

Polityka ochrony małoletnich

Gabinet Fizjosonic - Rehabilitacja Michał Ojrzyński, ul Komorowicka 36, 43-300
Bielsko - Biała

1. Postanowienia ogólne

1. Celem niniejszej Polityki jest zapewnienie dzieciom i młodzieży (osobom poniżej 18. roku życia) bezpieczeństwa podczas korzystania z usług gabinetu Fizjosonic oraz określenie standardów zachowania pracowników, procedur reagowania i zgłaszania podejrzeń przemocy wobec małoletnich.
2. Dokument określa zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia dobra dziecka oraz ramy etyczne i organizacyjne zapewniające ochronę małoletnich przed wszelkimi formami przemocy, nadużyć, zaniedbania oraz niewłaściwych zachowań dorosłych.
3. Polityka obowiązuje wszystkich pracowników gabinetu (w tym współpracowników, wolontariuszy, praktykantów i osoby wykonujące usługi na rzecz gabinetu), którzy mają kontakt z małoletnimi w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Polityka powinna być dostępna w miejscu ogólnodostępnym (np. poczekalnia) oraz na stronie internetowej gabinetu. Skrócona wersja powinna być przygotowana w języku zrozumiałym dla dzieci i ich opiekunów.

2. Zasady bezpiecznej relacji dorosły – dziecko

1. Zasada szacunku i godności

- W relacji z dzieckiem należy kierować się szacunkiem, empatią oraz dbałością o jego dobro i godność.
- Każde dziecko ma prawo do wyrażania własnego zdania, odczuć i zgłaszania sprzeciwu wobec działań, które są dla niego niekomfortowe.

2. Zasada przejrzystości działań terapeutycznych

- Każda interwencja fizjoterapeutyczna musi być jasno wyjaśniona dziecku i jego opiekunowi.
- Pracownik informuje, co będzie robił, po co i w jaki sposób, a także pyta o zgodę dziecka i opiekuna przed rozpoczęciem zabiegu.

3. Zasada obecności opiekuna

- Zaleca się, aby podczas zabiegów fizjoterapeutycznych obecny był rodzic lub opiekun dziecka.
- Jeśli sytuacja tego wymaga (np. ograniczona przestrzeń), gabinet zapewnia otwartość i widoczność pomieszczeń oraz dostępność innych pracowników w pobliżu.

4. Zasada ograniczonego kontaktu fizycznego

- Każdy kontakt fizyczny z dzieckiem musi być uzasadniony względami terapeutycznymi.
- Niedopuszczalne są zachowania o charakterze intymnym, dwuznacznym, przekraczające granice komfortu dziecka.

5. Zasada bezstronności i unikania uprzedzeń

- W kontaktach z dziećmi i ich rodzinami pracownicy zachowują neutralność, nie oceniają, nie faworyzują i nie okazują niechęci wobec żadnego dziecka.

6. Zasada poufności

- Informacje dotyczące dziecka, jego stanu zdrowia i sytuacji rodzinnej są chronione i przekazywane wyłącznie upoważnionym osobom.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia przemocy wobec dziecka

1. Obowiązek reakcji

- Każdy pracownik, który podejrzewa, że dziecko może być ofiarą przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej lub zaniedbania, jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu Koordynatorowi ds. ochrony małoletnich.

2. Pierwsze działania

- W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka – należy natychmiast wezwać odpowiednie służby (np. pogotowie ratunkowe, policję).
- W pozostałych przypadkach należy zabezpieczyć dobro dziecka i przeprowadzić wstępną obserwację lub rozmowę w sposób nienaruszający jego komfortu.

3. Dokumentacja

- Każdy przypadek podejrzenia przemocy powinien być udokumentowany w formie notatki służbowej zawierającej: datę, godzinę, opis sytuacji, osoby obecne, działania podjęte oraz rekomendacje.

4. Zgłoszenie organom zewnętrznym

W zależności od sytuacji Koordynator może zgłosić sprawę do:

- Ośrodka Pomocy Społecznej,
- Policji,
- Prokuratury,
- Sądu rodzinnego.

5. Ochrona zgłaszającego

- Osoba zgłaszająca podejrzenie w dobrej wierze nie ponosi konsekwencji służbowych. Anonimowość zgłaszającego powinna być zachowana w możliwym zakresie.

4. Procedura zgłaszania podejrzenia przemocy

1. Pracownik, który zauważył niepokojące objawy lub otrzymał informację od dziecka, powinien:
 - niezwłocznie poinformować Koordynatora ds. ochrony małoletnich,
 - opisać sytuację pisemnie (notatka służbowa),
 - nie podejmować samodzielnych działań wobec domniemanego sprawcy.
2. Koordynator analizuje sytuację i decyduje o dalszych krokach, w tym o konieczności zawiadomienia odpowiednich instytucji.
3. W przypadku braku Koordynatora, obowiązek zgłoszenia ciąży na kierowniku gabinetu.

5. Koordynator ds. ochrony małoletnich

1. W gabinecie Fizjsonic Koordynatorem ds. ochrony małoletnich jest właściciel, który odpowiada za:

- odbieranie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka,
 - podejmowanie decyzji o dalszym postępowaniu,
 - kontakt z instytucjami zewnętrznymi,
 - prowadzenie dokumentacji zgłoszeń,
 - szkolenie i informowanie personelu,
 - aktualizację niniejszej Polityki.
-

6. Komunikacja z dzieckiem i rodziną

1. W rozmowie z dzieckiem:

- stosuje się język dostosowany do wieku,
- unika się pytań sugerujących odpowiedzi,
- nie ocenia się wypowiedzi dziecka,
- informuje się dziecko, że ma prawo mówić o swoich uczuciach i że nie ponosi winy za sytuację.

2. W kontakcie z opiekunem:

- przekazuje się informacje rzeczowo i spokojnie,
 - unika się oskarżeń i ocen,
 - informuje się o planowanych działaniach zgodnych z przepisami prawa.
-

7. Szkolenia i nadzór

1. Każdy pracownik gabinetu mający kontakt z dziećmi jest zobowiązany do udziału w szkoleniu z zakresu ochrony małoletnich.

2. Szkolenia odbywają się:
 - w momencie rozpoczęcia pracy,
 - cyklicznie – co najmniej raz w roku,
 - po każdej sytuacji incydentalnej – w formie omówienia i ewaluacji procedur.
 3. Koordynator prowadzi monitoring przestrzegania Polityki oraz zgłasza potrzebę jej aktualizacji.
-

8. Postanowienia końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje wszystkich pracowników oraz współpracowników gabinetu.
2. Każdy nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się z dokumentem i potwierdza to pisemnie.
3. Gabinet zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Polityce w razie zmiany przepisów prawa lub zaistnienia istotnych okoliczności.
4. Egzemplarz Polityki przechowywany jest w dokumentacji wewnętrznej gabinetu i dostępny na życzenie dla rodziców, opiekunów oraz innych instytucji uprawnionych.
5. Naruszenie zapisów niniejszej Polityki może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną, służbową lub karną