

PROCEDURA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W MIEJSKIM CENTRUM MEDYCZNYM „WIDZEW” W ŁODZI

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Miejskiego Centrum Medycznego „Widzew” w Łodzi jest dbanie o szeroko rozumiane dobro każdego pacjenta, w tym dziecka i działanie w jego najlepszym interesie.

Rozdział I

Terminologia

1. Przez Centrum należy rozumieć Miejskie Centrum Medyczne „Widzew” w Łodzi.
2. Osobą odpowiedzialną za procedurę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i sprawującą nadzór nad jej realizacją jest wyznaczony przez dyrektora Centrum koordynator programu ochrony dzieci.
3. Dzieckiem jest każda osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, jego przedstawiciel ustawowy (rodzice/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodziców dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka w sytuacji, gdy oboje posiadają pełne prawa do sprawowania opieki nad dzieckiem i stanowią tzw. rodzinę pełną. W sytuacji, gdy dziecko nie jest wychowywane w tzw. rodzinie pełnej, a oboje rodzice posiadają pełne prawa rodzicielskie, wskazana jest zgoda obojga rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy spornej przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.
7. Przemoc fizyczna to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, itp.
8. Przemoc emocjonalna to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp.

9. Zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski.
10. Wykorzystanie seksualne to każde zachowanie osoby starszej i silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka np.: ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy, różne formy stosunku seksualnego, itp.
11. Pod pojęciem cyberprzemocy należy rozumieć przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
12. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Centrum posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Centrum podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka, aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

§ 1

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Centrum podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej zawierającej dane dziecka, wskazanie źródła informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, uzyskanych informacjach lub/i zaobserwowanych symptomach.
2. Oryginał notatki przekazuje się Koordynatorowi, a kopię Dyrektorowi Centrum.
3. Dyrektor Centrum lub Koordynator wraz z osobą zgłaszającą w tym samym dniu podejmują decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sprawie.
4. W przypadku, kiedy sytuacja dziecka wymaga szybkiej interwencji, działania podejmowane przez Centrum mają na celu zapewnienie dziecku

bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji.

§ 2

1. Pracownik Centrum informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, w zależności od rodzaju sprawy.
2. Dyrektor Centrum składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:
 - a) do prokuratury lub policji w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
 - b) do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka lub zagrożenia dziecka demoralizacją;
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
5. Przebieg interwencji jest odnotowywany w formie notatki.

§ 4

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dzieci przez pracownika Centrum osoba, która zauważyła, zaobserwowała symptomy krzywdzenia dziecka, bądź dowiedziała się o tym od rodzica/prawnego opiekuna zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora Centrum, a w przypadku jego nieobecności, Koordynatora.
2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie Koordynator i sporządza notatkę służbową.
3. Dyrektor Centrum lub Koordynator rozmawia o zauważonej sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka i sporządza notatkę służbową.
4. Dyrektor Centrum, w obecności Koordynatora prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzany o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia, lub w razie potrzeby powiadamia od razu odnośne służby.

§ 5

1. W Centrum w miejscu widocznym dla rodziców/opiekunów oraz na stronie internetowej zamieszczone są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji (w tym sytuacji zagrożenia przemocą lub

- wykorzystania lub powzięcia podejrzenia lub informacji o krzywdzeniu dziecka) wraz z danymi teleadresowymi.
2. W wymienionych w pkt. 1 miejscu znajdują się także broszury i ulotki z podstawowymi informacjami na temat rodzajów przemocy i podstawowych symptomów krzywdzenia dzieci.
 3. W miejscu widocznym w Centrum znajdują się także broszury, plakaty dostosowane do potrzeb i możliwości poznawczych dzieci zawierające kwestie zgłaszania problemów przez dzieci pracownikom Centrum i/lub innym instytucjom np. informacje o telefonach zaufania.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka.

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach zgodnych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r.
2. Centrum posiada określoną Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, która reguluje sposób zabezpieczania oraz warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Pracownik Centrum ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

§ 2

Dane osobowe dziecka są udostępniane jedynie za zgodą Dyrektora Centrum wyłącznie osobom uprawnionym i podmiotom na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział VI

Zasady ochrony dostępu do Internetu

Na terenie Centrum dziecko nie ma możliwości swobodnego dostępu do Internetu.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko

§ 1

1. Przestrzeganie tych zasad dotyczy wszystkich pracowników Centrum oraz stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
2. Pracownicy Centrum starają się zadbać o komfort psychiczny dziecka; w przypadku, gdy dziecko nie chce zostać sam na sam z pracownikiem, istnieje możliwość przeprowadzenia badania/spotkania w obecności rodzica.
3. Informacje o dziecku podawane są jedynie osobom upoważnionym

§ 2

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem wynika jedynie z prowadzonej procedury medycznej (badanie i rehabilitacja dziecka) oraz z sytuacji ratowania życia czy zdrowia.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie skracania dystansu, nieuzasadnionego dotyku, przemocy fizycznej.
3. Zakłada się, że dzieci niesamodzielne w zakresie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych przebywają w Centrum pod opieką opiekunów prawnych.
4. W sytuacjach wyjątkowych udzielanie pomocy w tym zakresie może odbywać się wyłącznie w towarzystwie osoby trzeciej, z zadbaniem o granice dziecka i jego potrzeby intymności.

§ 3

1. Podczas rozmowy z dzieckiem nie wolno stosować komunikatów złośliwych, wulgarnych, agresywnych itp.
2. Komunikacja z dzieckiem nie może wzbudzać w nim poczucia winy, zagrożenia, obniżać poczucia własnej wartości, upokarzać, naruszać granic dziecka.
3. Podczas dyscyplinowania dziecka rozumianego jako stawianie granic, motywowanie do wykonywania zadań czy zmiany zachowania niepożądanego niedopuszczalne jest:
 - a) upokarzanie, poniżanie,
 - b) fizyczne zachowanie agresywne, w tym izolowanie, uniemożliwianie realizacji potrzeb fizjologicznych,
 - c) wykorzystywanie przewagi psychicznej (wzbudzanie poczucie winy, krzyk, stosowanie gróźb).

Rozdział VIII

Zasady rekrutacji osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w Miejskim Centrum Medycznym „Widzew” w Łodzi

Aby w jak największym stopniu zniwelować zagrożenia krzywdzeniem dzieci przez pracowników Centrum, rekrutacja osób ubiegających się o przyjęcie do pracy lub podjęcie współpracy z Centrum odbywać się będzie według ustalonych zasad, które obejmą:

1. Ocenę przygotowania kandydatów do pracy (dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie);
2. Uzyskanie informacji, czy dane kandydata do pracy/wolontariusza są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;

3. Uzyskanie od kandydata zaświadczenia i niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Procedury

1. Dyrektor Centrum wyznacza następujących koordynatorów w placówkach:
 - a) dr Agnieszka Fedorowicz-Lewandowska – ul. Sacharowa 21A,
 - b) Aleksandra Soszka (koordynator POZ) – ul. Elsnera 19,
 - c) Anita Różga (koordynator POZ) – Al. Marsz. J. Piłsudskiego 157.
2. Osoby, o której mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji procedury, za reagowanie na sygnały naruszenia procedury oraz za proponowanie zmian w procedurze.
3. Rodzice mogą zgłaszać uwagi co do treści procedury oraz jej realizacji w Centrum bezpośrednio pracownikowi lub Dyrektorowi Centrum. Pracownik, któremu zgłoszono uwagi dotyczące procedury przekazuje je Koordynatorowi lub Dyrektorowi Centrum. Dyrektor wprowadza do procedury niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Centrum nowe brzmienie procedury.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

Procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

DYREKTOR
Miejskiego Centrum Medycznego
„Widzew” w Łodzi
lek. med. Elżbieta Junczyk