

ZBIGNIEW MAZAN
KLINIKA CHIRURGII MAZAN
40-170 Katowice, ul. Brzozowa 54
tel. 32 255 23 25, 32 255 38 32
NIP 6252029012, Regon 273139114

STANDARDY OCHRONY DZIECI

w placówce medycznej prowadzonej przez Zbigniewa Mazana pod firmą
Zbigniew Mazan Klinika Chirurgii Mazan w Katowicach

30 LIPCA 2024 ROKU

Wstęp

W związku z wejściem w życie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw Zbigniew Mazan prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Zbigniew Mazan Klinika Chirurgii Mazan wdrożył niniejszy dokument w celu zapewnienia ochrony dzieci mających styczność z Placówką.

Informacje zawarte w dokumencie są powszechnie dostępne na stronie internetowej www.klinika-mazan.pl oraz bezpośrednio w Klinice Chirurgii Mazan na parterze w Rejestracji Pacjentów.

Na terenie Jednostki w ogólnodostępnym miejscu udostępnione zostały informacje na temat możliwości uzyskania pomocy oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla Dzieci.



Podstawowe terminy i definicje

Znaczenie poszczególnych zwrotów użytych w treści Standardów Ochrony Dzieci:

1. **Klinika Chirurgii Mazan, Instytucja, Jednostka** – Zbigniew Mazan prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Zbigniew Mazan Klinika Chirurgii Mazan w Katowicach (NIP: 6252029012),
2. **Pracownik** – osoba zatrudniona w Jednostce na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści, praktykanci i wolontariusze,
3. **Dyrektor** – osoba reprezentująca Instytucję,
4. **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
5. **Ustawa o ochronie dzieci** – ustawa z 28.7.2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606, ze zm.);
6. **Dziecko, Małoletni** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia korzystająca z usług Kliniki Chirurgii Mazan,
7. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy,
8. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku,
9. **Dane osobowe dziecka** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO,
10. **Procedury, SOM** – dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” wdrożony w Klinice Chirurgii Mazan,
11. **Rejestr** – Rejestr Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym regulowany ustawą z 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304, ze zm.)

12. **Plan wsparcia** – plan realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniemu w Instytucji.

Zasady rekrutacji pracowników Kliniki Chirurgii Mazan w zakresie zapewnienia standardów ochrony Małoletnich

Podstawowe zasady

Klinika Chirurgii Mazan przed zatrudnieniem Pracownika:

1. weryfikuje czy jego dane znajdują się w Rejestrze,
2. uzyskuje od niego zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego,
3. informuje go o treści Polityki Ochrony Małoletnich.

Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym

Dyrektor Jednostki przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z leczeniem Dzieci lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze*.

Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi **załącznik 1 do SOM**.

Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Dyrektor drukuje i składa akt osobowych Pracowników. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w rejestrze. Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego

Dyrektor Jednostki zobowiązany jest odebrać od Pracownika zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 2 do SOM**.

Potwierdzenie zapoznania się przez Pracowników z treścią SOM

Wszyscy Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik 3 do SOM.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Dzieckiem a Pracownikami Kliniki Chirurgii Mazan

Obowiązkiem wszystkich Pracowników oraz Dyrektora jest dbanie o bezpieczeństwo Dzieci podczas pobytu w Klinice Chirurgii Mazan.

Wobec Dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy traktują każde Dziecko z należyтым szacunkiem, wspierają je w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych. Pracownicy traktują każde Dziecko równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. W kontakcie z Dziećmi Pracownicy i Dyrektor promują zasady „dobrego wychowania”.

Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek zdarzenia lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, mogącej mieć lub mającej negatywny wpływ na Dziecko (w szczególności w odniesieniu do sytuacji opisanych poniżej) zobowiązany jest poinformować o tym Opiekuna dziecka i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w SOM.

Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone w SOM. Należy zachować szczególną ostrożność wobec Dzieci, które doświadczyły różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

Komunikacja pracowników budująca dobre relacje z dziećmi

Pracownik oraz Dyrektor Placówki:

1. zachowuje cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosi się do Dziecka;
2. uważnie słucha Dziecka i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
3. okazuje zrozumienie dla trudności i problemów dziecka;
4. każdorazowo utrzymuje profesjonalną relację z Dzieckiem, stosuje komunikację i działania wobec Dziecka dostosowane do sytuacji;
5. w procesie rozwiązywania konfliktów dba o komunikację dającą Dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego;
6. traktuje Dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby;
7. podejmuje czynności, które mają na celu dobro i interes Dziecka;
8. nie zawstydzia Dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża, a podczas wykonywania czynności leczniczych dokładnie tłumaczy proces leczenia oraz związane z tym ewentualne niedogodności dla Dziecka, zapewniając prywatność oraz gwarantując poszanowanie godności,
9. daje Dziecku prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach;
10. nie podnosi głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu Dziecka;
11. nie grozi Dziecku, nie wypowiada się z sposób uwłaczający jego godności i poczucia własnej wartości;
12. nie ujawnia drażliwych informacji o Dziecku osobom do tego nieuprawnionym;
13. szanuje prawo Dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, w związku z koniecznością jego ochrony, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania;

Zachowania niedozwolone wobec Małoletnich

W komunikacji z Dziećmi zabrania się:

1. wykorzystywania wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszania, przymuszania, grózb);
2. stosowania jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej wobec Dziecka, np.: izolowania, pomijania, astygmatyzowanie dziecka z powodu jego zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia, wyszydzania i wyśmiewania;
3. stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej wobec Dziecka np.: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, ograniczenie swobody ruchu, bicie, popychanie, szturchanie,

- szczypanie, klapsy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, ciągnięcie za włosy, pociąganie za uszy;
4. umieszczania obraźliwych, ośmieszających Małoletniego rysunków, zdjęć i filmów, rozpowszechniania wszelkich nieprawdziwych, poniżających Dzieci materiałów;
 5. stosowania naruszających godność Dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym;
 6. stosowania dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
 7. stosowania wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
 8. publikowania prywatnych zdjęć ani innych informacji o dziecku i jego rodziny w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanej strony;
 9. składania Dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 10. ujawniania jakichkolwiek wrażliwych informacji dotyczących Dziecka, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądu, religii;
 11. przyjmowania prezentów od Dziecka oraz jego opiekuna;
 12. faworyzowania Dziecka;
 13. nawiązywania z Dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie rozumianym przez Dziecko charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów o seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania Małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
 14. zatajania informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu Dziecka przez Pracownika, bądź Pracownikiem przez Dziecko, wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane do Dyrektora w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację.

Kontakt fizyczny z dzieckiem

1. Kontakt fizyczny nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją Dziecka ani wynikać z relacji władzy.

2. Kontakt fizyczny z Dzieckiem nie może być niejawny bądź ukrywany.
3. Pracownik nie narusza nietykalności osobistej Dziecka. Nie zachowuje się w sposób niestosowny i dwuznaczny; nie dotyka Dziecka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały.
4. Pracownik, który przeprowadza badanie lub zabieg Dziecka, zobowiązany jest do podejmowania tych czynności z poszanowaniem godności oraz dobra Dziecka, a także wyłącznie w zakresie niezbędnym dla udzielenia świadczenia,
5. Każdorazowo należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
6. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.;
7. Pracownik, który ma świadomość, iż Dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z Dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie;
8. Podczas rozmowy indywidualnej z dzieckiem, na jego życzenie pracownik powinien zostawić uchylone drzwi, zapewnić obecność innego pracownika;
9. W sytuacjach wymagających kontaktu fizycznego np. pomocy podczas ubierania się, rozbierania, jedzenia, mycia, korzystania z toalety czy czynności pielęgnacyjnych i higienicznych unikają innego kontaktu fizycznego z Dzieckiem niż niezbędny;
10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą opiekunów prawnych dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z Dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można pomoc Dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków bądź poruszaniu się po jednostce.

Kontakt pracowników z Dziećmi poza godzinami pracy

1. Zakazane jest zapraszanie Małoletniego do miejsca zamieszkania Pracownika oraz spotykanie się z nim poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z Dzieckiem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych, chatroomy, nieoficjalne grupy zamknięte).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z Dzieckiem poza godzinami pracy są: służbowy e-mail, telefon służbowy, służbowy komunikator – Opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Pracowników Placówki do stosowania SOM, zasady przygotowania Pracowników do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

Dyrektor Placówki dokonuje przeszkolenia Pracowników w zakresie stosowania postanowień SOM. Szkolenie obejmuje w szczególności zapoznanie Pracowników z zasadami oraz formą dokonywania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu, a także sposobem postępowania w takich sytuacjach.

Szkolenie obejmuje także zapoznanie osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń z procedurą z tym związaną.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w Klinice Chirurgii Mazan jest:

1. Grażyna Jaśkiewicz – stanowisko Dyrektor kliniki adres mailowy: sekretariat@klinika-mazan.pl, nr tel.: 32 2553832;
2. Grażyna Dobek - stanowisko Specjalista ds. kadrowych, adres mailowy: sekretariat@klinika-mazan.pl, nr tel.: 32 2553832;

W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia Dziecka zawiadomienie o przemocy należy złożyć dowolnemu Pracownikowi Placówki.

Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym Dziecku zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym Małoletniemu może dokonywać każdy.

Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń informację o zdarzeniu zagrażającym Małoletniemu należy przekazać Dyrektorowi.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Zgłoszenia można dokonać w następujący sposób:

1. osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
2. telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
3. mailowo do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

Dokumentacja dotycząca zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego jest prowadzona oraz przechowywana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy, w Placówce, przy jednoczesnym zapewnieniu braku dostępu do niej przez osoby nieuprawnione.

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego

Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje interwencję niezwłocznie po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu Małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia Małoletniego oraz wzywa Opiekunów Dziecka.

Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń sporządza kartę interwencji do każdego zgłoszenia krzywdzenia Małoletniego, której wzór stanowi **załącznik 4 do SOM**.

Na podstawie zebranych informacji osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń tworzy plan wsparcia zgodnie z **załącznikiem 5 do SOM**, który określa zakres danych i informacji niezbędnych do stworzenia i monitorowania funkcjonowania planu wsparcia.

Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń może w przypadku braku możliwości pozyskania wszelkich niezbędnych informacji dla opracowania rzetelnego planu wsparcia lub jeśli uzasadnia to interes Dziecka i jego dobro, w szczególności w przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego Dziecka lub podejrzenia znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad Dzieckiem, powołać zespół interwencyjny. Skład zespołu interwencyjnego tworzy w szczególności: Dyrektor, Pracownicy mający wiedzę, na temat sytuacji, w jakiej znajduje się Dziecko, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń. W przypadku, gdy fakt podejrzenia krzywdzenia zgłosił którykolwiek z Opiekunów prawnych, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa Opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

Plan wsparcia jest przedstawiany Opiekunom prawnym Dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających na piśmie.

Wszyscy Pracownicy, którzy podjęli informację o krzywdzeniu Dziecka są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Zasady ustalania Planu wsparcia Dziecka po ujawnieniu wyrządzenia mu krzywdy

1. Plan wsparcia Dziecka po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje zespół interwencyjny.
2. Plan wsparcia powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny.
3. Plan wsparcia nie powinien być rozpisany w sposób ogólny np. ustanie przemocy, wyjście z alkoholizmu sprawcy przemocy, poprawa sytuacji rodziny.
4. Plan wsparcia powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc Małoletniemu.

5. Plan powinien być mierzalny tj. pozwalać na weryfikację czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte.
6. Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony opiekunom Małoletniego, chyba że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawiony jest wskazanej osobie przez sąd rodzinny.

Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia

Pracownicy oraz Dyrektor Placówki dokonują zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Prokuratury/Policji Sądu rodzinnego, Ośrodka pomocy społecznej – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych wyżej.

Zasady i sposób udostępniania SOM opiekunom prawnym oraz Małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

Niniejsze Standardy Ochrony Dzieci są jawne dla Opiekunów dzieci, Małoletnich oraz Pracowników. Widnieją one zarówno na stronie internetowej Placówki pod adresem www.klinika-mazan.pl oraz bezpośrednio w Klinice Chirurgii Mazan na parterze w Rejestracji Pacjentów.

O powyższym Opiekun dziecka oraz Dziecko (o ile jego wiek na to pozwala) są każdorazowo informowani przy podejmowaniu pierwszej czynności w Placówce.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Bezpieczeństwo online

Pracownicy powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowana w sieci Internetu może być rozpoznawalną przez Dzieci, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że również równoległe dzieci mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić pracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Pracownicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wrażyć swój aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników, powinni także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.

Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z Dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont Pracowników.

Podczas przebywania z Dziećmi Pracownicy powinni powstrzymać się od korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

Jednostka nie umożliwia korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet Dzieciom oraz pacjentom Placówki.

Pracownikom jednostki korzystającym z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet zabrania się z korzystania z tych urządzeń na potrzeby prywatne, w szczególności poprzez udostępnianie jakichkolwiek treści Dzieciom oraz innym Pacjentom Placówki.

Jednostka zapewnia, aby urządzenia elektroniczne z dostępem do sieci zawierały aktualne, pochodzące z legalnych źródeł oprogramowania oraz aktywne zabezpieczenia antywirusowe.

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

Placówka zapewnia ochronę dzieci przed treściami szkodliwymi oraz zagrożeniami sieci Internetu i utrwalonymi w innej formie poprzez umożliwienie zgłoszenia każdego incydentu w powyższym zakresie Pracownikom Placówki.

Po powzięciu ww. informacji Pracownik Placówki zobowiązuje się dokonać indywidualnej oceny, czy zgłoszone wobec Dziecka zachowania w sieci może oddziaływać na nie negatywnie. W przypadku stwierdzenia istnienia zagrożenia zdrowia lub życia Dziecka Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie odpowiednie organy (w szczególności Policję oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej). W każdym razie po powzięciu jakichkolwiek niepokojących informacji w zakresie naruszenia dobra dziecka w powyższym zakresie Pracownik zobowiązany jest do poinformowania o tym Opiekuna dziecka.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

Klinika Chirurgii Mazan, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka.

Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku Dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Instytucji bez pisemnej zgody Opiekuna dziecka. W celu uzyskania zgody Pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.

Jeżeli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509).

Upublicznienie przez Pracownika wizerunku Dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody Opiekuna dziecka. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim

kontekście będzie wykorzystywany. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.

Treść zgody stanowi załącznik nr 6 SOM.

Zasady ochrony danych osobowych Małoletnich

Klinika Chirurgii Mazan respektuje przepisy rozporządzenia RODO przygotowując i wdrażając Politykę Bezpieczeństwa, w której szczegółowo określono sposób przetwarzania danych osobowych, w tym Dzieci.

Treść obowiązku informacyjnego przekazywanego Dzieciom i ich Opiekunom prawnym stanowi załącznik nr 7 SOM.

Zasady przeglądu i aktualizacji SOM

Dyrektor przynajmniej raz na dwa lata dokonuje szczegółowego przeglądu SOM pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz dostosowania do aktualnych potrzeb.

W razie potrzeby Dyrektor na bieżąco aktualizuje SOM w celu jego dostosowania do obowiązujących norm oraz warunków.

Przepisy końcowe

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

Wykaz załączników

1. Załącznik 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
2. Załącznik 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich
3. Załącznik 3 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
4. Załącznik 4 – Karta Interwencji
5. Załącznik 5 – Plan wsparcia
6. Załącznik 6 – Zgoda na wykorzystanie wizerunku
7. Załącznik 7 – Obowiązek Informacyjny dla dzieci

KLINIKA CHIRURGII MAZAN
40-170 Katowice, ul. Brzozowa 54
tel. 32 255 23 25, 32 255 38 32
Grażyna Jaśkiewicz
Dyrektor

.....
Podpis Dyrektora