POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Placówkę jest działanie dla dobra Pacjenta. Szczególną uwagę Personel placówki poświęca dzieciom, działając w ich najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Udzielając świadczeń zdrowotnych, Placówka realizuje swoje cele w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji. Wszyscy pracownicy aktywnie angażują się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą. W swojej pracy kierujemy się dobrem dziecka i jego najlepiej pojętym interesem. Postrzegamy dzieci jako partnerów w budowaniu przyjaznego, bezpiecznego i opartego na wzajemnym szacunku procesie leczenia.

Rozdział I

Objaśnienie terminów:

Dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiając identyfikację dziecka.

Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Interwencja – zawiadomienie odpowiednich organów administracji publicznej o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.

Interwencja nagła – polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu emailem / faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji.

Kontakt bezpośredni z dzieckiem – działania prowadzone w ramach wykonywanej działalności leczniczej przez co należy rozumieć udzielanie świadczeń zdrowotnych kierowane bezpośrednio do dziecka.

Kontakt pośredni z dzieckiem –kontakt za pomocą środków komunikacji elektronicznej, telefoniczny lub listowny.

Krzywdzenie – krzywdzeniem jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

- **Przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
- **Przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
- **Wykorzystywanie** seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
- **Zaniedbywanie** dziecka to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic lub prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do

reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych (opiekun faktyczny) lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastępczy.

Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci – wyznaczony pracownik sprawujący nadzór na realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

Personel – osoba zatrudniona w Placówce na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.

Placówka – Podmiot wykonujący działalność leczniczą – **CENTRUM MEDYCZNE MULTIMED SP. Z O.O., UL. LUDWINOWSKA 7 LOKAL 21; 30-331 KRAKÓW NIP: 6762484040**

Zespół ds. ochrony dzieci – powołany przez Kierownika zespół, którego zadaniem jest podejmowanie decyzji w związku z podjęciem informacji w zakresie krzywdzenia dzieci.

Zgoda rodzica dziecka – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka na udzielenie świadczenia zdrowotnego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej relacji pracownik/współpracownik – dziecko

§ 1.

1. Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem podejmowane są z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności dziecka.
2. Kontakt bezpośredni Personelu dostosowany jest do potrzeb dziecka i odbywa się za zgodą dziecka.
3. Kontakt pośredni jest wykorzystywany wyłącznie w celach związanych z udzielanym świadczeniem zdrowotnym i wyłącznie na prośbę dziecka.
4. Osobą upoważnioną do nawiązywaniu kontaktu pośredniego jest wyłącznie lekarz prowadzący leczenie dziecka.
5. Personel wyjaśnia dzieciom, co się będzie działo podczas udzielania świadczenia zdrowotnego w Placówce. W trakcie kontaktu z dziećmi, Personel zwraca się do dzieci z szacunkiem, używając prostego języka, dostosowanego do możliwości dziecka.
6. Kontakt bezpośredni z dzieckiem, któremu udzielana jest pomoc odbywa się wyłącznie po wyrażeniu przez rodzica/opiekuna prawnego zgody na udzielenie świadczenia zdrowotnego. Po ukończeniu 16 roku życia przez dziecko, wymagana jest również jego zgoda. Zgoda, w zależności od rodzaju świadczenia, wyrażana jest w formie ustnej lub pisemnej.
7. Rodzic/opiekun może wskazać wybraną przez siebie osobę, która będzie upoważniona do wyrażania zgody na leczenie dziecka.
8. Za pisemną zgodą rodzica/opiekuna prawnego dziecko może przychodzić do placówki samodzielnie, o ile ukończyło 13 rok życia. W czasie oczekiwania przez dziecko w poczekalni odpowiedzialny za bezpieczeństwo dziecka jest rodzic/opiekun obecny w placówce.
9. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do informacji o formie udzielonej dziecku pomocy, o ile udzielenie tej informacji nie spowoduje zagrożenia dobra dziecka.
10. Wzór oświadczenia przedstawiciela ustawowego w zakresie: wizyt samodzielnych, zgody na leczenie, prawa do opieki, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

§ 2.

Wszyscy pracownicy i współpracownicy Placówki:

- równo traktują wszystkie dzieci bez względu na ich pochodzenie, wygląd, przekonania;
- odnoszą się z szacunkiem do ewentualnej inności dziecka, jego innych przekonań, innych doświadczeń,
- innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;
- wysłuchują dziecka z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
- używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka.

§ 3.

Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników i współpracowników Placówki wobec dzieci:

- wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
- niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka; dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z udzielanym świadczeniem zdrowotnym, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka;
- podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
- akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które angażowane jest dziecko;
- nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi;
- zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
- goszczenie dziecka we własnym domu;
- utrzymywanie kontaktów prywatnych z dzieckiem, poza czasem pracy i świadczonym zakresem pomocy;
- towarzyszenie dziecku w podróży pod nieobecność opiekuna dziecka;

- pozostawanie z dzieckiem sam na sam – chyba, że wymagają tego względy medyczne lub charakter udzielanego świadczenia zdrowotnego;
- Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników i współpracowników wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 4.

Personel posiada odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami oraz sytuację zdrowotną dziecka.

§ 5.

Każda informacja o podejrzeniu krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana, bez względu na to czy pochodzi od dziecka/opiekuna/profesjonalisty oraz czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, profesjonalisty czy też pracownika bądź współpracownika Placówki.

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka Personel podejmuje niezwłocznie odpowiednią interwencję.

Decyzję o interwencji podejmuje zespół w składzie: pracownik, który pozyskał informację, Kierownik placówki, pracownik kancelarii adwokackiej Placówki.

W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pracownik, który pozyskał taką informację, niezwłocznie podejmuje interwencję poprzez natychmiastowe powiadomienie telefoniczne oraz przesłanie faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu bądź naruszeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki policji.

Wszystkie czynności związane z interwencją są dokumentowane.

Rozdział IV

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę trzecią

§ 6.

1. Wszyscy pracownicy i współpracownicy działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem. W swojej pracy kierują się przepisami polskiego prawa.
2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana, bez względu na to czy pochodzi od dziecka/opiekuna/profesjonalisty oraz czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, profesjonalisty czy też pracownika bądź współpracownika.

§ 7.

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka Placówka podejmuje niezwłocznie interwencję prawną. Decyzję o podjęciu interwencji podejmuje Kierownik placówki.

§ 8.

W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pracownik, który pozyskał taką informację, niezwłocznie podejmuje interwencję nagłą poprzez natychmiastowe powiadomienie telefoniczne oraz przesłanie emailem lub faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu bądź naruszeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki policji. Potwierdzenie wysłania emaila / faksu/ notatka z rozmowy telefonicznej jest przechowywana w dokumentacji medycznej dziecka.

§ 9.

1. Jeżeli Personel placówki w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję nagłą.
2. W zawiadomieniu pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia.

3. Pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się z kancelarią adwokacką placówki.

§ 10.

1. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci, prowadzi rejestr interwencji.
2. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3. do niniejszej Polityki.

Rozdział V

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę z personelu placówki

§ 11.

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka przez pracownika placówki medycznej, Placówka podejmuje niezwłocznie interwencję prawną. Decyzję o podjęciu interwencji podejmuje Kierownik placówki.
2. Jeżeli wymaga tego dobro dziecka, personel placówki powinien dążyć do sytuacji odizolowania dziecka od pracownika placówki medycznej dokonującego krzywdzenia dziecka.

§ 12.

W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka przez pracownika placówki, pracownik, który pozyskał taką informację, niezwłocznie podejmuje interwencję nagłą poprzez natychmiastowe powiadomienie telefoniczne oraz przesłanie emailem lub faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu bądź naruszeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki policji. Potwierdzenie wysłania emaila / faksu/ notatka z rozmowy telefonicznej jest przechowywana w dokumentacji medycznej dziecka.

§ 13.

1. Jeżeli Personel placówki w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka przez innego pracownika placówki medycznej, obowiązany natychmiast podjąć interwencję nagłą w tym odizolować dziecko od pracownika placówki stanowiącego zagrożenie.
2. W zawiadomieniu pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia.
3. Pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się z kancelarią adwokacką Placówki.

§ 14.

3. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci, prowadzi rejestr interwencji.
4. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3. do niniejszej Polityki.

Rozdział VI

Zasady rekrutacji pracowników

§ 15.

1. Placówka dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników i współpracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem.
2. Każdy kandydat na nowego pracownika/współpracownika przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej placówka informuje kandydata o obowiązującej Polityce Ochrony Dzieci oraz konieczności przedłożenia stosownych dokumentów, w przypadku nawiązania pracy/współpracy.
3. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, jest weryfikowany przez Kierownika placówki w zakresie niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.
4. Kierownik placówki wymaga od nowo zatrudnionych złożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Każdy nowo przyjęty pracownik i współpracownik zapoznaje się z zapisami Polityki Ochrony Dzieci, zasadami przestrzegania praw dziecka oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych, przechodzi szkolenie z przestrzegania praw

dziecka. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza podpis pracownika.

Rozdział VII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka, w tym wizerunku

§ 16.

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

§ 17.

Placówka przestrzega przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym danych wrażliwych, m.in. poprzez stosowanie: Polityki Ochrony Danych, pobieranie zgód na przetwarzanie danych osobowych, szkolenia pracowników, zabezpieczenie dokumentacji zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej; określenie jasnych zasad ujawniania zawartych w dokumentacji informacji instytucjom trzecim.

§ 18.

1. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek dziecka może być wykorzystywany przez placówkę wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawnych, zgody przedstawiciela ustawowego.
3. Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka musi by pobrana w formie pisemnej.
4. Wzór zgody stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§ 19.

1. Kierownik placówki, wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1, organizuje szkolenia personelu z zakresu Polityki ochrony dzieci.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Kierownikowi Placówki.
6. Personel placówki powinien proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.
7. Zarządzenie w zakresie Powołania osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci, stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
8. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 20.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje w sposób dostępny dla personelu poprzez zapoznanie z treścią dokumentu.

Załącznik Nr 1

ZEZWOLENIE NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU

Dane Pacjenta

_____

Imię, Nazwisko, PESEL

_____

Adres zamieszkania,

_____

Telefon, mail

Dane rodzica, opiekuna prawnego (jeśli Pacjent jest małoletni)

_____

Imię, Nazwisko, PESEL

_____

Adres zamieszkania,

_____

Telefon, mail

Wyrażam zgodę na wykorzystanie dokumentacji medycznej (w ramach zdjęć oraz filmów video, badań USG, RTG) pod warunkiem usunięcia danych umożliwiających moją identyfikację (wizerunek, imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL) w celu:

□ publikacji w pracach naukowych,

□ publikacji w tytułach prasowych,

□ publikacji w mediach elektronicznych,

□ publikacji w serwisach internetowych,

□ publikacji w materiałach promocyjnych

bez ograniczeń czasowych i bez warunków co do sposobu lub kontekstu, w którym zdjęcie zamieszczono.

Zgoda obejmuje rozpowszechnianie wizerunku na terytorium RP i poza terytorium RP, zgodnie Rozporządzeniem 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Wyrażenie zgody jest jednoznaczne ze zwolnieniem personelu podmiotu z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej, w powyższym zakresie, na podstawie art. 14 ust. 2 pkt. 3 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

_____

Data i podpis

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO

Bezpieczeństwo Waszego dziecka jest dla nas priorytetem. Dlatego też z uwagi na komfort leczenia, bardzo prosimy o udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania. Pomogą nam one w leczeniu dziecka, jak również będą miały wpływ na jego przebieg.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, zgodę na leczenie dziecka wydać mogą wyłącznie rodzice lub opiekun prawny.

Zdajemy sobie też sprawę z tego, że zdarzają się takie sytuacje, kiedy na wizytę małoletni przychodzi samodzielnie lub z członkami rodziny. Abyśmy mogli przyjąć wtedy Państwa dziecko prosimy o odpowiedź na poniższe pytania.

Prawo do opieki nad dzieckiem w tym do decydowania o metodzie i sposobach leczenia przysługuje:

☐ Matce ☐ Ojcu ☐Obojgu rodzicom

Drugi rodzic wie o planowanym leczeniu dziecka i je akceptuje: TAK ☐ NIE ☐

Wyrażam zgodę na samodzielne wizyty dziecka (powyżej 13 roku życia): TAK ☐ NIE ☐

Działając jako Przedstawiciel Ustawowy dziecka upoważniam do przychodzenia z dzieckiem, na wizyty kontrolne, jak również do wyrażania zgody na jego leczenie w niniejszej placówce:

1. _____

Imię, Nazwisko, Adres zamieszkania, telefon, data urodzenia

_____

Stopień pokrewieństwa

2. _____

Imię, Nazwisko, Adres zamieszkania, telefon, data urodzenia

_____

Stopień pokrewieństwa

_____ _____

Data i podpis Data i podpis

Załącznik nr 3

REJESTR INTERWENCJI

Data				
Data podejrzenia		**Data działania**		
Osoba podejrzewająca krzywdzenia dziecka				
Osoba podejrzana o krzywdzenie	**Rodzic/opiekun (OP)**	**Osoba trzecia (OT)**	**Rówieśnik (R)**	**Personel (P)**
Poinformowanie Kierownika	**Tak**	**Nie**		
Podjęte działania				

Załącznik nr 4

Zarządzenie w zakresie powołania osoby odpowiedzialnej za Politykę Ochrony dzieci

Na podstawie zapisów Polityki ochrony dzieci, z dniem 1 luty 2024 r. wyznaczam jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochronę dzieci w Kierowanej przeze mnie placówce …

W skład Zespołu ds. ochrony dzieci wchodzi:

1. Kierownik placówki,
2. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci,
3. Pracownik kancelarii adwokackiej CDPM.

_____

Załącznik nr 5

Monitoring standardów

Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci? TAK ☐ NIE ☐

Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz? TAK ☐ NIE ☐

Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

TAK ☐ NIE ☐

Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? TAK ☐ NIE ☐

Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? TAK ☐ NIE ☐

Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? TAK ☐ NIE ☐

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? TAK ☐ NIE ☐

W jaki sposób naruszono zasady zawarte w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

……

……

……

Uwagi / poprawki / sugestie (Jeśli w pytaniu 7 udzielono odpowiedzi TAK)

……

……

……

……

ZAPOZNANIE Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przyjmuję ją do realizacji.

L.P.	Imię i nazwisko	stanowisko	data	Podpis

ZAPOZNANIE Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przyjmuję ją do realizacji.

L.P.	Imię i nazwisko	stanowisko	data	Podpis

ZAPOZNANIE Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przyjmuję ją do realizacji.

L.P.	Imię i nazwisko	stanowisko	data	Podpis

ZAPOZNANIE Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przyjmuję ją do realizacji.

L.P.	Imię i nazwisko	stanowisko	data	Podpis