

Standardy Ochrony Małoletnich

w

Instytucie BezStresu

prowadzonym przez

Minds of Hope Sp. z o.o., Ulica Marii Curie-Skłodowskiej 3/88, 15 094 Białystok,
KRS: 0000786548, NIP: 5423360814, REGON: 38338797600000

Niniejsza procedura określa najważniejsze reguły, niezbędne do zapewnienia ochrony małoletnich (dalej jako Małoletni, Dziecko, Pacjent), zgodnie z treścią art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560). Instytut BezStresu (dalej jako Instytut) działa dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie poprzez zapewnienie bezpieczeństwa, szacunku i godności małoletnim Pacjentom.

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a pracownikami Instytutu, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec Małoletnich

- 1.1. Pracownicy Instytutu, w tym także zleceniobiorcy oraz inne osoby świadczące usługi na rzecz Instytutu na innej podstawie prawnej, mający bezpośredni kontakt z Małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
- 1.2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.
- 1.3. Pracownicy Instytutu mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą Małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
- 1.4. Pracownicy Instytutu powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania Małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z Małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli Małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem Instytutu – niezależnie do pełnionej przez tego pracownika funkcji – powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji Małoletniego.
- 1.5. Pracownicy Instytutu powinni zwracać szczególną uwagę oraz zapewnić wszelką pomoc i wsparcie dla Pacjentów niepełnosprawnych oraz Pacjentów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 1.6. Kodeks Bezpiecznych Relacji Pacjent – Pracownik Instytutu stanowi **Załącznik numer 1** do niniejszego dokumentu.

2. Zasady rekrutacji personelu

- 2.1. Za proces rekrutacji odpowiada Kierownik Instytutu lub osoba przez niego upoważniona.

- 2.2. Podczas rekrutacji bierze się pod uwagę m.in. wykształcenie, uprawnienia, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki oraz stosunek do wartości i misji Instytutu oraz do ochrony praw dzieci, zapewnienia im szacunku i bezpieczeństwa.
- 2.3. Każdy kandydat/kandydatka do pracy lub współpracy w jakiegokolwiek innej formie (umowa cywilnoprawna, wolontariat, praktyka zawodowa, staż itp.) podlega weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
- 2.4. Kandydat/kandydatka mający bezpośredni kontakt z dzieckiem ma obowiązek dostarczyć informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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 o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

3. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego

3.1. Zasady Ogólne

- 3.1.1. Małoletni może zgłosić się do każdego z pracowników Instytutu, w szczególności do pracowników recepcji, w sprawie krzywdzenia.
- 3.1.2. Każdy pracownik Instytutu ma obowiązek reagować w sytuacji podejrzenia krzywdzenia Małoletniego i zawiadamiać o tym niezwłocznie w dowolnej formie Kierownika Instytutu lub upoważnioną przez niego osobę oraz pisemnie właściwe organy.
- 3.1.3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego pracownik Instytutu wypełnia Kartę Interwencji, stanowiącej **Załącznik nr 2** do niniejszej Procedury, a Kierownik Instytutu lub upoważniona przez niego osoba Rejestr Interwencji, który stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej Procedury.
- 3.1.4. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 3.1.2, powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie Instytutu, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie. W sytuacji, gdy ujawnienie informacji następuje poza godzinami pracy Instytutu i pracownik nie może skontaktować się z Kierownikiem Instytutu lub osobą przez niego upoważnioną, jak również w sytuacji, gdy w ocenie pracownika istnieje zagrożenie dla zdrowia lub życia Dziecka, pracownik ma obowiązek przekazać informację bezpośrednio na Policję.
- 3.1.5. W przypadku powiadomienia Policji o konieczności podjęcia interwencji wobec zagrożenia życia lub zdrowia Małoletniego pracownik, który podejrzewa krzywdzenie lub posiada informację o krzywdzeniu Małoletniego, ma obowiązek pozostać w Instytucie do czasu przyjazdu Policji, jeżeli wizyta odbyła się stacjonarnie.
- 3.1.6. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 3.1.2. do Kierownika Instytutu lub osoby przez niego upoważnionej, Kierownik lub osoba przez niego upoważniona powinien ustalić, jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.

3.2. Podejrzenie popełnienia przestępstwa

- 3.2.1. W przypadku podejrzenia, że życie Dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować Policję, dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik Instytutu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji. Następnie pracownik informuje o sytuacji Kierownikowi Instytutu lub osobie przez niego upoważnionej.
- 3.2.2. W przypadku podejrzenia, że opuszczenie przez Dziecko Instytutu w obecności rodzica lub opiekuna prawnego lub innej osoby bliskiej będzie mu zagrażało, należy uniemożliwić oddalenie się Dziecka, zawiadomić Policję, a następnie niezwłocznie wystąpić do sądu rodzinnego o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych. Wniosek do Sądu wypełnia Kierownik Instytutu lub osoba przez niego upoważniona. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszej procedury.
- 3.2.3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego Kierownik Instytutu lub osoba przez niego upoważniona sporządza pisemne zawiadomienie do Prokuratury właściwej dla miejsca popełnienia przestępstwa lub w przypadku braku możliwości ustalenia miejsca popełnienia przestępstwa właściwej dla miejsca zamieszkania Dziecka lub w przypadku braku możliwości ustalenia miejsca zamieszkania Dziecka właściwej dla siedziby Instytutu. Wzór zawiadomienia stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszej Procedury.

3.3. Przemoc domowa

- 3.3.1. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, należy wszcząć procedurę Niebieskie Karty, w tym celu wypełniając część A, która wraz z częścią B stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszej Procedury.
- 3.3.2. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc. Następnie wypełnia formularz Niebieska Karta - A.
- 3.3.3. Podczas spisywania Niebieskiej Karty formularza A, powinien być przekazany formularz Niebieska Karta B. Druk zawiera pouczenie o tym, czym jest przemoc w rodzinie, kto może być osobą doświadczającą przemocy w rodzinie, jakie istnieją formy przemocy, obowiązkach Policjanta w sytuacji stania się świadkiem przemocy, obowiązkach prokuratora, wskazuje zachowania zakazane. Druk stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszej Procedury.
- 3.3.4. Następnie Kierownik Instytutu lub osoba przez niego upoważniona przekazuje niezwłocznie oryginał formularza A Niebieskiej Karty do właściwego ośrodka pomocy społecznej. Potwierdzenie złożenia formularza wraz z kopią formularza dołącza się do dokumentacji Pacjenta.

3.4. Inne formy krzywdzenia nie stanowiące przemocy domowej ani przestępstwa

- 3.4.1. W przypadku, gdy doszło do zaniedbania potrzeb życiowych Dziecka lub doszło do innego zagrożenia dobra Dziecka ze strony rodziców lub opiekunów prawnych, albo gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej lub nie wiadomo, jak je

zakwalifikować, należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania Dziecka o wgląd w sytuację dziecka.

3.4.2. W sytuacji, określonej w ust. 3.4.1. pracownik przekazuje informację Kierownikowi Instytutu lub osobie przez niego upoważnionej, który wypełnia wniosek o wgląd w sytuację dziecka. Wniosek stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszej Procedury.

3.5. Krzywdzenie ze strony personelu podmiotu medycznego

3.5.1. W przypadku zauważenia krzywdzenia Dziecka przez personel medyczny, należy poinformować Kierownika Instytutu lub osobę przez niego upoważnioną o zaistniałej sytuacji.

3.5.2. W przypadku, gdy krzywdzenia Dziecka dopuścił się Kierownik Instytutu wówczas pracownik, który dostrzegł krzywdzenie przekazuje informację o tym fakcie bezpośrednio do **członka zarządu spółki prowadzącej Instytut.**

3.6. Sytuacje niejasne i wątpliwe:

3.6.1. W przypadkach niejasnych lub wątpliwych pracownik Instytutu, który podejrzewa krzywdzenie Małoletniego konsultuje sprawę z co najmniej dwiema osobami z Instytutu, w tym z Kierownikiem Instytutu lub osobą przez niego upoważnioną.

3.7. Schematy interwencji stanowią **Załącznik nr 7 do niniejszej Procedury**

4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

4.1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności raz na dwa lata.

4.2. Weryfikacja, o której mowa w ust. 3.1. dokonywana jest przez Kierownika Instytutu lub osobę przez niego upoważnioną.

4.3. W wyniku weryfikacji sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Instytutu do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

5.1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Instytutu do stosowania standardów wyznacza Kierownik Instytutu lub osoba przez niego upoważniona. Możliwe jest powierzenie tego zadania podmiotowi zewnętrznemu.

5.2. Pracownicy Instytutu powinni odbyć szkolenie ze znajomości i stosowania przedmiotowej Procedury.

5.3. Każdy z pracowników Instytutu składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Instytucie. Oświadczenie stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszej procedury.

6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

6.1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Instytutu oraz są wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie Instytutu.

6.2. Na stronie internetowej Instytutu oraz w siedzibie Instytutu dostępna jest wersja skrócona niniejszych standardów przeznaczona dla Małoletnich.

7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

- 7.1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Instytutu.
- 7.2. Kierownik Instytutu lub osoba przez niego upoważniona koordynuje przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego oraz powiadamia właściwe organy.

8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego

- 8.1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego.
- 8.2. Rejestr przechowywany jest i prowadzony przez Kierownika Instytutu lub osobę przez niego upoważnioną.

9. Zasady ustalania planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

- 9.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia Małoletniego pracownik Instytutu, którego Pacjentem jest Małoletni wraz z Kierownikiem Instytutu lub osobą przez niego upoważnioną przygotowuje plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem ust. 8.2.
- 9.2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której Małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, a w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej powołanej w ramach procedury „Niebieskie Karty” pracuje także przedstawiciel Instytutu dopuszczalne jest zrezygnowanie z przygotowania planu wsparcia Małoletniego.

10. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między Małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

- 10.1. Pacjenci Instytutu mają obowiązek zwracać się do siebie z szacunkiem i w sposób kulturalny.
- 10.2. Niedopuszczalne są przejawy jakiegokolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej pomiędzy Pacjentami.
- 10.3. Niedopuszczalne są wszelkie zachowania, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą innego pacjenta Instytutu, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

- 11.1. Infrastruktura sieciowa Instytutu umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i Pacjentom.
- 11.2. Rozwiązania organizacyjne przyjęte w Instytucie bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- 11.3. Dział Informatyczny odpowiada za monitorowanie ruchu sieciowego na terenie Instytutu i zabezpieczenie sieci internetowej przed treściami niebezpiecznymi oraz zgłaszanie nieetycznych incydentów do CERT.

- 11.4. Pacjent ma prawo korzystać na terenie Instytutu z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, o ile korzystanie z ww. urządzeń nie zakłóca spokoju innych Pacjentów oraz korzystanie z ww. urządzeń nie wpływa negatywnie na proces diagnostyczno-terapeutyczny.
- 11.5. Pacjenci posiadają telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
- 11.6. Instytut nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie, czy kradzież sprzętu.

12. Procedury ochrony Dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

- 12.1. Zabrania się korzystania na terenie Instytutu z treści szkodliwych tj. niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków i używek, stwarzające niebezpieczeństwo werbunku do organizacji nielegalnych i terrorystycznych, różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli).
- 12.2. W przypadku zauważenia możliwości otwarcia stron zawierających treści niebezpieczne należy niezwłocznie to zgłosić personelowi Instytutu w celu oznaczenia strony jako niebezpiecznej
- 12.3. W przypadku zauważenia przez personel Instytutu odtwarzania niebezpiecznych treści na urządzeniach prywatnych, fakt ten podlega zgłoszeniu rodzicowi/opiekunowi celem wdrożenia działań zapobiegawczych.
- 12.4. W przypadku ciężkiego naruszenia cyberbezpieczeństwa powiadomiona zostanie Policja.
- 12.5. Niedozwolone jest nagrywanie i utrwalanie wizerunku innych Pacjentów lub personelu Instytutu.

Załącznik numer 1 - Kodeks Bezpiecznych Relacji Pacjent – Pracownik Instytutu

W kontakcie z Pacjentami – Dziećmi każdy pracownik Instytutu kierować się będzie uniwersalnymi wartościami, jakimi są: szacunek, życzliwość oraz zrozumienie.

KOMUNIKACJA Z PACJENTAMI

1. Zaczynij od przedstawienia się i swojej funkcji. Jeśli wiesz, że Pacjent może nie zrozumieć Twojego stanowiska, krótko wytłumacz mu czym się zajmujesz.
2. Pozwól Pacjentowi na wypowiedzanie się w każdej kwestii, także w zakresie ochrony zdrowia. Pamiętaj, że Pacjent powyżej 16 r. ż. ma prawo do pełnej informacji medycznej i decydowania o procesie diagnostyczno-terapeutycznym.
3. Każdą wypowiedź Pacjenta traktuj z należytą uwagą. Odpowiadaj na pytania Pacjenta zgodnie z prawdą, dostosowując komunikat do jego możliwości (wieku, stanu emocjonalnego, poziomu rozwoju i sytuacji, w której się znajduje). Wyrażaj się prosto i zrozumiale. Jeśli masz wątpliwości czy Pacjent Cię zrozumiał, zapytaj. Upewnij się także, że Pacjent wie, że może zadawać Ci lub innym członkom personelu pytania.
4. Staraj się informować na bieżąco o przebiegu procesu diagnostyczno-terapeutycznego. Jeśli coś jest dla Pacjenta niezrozumiałe, staraj się to wytłumaczyć prostym językiem.
5. Nie zawstydzaj Pacjenta używając skomplikowanego języka i terminów medycznych, których może nie zrozumieć.
6. Zapewnij komunikację Pacjentom ze szczególnymi potrzebami np. niesłyszącymi, poprzez dostęp do tłumacza języka migowego, staraj się zapewnić tłumacza dla Pacjenta obcojęzycznego, w przypadku dzieci komunikujących się niewerbalnie możesz skorzystać z form komunikacji alternatywnej.

POTRZEBY DZIECKA-PACJENTA

1. Każdy Pacjent może reagować inaczej nawet w tej samej sytuacji. Składa się na to wiele czynników, takich jak poziom rozwoju, wiek, stan emocjonalny, dotychczasowe doświadczenia. Staraj się poznać potrzeby Pacjentów i próbuj na nie odpowiadać, o ile to możliwe.
2. Zapewnij Pacjentowi sprawczość. Zapytaj jak możesz się do niego zwracać. Traktuj Pacjentów podmiotowo. Staraj się prowadzić rozmowę bezpośrednio z Pacjentem, nie omawiaj jego sytuacji ponad jego głową z pominięciem jego osoby.

KONTAKT FIZYCZNY

1. Podczas wykonywania badań zapewnij obecność rodzica/opiekuna dziecka lub innej osoby z personelu placówki.
2. Staraj się odsłaniać ciało dziecka do badania partiami. W gabinetach przyjmuj pacjentów pojedynczo.
3. Kontakt fizyczny nie wynikający ze względów medycznych jest dopuszczalny, o ile jest stosowny i odpowiada na potrzeby Dziecka, czyli uwzględnia wiek Pacjenta, etap rozwojowy, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Zawsze wtedy należy zapytać Dziecko o zgodę na np. przytulenie.

RELACJE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PACJENTÓW

1. Zachęcaj do zapoznania się rodziców/opiekunów z zasadami działania podmiotu medycznego, m.in. poprzez przeczytanie regulaminu oddziału oraz niniejszych zasad.
2. Informuj rodziców/opiekunów na bieżąco o przebiegu procesu diagnostyczno-terapeutycznego. Zachowaj prostotę językową, nie zawstydzaj specjalistycznymi terminami medycznymi, których wiesz, że rodzic/opiekun może nie zrozumieć. Odpowiadaj na pytania i upewnij się, że rodzic ma poczucie otwartości na możliwość zadawania pytań.
3. Zaufaj rodzicielskiej/opiekuńczej znajomości potrzeb i zachowań dziecka. Zapytaj, co dziecko lubi czego nie lubi. Zapytaj, czy dziecko ma jakieś szczególne potrzeby, staraj się brać je pod uwagę.
4. Zachowaj wyrozumiałość dla rodziców/opiekunów, pamiętaj, że często znajdują się oni w obcym otoczeniu i dużym stresie.

OCHRONA PRZED KRZYWDZENIEM

1. Reaguj za każdym razem, kiedy jesteś świadkiem krzywdzenia lub podejrzewasz krzywdzenie dziecka.
2. Jeśli jesteś świadkiem nieszanowania granic dziecka, mówienia nieprawdy, straszenia, umniejszania znaczenia potrzeb i problemów dziecka oraz łamania niniejszego kodeksu ze strony personelu podmiotu, zwróć uwagę na niestosowane zachowanie i przypomnij o obowiązujących zasadach.

NIGDY TEGO NIE RÓB

1. Nie oceniaj pochopnie Pacjenta i jego rodziny/opiekunów m.in. przez pryzmat statutu społecznego, materialnego lub pochodzenia. Niedozwolone są przejawy jakiegokolwiek formy dyskryminacji i nierównego traktowania.
2. Nie przekazuj danych osobowych i medycznych. Zachowaj w tajemnicy także te informacje, które udało Ci się ustalić samodzielnie.
3. Nigdy nie mów Pacjentowi nieprawdy, bądź szczery, gdy Pacjent pyta, czy taka procedura będzie bolała. Jeśli tak, odpowiedz, że może boleć, nie mów, że nie będzie bolało, jeśli wiesz, że boli.
4. Nie zaprzeczaj odczuciom Pacjenta. Jeśli Pacjent mówi, że czuje się w taki sposób, to tak właśnie jest. Nie mów, że nie może się tak czuć.
5. Nie upokarzaj Pacjenta np. poprzez niestosowne komentarze, powierzchowną ocenę czy porównanie z innymi Pacjentami.
6. Nie szantażuj i nie zastraszaj Pacjenta celem nakłonienia do poddania się wykonaniu danej czynności.
7. Nie prowokuj nieodpowiednich kontaktów z Pacjentami, utrzymuj odpowiednie granice w kontaktach z dziećmi.
8. Nie krzycz, nie obrażaj, nie wyzywaj, nie popychaj i nie stosuj jakichkolwiek zachowań naruszających godność Pacjentów.

Załącznik numer 2 - KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka
.....
2. Osoba stosująca przemoc
.....
3. Osoba zawiadamiająca
.....
4. Przesłanki do podjęcia interwencji:
 - Podejrzenie popełnienia przestępstwa
 - Przemoc domowa
 - Zanedbanie
 - Inne formy krzywdzenia – jakie?
.....
5. Działania podjęte wobec dziecka (*np. skierowanie na badania dodatkowe, obserwacja, pozostawienie w Szpitalu*)
6. Zakres interwencji:
 - zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa
 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
 - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
 - inny rodzaj interwencji, jaki?
.....
.....

*Integralną część Karty Interwencji, w zależności od podjętych działań stanowi: Niebieska karta, Wniosek o wgląd w sytuację rodziny, Powiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....

Data sporządzenia:

Osoba podejmująca Interwencję:

Imię i nazwisko

Stanowisko

Podpis

Załącznik numer 3 REJESTR INTERWENCJI

L.p.	Data podjęcia interwencji	Przesłanki do podjęcia interwencji	Nazwa komórki organizacyjnej	Wskazanie, kim jest dla dziecka osoba krzywdząca	Rodzaj podjętej interwencji	UWAGI
				<input type="checkbox"/> rodzic/opiekun prawny <input type="checkbox"/> inne dziecko <input type="checkbox"/> członek personelu <input type="checkbox"/> inny – proszę wpisać	<input type="checkbox"/> Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> Wniosek o wgląd w sytuację rodziny <input type="checkbox"/> Procedura Niebieskie Karty <input type="checkbox"/> Postępowanie dyscyplinarne (w przypadku personelu) <input type="checkbox"/> inny – proszę wpisać	

Załącznik nr 4 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację małoletniego i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

.....
(miejscowość, data)

Sąd Rejonowy¹ w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

adres sądu

.....
Wnioskodawca:

.....
imię nazwisko zgłaszającego/dane instytucji/adres

Uczestnicy postępowania:

.....
imiona i nazwiska rodziców,

adres zamieszkania rodziny

rodzice małoletniego:

.....
imię i nazwisko dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

.....
.....
.....
[należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń]

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
Złożenie wniosku jest wolne od opłat

.....
(podpis składającego wniosek)

Załącznik nr 5 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejscowość, dnia r.

Prokuratura Rejonowa w

adres

(nazwa i adres Prokuratury Rejonowej właściwej dla miejsca popełniania przestępstwa)

Zawiadamiający: Minds of Hope Sp. z o.o., Ul. Ludwika Zamenhofa 5/4A, 00-165 Warszawa, KRS: 0000786548, NIP: 5423360814, REGON: 38338797600000, reprezentowany przez:

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Działając w imieniu Minds of Hope Sp. z o.o. w Białymstoku składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wskazać nazwę lub opisać zdarzenie) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy) na małoletnim/małoletniej (imię i nazwisko, data urodzenia), zamieszkałego/zamieszkałej w (adres).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika Instytutu) obowiązków służbowych polegających na (np. prowadzeniu procesu diagnostyczno-terapeutycznego, procesu terapeutycznego, procesu usprawniania – rehabilitacji) (imię i nazwisko małoletniej) – ujawnił/a on/a (np. niepokojące treści dotyczące zachowań na tle seksualnym, zgłosił akt gwałtu, wykorzystania seksualnego).

[Opis zdarzenia, dalsze ustalenia: warto dodać kiedy i gdzie doszło do zdarzenia, czy byli świadkowie]

.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego/małoletniej, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą prowadzącą terapię jest: (imię i nazwisko pracownika,
telefon służbowy, Minds of Hope Sp. z o.o., Ul. Ludwika Zamenhofa 5/4A, 00-165 Warszawa)

.....

podpis zawiadamiającego

Załącznik nr 7 - Schematy interwencji

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

W przypadku podejrzenia, że Dziecko:

Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
2. Powiadom policję pod nr 112 lub 997.
3. Powiadom przełożonego.
4. Powiadom niekrzywdzącego rodzica/ opiekuna dziecka

Doznaje przemocy domowej, lub jest jej świadkiem:

1. Rozpocznij procedurę Niebieskiej Karty poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta – A.
2. W przypadku podejrzenia, że opuszczenie przez dziecko Instytutu w towarzystwie rodzica lub opiekuna prawnego godzi w dobro dziecka, w tym zagraża jego bezpieczeństwu, należy uniemożliwić oddalenie się dziecka i niezwłocznie wystąpić do sądu rodzinnego o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

doświadcza zaniedbania potrzeb życiowych lub doszło do innego zagrożenia dobra dziecka, a także gdy zachowanie rodziców/opiekunów nie stanowi przemocy domowej lub nie jest jasne, jak je zakwalifikować – należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie np. pracownicy, osoby przebywające na terenie placówki, oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem

W przypadku podejrzenia, że Dziecko:

Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
2. Powiadom rodzica/opiekuna dziecka.
3. Powiadom policję pod nr 112 lub 997.
4. Powiadom przełożonego.

Pokrzywdzone jest innego typu przestępstwem:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
2. Powiadom rodzica/opiekuna dziecka.
3. Poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę (np. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej np. klapsy, popychanie lub przemocy psychicznej np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby naruszającej jego godność.
2. Zgłoś zdarzenie przełożonemu i rodzicowi/opiekunowi dziecka.
3. Zwróć uwagę osobie, która przekracza granice dziecka, mówiąc np. „W tym Instytucie mamy zasadę, że życzliwie traktujemy dzieci, i obowiązuje to wszystkich dorosłych”.
4. Powiadom Kierownika Instytutu lub osobę przez niego upoważnioną.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia (przemoc rówieśnicza)

W przypadku podejrzenia, że Dziecko:

Doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie.
2. Powiadom policję pod nr 112 lub 997.
3. Powiadom rodziców/opiekunów obojga dzieci.
4. Powiadom przełożonego.

Doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, ze strony innego dziecka:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie.
2. Powiadom rodziców/opiekunów obojga dzieci.
3. Powiadom przełożonego celem wystąpienia do sądu rodzinnego właściwego ze względu na zamieszkanie dziecka o wgląd w sytuację dziecka krzywdzącego.

Załącznik nr 8 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisana/ny (*imię i nazwisko*) oświadczam, że zapoznałam/łem się z dokumentem pt. **Standardy Ochrony Małoletnich**, w tym zasadami bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi obowiązującym w Instytucie BezStresu prowadzonym przez Minds of Hope Sp. z o.o., Ulica Marii Curie-Skłodowskiej 3/88, 15-094 Białystok, KRS: 0000786548, NIP: 5423360814, REGON: 38338797600000, rozumiem treść dokumentu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(podpis)