

Preambuła

Główną zasadą działań podejmowanych przez Stowarzyszenie Natanaelum, w tym zespołu poradni dla dzieci i młodzieży, jest dążenie do zapewnienia dobra dziecka i działania w jego najlepszym interesie. Dziecko w Stowarzyszeniu Natanaelum jest traktowane z pełnym szacunkiem i z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Wszelkie formy przemocy wobec dziecka są absolutnie niedopuszczalne.

Personel, realizując cele ochrony dzieci, działa zgodnie z obowiązującym prawem, wewnętrznymi przepisami Stowarzyszenia Natanaelum oraz w granicach swoich kompetencji. W związku z tym w Stowarzyszeniu wprowadza się **Standardy Ochrony Dzieci** (dalej zwane „Standardami”), które precyzują zasady bezpiecznych relacji między dzieckiem a personelem, zakazane zachowania wobec dzieci, oraz procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub uzyskania informacji o takim zdarzeniu. Standardy określają również osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dziecka i udzielenie mu odpowiedniego wsparcia.

Stosując Standardy, należy uwzględniać wiek dziecka, jego stan zdrowia, możliwości poznawcze oraz indywidualne potrzeby, dostosowując działania do tych cech.

ROZDZIAŁ I

§ 1

Objaśnienie terminów

Personel/ Personel Stowarzyszenia – każda osoba zatrudniona w Stowarzyszeniu, niezależnie od formy zatrudnienia (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna), a także współpracownik, stażysta, rezydent, wolontariusz lub inna osoba mająca kontakt z dziećmi w ramach pełnionych obowiązków.

Dziecko – osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.

Krzywdzenie dziecka – czyn zabroniony, karalny, przemoc wobec dziecka lub zagrożenie jego dobra (w tym zaniedbanie), popełnione przez jakąkolwiek osobę, w tym członka Personelu.

Formy krzywdzenia dziecka obejmują w szczególności:

1. **Przemoc fizyczna** – każde działanie lub zaniechanie, które prowadzi do faktycznej fizycznej krzywdy dziecka lub stanowi zagrożenie jej wystąpienia. Może być to jednorazowe lub powtarzające się działanie ze strony osoby odpowiedzialnej za dziecko (np. rodzica, opiekuna).
2. **Przemoc psychiczna** – przewlekłe, niefizyczne szkodliwe interakcje z dzieckiem ze strony osoby, której dziecko ufa lub jest za nie odpowiedzialna. Obejmuje m.in.: emocjonalne zaniedbanie, wrogość, obwinianie, ignorowanie indywidualnych potrzeb dziecka czy nieodpowiednią socjalizację.
3. **Przemoc seksualna (wykorzystywanie seksualne)** – angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez dorosłych lub inne dzieci, nawet jeśli nie dochodzi do

kontakty fizyczne (np. molestowanie werbalne, ekshibicjonizm). Każda czynność seksualna z dzieckiem poniżej 15. roku życia jest przestępstwem. Wykorzystanie seksualne obejmuje również wyzyskiwanie dzieci, np. do tworzenia materiałów pornograficznych.

4. **Zaniedbywanie** – niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka przez osobę odpowiedzialną za jego opiekę, co prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i rozwoju.
5. **Przemoc rówieśnicza (bullying)** – nękanie dziecka przez rówieśników, mające na celu wyrządzenie krzywdy. Może mieć formę przemocy werbalnej, relacyjnej, fizycznej, materialnej lub cyberprzemocy. Przemoc rówieśnicza charakteryzuje się intencjonalnością, powtarzalnością oraz przewagą sprawcy nad ofiarą.

Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w tym rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy (np. osoba opiekująca się małoletnim obywatelem Ukrainy przebywającym w Polsce bez dorosłych).

Zgoda opiekuna dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, sprawa powinna być skierowana do sądu rodzinnego. Zgoda może być również udzielona przez rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.

Osoba odpowiedzialna za Standardy – Prezes Stowarzyszenia lub Kierownik poradni.

Dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Organizacja ochrony małoletnich w placówce

§ 2

Zasady ogólne

1. Personel Stowarzyszenia posiada odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Personel Stowarzyszenia monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka Personel podejmuje działania profilaktyczne w zakresie swoich kompetencji i możliwości np. podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do szukania dla siebie pomocy. Podjęte kroki należy odnotować w dokumentacji dziecka oraz omówić sytuację z bezpośrednim przełożonym oraz osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku.
4. Zasady pobytu dziecka w Poradniach Stowarzyszenia określa Regulamin Organizacyjny Poradni.

§ 3

Zasady rekrutacji personelu

1. Przed zatrudnieniem lub nawiązaniem współpracy z osobą, której obowiązki obejmują pracę z dziećmi, należy sprawdzić jej kwalifikacje oraz kompetencje. Działania te mają na celu wykluczenie ryzyka zagrożenia dobra i bezpieczeństwa dziecka.

2. W trakcie procesu rekrutacji należy uzyskać następujące informacje:
 - a) Dane osobowe kandydata, w tym imię (imiona), nazwisko, datę urodzenia i dane kontaktowe, potwierdzone poprzez weryfikację dokumentu tożsamości.
 - b) Informacje dotyczące:
 - Wykształcenia kandydata.
 - Kwalifikacji zawodowych.
 - Przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
3. Stowarzyszenie może żądać od kandydata przedstawienia referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub wskazania kontaktu do osób mogących udzielić referencji. Brak referencji nie powinien skutkować negatywnymi konsekwencjami dla kandydata.
4. Przed nawiązaniem współpracy Stowarzyszenie ma obowiązek realizować obowiązki wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością tle seksualnym i ochronie małoletnich, w tym:
 - sprawdzić karalność kandydata poprzez zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, dotyczące przestępstw określonych w Kodeksie karnym oraz ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
 - sprawdzić kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.
5. Potwierdzenie tego sprawdzenia należy dołączyć do akt osobowych lub dokumentacji umowy cywilnoprawnej.
6. W przypadku kandydatów posiadających obywatelstwo inne niż polskie, wymagane jest przedstawienie informacji z rejestru karnego państwa pochodzenia, w związku z działalnością zawodową lub wolontariacką związaną z pracą z dziećmi. Jeśli takie informacje nie są wydawane w danym państwie, kandydat zobowiązany jest do przedłożenia odpowiedniego oświadczenia.
7. Kandydat musi złożyć oświadczenie o państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, oraz dostarczyć informacje z rejestrów karnych tych krajów, o ile dotyczą one działalności związanej z dziećmi.
8. Jeśli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania takich informacji, kandydat musi złożyć oświadczenie, że nie był skazany za przestępstwa wskazane w Kodeksie karnym oraz ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, ani nie podlega zakazowi wykonywania zawodów związanych z pracą z dziećmi.

§ 4

1. Szczegółowe zasady relacji Personel dziecko stanowią Załącznik nr 1 do Standardu.
2. Szczegółowe zasady relacji dziecko - dziecko stanowią Załącznik nr 2 do Standardu.

§ 5

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

1. Dziecko może korzystać z Internetu na terenie Stowarzyszenia wyłącznie za zgodą opiekuna i na urządzeniu dostarczonym przez opiekuna.
2. Stowarzyszenie nie zapewnia dzieciom dostępu do darmowej sieci Wi-Fi ani nie udostępnia urządzeń umożliwiających korzystanie z Internetu (np. komputerów, laptopów, telefonów).
3. W przypadku podejrzenia, że dziecko padło ofiarą krzywdzenia za pośrednictwem nowoczesnych technologii, w tym Internetu (np. korzystania z niebezpiecznych stron, upubliczniania jego wizerunku w sposób krzywdzący, cyberprzemocy), należy podjąć działania zgodnie z procedurami interwencji określonymi w Standardach.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 6

Zasady ogólne

1. Każdy członek Personelu ma obowiązek i prawo do natychmiastowej reakcji w przypadku podejrzenia, że dziecko-pacjent może doświadczać krzywdy.
2. Wszelkie objawy krzywdzenia u dziecka muszą być odnotowane w jego dokumentacji medycznej.
3. Jeśli istnieje podejrzenie, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu poważny uszczerbek na zdrowiu, szczególnie w kontekście przemocy domowej, a w rodzinie są inne dzieci, należy natychmiast powiadomić odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112. Zgłoszenie powinno zostać dokonane przez członka Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
4. W sytuacji podejrzenia przemocy, wykorzystania seksualnego lub zagrożenia życia dziecka, należy natychmiast powiadomić Policję lub, jeśli to konieczne, pogotowie. Informacje zgłasza osoba, która pierwsza uzyskała wiedzę o zagrożeniu.
5. Każdy, kto podejrzewa krzywdzenie dziecka, musi zgłosić ten fakt Prezesowi Stowarzyszenia,
6. Za prowadzenie interwencji odpowiada Prezes Stowarzyszenia lub kierownik poradni.
7. W przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka przez Prezesa Stowarzyszenia lub Kierownika poradni, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dziecka powiadamia organ nadzorujący, a osoba odpowiedzialna za interwencję podejmuje odpowiednie kroki.
8. Osoba odpowiedzialna za interwencję informuje o jej rozpoczęciu osobę odpowiedzialną za ochronę dzieci i współpracuje z nią podczas całego procesu interwencji.
9. Każda interwencja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka musi być udokumentowana, a dokumentacja powinna zawierać dane osoby zgłaszającej, osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz szczegóły dotyczące podjętych działań. Dokumentacja ta musi być przechowywana w bezpiecznym miejscu.
10. Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci prowadzi rejestr wszystkich zgłoszonych zdarzeń, zawierający szczegółowe dane dotyczące każdej interwencji.
11. W przypadkach niejasnych lub wątpliwych osoba prowadząca interwencję powinna skonsultować się z co najmniej dwoma innymi członkami Personelu, w tym z psychologiem lub psychiatrą. Może również rozmawiać z dzieckiem, osobą podejrzaną o krzywdzenie oraz świadkami. Rozmowy z dzieckiem mogą odbywać się bez obecności osoby podejrzanej.
12. W przypadku, gdy konieczne jest zgłoszenie sprawy do odpowiednich służb, należy to uczynić w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7

Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rodzica, opiekuna lub innych bliskich dorosłych

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica, opiekuna lub innych bliskich dorosłych, należy stosować odpowiednie przepisy dotyczące interwencji określone w § 6 oraz w niniejszym paragrafie.
2. Interwencja w przypadku podejrzenia przestępstwa na szkodę dziecka polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, które powinno dokładnie opisywać zdarzenie oraz zawierać dane dziecka (imię, nazwisko, adres, PESEL) i potencjalnego sprawcy (imię, nazwisko, oraz inne dane umożliwiające identyfikację, takie jak relacja do dziecka, miejsce zamieszkania lub pracy). Zawiadomienie należy przelać do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury.
3. Jeśli krzywdzenie dziecka nie jest związane z popełnieniem przestępstwa, ale stanowi przemoc domową, należy wszcząć odpowiednią procedurę, zgodnie z przyjętymi wytycznymi dotyczącymi przemocy domowej, w tym wszcząć procedurę Niebieskiej Karty.

§ 8

Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony członka Personelu lub innej dorosłej osoby

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko zostało skrzywdzone przez członka Personelu, należy stosować przepisy § 6 oraz postanowienia niniejszego paragrafu.
2. W przypadku podejrzenia, że członek Personelu mógł dopuścić się krzywdzenia dziecka, osoba ta musi zostać niezwłocznie odsunięta od jakiegokolwiek kontaktu z dziećmi do czasu pełnego wyjaśnienia sprawy.
3. Jeśli przeciwko członkowi Personelu zostanie wszczęte postępowanie karne w związku z przestępstwem przeciwko dziecku, należy bezwzględnie i natychmiastowo odsunąć tę osobę od kontaktu z dziećmi aż do prawomocnego zakończenia postępowania.
4. W przypadku, gdy dziecko doznaje krzywdy ze strony członka Personelu, ale nie doszło do przestępstwa: a) Jeśli incydent miał charakter jednorazowy i o niewielkiej intensywności, należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem. b) Jeśli naruszenie dobra dziecka jest poważne, zwłaszcza gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności, rekomenduje się zakończenie współpracy z osobą odpowiedzialną za krzywdę. W przypadku, gdy osoba ta jest zatrudniona przez podmiot trzeci, należy zarekomendować zawieszenie współpracy z tą osobą lub rozwiązać umowę z organizacją, która ją zatrudnia.
5. W przypadku poważnego naruszenia dobra dziecka przez członka Personelu, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci prowadzi wewnętrzne postępowanie mające na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia, opracowuje środki zapobiegawcze (np. aktualizacja standardów, obowiązkowe szkolenia) oraz nadzoruje ich wdrożenie.
6. Jeśli członek Personelu nie stosuje się do standardów ochrony mimo ewidentnych oznak przemocy wobec dziecka, należy podjąć kroki dyscyplinarne wobec tej osoby oraz zapewnić jej ponowne przeszkolenie.

§ 9

Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko przebywające w Stowarzyszeniu, należy przeprowadzić rozmowę z obydwoma dziećmi – podejrzanym o krzywdzenie oraz poszkodowanym – oraz ich opiekunami. Rozmowy te powinny być prowadzone osobno. Należy również zasięgnąć opinii innych osób posiadających wiedzę o zdarzeniu. Celem rozmów jest ustalenie przebiegu zdarzenia oraz jego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne poszkodowanego dziecka. Ustalenia należy zapisać w oddzielnych notatkach służbowych dla każdego dziecka.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadczyło przemocy skutkującej uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub jeśli jego życie jest zagrożone, należy natychmiast poinformować Policję i, jeśli to konieczne, pogotowie, dzwoniąc pod numer 112. Zgłoszenia dokonuje członek Personelu, który pierwszy dowiedział się o zagrożeniu.
3. Gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez inne dziecko, należy sporządzić pisemne zawiadomienie, opisujące zdarzenie oraz podające dane pokrzywdzonego (imię, nazwisko, adres, PESEL) i potencjalnego sprawcy (przynajmniej imię, nazwisko i inne dane umożliwiające identyfikację). Zawiadomienie to należy przesłać do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury.
4. Gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż przestępstwo ze strony innego dziecka, również należy wystąpić do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka odpowiedzialnego za krzywdę.
5. W przypadku przemocy ze strony dziecka będącego członkiem rodziny (np. rodzeństwa), można wszcząć procedurę Niebieskiej Karty wobec opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie.

§ 10

Plan wsparcia dziecka

1. Dla dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, opracowywany jest plan wsparcia przez osobę odpowiedzialną za udzielanie pomocy. W Stowarzyszeniu osobą odpowiedzialną za ten proces jest lek. med. Agnieszka Jarząbek-Cudo, kierownik zespołu poradni specjalistycznych dla dzieci i młodzieży, lub osoba przez nią wyznaczona.
2. Plan wsparcia powinien uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka, takie jak jego wiek, stan zdrowia, charakter zdarzenia oraz sytuację rodzinną. Plan ten określa działania, które mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku i poprawę jego dobrostanu. Zawiera on m.in. informacje o źródle zagrożenia (np. opiekun, inna osoba dorosła, personel, inne dziecko) oraz ocenia, czy istnieje dalsze ryzyko dla dziecka. Przykładowe działania mogą obejmować: izolację dziecka od sprawcy, wsparcie oferowane przez Stowarzyszenie, analizę czynników ryzyka oraz skierowanie dziecka lub jego opiekunów do specjalistycznej placówki, jeśli zajdzie taka potrzeba. Lista miejsc oferujących pomoc dla dziecka i jego opiekunów jest dostępna u osoby wymienionej w ust. 1 oraz na stronie internetowej Stowarzyszenia w zakładce "Standardy Ochrony Dzieci".

3. Plan wsparcia powinien być tworzony we współpracy z opiekunami dziecka. W przypadku, gdy to opiekun jest sprawcą krzywdzenia, plan należy opracować w porozumieniu z innym rodzicem, który nie krzywdzi dziecka, lub z bliską osobą wskazaną przez dziecko.

§ 11

Przepisy końcowe

1. Prezes Zarządu Głównego Stowarzyszenia Natanaelum odpowiada za wdrażanie i nadzór nad Standardami ochrony dzieci w Stowarzyszeniu.
2. Do zadań osoby odpowiedzialnej za Standardy należy:
 - a) Zapewnienie, że Standardy ochrony dzieci są dostępne na stronie internetowej Stowarzyszenia oraz na jego terenie.
 - b) Przygotowanie Personelu do stosowania Standardów zarówno przed rozpoczęciem pracy, jak i po wprowadzeniu jakichkolwiek zmian w tych zasadach.
 - c) Delegowanie zadań związanych z realizacją Standardów odpowiednim jednostkom i członkom Personelu oraz monitorowanie ich realizacji.
 - d) Prowadzenie rejestru członków Personelu, którzy zapoznali się ze Standardami przed rozpoczęciem pracy lub po ich aktualizacji.
 - e) Regularny przegląd Standardów ochrony dzieci w porozumieniu z personelem oraz, jeśli to możliwe, z dziećmi i ich opiekunami.
 - f) Monitorowanie znajomości i przestrzegania Standardów przez Personel.
 - g) Ocenianie skuteczności obowiązujących wytycznych i procedur oraz prowadzenie rejestru naruszeń Standardów.
 - h) Proponowanie zmian w Standardach, mających na celu skuteczniejszą ochronę dzieci przed krzywdzeniem.
 - i) Organizowanie cyklicznych szkoleń z zakresu Standardów dla pracowników, nie rzadziej niż raz na dwa lata oraz po każdej aktualizacji.
 - j) Koordynacja przygotowania i wdrożenia zasad bezpiecznych relacji między dziećmi oraz monitorowanie i inicjowanie zmian w tych zasadach zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez dzieci.
 - k) Współpraca z innymi osobami odpowiedzialnymi za wdrażanie, realizację i monitorowanie Standardów ochrony dzieci.
 - l) Prowadzenie rejestru naruszeń Standardów.
3. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.
4. Standardy zostaną udostępnione na stronie internetowej Stowarzyszenia.
5. Skrócona wersja Standardów, dostosowana do potrzeb dzieci, zostanie umieszczona na tablicach informacyjnych w poradniach specjalistycznych dla dzieci i młodzieży przy al. Kraśnickiej 2k/1.

Zasady relacji Personel- dziecko

I. Zasady ogólne

1. Dziecko ma prawo do obecności rodzica lub opiekuna podczas leczenia, szczególnie gdy jest to niezbędne z perspektywy potrzeb dziecka i procesu terapeutycznego.
2. W kontaktach z dzieckiem-pacjentem oraz jego opiekunami należy okazywać życzliwość, empatię, szacunek, wrażliwość kulturową oraz unikać oceniania.
3. Przed rozpoczęciem opieki przedstaw się dziecku i wyjaśnij, kim jesteś.
4. Przekazuj informacje dostosowane do wieku dziecka, używając prostego języka, i upewnij się, że rozumie ono sytuację oraz działania, które są lub będą podejmowane.
5. Upewnij się, że dziecko wie o możliwości zadawania pytań Personelowi.
6. Bądź uczciwy w komunikacji z dzieckiem – zawsze mów prawdę, dostosowując informacje do jego wieku, sytuacji i poziomu rozwoju.
7. W razie potrzeby stosuj alternatywne formy komunikacji.
8. Po ukończeniu przez dziecko 12. roku życia, zwracaj się do niego zgodnie z preferowaną formą imienia.
9. Dziecko jest głównym podmiotem Twoich działań – nie ignoruj jego obecności w rozmowach z opiekunem.
10. Gdy to możliwe, konsultuj z dzieckiem kwestie niezwiązane z medycyną, jeśli wybór dziecka nie wpłynie na jakość leczenia.
11. Uszanuj emocje dziecka związane z leczeniem, jego prawo do zmiany zdania oraz potrzebę adaptacji do nowej sytuacji.
12. Podczas badania lub procedury terapeutycznej odsłaniaj ciało dziecka stopniowo, a dziecku powinien towarzyszyć rodzic lub inna osoba z Personelu.
13. Fizyczny kontakt z dzieckiem, niezwiązany z leczeniem, może mieć miejsce wyłącznie za zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą. Zapytaj dziecko, czy potrzebuje pocieszenia lub przytulenia.
14. Informuj dziecko o obowiązujących zasadach podczas jego pobytu, wyjaśniając znaczenie ich przestrzegania.
15. Jeśli istnieją podstawy prawne do zastosowania przymusu wobec dziecka, postępuj zgodnie z procedurą, starając się deeskalować emocje dziecka.

II. Zasady kontaktu z dzieckiem

1. Członek Personelu powinien kontaktować się z dzieckiem wyłącznie w związku z udzielaniem świadczeń medycznych, w godzinach pracy, na terenie instytucji lub za pomocą służbowych kanałów komunikacji.
2. Po godzinach pracy kontakt z dzieckiem lub jego opiekunem może odbywać się wyłącznie przez służbowy e-mail lub telefon, a każde spotkanie wymaga zgody opiekuna i powiadomienia przełożonych.
3. W przypadkach zagrożenia dobra dziecka, ograniczenia te nie obowiązują – należy podjąć działania zapewniające bezpieczeństwo dziecka i zgłosić zdarzenie przełożonym.
4. Jeśli kontakt z dzieckiem poza godzinami pracy i oficjalnymi kanałami jest uzasadniony, każdy taki kontakt musi być odnotowany i zgłoszony przełożonym.

III. Współpraca z opiekunami dziecka

1. Informuj opiekunów dziecka o obowiązujących zasadach, podkreślając ich znaczenie dla komfortu wszystkich pacjentów.
2. Regularnie informuj opiekunów o stanie zdrowia i postępach w leczeniu dziecka.
3. Współpracuj z opiekunami, pytając o preferencje dziecka, aby jak najlepiej dostosować leczenie do jego potrzeb.

IV. Ochrona dzieci przed krzywdzeniem

1. Reaguj natychmiast, jeśli podejrzewasz, że dziecko może być krzywdzone.
2. Zareaguj, gdy opiekun lub członek Personelu straszy dziecko, udziela mu nieprawdziwych informacji lub ignoruje jego potrzeby.
3. Jeśli masz jakiegokolwiek wątpliwości co do zachowania dziecka lub opiekuna, poproś o obecność innego członka Personelu podczas badania.
4. Upewnij się, że na terenie instytucji przebywają wyłącznie osoby uprawnione.

V. Niedozwolone zachowania

1. Nie naruszaj prawa dziecka do prywatności ani nie ujawniaj jego danych osobowych.
2. Nie omawiaj sytuacji dziecka w sposób ignorujący jego obecność.
3. Nie ograniczaj obecności opiekuna przy dziecku bez uzasadnienia.
4. Nie strasz ani nie szantażuj dziecka.
5. Nie ignoruj odczuć dziecka, takich jak strach czy niepewność.
6. Nie wprowadzaj dziecka w błąd, np. zapewniając, że coś nie będzie boleć, gdy wiesz, że może.
7. Nie wyciągaj pochopnych wniosków bez uzasadnienia profesjonalną oceną.
8. Nie zakładaj, że dziecko i opiekunowie wiedzą, jak funkcjonuje instytucja.
9. Nie dopuszczaj do dyskryminacji dziecka lub obniżenia standardu opieki.
10. Nie krzycz, nie zawstydzaj ani nie obrażaj dziecka ani jego opiekunów.

VI. Niedopuszczalne zachowania

Członkowi Personelu nie wolno:

1. Nawiązywać z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym lub romantycznym.
2. Proponować dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych, substancji psychoaktywnych ani ich używać w jego obecności.
3. Oglądać ani udostępniać dziecku treści erotycznych lub pornograficznych.
4. Utrwalać wizerunku dziecka dla celów prywatnych.
5. Przyjmować prezentów lub pieniędzy od dziecka lub jego opiekunów.
6. Utrzymywać niejawnych lub ukrywanych kontaktów z dzieckiem.
7. Czynić niestosownych komentarzy ani dotykać dziecka w sposób nieodpowiedni.
8. Używać wulgarnych słów, gestów ani zastraszać dziecka.
9. Stosować przemocy fizycznej wobec dziecka.
10. Celowo prowokować niepożądanych zachowań u dziecka.
11. Nadmiernie wyręczać dziecko w czynnościach samoobsługowych.
12. Zawstydzać ani obrażać dziecka.
13. Ujawniać informacji o dziecku osobom nieuprawnionym.
14. Zapraszać dziecka do swojego domu lub kontaktować się z nim prywatnie.

15. Angażować dziecko w działalność niezgodną z prawem.
16. Lekceważyć zgłaszane przez dziecko potrzeby wsparcia.
17. Pozostawać biernym w przypadku zagrożenia dobrostanu dzieck

Załącznik nr 2

Zasady relacji Personel- dziecko

Dzieci korzystające z poradni specjalistycznych dla dzieci i młodzieży tworzą społeczność, w której obowiązują określone zasady wzajemnych relacji:, w której obowiązują określone zasady wzajemnych relacji:

1. Bezwzględny zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (np. Internet, telefon).
2. Okazywanie wzajemnego szacunku, z uwzględnieniem indywidualnych cech i preferencji każdej osoby.
3. Poszanowanie cudzej własności, prywatności i osobistej przestrzeni.
4. Wszelkie konflikty powinny być rozwiązywane w obecności Personelu, a osiągnięte porozumienia muszą być przestrzegane.

II. Prawo do wsparcia

Dzieci mają prawo zwrócić się o pomoc do osoby odpowiedzialnej za ich ochronę lub innej zaufanej osoby z Personelu, w przypadku obaw, doświadczania przemocy lub świadkowania niewłaściwym zachowaniom. Dotyczy to zarówno sytuacji związanych z innymi dziećmi, członkami Personelu, jak i opiekunami czy osobami bliskimi. Dzieci mają prawo do wsparcia z poszanowaniem ich prywatności.

III. Ewaluacja zasad

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi są poddawane ewaluacji i weryfikacji co najmniej raz na dwa lata, a także po każdej sytuacji kryzysowej, w której konieczna była interwencja związana z krzywdzeniem rówieśniczym.

