

Standardy ochrony małoletnich, osób z orzeczeniem o niepełnosprawności, osób z ubezwłasnowolnieniem na terenie

Centrum Medyczno-Charytatywnym Caritas, ul. Grodzka 45a 38-400 Krosno

Rozdział I

Przepisy ogólne

Niniejsze standardy ochrony małoletnich, osób z orzeczeniem o niepełnosprawności, osób z ubezwłasnowolnieniem (dalej w skrócie jako „standardy”) określają w szczególności:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między daną osobą a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec w/w osób;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu w/w osób;
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę w/w osób, zawiadamianie odpowiedzialnych organów;
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz w/w osób standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru w/w osób;
- 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 11) procedury ochrony w/w osób przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- 12) zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział II

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem Centrum Medyczno-Charytatywnego Caritas w Krośnie jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej lub umowy zlecenie.
2. Osobą współpracującą z jednostką są wolontariusze, praktykanci.

3. Dzieckiem jest osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Osobą z orzeczeniem o niepełnosprawności jest osoba z decyzją o jego przyznaniu.
5. Osobą z ubezwłasnowolnieniem jest osoba z prawomocnym wyrokiem sądu.
6. Opiekunem w/w osób jest osoba uprawniona do reprezentacji, w szczególności opiekun prawny.
7. Przez krzywdzenie w/w osób należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę tychże osób przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki, lub zagrożenie ich dobra, w tym ich zaniedbywanie.
8. Osoba odpowiedzialna za standardy to pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów w jednostce.
9. Dane osobowe to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację w/w osób.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia podopiecznych

1. Pracownicy Jednostki posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia w/w osób (także z wykorzystaniem technologii informatycznej i komunikacyjnej).
2. Każdy pracownik Jednostki mający kontakt z w/w osobami jest weryfikowany pod kątem niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.
3. W przypadku zidentyfikowania lub podejrzenia wystąpienia czynników ryzyka lub objawów krzywdzenia w/w osób, pracownicy jednostki podejmują rozmowę z prawnymi opiekunami, z osobami uprawnionymi w/w osób, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.
4. Wszyscy pracownicy i współpracownicy jednostki w Krośnie, którzy w związku z wykonywaniem służbowych obowiązków, podjęli informację o krzywdzeniu w/w osób lub inne informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji personelu z osobami wymienionymi

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra podopiecznego, troski o jego bezpieczeństwo i w jego najlepszym interesie. Czyni to w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
2. Personel traktuje podopiecznego z empatią i szacunkiem wobec jego godności, potrzeb oraz intymności.
3. Podopieczny ma prawo do otrzymywania informacji na temat swojego stanu zdrowia oraz podejmowanych czynności medycznych przy użyciu prostego języka w sposób dostosowany do wieku, sytuacji i poziomu komunikacji
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec podopiecznego w jakiegokolwiek formie. Nie wolno upokarzać, krzywdzić, lekceważyć lub obrażać.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z podopiecznymi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia podopiecznych

1. W przypadku podjęcia przez pracownika jednostki podejrzenia, że podopieczny jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek:
 - a) udzielić niezbędnej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia;
 - b) poinformować rodziców, osoby uprawnione, prawnych opiekunów o podejrzeniu krzywdzenia podopiecznego;
 - c) udzielić 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 zaniedbania.
2. Czynności podejmowane i realizowane wobec podopiecznego przeprowadza się w obecności rodzica, osoby uprawnionej, opiekuna prawnego, chyba że z uwagi na charakter tych czynności jest to niemożliwie albo wobec rodzica, osoby uprawnionej, opiekuna prawnego istnieje uzasadnione podejrzenie, że są oni sprawcami krzywdzenia.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec w/w osób, gdzie zachodzi podejrzenie, że wobec nich przemoc stosują rodzice, osoby uprawnione, prawni opiekunowie, jeżeli jest to możliwe, działania z udziałem w/w osób przeprowadza się w obecności osoby pełnoletniej najbliższej.
4. Działania z udziałem w/w osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
5. Pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:
 - a) do prokuratury lub policji;
 - b) do właściwego sądu rodzinnego, opiekuńczego;
 - c) do przewodniczącego właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego przesyłając formularz „Niebieska Karta – A”, przez co uruchamia procedurę w przypadku przemocy w rodzinie.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie poprzedzającym.
7. Dokumentację związaną z procedurą interwencji umieszcza się w dokumentacji medycznej podopiecznego.

Rozdział VI

Zasady ochrony dostępu do Internetu

1. Na terenie jednostki podopieczny korzysta z Internetu wyłącznie na swoich urządzeniach prywatnych.
2. W przypadku podejrzenia skrzywdzenia podopiecznego z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, w tym za pomocą sieci Internet (*korzystanie przez w/w osoby ze stron zawierających niebezpieczne treści, upublicznianie ich wizerunku w sposób krzywdzący lub ośmieszający ich – cyberprzemoc*) podejmuje się działania zgodnie z rozdziałem V standardów.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku podopiecznych

1. Dane osobowe w/w osób podlegają ochronie na zasadach zgodnych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016.
2. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych dziecka w jednostce reguluje Polityka Prywatności dostępna w sekretariacie każdego oddziału i na stronie internetowej jednostki pod adresem: www.hospicjumkrosno.org.pl
3. Utrwalanie wizerunku podopiecznych (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie placówki i jego upublicznianie jest dopuszczalne za jego zgodą, zgodą rodzica, osoby uprawnionej, opiekuna prawnego. Powyższe stosuje się również do przedstawicieli mediów przygotowujących materiały na terenie jednostki.
4. Jeżeli wizerunek podopiecznego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, taka zgoda nie jest wymagana.
5. Podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna podopiecznego możliwe jest tylko za wiedzą i zgodą tego opiekuna.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania standardów

1. Kierownictwo jednostki wyznacza p. Gabrielę Ziembicką jako osobę odpowiedzialną za wdrożenie i stosowanie standardów.
2. Osoba, o której mowa w ustępie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz za proponowanie zmian w standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, przeprowadza wśród pracowników jednostki raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji standardów.
4. W ankiecie, o której stanowi ust. 3 pracownicy jednostki mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w organizacji.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu jednostki.
6. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
7. Kierownictwo jednostki wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie standardów.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 roku.
2. Ogłoszenie standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej jednostki oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

3. Ogłoszenie standardów dla pracowników placówki następuje poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na dysku dokumenty wewnętrzne.

DYREKTOR
Centrum Medyczno-Charytatywnego
CABITAS w Krośnie

ks. Andrzej Dec