Załącznik Nr 1
do zarządzenia nr …/2024
Prezesa Zarządu
„Przychodnia Nr 4” Sp. z o.o.
z dnia …….. 2024 r.

STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH

W „PRZYCHODNIA NR 4” SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ Z SIEDZIBĄ W TYCHACH AL. NIEPODLEGŁOSCI 49

Tychy, dnia 31 lipca 2024 roku

P r e a m b u ł a

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników spółki „Przychodnia Nr 4" Sp. z o.o. z siedzibą w Tychach jest działanie dla dobra małoletnich i w ich najlepszym interesie. Pracownicy spółki traktują małoletniego z szacunkiem oraz z uwzględnieniem jego potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy spółki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, ustalonych procedur wewnętrznych, w tym poniższych postanowień i swoich kompetencji.

I. Podstawa prawna Standardów Ochrony Małoletnich.

Ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. tekst jedn. z 2024 roku poz.560 z późn.zm).

II. Postanowienie ogólne.

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich w placówkach medycznych spółki „Przychodnia Nr 4" Sp. z o.o. z siedzibą w Tychach zwane dalej „Standardami" określają:

   1) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu),

   2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówek medycznych „Przychodnia Nr 4" Sp. z o.o., a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,

   3) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,

   4) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty",

   5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówek medycznych „Przychodnia Nr 4" Sp. z o.o. 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 małoletnim 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 małoletniego,

9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone,

10) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,

11) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet i procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet,

12) postępowanie z małoletnimi z niepełnosprawnością lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

13) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.

§ 2

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

1) **Przychodni/Pracodawcy** – należy przez to rozumieć „Przychodnię Nr 4" Sp. z o.o. z siedzibą w Tychach,

2) **Kierowniku** – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu „Przychodnia Nr 4" Sp. z o.o.

3) **placówkach medycznych** - należy przez to rozumieć: główną siedzibę Przychodni przy Al. Niepodległości 49, 43-100 Tychy, oraz filie Przychodni przy ul. Żakowska 20, 43-100 Tychy oraz Zaręby 37a, 43-100 Tychy.

4) **pracowniku, personelu** – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione, bez względu na formę zatrudnienia, w placówkach medycznych „Przychodnia Nr 4" Sp. z o.o, w tym lekarza, pielęgniarkę, rejestratorkę, personel niemedyczny, pracownika administracji, a także osoby podejmujące w nich pracę jako wolontariusze, stażyści lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

5) **małoletnim, dziecku** — należy przez to rozumieć zgodnie z Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny każdą osobę poniżej 18 roku życia,

6) **rodzicach** – rozumie się przez to rodziców dziecka, a także jego opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem,

7) **zgodzie rodzica małoletniego** — należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego

z rodziców małoletniego. W przypadku braku zgodnego porozumienia między rodzicami, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

8) **danych osobowych** — należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające zidentyfikowanie małoletniego,

9) **krzywdzenie dziecka** – działanie lub zaniechanie, które może przybrać formę popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, albo popełnienia czynu karalnego, na szkodę małoletniego albo innego działania/zaniechania na szkodę małoletniego, w tym polegającego na zaniedbaniu potrzeb życiowych małoletniego,

10) **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r oku 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1).

IV. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

§ 3

1. Pracodawca weryfikuje czy osoby ubiegające się o pracę w Przychodni posiadają odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje w tym do pracy z dziećmi. W tym celu od osoby ubiegającej się o pracę wymaga się przedłożenia dokumentów dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

2. Pracodawca, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - 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.

3. W celu uzyskania informacji z ww. Rejestrów, Pracodawca wymaga od kandydata/ kandydatki na pracownika podania następujących danych: imię, nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.

4. Informacje zwrotne otrzymane z ww. Rejestrów utrwalone w formie wydruku składa się do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.

5. Jeśli dla osoby dopuszczanej do innej działalności, o której mowa w ust. 2, nie tworzy się akt osobowych, wydruk z systemu teleinformatycznego zamieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej, analogicznej dokumentacji.

6. Pracodawca wymaga od kandydata/kandydatki na pracownika przedłożenia informacji 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, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

7. Jeżeli kandydat/kandydatka na pracownika posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

8. Kandydat/kandydatka na pracownika składa pracodawcy oświadczenie o państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów. Oświadczenie o państwach zamieszkiwania w ostatnich 20 latach, kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa Pracodawcy, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 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.

10. 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.

11. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności określa **Załącznik nr 1a i 1b** do niniejszych Standardów.

12. W sytuacji podejmowania przez Przychodnię współpracy z organizatorem w zakresie działalności związanej z leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi to na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników poprzez zastosowanie procedur określonych w ust.1 – 10.

13. Zastosowanie bezpiecznej rekrutacji pracowników poprzez zastosowanie procedur określonych w ust. 1 – 10, organizator potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym Przychodni.

14. Za realizację obowiązków, o których mowa w ust 1-10 odpowiada Pracodawca.

15. Przychodnia zapewnia pracownikom podstawową edukacje na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i na temat pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich, stosowania adekwatnych do sytuacji procedur interwencji prawnej w przypadku podejrzenia krzywdzenia, jak również na temat odpowiedzialności prawnej pracowników, na temat stosowania procedury „Niebieskiej Karty" oraz na temat przestrzegania praw pacjenta oraz opartej na szacunku komunikacji z dziećmi i ich rodzicami.

16. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Standardów oraz do potwierdzenia tego faktu poprzez złożenie stosownego oświadczenia o zapoznaniu się z jej treścią, jej zrozumieniu, akceptacji i przyjęciu do bezwzględnego stosowania. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2**.

V. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Przychodni, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

§ 4

1. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników z jednakową troską.

2. Pracownicy obowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

3. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

4. Nie do zaakceptowania jest faworyzowanie pojedynczych osób przez członków personelu, wyrażane werbalnie czy niewerbalnie.

5. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec małoletnich nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.

6. Nie może być ze strony personelu tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych małoletnich.

§ 5

Pracownicy:

1. Równo traktują każdego małoletniego bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry,

2. Odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej

perspektywy wynikającej z bycia małoletnim,

3. Wysłuchują małoletniego z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą,

4. Używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju małoletniego,

5. Odnoszą się do małoletniego z szacunkiem, wydając ewentualne polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie,

6. Tworzą kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci,

7. Zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności do bezwzględnego przestrzegania praw pacjenta,

8. Zachowują w tajemnicy dane osobowe, które przetwarzają zgodnie z RODO oraz zachowują w tajemnicy sposób zabezpieczenia danych osobowych w szczególności przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem, udostępnieniem, przekazaniem osobom do tego nieuprawnionym.

§ 6

1. Niedozwolone są następujące zachowania pracowników wobec małoletnich:

   1) wszelkie zachowania, które mają znamiona jakichkolwiek form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego,

   2) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają innych,

   3) intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona przemocy fizycznej, erotyzowanie relacji (np. dwuznaczny żart, flirt słowny), seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne),

   4) niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający godność. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z diagnostyką i leczeniem, ewentualną pomocą małoletniemu w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, lub ewentualną potrzebą uspokojenia dziecka,

   5) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które angażowane jest dziecko,

   6) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze romantycznym czy seksualnym,

   7) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny.

2. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra małoletnich przez personel, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym,

obscenicznym i wulgarnym.

3. W przypadku konieczności podjęcia z małoletnim rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością.

4. Pod żadnym pozorem personel nie może udostępniać małoletnim alkoholu, papierosów, środków odurzających (w tym narkotyków) lub tolerować ich używania.

5. Pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), w szczególności nie nawiązują kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.

6. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez małoletniego pracownik nie kontynuuje rozmowy, informuje o tym fakcie niezwłocznie Kierownika i w przypadku gdy rozmowa dotyczy spraw związanych ze świadczeniem usług medycznych poleca dziecku zgłoszenie się do niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych.

7. Zasady, o których mowa w ust. 5-6 nie dotyczą sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka oraz podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest po jej odbyciu powiadomić Kierownika o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

§ 7

1. Personel jest zobowiązany do szacunku dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności małoletniego.

2. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z małoletnim musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozwagą. Należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając go w miarę możliwości o zgodę na kontakt fizyczny.

3. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można w szczególności:

   1) kontakt w trakcie badania lekarskiego, szczepienia, zabiegu medycznego,

   2) działanie z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),

   3) pomoc w przypadkach zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, niebezpieczne zachowanie osób trzecich itp.)

4. Personel nie może wyręczać małoletniego ani pomagać mu w czynnościach natury

osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile dziecko jest w stanie wykonać te czynności samodzielnie lub pomaga mu w tym rodzic.

§ 8

Małoletniemu przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak gabinet lekarski, przebieralnie, łazienki i toalety. W wymienionych wyżej miejscach personel nie może w żaden sposób ingerować w prywatność małoletniego, w tym zwłaszcza wykonywać małoletniemu zdjęć. Personel winien także zadbać, by w powyższych miejscach zdjęć nie robiły także osoby trzecie. To samo dotyczy kręcenia materiałów filmowych.

§ 9

Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań personelu wobec małoletnich są bezzwłocznie wyjaśniane przez Kierownika.

§ 10

Nieprzestrzeganie zasad Standardów traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

VI. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

§ 11

1. Krzywdzeniem jest:

   1) **przemoc fizyczna** – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

   2) **przemoc emocjonalna** – czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

   3) **przemoc seksualna** – czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez inną osobę, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas,

4) **przemoc ekonomiczna** – czyli niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

5) **zaniedbywanie** – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

§ 12

1. Personel w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to czy pochodzi od dziecka, jego opiekuna, pracownika, innej osoby dorosłej oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby, czy też pracownika bądź organizatora współpracującego z Przychodnią.

3. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu.

4. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące sytuacje i zachowania:

   1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,

   2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia,

   3) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,

   4) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,

   5) dziecko boi się rodzica,

   6) dziecko boi się powrotu do domu,

   7) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,

   8) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,

   9) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,

   10) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

§ 13

Krzywdzenie ze strony pracownika.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Kierownik przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.

3. Kierownik stara się ustalić przebieg zdarzenia, oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 3.**

4. Kierownik organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Kierownik sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 4.**

6. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, Kierownik bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 3.**

7. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

8. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Przychodnię lecz przez podmiot inny (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren placówek medycznych Przychodni, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

§ 14

Krzywdzenie przez osoby trzecie.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą bądź spokrewnioną) Kierownik bądź pracownik przez niego wskazany, przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.

2. Kierownik bądź pracownik przez niego wskazany, stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji **(załącznik nr 3)**.

3. Kierownik bądź pracownik przez niego wskazany, organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Kierownik bądź pracownik przez niego wskazany, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono **w załączniku nr 4**.

5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Kierownik bądź pracownik przez niego wskazany, sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny małoletniego, którego wzór określa **załącznik nr 5** i kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

§ 15

Krzywdzenie ze strony rodziców.

1. W przypadku gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców, Kierownik bądź pracownik przez niego wskazany przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.

2. Kierownik bądź pracownik przez niego wskazany stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji **(załącznik nr 3).**

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Kierownik bądź pracownik przez niego wskazany sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury **(załącznik nr 4).**

4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania w niekontrolowany sposób bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, Kierownik bądź pracownik przez niego wskazany, powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika jednocześnie z ubóstwa.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

§ 16

Krzywdzenie rówieśnicze.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko pracownik przekazuje ta informację Kierownikowi, a ten (bądź pracownik przez niego wskazany) przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o poddawanie krzywdzeniu oraz z jego rodzicami.

2. Ponadto Kierownik bądź pracownik przez niego wskazany przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji **(załącznik nr 3).**

4. W porozumieniu z rodzicami dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowuje się plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

§ 17

1. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie ze strony pracownika i bezwzględnie wymaga zareagowania w każdym przypadku.

2. Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. Kierownik do przeprowadzenia wszelkich rozmów i czynności w związku z podejmowaniem interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, może wyznaczyć dodatkowe osoby.

VII. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty"

§ 18

1. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie może stanowić czyn karalny, Kierownik informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

2. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest osoba powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas Kierownik informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 19

1. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Kierownik sporządza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 4.**

2. W przypadku, gdy dobro małoletniego jest zagrożone – osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację

rodziny małoletniego, którego wzór określa **załącznik nr 5** jest Kierownik.

§ 20

1. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskiej Karty" i nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.

2. Przychodnia jest instytucją uprawnioną do wypełniania formularza i procedury „Niebieskie Karty".

3. Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta" - **Załącznik nr 6** w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

4. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury tj. wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty" jest Kierownik.

VIII. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 21

1. Projekt Standardów ochrony małoletnich w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje Pracodawca.

2. Kierownik odpowiada za zapoznanie się pracowników z treścią Standardów oraz za przestrzeganie zawartych w nich ustaleń. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się ze Standardami i przyjęcie ich do stosowania pisemnym oświadczeniem (**załącznik nr 2**).

3. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika ze Standardami i przyjęciu ich do stosowania przechowuje się w aktach osobowych pracownika, a u osób dla których nie tworzy się akt osobowych, oświadczenie umieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej - analogicznej dokumentacji.

4. Kierownik w miarę potrzeb i możliwości organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

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

§ 22

1. W Przychodni obowiązują Standardy ochrony małoletnich w wersji zupełnej

oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

2. Standardy w wersji zupełnej i skróconej przeznaczonej dla małoletnich zamieszcza się na stronie internetowej Przychodni oraz udostępnia się do wglądu w placówkach medycznych Przychodni.

3. Rodzice oraz opiekunowie prawni lub faktyczni małoletnich są każdorazowo informowani o obowiązujących w Przychodni Standardach z możliwością zapoznania się z nimi w sposób określony w niniejszym paragrafie.

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

§ 23

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest Kierownik.

2. Osobą odpowiedzialną za udzielenie małoletniemu wsparcia w sytuacji krzywdzenia jest każdy pracownik w sytuacjach niecierpiących zwłoki.

3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek udzielenia pomocy, a następnie sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu Kierownikowi.

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

§ 24

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:

   1) karta interwencji dot. danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 3** do niniejszych Standardów,

   2) notatki służbowe sporządzane przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia,

   3) kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego według wzoru określonego w **załączniku nr 4** do niniejszych Standardów,

   4) kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka sporządzonego według wzoru określonego w **załączniku nr 5** do niniejszych Standardów,

   5) aktualny formularz „Niebieskiej Karty - A" stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 06 września 2023 roku w sprawie procedury „Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy – **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów,

6) rejestr prowadzonych interwencji stanowiący **załącznik nr 7** do Standardów.

2. Dokumentacja dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dot. interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana przez Kierownika i jest udostępniania w jakikolwiek sposób i w jakiejkolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą Pracodawcy.

3. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi Kierownik.

XII. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

§ 25

1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

1) małoletni mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku,

2) dzieci przebywające w placówkach medycznych akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych osób do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność,

3) dzieci nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność,

4) zachowanie i postępowanie dzieci nie może naruszać ich poczucia godności oraz poczucia wartości innych osób,

5) dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz, że nikomu nie wyrządza krzywdy,

6) dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich koleżanek i kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości,

7) kontakty między dziećmi powinny odbywać się w sposób kulturalny,

8) dzieci nie mają prawa stosować wobec innych dzieci oraz innych osób jakiejkolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej – z jakiegokolwiek powodu i w jakichkolwiek okolicznościach.

2. Za niedozwolone zachowania małoletnich uznaje się w szczególności:

1) stosowanie jakiejkolwiek agresji i przemocy wobec innych osób,

2) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/szarpanie/kopanie/opluwanie,
- wymuszenia,
- napastowanie seksualne,
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
- fizyczne zaczepki,
- zmuszanie lub namawianie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
- rzucanie w kogoś przedmiotami,

3) stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak np.:
- obelgi, wyzwiska,
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z krzywdzonego,
- plotki i obraźliwe żarty,
- przedrzeźnianie,
- groźby.

4) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak np.:
- poniżanie,
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- wulgarne gesty,
- śledzenie/szpiegowanie,
- obraźliwe sms-y i mms-y,
- wiadomości na forach internetowych, w mediach społecznościowych lub tzw. pokojach do czatowania,
- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające,
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do krzywdzonego,
- straszenie i szantażowanie.

3. W każdym przypadku, gdy dziecko jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie placówki medycznej, natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliżej znajdującą się osobę dorosłą będąca pracownikiem placówki medycznej.

4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2, dziecko ma obowiązek podporządkować się do poleceń personelu placówki.

5. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego na terenie placówek medycznych, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

1) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajścia,

2) rozdzielić ewentualne strony konfliktu,

3) jeśli istnieje taka potrzeba udzielić pierwszej pomocy. W przypadku

poważniejszych obrażeń wezwać karetkę pogotowia ratunkowego,

4) poinformować Kierownika o zdarzeniu.

6. Jeżeli ofiara krzywdzenia doznała dotkliwych obrażeń, wymagających interwencji medycznej lub jeśli wcześniej zastosowane środki nie przyniosły rezultatu i krzywdzenie powtarza się, a sprawca przemocy ukończył 13 lat Kierownik lub wyznaczony przez niego pracownik powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny.

7. Ze sprawcą przeprowadza się rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia się go o konsekwencjach i dalszym toku przewidywanych działań.

XIII. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 26

1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego Kierownik lub wyznaczony przez niego pracownik, bądź zespół pracowników opracowuje plan wsparcia udzielanego krzywdzonemu, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:

   1) określenia form pomocy na terenie placówek medycznych lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia – w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb,

   2) wspierania rodziny – poprzez wskazanie instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,

   3) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez wskazanie instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.

2. Wdrożenie planu wsparcia następuje wyłącznie na wyraźną prośbę małoletniego lub rodzica małoletniego.

3. Plan wsparcia jest uzgadniany z rodzicami małoletniego oraz z małoletnim.

4. Kierownik lub wyznaczony przez niego pracownik monitoruje przebieg realizacji planu wsparcia.

XIV. Ochrona prawna danych osobowych dziecka i jego wizerunku.

§27

1. Ochrona prawna danych osobowych dziecka jest niezbywalnym prawem i podlega regulacjom określonym w przepisach prawa, w tym RODO.
2. Przychodnia uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony jego dóbr osobistych, zapewnia ochronę danych osobowych, w tym wizerunku dziecka.

3. Pracownikom nie wolno fotografować ani nagrywać dziecka bez zgody rodzica wyrażonej w formie pisemnej. Pracownikom nie wolno również upubliczniać zdjęć i nagrań dziecka w jakiejkolwiek formie bez pisemnej zgody rodzica. Tak wyrażona zgoda może być wycofana w każdym czasie, poprzez złożenie oświadczenia rodzica o cofnięciu zgody.
4. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka bez pisemnej zgody rodzica. Kierownik lub upoważniony przez niego pracownik może wypowiadać się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodziców – wyłącznie po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica, chyba, że są to informacje ogólne bez możliwości identyfikacji dziecka.
5. W celu uzyskania zgody rodzica na utrwalanie wizerunku dziecka, Przychodnia może poprosić o zgodę rodzica i ustalić zakres zgody. W przypadku otrzymanej zgody od rodzica na upublicznienie jego wizerunku w mediach, w tym mediach społecznościowych lub na innych polach eksploatacji należy uzyskać dodatkowo zgodę określoną w art. 81 ustawy z dnia 04 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielom mediów danych kontaktowych do rodzica dziecka bez jego wiedzy i zgody wyrażonej w formie pisemnej.
7. Niedopuszczalne i zabronione jest wykonywanie jakichkolwiek zdjęć dziecka przebywającego na terenie placówek medycznych bez wiedzy i zgody Kierownika.
8. Wszelkie dane osobowe małoletniego jak i rodzica służą do realizacji obowiązków prawnych w zakresie określonym przepisami prawa w obszarze udzielania świadczeń zdrowotnych.

XV. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§28

1. Przychodnia w swoich placówkach medycznych nie udostępnia sieci Internet pacjentom (w tym małoletnim).
2. Dostęp do sieci Internet w Przychodni jest zabezpieczony hasłem oraz tak skonfigurowany, że uniemożliwia wchodzenie na strony:
   1) o treści pornograficznej lub erotycznej;
   2) przedstawiające obrazy przemocy lub okrucieństwa wobec innych ludzi lub zwierząt;
   3) witryny hazardowe;
   4) niemodyfikowane pokoje czatu,
   5) treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.
3. Pracownicy powinni posiadać umiejętności rozpoznawania zagrożeń, jakie związane są z przenikaniem jego działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową, w szczególności w przenikaniu się tych sfer aktywności pracownika jako osoby prywatnej i aktywności małoletnich

pacjentów, które w zależności od formy mogą zostać skorelowane,

4. Nie zaleca się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników.

XVI. Postępowanie z małoletnimi z niepełnosprawnością lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§29

1. Ilekroć w Standardach jest mowa o małoletnim, należy przez to rozumieć również małoletniego z niepełnosprawnością lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Każdy przypadek krzywdzenia małoletniego/podejrzenie krzywdzenia małoletniego o którym mowa w ust. 1 powyżej, należy traktować indywidualnie i podejmować działania adekwatne do jego uzasadnionych potrzeb, mając w szczególności na uwadze dysfunkcje małoletniego, jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oaz indywidualne możliwości psychofizyczne.

XVII. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 30

1. Kierownik odpowiedzialny jest za weryfikowanie i dokonywanie oceny wprowadzonych standardów - co najmniej raz na dwa lata, celem zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

2. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy sporządzić w formie pisemnej i przedstawić Pracodawcy. Pracodawca po dokonaniu analizy oceny może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

XIII. Postanowienia końcowe

§ 31

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Standardach oraz w sprawach nietypowych decyduje Zarząd Przychodni, przyjmując indywidualny charakter rozpatrywania danej sprawy.

2. Niniejsze „Standardy ochrony małoletnich w „Przychodni Nr 4" Sp. z o.o. zostały zatwierdzone przez Zarząd **w dniu ……..…… 2024 r.** (protokół nr …/2024) i obowiązują od dnia zatwierdzenia.

Załączniki:

1. **Załącznik nr 1a - Oświadczenie** o posiadanym obywatelstwie i państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż państwo obywatelstwa i Rzeczpospolita Polska,
2. **Załącznik nr 1b - Oświadczenie** dot. braku wydawania informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi i nie prowadzeniu rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska.
3. **Załącznik nr 2** - Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi „Standardami ochrony małoletnich".
4. **Załącznik nr 3** – Karta interwencji
5. **Załącznik nr 4** - Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec dziecka.
6. **Załącznik nr 5** - Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny małoletniego
7. Załącznik nr 6 – Formularz Niebieska Karta A,
8. Załącznik nr 7 – Wzór rejestru interwencji.

Załącznik nr 1a
do „Standardów ochrony małoletnich
w placówkach medycznych
„Przychodnia Nr 4” Sp. z o.o.

……
imię i nazwisko

……
adres zamieszkania

Oświadczenie nr 1
o posiadanym obywatelstwie i państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż państwo obywatelstwa i Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że:

1. posiadam obywatelstwo/obywatelstwa:

……..……
…
(wypisać wszystkie posiadane obywatelstwa)

2. w **ostatnich 20 latach** zamieszkiwałem/łam w państwach:

……...
....
(wypisać wszystkie państwa zamieszkiwania inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa)

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……
data i czytelny podpis

Załącznik nr 1b
do „Standardów ochrony małoletnich
w placówkach medycznych
„Przychodnia Nr 4” Sp. z o.o.

……
imię i nazwisko

……
adres zamieszkania

Oświadczenie nr 2
dotyczące braku wydawania informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi i nie prowadzeniu rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach)*:

……
…

……
…

nie wydaje się informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi i nie jest prowadzony rejestr karny.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……
data i czytelny podpis

* wskazać państwo (państwa) obywatelstwa i zamieszkiwania w ostatnich 20 latach inne niż Rzeczpospolita Polska

Załącznik nr 2
Do „Standardów ochrony małoletnich
w placówkach medycznych „Przychodnia Nr 4” Sp. z o.o.

……
imię i nazwisko pracownika

……
stanowisko/dział

Oświadczenie
o zapoznaniu się pracownika ze „Standardami ochrony małoletnich” i przyjęciu ich do stosowania

Ja niżej podpisany/a, oświadczam że zapoznałem/am się ze „Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówkach medycznych „Przychodnia Nr 4” Sp. z o.o. z siedzibą w Tychach i zobowiązuję się do ich stosowania.

…….
data i podpis pracownika

Załącznik nr 3
do „Standardów ochrony małoletnich
w placówkach medycznych
„Przychodnia Nr 4” Sp. z o.o.

KARTA INTERWENCJI

<table>
<tr><td>Imię i nazwisko dziecka</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Opis podjętych działań przez personel</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Spotkania z rodzicami dziecka</td><td>Data</td><td>Opis spotkania</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</td><td colspan="2">- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- zawiadomienie policji
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- procedura Niebieskiej Karty
- inny rodzaj interwencji (wskazać jaki?)</td></tr>
<tr><td>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Wyniki interwencji: działania organów, działania szkoły, działania rodziców

Jeśli placówka uzyskała stosowne informacje</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

…… ……

data sporządzenia Karty Interwencji czytelny podpis osoby sporządzające

Załącznik nr 4
do „Standardów ochrony małoletnich
w placówkach medycznych
„Przychodnia Nr 4” Sp. z o.o.

……
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej /nazwa instytucji zgłaszającej

……
Adres zamieszkania / siedziby

……
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE
o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez

……..……

……...……

…… ……..……...

(dane sprawcy, dane rodziców w przypadku nieletniego, adres zamieszkania)

wobec dziecka

…….....

……

… ……...

(dane dziecka, dane rodziców, adres zamieszkania)

Uzasadnienie

……

……

……

……

……

(opis sytuacji, zachowania sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa)

…… ……
(miejscowość, data) (podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

Załącznik nr 5
do „Standardów ochrony małoletnich
w placówkach medycznych
„Przychodnia Nr 4” Sp. z o.o.

.....
(miejscowość, data)

Sąd Rejonowy

w …….....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:

……
(imię i nazwisko lub nazwa instytucji)
…….. …….
(adres zamieszkania/ siedziby)

Uczestnicy postępowania:

……
(imiona i nazwiska rodziców)
…….
(adres zamieszkania)
…….
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację rodziny małoletniego

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację rodziny małoletniego

…….

……

….

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia adres zamieszkania)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

……
……
……
……
……

……

…… (opis sytuacji, w skutek której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka, zaistniało zagrożenie dobra dziecka, informacje dotyczące świadków zdarzeń, oczekiwania względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.).

……

(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

Załącznik nr 6
do „Standardów ochrony małoletnich
w placówkach medycznych
„Przychodnia Nr 4” Sp. z o.o.

Załącznik nr 7
do „Standardów ochrony małoletnich
w placówkach medycznych
„Przychodnia Nr 4” Sp. z o.o.

REJESTR INTERWENCJI I ZGŁOSZEŃ

Lp.	Data interwencji/zgłoszenia	Imię i nazwisko małoletniego wobec którego podjęto interwencję/zgłoszenie	Przedmiot interwencji/zgłoszenia	Wynik interwencji/ zgłoszenia	Imię i nazwisko osoby podejmującej interwencję/ zgłoszenie
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					