dyrektora zobowiązującego do zapoznania się z tym dokumentem i bezwzględnego stosowania przez personel i wszystkie osoby mające kontakt z dziećmi;
 - 4) przygotowanie personelu do stosowania zasad i procedur zawartych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”;
 - 5) upowszechnianie „Standardów ochrony małoletnich”;
 - 6) realizacja w codziennej praktyce zasad i procedur ustalonych w „Standardach ochrony

- małoletnich”;
- 7) okresowa analiza realizacji „Standardów ochrony małoletnich” oraz w miarę potrzeb modyfikacja działań.
2. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Standardach ochrony małoletnich” odpowiada wyznaczona przez dyrektora osoba tj. koordynator ds. standardów ochrony dzieci.
 3. Koordynator ds. standardów ochrony dzieci odpowiada za nadzór nad realizacją zasad i procedur ustalonych w „Standardach ochrony małoletnich”, w tym działania interwencyjne.
 4. Osoba, o której mowa w ust. 1 otrzymuje od dyrektora pisemną informację o przydzielonych zadaniach. Do zadań koordynatora ds. standardów ochrony dzieci należy:
 - 1) przekazanie wszystkim osobom należącym do personelu CM Zabobrze treści „Standardów ochrony małoletnich”;
 - 2) zapoznawanie na bieżąco osób współpracujących z CM Zabobrze i mających kontakt z dziećmi z treścią „Standardów ochrony małoletnich”;
 - 3) zebranie indywidualnych oświadczeń o zapoznaniu i stosowaniu zapisów „Standardów ochrony małoletnich” stanowi treść oświadczenia w załączniku nr 1;
 - 4) przeprowadzenie szkoleń i warsztatów dla personelu na temat praktycznego stosowania zasad i procedur opisanych w zasadach polityki ochrony dzieci, a w szczególności:
 - a) poprawnych relacji personel-dziecko,
 - b) rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci,
 - c) zasad i procedur podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub faktu krzywdzenia dziecka;
 - 5) udzielanie konsultacji i porad personelowi CM Zabobrze w sytuacjach wątpliwości i problemów w stosowaniu ustalonych zasad i procedur;
 - 6) przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmowanie działań interwencyjnych zgodnie z „Standardami ochrony małoletnich”;
 - 7) przygotowanie i przedstawienie dyrektorowi informacji o realizacji swoich zadań do końca każdego roku kalendarzowego;
 - 8) prowadzenie dokumentacji takiej jak:
 - a) zbiór oświadczeń personelu CM Zabobrze i osób mających kontakt z dziećmi o znajomości i stosowaniu „Standardów ochrony małoletnich”,
 - b) plany szkoleń i listy obecności na szkoleniach,
 - c) rejestr porad i konsultacji dla personelu,
 - d) dokumentacja prowadzenia interwencji z wykorzystaniem załączników nr 2 i nr 3,
 - e) informacja o realizacji zadań.
 5. Wdrażanie działań dotyczących „Standardów ochrony małoletnich” podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.
 6. Za monitorowanie oraz analizę wdrażania „Standardów ochrony małoletnich” odpowiada powołany przez dyrektora Koordynator ds. standardów ochrony dzieci,
 7. Koordynator przeprowadza wśród personelu ankietę monitorującą poziom realizacji standardów ochrony małoletnich. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4.
 8. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych ankiet i sporządza na tej podstawie raport z monitoringu zawierający wnioski i rekomendacje, który przekazuje dyrektorowi do końca każdego roku kalendarzowego.
 9. Koordynator, po uzgodnieniu z dyrektorem wprowadza do „Standardów ochrony małoletnich” niezbędne zmiany w terminie 14 dni od oddania dyrektorowi raportu.

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. CM Zabobrze w toku rekrutacji pozyskuje niezbędne dane osobowe personelu oraz informację o miejscu zamieszkania, w tym osób pracujących na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariuszy, stażystów, praktykantów, także osób, które wykonują inne zadania w CM Zabobrze tak, by móc sprawdzić ich w rejestrach, o których mowa w pkt. 3.
2. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena

- przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi, w tym kwalifikacje odpowiednie do zajmowanego stanowiska lub kompetencje i uprawnienia do realizacji innych zadań.
3. CM Zabobrze uzyskuje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i ewentualnie rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
 4. Pracownicy posiadający obce obywatelstwo dodatkowo dostarczają informację z rejestru karnego swojego kraju oraz składają oświadczenie o państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat (załącznik nr 5) i informację z rejestrów karnych tych państw
 5. Jeżeli państwo nie wydaje informacji o niekaralności lub nie prowadzi rejestru karnego, Pracownik składa (załącznik nr 6) oświadczenie o tym fakcie, oświadczenie, że nie był prawomocnie skazany za czyny zabronione odpowiadające ww. przestępstwom, oraz oświadczenie, że nie ma zakazu zajmowania stanowisk, wykonywania zawodów lub działalności związanych z dziećmi.
 6. Policja - jako organ bezpieczeństwa publicznego, uprawniony do weryfikacji osób, zostaje wyłączony z obowiązku wypełniania i składania oświadczeń dot. standardów ochrony małoletnich. Przedstawiciel w/w organu prowadzący spotkanie z dziećmi w placówce podaje do dokumentacji SOM swoje imię i nazwisko oraz adres jednostki.

Zasady bezpiecznej relacji personel - dziecko

1. Personel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego i praw pacjenta.
2. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka.
3. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami dziecka/ opiekunami prawnymi z poszanowaniem zdania obu stron. W przypadku badania medycznego, jeśli to konieczne, ciało powinno być odsłaniane partiami, by zmniejszyć dyskomfort dziecka. W czasie badania mały pacjent ma prawo, aby jego rodzice/opiekunowie prawni towarzyszyli mu zawsze, gdy tego potrzebuje. Każda czynność medyczna, jakiej będzie poddane dziecko powinna zostać przekazana w sposób dostosowany do jego wieku, przy użyciu prostego języka. W komunikacji z dzieckiem – pacjentem należy mówić prawdę uwzględniając kontekst (wiek, sytuację i poziom rozwoju).
4. W kontakcie z dzieckiem – pacjentem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi zachować należy życzliwość, empatię i szacunek, wrażliwość kulturową oraz postawę nieoceniającą. Należy uwzględnić indywidualne potrzeby dziecka.
5. Należy zadbać o to by rodzic/opiekun prawny był na bieżąco informowany o sytuacji medycznej dziecka i o planowanych czynnościach diagnostycznych i leczniczych oraz ich skutkach.
6. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do wglądu w dokumentację medyczną.
7. Zgodę na diagnozowanie i leczenie dziecka do lat 16 wyrażają jego rodzice/opiekunowie prawni. Jeżeli dziecko ukończyło 16 lat, ma prawo samodzielnie:
 - a) wyrazić zgodę na czynności medyczne po uzyskaniu o nich informacji lub jej odmówić,
 - b) nie zgodzić się na kontynuację poprzednio rozpoczętego leczenia (nie ma konieczności wyrażania swojej decyzji na piśmie – wyjątek stanowią zgody dotyczące zabiegu leczniczego, diagnostycznego lub podania leku, które stwarzają podwyższone ryzyko dla zdrowia).

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Niedopuszczalne są nieprzypadkowe zachowania wzbudzając w dziecku poczucie zagrożenia lub noszące znamiona przemocy fizycznej, psychicznej, erotyzowania relacji czy jej seksualizacja
2. Zabronione jest przyjmowanie jakichkolwiek rzeczy od małoletnich pacjentów, opiekunów, osób trzecich.
3. Zabronione jest proponowanie małoletnim pacjentom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również zabrania się używania ich w obecności, czy też dostarczania ich od osób trzecich.
4. Komunikacja słowna z dzieckiem nie powinna zawierać akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych czy złośliwie ironicznych. Nie powinna:
 - a) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (straszenie lub szantażowanie w celu nakłonienia dziecka do współpracy),
 - b) zmniejszać poczucie własnej wartości (ignorowanie lub umniejszanie odczuć dziecka, np. lęku przed badaniem, bólem),
 - c) upokarzać,
 - d) rozpowszechniać jakichkolwiek nieprawdziwych, poniżających materiałów dotyczących małoletnich;
 - e) stosować cyberstalkingu – tj. śledzenia działań małoletnich w Internecie i publikowania ich
5. Personel niezależnie od sytuacji nie używa w stosunku do małoletnich wypowiedzi o podtekście seksualnym ani nie odnosi się do atrakcyjności seksualnej małoletnich, w tym min.:
 - a) nie wypowiada wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów,
 - b) nie komentuje ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym ani w sposób niestosowny,
 - c) nie wypowiada dyskryminujących komentarzy dotyczących płci.
6. Personel nie angażuje się w prywatne rozmowy z małoletnimi w mediach społecznościowych jak również nie zamieszcza komentarzy ani nie udostępnia jakichkolwiek zdjęć o podtekście erotycznym lub krzywdzącym, które mogłyby wyrządzić szkodę małoletnim.
7. Personel nie nakłania małoletniego do angażowania się w jakiegokolwiek działania o charakterze seksualnym jak również nie narusza nietykalności osobistej małoletniego poprzez takie zachowania jak min.: obmacywanie, głaskanie czy klepanie w sposób nieodpowiedni lub dwuznaczny.
8. Każdy Pracownik CM Zabobrze zobowiązany jest do obiektywnego i sprawiedliwego traktowania dziecka.
9. Niedozwolone jest mówienie nieprawdy podczas wykonywania czynności medycznych np. twierdząc, że nie będzie bolało, kiedy wiadomo, że może boleć oraz nieudzielenie informacji o stosowanych metodach leczenia czy procedurach.
10. Nie należy wyciągać pochopnych wniosków na temat dziecka i jego rodziców/opiekunów prawnych, jeśli nie są one uzasadnione wiedzą bądź oceną (np. wynikającą z ankiety wypełnionej w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka).
11. Nie należy dopuszczać do sytuacji, w której dziecko lub jego rodzice/opiekunowie prawni czują się dyskryminowani ze względu na pochodzenie, wyznanie, rasę czy narodowość ani zakładać, że wiedzą, jak działa przychodnia i jakie zasady w niej obowiązują.
12. Niedopuszczalne jest, aby traktować dziecko lub jego rodziców/opiekunów prawnych jako osoby, które nie są w stanie zrozumieć medycznych informacji. Obowiązkiem Personelu jest przekazanie informacji w sposób zrozumiały i adekwatny do poziomu intelektualnego oraz ogólnych możliwości pacjentów.
13. Zabronione jest utrwalanie wizerunku/głosu dziecka – pacjenta np. nagrywanie obrazu, dźwięku, fotografowanie, prowadzenie transmisji na żywo na potrzeby prywatne przez Personel w jakiegokolwiek formie.

Wytyczne dotyczące organizacji postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletnich lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Działania podejmowane w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego nie mogą naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności ani nie mogą spowodować szkody w jego zdrowiu psychicznym, takiej jak poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia lub wstydu.
2. Personel CM Zabobrze jest zobowiązany udzielić małoletniemu informacji o możliwościach uzyskania pomocy lub wsparcia oraz o uprawnieniu do uzyskania bezpłatnego zaświadczenia lekarskiego o ustaleniu przyczyn i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z użyciem przemocy lub zaniedbaniem.
3. Personel medyczny ma obowiązek zgłosić popełnienie przestępstwa na szkodę małoletniego, rozpoczynając proces „Niebieskich Kart”, informując sąd rodzinny i opiekuńczy.
4. W CM Zabobrze prowadzona jest dokumentacja przypadków zgłaszanych w kontekście podejrzeń krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
5. Z każdego zgłoszenia incydentu lub zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego sporządza się pisemną notatkę (wg załącznika nr 2).
6. Koordynator prowadzi rejestr interwencji (wg załącznika nr 3).
7. Jeśli istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, konieczne jest przekazanie organom ścigania stosownego pisemnego zgłoszenia.
8. Zidentyfikowanie symptomów krzywdzenia u małoletniego pacjenta wymaga obowiązkowego wpisu do dokumentacji medycznej

Postępowanie w sytuacji podejrzenia stosowania lub wykrycia stosowania przemocy domowej wobec małoletniego

1. Rozpoznawanie przypadków stosowania przemocy wobec małoletnich odbywa się na kilka sposobów:
 - 1) małoletni może sam ujawnić fakt stosowania wobec niego przemocy domowej, informując o tym personel CM Zabobrze.
 - 2) informacje o podejrzeniu stosowania lub stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego mogą pochodzić od świadków bezpośrednich, takich jak rodzice, rodzeństwo, koledzy, koleżanki, sąsiedzi, osoby z dalszej rodziny dziecka lub przypadkowi świadkowie przemocy. Wszelkie informacje o przemocy są traktowane jako fakty, a pracownicy są zobowiązani do reagowania zgodnie z obowiązującymi zasadami.
2. Personel mający kontakt z małoletnim analizuje objawy krzywdzenia obecne u dziecka.
3. Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego:
 - a) każdy małoletni może zgłosić ustnie lub pisemnie personelowi CM Zabobrze fakt doznawania przemocy domowej.
 - b) zgłoszenie przemocy może odbyć się poprzez wszelkie dostępne środki komunikacji tj. min. poprzez bezpośrednią rozmowę, SMS, e-mail, telefon.
 - c) personel, który uzyskał informację o krzywdzeniu dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zaprzestanie przemocy.
 - d) osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego niezwłocznie raportuje ten fakt kierownikowi placówki lub bezpośredniemu przełożonemu.
 - e) w przypadku, gdy w ocenie personelu istnieje zagrożenie życia dziecka, pracownik natychmiast informuje odpowiednie służby, takie jak Policję i pogotowie ratunkowe.
 - f) dla dzieci obcojęzycznych lub mających trudności w komunikacji, pracownik zapewnia wsparcie w nawiązaniu kontaktu poprzez tłumacza lub inne formy komunikacji.
4. Interwencja w przypadku podejrzenia przez personel CM Zabobrze popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, opisującego dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego małoletniego (imię, nazwisko, adres, PESEL) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko i inne dane umożliwiające identyfikację, np. relacja do dziecka – ojciec, matka, miejsce zamieszkania albo miejsce pracy bądź nauki) przesłaniu go do najbliższej jednostki Policji lub Prokuratury i telefonicznym zawiadomieniu o sytuacji tych podmiotów.

Uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Przepisy ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie dotyczące procedury "Niebieskie Karty" zobowiązują pracowników medycznych do aktywnego działania w przypadku jakichkolwiek podejrzeń związanych ze stosowaniem przemocy wobec małoletnich.
2. Podstawowym celem uchronienia procedury „Niebieskiej Karty” jest określenie zasad postępowania personelu w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.
3. Procedura obowiązuje cały personel medyczny zatrudniony i/lub udzielający świadczeń zdrowotnych w CM Zabobrze.
4. Kontrolę nad przestrzeganiem niniejszej procedury sprawuje Dyrektor CM Zabobrze.
5. Formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” są dostępne w CM Zabobrze.
6. Rejestr przypadków, w których wszczęto procedurę „Niebieskiej Karty” prowadzi Dyrektor CM Zabobrze.
7. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje w momencie wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
8. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
9. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
10. Osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
11. Rozmowę przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
12. Czynności przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
13. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
14. Po uzupełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty „B”.
15. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
16. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego za pośrednictwem Dyrektora CM Zabobrze.
17. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" archiwizuje się w placówce.
18. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia personelu placówki z obowiązku podjęcia co najmniej doraźnych działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

Ochrona dzieci przez treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie

1. Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej Przychodni CM Zabobrze.
2. Małoletni przynoszą do CM Zabobrze telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
3. CM Zabobrze nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zaginięcie czy kradzież sprzętu małoletniego.

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

1. Dane osobowe, w tym wizerunek małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Dane osobowe dziecka są przetwarzane przez personel tylko w zakresie niezbędnym do realizacji świadczeń medycznych.
3. Dane osobowe nie są udostępniane nieupoważnionym podmiotom.
4. Przed dopuszczeniem do pracy każdy pracownik i personel, który ma dostęp do danych osobowych dzieci zapoznaje się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych (wg załącznika nr 1).
5. Personelowi CM Zabobrze nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (min. poprzez filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie CM Zabobrze bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
6. Niedopuszczalnym również jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
7. Wizerunek małoletniego utrwalony za pomocą monitoringu wizyjnego służących do rejestracji obrazu na potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa osobom i mieniu znajdującym się w przychodni nie podlega upublicznieniu i nie wymaga zgody małoletniego oraz rodzica/opiekuna prawnego. Wykorzystanie utrwalonych w ten sposób materiałów ograniczone jest tylko i wyłącznie do pierwotnie określonych dla ich rejestracji celów.
8. Żaden z Pracowników CM Zabobrze nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku, jego rodzinie lub sytuacji życiowej.
9. W placówce nie utrwała się wizerunku dzieci w celach reklamowych lub promocyjnych (na ulotkach, plakatach, stronie internetowej).
10. Pracownicy przychodni mogą wykorzystywać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka i w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

Zasady edukacji na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. CM Zabobrze zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - 1) działań profilaktycznych np. relacji personel – dziecko;
 - 2) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - 3) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - 4) odpowiedzialności prawnej personelu placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - 5) procedury „Niebieskie Karty”.
2. Za edukację personelu odpowiedzialny jest Koordynator ds. standardów ochrony dzieci.
3. Warsztaty i szkolenia dla personelu na temat praw dziecka i ochrony przed krzywdzeniem prowadzą również inni specjaliści zatrudnieni w CM Zabobrze.
4. Personel podejmuje wszelkie niezbędne środki, aby zapewnić fizyczne bezpieczeństwo małoletnich pacjentów w placówce medycznej.
5. Personel działa proaktywnie w celu identyfikacji i zapobieganiu wszelkim formom przemocy wobec małoletnich, w tym przemocy fizycznej, psychicznej i seksualnej.
6. Personel zapewnia małoletnim pacjentom dostęp do zrozumiałych informacji dotyczących ich stanu zdrowia, leczenia i procedur medycznych, zachowując jednocześnie odpowiedni poziom poufności.
7. Personel angażuje rodziców lub opiekunów prawnych małoletnich pacjentów w proces leczenia i podejmowania decyzji medycznych, kiedy jest to odpowiednie i zgodne z prawem.
8. Personel podejmuje działania mające na celu edukację małoletnich pacjentów na temat zdrowego stylu życia i promocję zdrowia, aby umożliwić im rozwój i utrzymanie dobrego stanu zdrowia.
9. Personel regularnie monitoruje środowisko placówki medycznej pod kątem bezpieczeństwa i komfortu małoletnich pacjentów, a także dokonuje oceny skuteczności działań podejmowanych w celu ochrony ich praw i dobrostanu

Zasady i sposób udostępniania Standardów ochrony małoletnich

1. W CM Zabobrze udostępnia się dwie wersje „Standardów ochrony małoletnich”: wersję „pełną”, którą stanowi niniejszy dokument, wersję „skróconą” – przeznaczoną dla małoletnich, dostosowaną do ich potrzeb i możliwości.
2. Ogłoszenie „Standardów ochrony małoletnich” dla pracowników CM Zabobrze, małoletnich i ich rodziców/opiekunów, następuje w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu dokumentu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Dokument został udostępniony na terenie CM Zabobrze, jak również na stronie internetowej.
4. W CM Zabobrze znajdują się wyeksponowane numery telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży
5. „Standardy ochrony małoletnich” wchodzi w życie z dniem 27 lipca 2024r.