

## Standardy Ochrony Małoletnich w NZOZ Villa Med

### 1. Zasady Bezpiecznych Relacji Między Małoletnim a Personelem

- a. Zasady zapewniające bezpieczne relacje:
  - Naczelną zasadą jest ciągłe działanie dla dobra dziecka
  - Personel traktuje dziecko z szacunkiem
  - Personel podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym, wysłuchuje jego opinii oraz o ile to możliwe i bezpieczne, uwzględnia jego potrzeby
  - Personel traktuje dzieci z niepełnosprawnościami w ten sam sposób jak dzieci bez niepełnosprawności: z pełnym szacunkiem; wysłuchuje je; uwzględnia ich potrzeby; podejmując decyzje dotyczące ich, kieruje się ich dobrem. Ma również na względzie ich specjalne potrzeby i jest zawsze gotowy do pomocy, której dzieci potrzebują.
  - Personel szanuje i równo traktuje każde dziecko bez względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby.
  - Personel szanuje prawo dziecka do prywatności. Informuje dziecko o jego prawie do poufności, jeśli dana informacja nie zagraża życiu lub zdrowiu dziecka i dotrzymanie poufności nie wiąże się ze złamaniem prawa. Jeśli zajdzie potrzeba ujawnienia określonych danych na temat dziecka, jak najszybciej powiadamia je i wyjaśnia sytuację.
  - Personel respektuje prawo pacjentów, którzy ukończyli 16 lat, do współdecydowania o własnym zdrowiu oraz metodach leczenia i otrzymywania pełnych informacji w tym zakresie.
- b. Zachowania Niedozwolone
  - Wszelkie formy przemocy fizycznej, psychicznej, emocjonalnej lub seksualnej wobec małoletnich są bezwzględnie zakazane.
  - Niedozwolone jest stosowanie jakichkolwiek środków przymusu, gróźb, czy manipulacji wobec małoletnich.
  - Personel zobowiązany jest do unikania sytuacji, które mogłyby być postrzegane jako niestosowne, w tym przebywania z małoletnim sam na sam bez uzasadnionej potrzeby.

### 2. Zasady i Procedura Podejmowania Interwencji

- a. Interwencja w Sytuacji Podejrzenia Krzywdzenia
- b. Każdy członek personelu, który podejrzewa lub jest świadkiem krzywdzenia małoletniego, zobowiązany jest do natychmiastowego zgłoszenia tego faktu osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo małoletnich w placówce.
- c. Osoba odpowiedzialna ma obowiązek podjęcia natychmiastowej interwencji, w tym kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz właściwymi służbami.
- d. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### 3. Procedury Zawiadamiania o Podejrzeniu Przystępstwa

- a. Zawiadomienia o Przystępstwie
  - Każdy przypadek podejrzenia popełnienia przystępstwa na szkodę małoletniego należy niezwłocznie zgłosić policji oraz prokuraturze.
  - W przypadku podejrzenia popełnienia przystępstwa na szkodę dziecka należy sporządzić pisemne zawiadomienia, opisujące najbardziej dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego i potencjalnego sprawcy i przelać je do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury.
  - W przypadku podejrzenia przemocy domowej, należy rozważyć wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” oraz powiadomić sąd opiekuńczy.
  - W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony członka personelu należy niezwłocznie odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi, aż do czasu wyjaśnienia sprawy.

- Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, do przyjmowania zgłoszeń lub odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci, wówczas interwencja prowadzona jest przez koordynatora wsparcia udzielanego dziecku lub inną osobę przez niego wyznaczoną.

#### **4. Przegląd i Aktualizacja Standardów**

##### a. Cykliczny Przegląd

- Standardy ochrony małoletnich będą przeglądane i aktualizowane co najmniej raz w roku.
- Za przegląd i aktualizację odpowiedzialna jest wyznaczona osoba, której kompetencje w tym zakresie są regularnie weryfikowane i doskonalone.

#### **5. Kompetencje Osoby Odpowiedzialnej za Szkolenie Personelu**

##### a. Zakres Kompetencji i Szkolenia

- Osoba odpowiedzialna za szkolenie personelu powinna posiadać odpowiednie wykształcenie oraz doświadczenie w zakresie ochrony małoletnich.
- Personel jest zobowiązany do regularnego uczestnictwa w szkoleniach, które obejmują zasady stosowania standardów ochrony małoletnich.
- Dokumentacja potwierdzająca uczestnictwo w szkoleniach jest przechowywana przez okres 5 lat.

#### **6. Udostępnianie Standardów**

##### a. Udostępnianie Rodzicom i Opiekunom

- Standardy są dostępne w formie pisemnej w recepcji przychodni oraz na stronie internetowej placówki.

#### **7. Osoby Odpowiedzialne za Zgłoszenia i Wsparcie**

##### a. Przyjmowanie Zgłoszeń

- Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest wyznaczony pracownik socjalny lub koordynator ochrony małoletnich.
- Każde zgłoszenie jest niezwłocznie rejestrowane i rozpatrywane zgodnie z obowiązującymi procedurami.

#### **8. Dokumentowanie i Przechowywanie Incydentów**

##### a. Sposób Dokumentowania

- Wszystkie zgłoszone incydenty są dokumentowane w dedykowanym rejestrze, który jest prowadzony w formie elektronicznej.
- Dokumentacja ta jest przechowywana w sposób bezpieczny, z dostępem ograniczonym tylko do osób upoważnionych, przez okres 10 lat.

#### **9. Obszary odpowiedzialności i osoby odpowiedzialne za te obszary**

- a. Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu: Kamil Łapiński, [villamed@villamed.pl](mailto:villamed@villamed.pl)
- b. Przyjmowanie zgłoszeń: Agnieszka Łapińska (kierownik NZOZ Villa Med), Miłosna 24, Białystok, gabinet lekarza, [villamed@villamed.pl](mailto:villamed@villamed.pl)
- c. Uruchamianie interwencji: Agnieszka Łapińska (kierownik NZOZ Villa Med), Miłosna 24, Białystok, gabinet lekarza, [villamed@villamed.pl](mailto:villamed@villamed.pl)
- d. Koordynacja wsparcia udzielanego dziecku: Ireneusz Łapiński (koordynator, pielęgniarz) [villamed@villamed.pl](mailto:villamed@villamed.pl), tel.: 85 653 77 60

#### **10. Wymogi Dotyczące Bezpiecznych Relacji Między Małoletnimi**

##### a. Zachowania Niedozwolone

- Wszelkie formy przemocy między małoletnimi, w tym przemoc fizyczna, psychiczna oraz cyberprzemoc, są zabronione.
- Personel jest zobowiązany do monitorowania interakcji między małoletnimi, aby zapobiegać takim sytuacjom.

#### **11. Zasady Korzystania z Urządzeń Elektronicznych**

##### a. Bezpieczne Korzystanie z Internetu

- Małoletni mogą korzystać z urządzeń elektronicznych w placówce tylko pod nadzorem opiekuna.

- Dostęp do treści nieodpowiednich lub szkodliwych jest blokowany za pomocą specjalistycznego oprogramowania, o ile urządzenie, z którego korzysta dziecko jest podłączone do Wi-Fi dla pacjentów.
- Pacjenci nie mają dostępu do urządzeń elektronicznych, które należą do NZOZ Villa Med.

## **12. Ochrona Przed Treściami Szkodliwymi w Internecie**

### a. Procedury Ochrony

- Placówka stosuje oprogramowanie filtrujące dostęp do nieodpowiednich treści w Internecie.
- Personel regularnie kontroluje aktywność małoletnich w sieci i reaguje na wszelkie zagrożenia związane z korzystaniem z Internetu.

## **13. Plan Wsparcia Małoletniego po Ujawnieniu Krzywdzenia**

### a. Ustalanie Planu Wsparcia

- Po ujawnieniu krzywdzenia, zespół specjalistów opracowuje indywidualny plan wsparcia małoletniego.
- Plan obejmuje odpowiednie podejście do pokrzywdzonego, pełne zrozumienia, chęci pomocy, szacunku, życzliwości oraz współpracę z odpowiednimi służbami.

## **14. Postanowienia Końcowe**

### a. Wejście w Życie i Egzekwowanie

- Niniejsze standardy wchodzi w życie z dniem ich zatwierdzenia i są obowiązkowe dla wszystkich pracowników placówki.
- Nadzór nad egzekwowaniem standardów sprawuje osoba wyznaczona przez kierownictwo placówki.

Standardy te mają na celu zapewnienie maksymalnej ochrony małoletnich w przychodni oraz stworzenie bezpiecznego i wspierającego środowiska dla dzieci i młodzieży.

Ostatnia aktualizacja: 14.08.2024r.

Data zatwierdzenia: 14.08.2024r.