

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W PRZYCHODNI  
„HIPOKRATES” S.KRÓLICKI J.ŚLIFIRSKI SP. JAWNA  
UL. SIENKIEWICZA 13  
32-650 KĘTY**

## Preambuła

Rzeczpospolita Polska zapewnia ochronę praw dziecka.

Każdy ma prawo żądać od organów władzy publicznej ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją. /Art 72.1 Konstytucji RP/

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez członków personelu podmiotu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel podmiotu traktuje dziecko z szacunkiem oraz w miarę możliwości uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Uznajemy szczególną rolę pracowników ochrony zdrowia w identyfikacji przemocy wobec dzieci, reagowaniu na nią i zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa. Realizując te cele, personel podmiotu działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

### **Celem wprowadzenia standardów ochrony dzieci w podmiocie jest:**

Zapewnienie wszystkim dzieciom ochrony przed krzywdzeniem i ustalenie procedur udzielania im wsparcia.

Zapewnienie wszystkim pracownikom niezbędnych informacji i kompetencji, aby umożliwić im wywiązanie się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro dziecka i ochrony dzieci przed przemocą.

Zapewnienie dzieciom oraz ich rodzicom lub opiekunom niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w podmiocie oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia.

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązują w przychodni Hipokrates S.Królicki - J.Ślifirski sp. jawna, ul. Henryka Sienkiewicza 13, 32-650 Kęty. Standardy zostały opracowane w związku z obowiązkami prawnymi nałożonymi ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1) **podmiocie, podmiocie leczniczym** – należy przez to rozumieć, każdy podmiot prowadzący działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej bez względu na formę prawną i źródło finansowania, świadczący usługi dzieciom lub działający na rzecz dzieci.

2) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego (w tym czynu nieobyczajnego) na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub przez zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;

3) **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;

4) **opiekun dziecka** - przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun; rodzic zastępczy; opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych)

5) **kierownictwie** – należy przez to rozumieć Dyrektora podmiotu leczniczego, jego zastępców, pełnomocników oraz wszelkie osoby mające uprawnienia decyzyjne w podmiocie leczniczym, niezależnie od nazwy ich funkcji;

6) **personelu** – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione, współpracujące lub świadczące usługi w przychodni Hipokrates, które biorą udział w udzielaniu świadczeń zdrowotnych małoletnim lub mogą mieć kontakt z małoletnim bądź uczestniczą w procedurze zatrudniania, niezależnie od wykonywanego zawodu i podstawy prawnej udzielania świadczeń zdrowotnych lub wykonywania obowiązków służbowych;

7) **standardach** – należy przez to rozumieć niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich;

8) **zatrudnieniu** – należy przez to rozumieć nawiązanie współpracy z jakąkolwiek osobą na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania lub umowy cywilnoprawnej (w tym kontraktowej).

9) **podmiocie współpracującym**- należy przez to rozumieć, podmioty zewnętrzne współpracujące z podmiotem leczniczym, np. szkoły, uniwersytety medyczne, organizacje pozarządowe, stowarzyszenia i organizacje naukowe oraz zawodowe, dostawcy usług na rzecz podmiotu leczniczego, np. agencje ochrony, firmy cateringowe, pralnie, agencje zatrudniające personel sprzątający oraz dostawcy usług na rzecz pacjentów i ich rodzin/opiekunów, np. agenci szpitalnych sklepów, kafeterii, apteki itd., oddziały szkolne, biblioteki szpitalne.

3. Obowiązek przestrzegania standardów spoczywa na każdym członku personelu oraz kierownictwu podmiotu leczniczego.

4. Dla potrzeb przeciwdziałania krzywdzeniu małoletnich, personel i kierownictwo podejmuje działania określone standardami również w sytuacji zaobserwowania lub powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego przez dorosłe osoby trzecie lub przez innych małoletnich.

5. Za wdrożenie, monitorowanie przestrzegania, ocenę realizacji standardów oraz inne zadania określone w standardach odpowiedzialny jest kierownik podmiotu leczniczego.

6. Pracodawca będzie prowadził weryfikację kandydatów do pracy z dziećmi w myśl nowych przepisów. Osoba ubiegająca się o pracę z małoletnimi, zobowiązana zostanie do przedstawienia informacji z krajowego rejestru karnego. Kandydat na pracownika narodowości innej niż polska, będzie musiał dostarczyć pracodawcy informację z rejestru karnego ze swojego państwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu, związanej z kontaktami z dziećmi. Kandydat do pracy zostanie również zobowiązany do złożenia oświadczenia o państwie lub państwach, w których mieszkał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Polska i państwo jego obywatelstwa, oraz przedłożyć informację z rejestrów karnych tych państw. Wszystkie informacje zostaną dołączone do akt pracownika.

Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:

- oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik nr [ 1];

- oświadczenie o zapoznaniu się z Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania – Załącznik nr [ 2];

7. Każdy członek personelu ma obowiązek zapoznania się ze standardami. Potwierdzeniem zapoznania się ze standardami przez pracownika jest złożenie przez niego podpisu, poświadczającego, że zapoznał się, rozumie i będzie przestrzegał wszystkich procedur.

# Rozdział II

## Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem

- Podstawową zasadą czynności podejmowanych przez personel przychodni Hipokrates w Kętach, w kontaktach z małoletnimi jest działanie na rzecz ich dobra
- Członkowie personelu traktują małoletnich:
  - z szacunkiem, okazują zrozumienie dla ich trudności, problemów i potrzeb
  - dbają o przestrzeganie ich praw pacjenta
  - respektują ich prawo do opieki ze strony przedstawicieli ustawowych bądź opiekunów faktycznych
  - tłumaczą im podejmowane działania
  - dają możliwość wyrażania przez dziecko swojego zdania oraz zapewniają mu prawo do bycia wysłuchanym
- personel zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności i taktu w kontaktach z małoletnim, który doznał znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego
- na badanie małoletniego pacjenta należy uzyskać zgodę osoby uprawnionej według przepisów prawa polskiego, z zastrzeżeniem sytuacji nagłych
- badanie małoletniego przeprowadza się w obecności jego przedstawiciela ustawowego, opiekuna faktycznego. Badanie małoletniego może łączyć się z koniecznością rozebrania pacjenta, oglądania, dotykania wyłącznie w sytuacjach mających uzasadnienie medyczne
- badając okolice intymne należy zachować szczególny takt i umiar, tłumacząc potrzebę wykonania takich badań i ich przebieg
- podczas badania małoletniego pacjenta należy zapewnić mu intymność adekwatną do jego wieku, potrzeb i oczekiwań.

# Rozdział III

## Katalog zachowań zabronionych

1. Zabrania się stosowania jakiegokolwiek formy lub postaci przemocy wobec małoletnich (zarówno przemocy fizycznej, jak i werbalnej), polegającej w szczególności na stosowaniu kontaktu fizycznego o charakterze agresywnym, krytyki lub obraźliwego bądź dyskryminującego zachowania.
2. Zabrania się dotykania małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany lub który wykracza poza uzasadnioną potrzebę medyczną.
3. Zabrania się prezentowania małoletnim niedozwolonych treści.
4. Zabrania się wyśmiewania małoletnich, poniżania ich lub etykietowania.
5. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, ani wynikać z relacji władzy lub autorytetu.
6. Personel nie może kontaktować się bezpośrednio z małoletnim z pominięciem jego przedstawiciela ustawowego.
7. Personel nie może nawiązywać kontaktów z małoletnim w innej niż przewidziana udzielaniem świadczeń zdrowotnych formie.

# Rozdział IV

## Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że na terenie placówki znajduje się rodzic/opiekun prawny pod wpływem alkoholu lub narkotyków

1. Pracownik powiadamia o swoich przypuszczeniach Kierownika placówki.
2. Odizolowuje rodzica/opiekuna prawnego od reszty osób w placówce. Ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, ale pod nadzorem innego pracownika, jeśli sam nie może przejąć nadzoru. Rodzic/opiekun prawny dziecka jest proszony o opuszczenie placówki
3. Kierownik lub pracownik zawiadamia Komisariat Policji, gdy rodzic/opiekun prawny jest agresywny, bądź swoim zachowaniem zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
4. Dziecko nie może zostać wydane osobie podejranej o spożycie alkoholu lub innej substancji psychoaktywnej. Należy poinformować i poprosić o przybycie innej osoby wskazanej do odbioru dziecka. W przypadku braku takiej osoby- należy poinformować policję i postępować zgodnie ze wskazaniem funkcjonariuszy
5. Spożywanie alkoholu/narkotyków na terenie placówki jest całkowicie zakazane.
6. Zaistniałe zdarzenie jest odnotowane w formie notatki służbowej przez pracownika placówki.

*Podstawa prawna:*

*Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii*

*Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi*

# Rozdział V

## Procedura postępowania w sytuacji pacjenta małoletniego zaniedbanego

1. Pracownik dokonuje obserwacji pacjenta, a następnie przeprowadza z nim rozmowę celem ustalenia jego sytuacji (w szczególności, czy domownicy zajmują się nim, czy rozmawia z nimi o swoich problemach, czy spożywa w domu posiłki i jak często, czy domownicy spożywają w domu alkohol i jak często, jak się do pacjenta zwracają, czy pomagają mu w codziennych czynnościach, jak się do niego odnoszą).
2. Po rozmowie z pacjentem oraz biorąc pod uwagę własne obserwacje, pracownik w porozumieniu z kierownikiem placówki podejmuje działania, których celem jest pomoc pacjentowi.
3. Z dokonanych ustaleń sporządza notatkę.
4. O dokonanych ustaleniach pracownik informuje kierownika placówki, przekazując mu swoją notatkę.

5. Pracownik kontaktuje się z rodzicami/opiekunem prawnym (o ile dotyczy) pacjenta celem umówienia spotkania w placówce. W spotkaniu tym biorą udział: pracownik podejmujący ww. czynności, rodzice/opiekunowie prawni (o ile dotyczy) pacjenta oraz kierownik placówki. Podczas spotkania podjęta zostaje próba wyjaśnienia sytuacji i ustalenia przyczyny zaniedbania pacjenta. Jeżeli przyczyną zaniedbania pacjenta jest zła sytuacja finansowa rodziny, wówczas uczestnicy spotkania ustalają zasady postępowania z pacjentem i sposoby udzielenia pomocy zarówno jemu, jak i jego rodzinie. Podejmuje się decyzję o ewentualnym złożeniu wniosku do ośrodka pomocy społecznej. Gdy okaże się, że przyczyną zaniedbania pacjenta jest demoralizacja (alkoholizm, narkomania w rodzinie, przemoc), wówczas kierownik placówki informuje służące ku temu organy o potrzebie wdrożenia procedury „Niebieskiej karty”.

*Podstawy prawne:*

*Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej*

*Kodeks wykroczeń*

*Kodeks rodzinny i opiekuńczy*

*Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich*

## Rozdział VI

### Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez rodzica/opiekuna prawnego przedmiotów niedozwolonych na terenie placówki

1. Pracownik placówki, który jest świadkiem posiadania przez rodzica/opiekuna prawnego niedozwolonego narzędzia lub substancji, w obecności innego pracownika placówki ma prawo żądać oddania niebezpiecznego przedmiotu/substancji i podejmuje działanie zmierzające do jego zabezpieczenia (zachowując środki ostrożności deponuje w sekretariacie, gabinecie psychologa lub zabezpiecza pomieszczenie, w którym znajduje się przedmiot przed dostępem innych osób). Pracownik ma również prawo żądać, aby rodzic/opiekun prawny pokazał zawartość torby oraz kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwanym przedmiotem/substancją. Pracownik nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani torby - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. Jeżeli rodzic/opiekun prawny nie chce oddać przedmiotu lub niedozwolonej substancji pracownik interweniujący natychmiast powiadamia Dyrektora/Kierownika przychodni.
3. Pracownik odbiera niebezpieczny przedmiot (dobrowolne oddanie przedmiotu), przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym wyjaśniając przyczyny przyniesienia tego przedmiotu, pouczając o groźącym niebezpieczeństwie oraz informując o konsekwencjach.
4. Pracownik sporządza notatkę służbową.
5. W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest to narkotyk lub substancja przypominająca narkotyk, czy przedmiot zagrażający zdrowiu i życiu, Dyrektor/Kierownik wzywa policję.

*Podstawa prawna:*

*Kodeks karny*

# Rozdział VII

## Procedura bezpieczeństwa dziecka na terenie placówki

W przypadku:

1. Używanie wulgarnych słów.
2. Niekulturalnego zachowania.
3. Dewastacji i niszczenie mienia placówki.
4. Bójki.
5. Wymuszania oraz psychicznej agresji.

Postępowanie:

- upomnienie osoby przez pracownika w obecności innych osób,
- zobowiązanie osoby do naprawienia wyrządzonej szkody, poniesienia kosztów finansowych,
- sporządzenie notatki ze zdarzenia,
- rozmowy wyjaśniającej,
- poinformowanie policji,
- pracownik ma prawo zażądać zwrotu przywłaszczonej rzeczy, zażądać aby pokazał zawartość torby oraz kieszeni w obecności innego pracownika placówki.

*Podstawa prawna:*

*Kodeks karny*

*Kodeks wykroczeń*

# Rozdział VIII

## Procedura współpracy z rodziną dziecka -pacjenta

1. Rodzina pacjenta ma prawo do bezpośredniego (spotkania) oraz pośrednio (mail, sms, poczta tradycyjna, telefon, komunikatory internetowe) z pracownikiem placówki.
2. Każde spotkanie z pracownikiem musi zostać wcześniej ustalone w terminie wskazanym przez placówkę.
3. Pracownicy nie prowadzą rozmów z rodziną pacjenta bez ustalonego terminu spotkania.
4. Pracownicy powinni prowadzić ewidencję kontaktów oraz korespondencji z rodziną pacjenta
5. W sprawie skarg i wniosków organem właściwym do rozpoznania jest Dyrektor placówki.
6. Rodzina w kontakcie z pracownikiem powinna przestrzegać zasad i regulaminu placówki.

*Podstawa prawna:*

*Ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta*

# Rozdział IX

## Procedura postępowania z agresywnym dzieckiem

1. W przypadku zaobserwowania (zgłoszenia przez innych) agresji (fizycznej, psychicznej, słownej) pracownik interweniujący przerywa to zachowanie.
2. Pracownik identyfikuje dzieci-pacjentów biorących udział w zdarzeniu (ofiara, agresor, świadek).
3. Pracownik przeprowadza rozmowę z pacjentem/pacjentami, w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, udziela stosownych pouczeń.
4. Pracownik raportuje zdarzenie (opis zdarzenia, osoby uczestniczące, sprawca, poszkodowany, nazwisko osoby interweniującej wraz z podpisem itp.).
5. Pracownik informuje rodzica/opiekuna prawnego (o ile dotyczy) pacjenta-sprawcy zdarzenia, o zaistniałej sytuacji.
6. W przypadku zdarzenia o szczególnie drastycznym przebiegu (stwarzającego zagrożenie dla zdrowia lub życia) lub powtarzających się zdarzeń pracownik zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie kierownika- wspólnie ustalają dalszy przebieg postępowania (m. in. rozważają możliwość udzielenia pacjentom pomocy psychologicznej lub poinformowania o zaistniałym zdarzeniu Policji).

*Podstawa prawna:*

*Ustawa Kodeks Karny*

*Kodeks Wykroczeń*

*Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich*

# Rozdział X

## Procedura postępowania w sytuacji gdy na terenie placówki znajduje się osoba lub zwierzę zagrażające bezpieczeństwu dzieci

1. Ucieczka z zagrożonego rejonu drogą ewakuacji, poza rejon zagrożenia.
2. Ewakuacja tylko w przypadku bezpośredniej bliskości wyjścia, z dala od źródła zagrożeni  
W przypadku zarządzenia ewakuacji:
  - zostaw wszystkie swoje rzeczy w miejscu, gdzie się znajdują,
  - korzystaj z wyznaczonej drogi ewakuacji,
  - po drogach ewakuacyjnych poruszaj się szybko, unikaj blokowania ruchu, zatrzymywania się, czy też gwałtownego napierania na poruszających się z przodu.Podczas ewakuacji:
  - zachowaj ciszę, spokój, rozwagę,
  - udzielaj pierwszej pomocy w miejscu bezpiecznym, jedynie wtedy, gdy nie ma to wpływu na własne bezpieczeństwo,
  - ostrzegaj o niebezpieczeństwie,
3. W przypadku braku możliwości ewakuacji należy się ukryć lub zabarykadować w pomieszczeniu bezpiecznym.



4. Jeżeli nie miałeś możliwości ewakuować się lub ukryć albo zabarykadować w pomieszczeniu bezpiecznym, a twoje życie lub zdrowie jest bezpośrednio zagrożone w bezpośrednim kontakcie z napastnikiem – walcz, a jeżeli nie jesteś w stanie podjąć walki – błagaj o litość.

Podczas działań służb ratowniczych:

- zachowaj spokój,
- jeżeli nie jesteś pewien, że to służby ratownicze nie otwieraj drzwi (służby zrobią to same)
- stosuj się do wszystkich poleceń służb,
- nie trzymaj nic w rękach,
- nie zadawaj pytań podczas ewakuacji,
- unikaj gwałtownych ruchów, alarmujących gestów itp.,
- poddaj się kontroli bezpieczeństwa,
- jeżeli posiadasz istotne informacje o napastnikach lub ofiarach, przekaz je służbom ratowniczym.

*Podstawa prawna:*

*Kodeks karny art. 162*

## Rozdział XI

### Wypadek, któremu uległo dziecko w związku z czynnościami wykonywanymi na terenie podmiotu

Pracownik placówki powinien podjąć następujące kroki:

1. Zapewnia opiekę i udziela doraźnej pomocy medycznej.
2. Powiadamia kierownika placówki o nieszczęśliwym wypadku.
3. Jeżeli zachodzi konieczność wzywa na miejsce lekarza.
4. Domaga się pisemnej opinii lekarza stwierdzającej czy poszkodowane dziecko doznało ciężkich uszkodzeń ciała.
5. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
6. Powiadamia inspektora BHP o zdarzeniu.

W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, kierownik podejmuje następujące kroki:

1. Zapewnia natychmiastową pomoc i opiekę poszkodowanemu dziecku.
2. Zawiadamia o wypadku inspektora BHP, organ nadzorujący, Prokuraturę lub Policję.
3. Zabezpiecza miejsce wypadku.
4. Powołuje zespół powypadkowy, który ustala okoliczności i przyczyny wypadku i sporządza protokół powypadkowy.
5. Zatwierdza protokół podpisany przez zespół powypadkowy.
6. Doręcza niezwłocznie protokół PIP.
7. W przypadku zbiorowego zatrucia pokarmowego, powiadamia Stację Sanitarno - Epidemiologiczną.

*Podstawa prawna:*

*Kodeks karny art. 162*

# Rozdział XII

## Procedura postępowania w sytuacji zatrzymania przez policję na terenie podmiotu dziecka sprawcy czynu karalnego

1. W przypadku zaistnienia sytuacji, która może wskazywać na popełnienie przez dziecko czynu karalnego, informacja jest niezwłocznie przekazywana dyrektorowi/kierownikowi podmiotu.
2. Kierownik placówki dokonuje wstępnej oceny sytuacji.  
W przypadku uznania, że zachowanie dziecka może stanowić czyn karalny, kierownik niezwłocznie powiadamia odpowiednie służby, tj. policję.
3. Personel, działając zgodnie z instrukcjami policji, zabezpiecza miejsce zdarzenia oraz wszelkie potencjalne dowody.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka, który jest podejrzany o popełnienie czynu karalnego, są niezwłocznie informowani o sytuacji przez dyrektora/kierownika.
5. Personel współpracuje z policją, dostarczając wszelkich niezbędnych informacji, dokumentów i innych dowodów związanych z sytuacją.
6. Osoby, które były świadkami zdarzenia, mogą być przesłuchiwani przez policję w obecności pracowników lub innego upoważnionego przedstawiciela podmiotu.
7. Dziecko podejrzane o popełnienie czynu karalnego ma prawo do wsparcia psychologicznego.
8. Kierownik zgłasza sprawę do odpowiednich jednostek dbając jednocześnie o ochronę prywatność dziecka oraz innych osób zaangażowanych w sprawę.

*Podstawa prawna:*

*Kodeks postępowania karnego*

# Rozdział XIII

## Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania pracownika wobec dziecka

### **Zgłoszenie incydentu:**

- a) Dziecko, które doświadczyło agresywnego zachowania ze strony pracownika, lub było świadkiem takiego zdarzenia, powinno niezwłocznie zgłosić do pracownika podmiotu.
- b) Wszelkie informacje są traktowane jako poufne.

### **Początkowe działania:**

- a) Osoba, której zgłoszono incydent, powinna zapewnić wsparcie dziecku, które doświadczyło agresji oraz uspokoić go.
- b) Należy niezwłocznie poinformować kierownika o zaistniałej sytuacji.

### **Powiadomienie kierownictwa:**

- a) kierownik jest odpowiedzialny za podjęcie dalszych kroków w sprawie zgłoszonego incydentu.
- b) kierownik może powołać zespół do zbadania sprawy, składający się z wyznaczonych pracowników

**Rozmowa z dzieckiem i pracownikiem:**

- a) Kierownik przeprowadza rozmowę z dzieckiem, który doświadczył agresji, w obecności zaufanej osoby (np. rodzic, psycholog).
- b) Następnie kierownik przeprowadza rozmowę z pracownikiem oskarżonym o agresję.

**Powiadomienie rodziców:**

- a) Rodzice dziecka są niezwłocznie informowani o zaistniałej sytuacji.
- b) Kierownik konsultuje się z rodzicami w zakresie dalszych działań.

**Wsparcie dla dziecka:**

- a) Dziecku, które doświadczyło agresji, oferowane jest wsparcie psychologiczne.
- b) W miarę potrzeby dziecko może otrzymać wsparcie zewnętrzne.

**Konsekwencje dla pracownika:**

- a) W zależności od wyników śledztwa oraz powagi zachowania pracownika, mogą zostać zastosowane różne konsekwencje, począwszy od oficjalnej rozmowy i upomnienia, aż po zawieszenie w obowiązkach lub zwolnienie z pracy.
- b) Jeśli sytuacja jest na tyle poważna, dyrektor/kierownik może podjąć decyzję o zgłoszeniu sprawy do odpowiednich organów, takich jak np. policja.

**Monitoring sytuacji:**

- a) Kierownik wraz z pracownikami monitorują sytuację w podmiocie, aby zapobiec powtórzeniu się podobnych zdarzeń.
- b) Pracownicy są regularnie szkoleni w zakresie komunikacji z dziećmi i odpowiedniego postępowania w trudnych sytuacjach.

*Podstawa prawna:*

*Ustawa o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw*

## Rozdział XIV

### Procedura udzielania pomocy dzieciom dotkniętym przemocą domową

Za udzielanie pomocy dzieciom dotkniętym przemocą domową odpowiedzialne są wszystkie osoby pracujące w podmiocie.

**Proces****1. Identyfikacja dziecka dotkniętego przemocą domową**

Pracownicy powinni być wyczuleni na sygnały świadczące o tym, że dziecko może być dotknięte przemocą domową. Do takich sygnałów należą między innymi:

Nagłe zmiany w zachowaniu dziecka, takie jak wycofanie się, agresja, autoagresja, zaburzenia snu lub jedzenia.

Opowieści dziecka o zdarzeniach, które mogą świadczyć o przemocy, takich jak pobicia, bicie, poniżanie, wyzywanie.

Cielesne oznaki przemocy, takie jak siniaki, zdrapania, rany.

Jeśli pracownik zauważy u dziecka któryś z tych sygnałów, powinien porozmawiać z dzieckiem w sposób delikatny i wspierający, zapytać dziecko, czy wszystko jest w porządku i czy może mu pomóc.

**2. Wykorzystanie procedury**

Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko jest dotknięte przemocą domową, powinien powiadomić

Dyrektora/Kierownika. Dyrektor/Kierownik powinien powiadomić o zaistniałej sytuacji odpowiednie służby, takie jak policja, prokuratura lub sąd rodzinny.

### 3. Udzielenie dziecku pomocy i wsparcia

Pracownik powinien zapewnić dziecku dotkniętemu przemocą domową wsparcie emocjonalne i pomoc w radzeniu sobie z trudnymi emocjami. Pracownicy powinni także stworzyć dziecku bezpieczne i przyjazne środowisko w podmiocie leczniczym.

W przypadku, gdy dziecko potrzebuje specjalistycznej pomocy, pracownicy powinni poinformować o tym Kierownika. Kierownik informuje o tej potrzebie pracownika socjalnego ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka.

*Podstawa prawna:*

*Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej*

## Rozdział XV

### Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka. Procedura zawiadamianie sądu opiekuńczego

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka może złożyć każdy, kto posiada informacje o takim zdarzeniu. W tym celu można skontaktować się z:

- Policją,
- Prokuraturą.

Zawiadomienie można złożyć:

- ustnie - w formie rozmowy z funkcjonariuszem policji lub prokuratury,
- pisemnie - w formie listu lub e-maila.

#### **Zawiadomienie ustne**

W przypadku zawiadomienia ustnego należy podać jak najwięcej informacji o zdarzeniu, w tym:

- miejsce i czas zdarzenia,
- osoby zaangażowane w zdarzenie,
- rodzaj i charakter zdarzenia.

#### **Zawiadomienie pisemne**

Zawiadomienie pisemne powinno zawierać następujące informacje:

- imię i nazwisko oraz adres zawiadamiającego,
- miejsce i czas zdarzenia,
- osoby zaangażowane w zdarzenie,
- rodzaj i charakter zdarzenia.

### **Wszczęcie postępowania**

Po otrzymaniu zawiadomienia policja lub prokuratura dokona jego weryfikacji. Jeśli informacje zawarte w zawiadomieniu będą wskazywać na popełnienie przestępstwa, zostanie wszczęte postępowanie karne.

### **Procedura zawiadamiania sądu opiekuńczego**

Kto może złożyć zawiadomienie?

Zawiadomienie o konieczności wszczęcia postępowania opiekuńczego może złożyć każdy, kto posiada informacje o zagrożeniu dobra dziecka.

W tym celu można skontaktować się z:

- Sądem rodzinnym,
- Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie,
- Rzecznikiem Praw Dziecka.

Zawiadomienie można złożyć:

- ustnie - w formie rozmowy z pracownikiem sądu rodzinnego,
- pisemnie - w formie listu lub e-maila.

### **Zawiadomienie ustne**

W przypadku zawiadomienia ustnego należy podać jak najwięcej informacji o sytuacji dziecka, w tym:

- imię i nazwisko dziecka,
- wiek dziecka,
- środowisko rodzinne dziecka,
- rodzaj i charakter zagrożenia dobra dziecka.

### **Zawiadomienie pisemne**

Zawiadomienie pisemne powinno zawierać następujące informacje:

- imię i nazwisko oraz adres zawiadamiającego,
- imię i nazwisko dziecka,
- wiek dziecka,
- środowisko rodzinne dziecka,
- rodzaj i charakter zagrożenia dobra dziecka.

### **Wszczęcie postępowania**

Po otrzymaniu zawiadomienia sąd rodzinny dokona jego weryfikacji. Jeśli informacje zawarte w zawiadomieniu będą wskazywać na konieczność wszczęcia postępowania opiekuńczego, zostanie ono wszczęte.

Oto kilka wskazówek, które mogą pomóc w złożeniu zawiadomienia:

- Bądź konkretny i podaj jak najwięcej informacji.
- Bądź wiarygodny i podaj źródła swoich informacji.
- Bądź przygotowany na to, że możesz zostać poproszony o udział w postępowaniu.

Pamiętaj, że każde dziecko ma prawo do bezpieczeństwa i opieki. Jeśli podejrzewasz, że dziecko jest krzywdzone, nie wahaj się zgłosić tego odpowiednim organom.

*Podstawa prawna:*

*Ustawa o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw*

## Rozdział XVI

### Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

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

2. Zasady udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania powinny być jasne i przejrzyste.

Należy zapewnić rodzicom i opiekunom łatwy dostęp do standardów, aby mogli je zaznajomić się z nimi i stosować w praktyce.

Zasady udostępniania standardów rodzicom i opiekunom powinny obejmować następujące elementy:

- **Dostępność**

Należy zapewnić rodzicom i opiekunom dostęp do standardów w formie papierowej i elektronicznej.

Standardy powinny być dostępne w miejscu, w którym rodzice i opiekunowie mogą się z nimi zapoznać, np. w placówce, w której dziecko przebywa lub na stronie internetowej placówki.

Standardy ochrony dzieci w formie elektronicznej

- **Jasność**

Standardy powinny być sformułowane w jasny i przejrzysty sposób, aby rodzice i opiekunowie mogli je łatwo zrozumieć. Należy unikać stosowania specjalistycznego języka, który może być niezrozumiały dla rodziców i opiekunów.

- **Krótkość**

Standardy powinny być krótkie i zwięzłe, aby rodzice i opiekunowie mogli je łatwo przeczytać i zapamiętać.

- **Aktualizacja**

Standardy powinny być regularnie aktualizowane, aby uwzględniać zmiany w przepisach prawa lub w praktyce.

Sposób udostępniania standardów rodzicom i opiekunom może obejmować następujące metody:

- Wywieszenie standardów w widocznym miejscu w placówce.
- Zamieszczenie standardów na stronie internetowej placówki.

Rodzice i opiekunowie powinni zostać poinformowani o możliwościach zapoznania się ze standardami ochrony dzieci. Należy zapewnić im również możliwość zadawania pytań i uzyskania wyjaśnień.

Ważne jest, aby rodzice i opiekunowie byli świadomi standardów ochrony dzieci. Dzięki temu będą mogli aktywnie uczestniczyć w ochronie bezpieczeństwa i dobrobytu swoich dzieci.

*Podstawa prawna:*

*Ustawa o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw*

## Rozdział XVII

### Procedura udostępniania dzieciom-pacjentom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

#### **1. Określenie celu standardów**

Wyjaśnienie, dlaczego standardy są ważne i jak mogą pomóc dzieciom w procesie leczenia.

#### **2. Zapewnienie dostępu do informacji**

Umieszczenie standardów w łatwo dostępnych miejscach, np. w poczekalniach, na stronie internetowej przychodni <https://hipokrates-kety.pl/>

#### **3. Włączenie rodziców i opiekunów w proces**

Poinformowanie rodziców i opiekunów o standardach i zachęcenie ich do wspólnego zapoznawania się z nimi z dziećmi.

#### **4. Stworzenie systemu wsparcia**

Ustanowienie zespołu osób (np. pielęgniarki, psychologowie), które mogą pomagać dzieciom i ich rodzinom w zrozumieniu i stosowaniu standardów.

Zapewnienie możliwości zadawania pytań i wyrażania wątpliwości związanych ze standardami.

#### **5. Monitorowanie i ocena**

Regularne sprawdzanie, czy i jak standardy są rozumiane i stosowane przez dzieci oraz ich rodziny. Zbieranie opinii i sugestii na temat ewentualnych modyfikacji czy ulepszeń.

#### **6. Dostosowanie do indywidualnych potrzeb**

Uwzględnienie specyficznych potrzeb zdrowotnych, kulturowych, językowych czy też emocjonalnych dzieci, tak aby każde z nich mogło skorzystać ze standardów.

#### **7. Szkolenie personelu**

Zapewnienie personelowi szkoleń na temat sposobów komunikowania i edukowania dzieci i ich rodzin w zakresie standardów.

Wdrożenie takiej procedury wymaga współpracy różnych specjalistów z zakresu medycyny, psychologii, pedagogiki i innych, a także zaangażowania rodziców i opiekunów. Ważne jest, aby proces ten był elastyczny i dostosowywany do bieżących potrzeb i możliwości dzieci oraz ich rodzin.

*Podstawa prawna:*

*Ustawa o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw*

# Rozdział XVIII

## Standardy opracowane dla dzieci- pacjentów

### **1. Prawa Dziecka**

Każde dziecko ma prawo do opieki zdrowotnej świadczonej z poszanowaniem jego godności, prywatności oraz z uwzględnieniem jego potrzeb emocjonalnych i fizycznych.

Dzieci mają prawo do otrzymywania informacji o swoim stanie zdrowia i planowanym leczeniu w sposób dostosowany do ich wieku i zdolności rozumienia.

### **2. Bezpieczeństwo fizyczne**

Prawo do zapewnienia bezpiecznego środowiska, wolnego od zagrożeń fizycznych, oraz implementacja środków zapobiegawczych minimalizujących ryzyko wypadków i zranień.

### **3. Ochrona przed nadużyciami**

Zero tolerancji dla wszelkich form nadużycia, w tym przemocy fizycznej, emocjonalnej, seksualnej czy zaniedbania wobec dziecka.

### **4. Poufność i Prywatność.**

Zapewnienie prywatności podczas badania i leczenia.

### **5. Wsparcie Emocjonalne i Psychologiczne**

Dostęp do wsparcia psychologicznego dla dzieci.

### **6. Komunikacja i Informacja**

Placówka ma obowiązek w zakresie:

- dostarczania informacji o leczeniu i opiece w sposób jasny, zrozumiały i dostosowany do wieku dziecka,
- aktywnego słuchanie i odpowiadanie na pytania i obawy dzieci,
- włączenia rodziców i opiekunów w proces opieki nad dzieckiem, zapewniając im wsparcie i informacje potrzebne do aktywnego udziału,
- szanowania roli rodziców jako głównych opiekunów i partnerów w procesie leczenia,
- regularnego monitorowania skuteczności i przestrzegania standardów ochrony dziecka,
- wdrażania poprawek i ulepszeń na podstawie opinii dzieci, rodziców oraz personelu,
- gwarancji, że wszystkie skargi będą traktowane poważnie, szybko rozpatrywane i będą miały konsekwencje.

*Podstawa prawna:*

*Ustawa o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw*



# Rozdział XIX

## Standardy ochrony małoletnich-wersja skrócona dla pacjentów

### *Czym są Standardy ochrony małoletnich?*

Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad i procedur, które mają na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem, zaniedbaniem i wykorzystywaniem.

Obowiązują one we wszystkich placówkach, w których przebywają dzieci, w tym w szpitalach, przychodniach i innych placówkach służby zdrowia.

### *Dlaczego Standardy ochrony małoletnich są ważne?*

Dzieci są szczególnie narażone na krzywdzenie, zaniedbanie i wykorzystywanie. Standardy ochrony małoletnich mają na celu stworzenie bezpiecznego środowiska dla dzieci i zapobieganie krzywdzeniu.

### *Co mogą zrobić pacjenci, aby chronić dzieci?*

Pacjenci mogą pomóc w ochronie dzieci poprzez:

- Zwracanie uwagi na to, co dzieje się wokół nich.
- Zgłaszanie wszelkich podejrzanych zachowań.
- Bycie świadomym praw dziecka.
- Szanowanie dzieci i dorosłych.

### *Co robić, jeśli pacjent podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone?*

Jeśli pacjent podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, powinien jak najszybciej zgłosić to odpowiednim osobom. W placówce służby zdrowia należy zgłosić to lekarzowi, pielęgniarce lub innej osobie personelu medycznego. Można również zgłosić to na policję lub do Rzecznika Praw Dziecka.

#### **Pamiętaj!**

- Każde dziecko ma prawo do bezpieczeństwa.
- Krzywdzenie dziecka jest przestępstwem.
- Możesz pomóc w ochronie dzieci.

### *Podstawa prawna:*

*Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich*

## Rozdział XX

## Standardy ochrony małych bohaterów-wersja uproszczona dla dzieci

Standardy ochrony małych bohaterów!

Standardy ochrony małych bohaterów to takie super zasady, które pomagają wszystkim dorosłym dbać o to, żebyście czuli się bezpiecznie i szczęśliwie.

### **Zasada 1: Dorośli pytają i słuchają.**

Dorośli mogą o wszystko pytać, a Wy zawsze możecie im szczerze odpowiadać. Nawet jeśli coś Was zawstydza lub martwi, możecie o tym powiedzieć. Dorośli są po to, żeby Wam pomóc i chronić Was.

### **Zasada 2: Dorośli troszczą się o Wasze ciała.**

Nikt nie ma prawa dotykać Was w taki sposób, który sprawia Wam przykrość lub dyskomfort. Wy decydujecie, kto może Was przytulać, głaskać i brać na ręce. Dorośli też powinni zawsze pytać o Waszą zgodę, zanim dotkną Waszego ciała.

### **Zasada 3: Dorośli mówią "nie" złym sekretom.**

Jeśli ktoś każe Wam zachować tajemnicę, która Was martwi lub sprawia, że czujecie się źle, powiedzcie o tym zaufanemu dorosłemu. Dobre sekrety to takie, które sprawiają Wam radość i możecie się nimi dzielić z innymi. Złe sekrety to takie, które sprawiają Wam przykrość i musicie je opowiedzieć komuś dorosłemu.

### **Zasada 4: Dorośli pomagają małym bohaterom.**

Jeśli coś Was boli, martwi lub czujecie się źle, powiedzcie o tym zaufanemu dorosłemu. Dorośli są po to, żeby Wam pomóc i sprawić, żebyście znów czuli się szczęśliwi i bezpieczni.

### **Pamiętajcie!**

- Jesteście ważni i macie prawo czuć się bezpiecznie.
- Nikt nie ma prawa krzywdzić Was ani Waszych kolegów i koleżanek.
- Możecie zawsze powiedzieć o wszystkim zaufanemu dorosłemu.

Dorośli są po to, żeby Was chronić!

### **Najważniejsze prawa dziecka**

- Prawo do ochrony przed wykorzystywaniem, przemocą i poniżaniem.
- Prawo do nauki i informacji.
- Prawo do odpoczynku i wolnego czasu.
- Prawo do prywatności.
- Prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących dziecka.
- Prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania.
- Prawo do specjalnej ochrony i pomocy ze strony państwa.

- Prawo do zachowania godności, szczególnie dziecka psychicznie lub fizycznie niepełnosprawnego.
- Prawo do ochrony zdrowia i opieki medycznej.
- Prawo do otrzymywania pomocy i wsparcia od państwa, jeśli Ty i Twoja rodzina jesteście w trudnej sytuacji materialnej
- Prawo do ochrony przed konfliktem zbrojnym
- Prawo do ochrony w procesie karnym

**Pamiętaj, że nie jesteś sam!**

Jeśli doznajesz krzywdy lub jesteś świadkiem krzywdzenia innego dziecka to natychmiast zwróć się o pomoc do rodziców, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub do innej dorosłej osoby, której ufasz.

Możesz też skontaktować się z **Policją nr 112** lub zadzwonić po pomoc:

**Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży : 116 111**

**Dziecięcy telefon zaufania prowadzony przez Rzecznika praw Dziecka : 800 12 12 12**

# Rozdział XXI

## Postanowienia końcowe

1. Standardy względem osób zatrudnionych w przychodni Hipokrates Kęty mają moc regulacji wewnętrznych, do przestrzegania których są oni zobowiązani.
2. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia. Ogłoszenie standardów odbywa się poprzez opublikowanie ich w budynku przychodni na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przychodni <https://hipokrates-kety.pl/>.
3. Kierownictwo uprawnione jest do dokonywania zmian standardów. Zmienione standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

## Spis treści

Preambuła .....	1
-----------------	---

Postanowienia ogólne .....	2
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem .....	4
Katalog zachowań zabronionych .....	4
Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że na terenie placówki znajduje się rodzic/opiekun prawny pod wpływem alkoholu lub narkotyków .....	5
Procedura postępowania w sytuacji pacjenta małoletniego zaniedbanego .....	5
Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez rodzica/opiekuna prawnego przedmiotów niedozwolonych na terenie placówki .....	6
Procedura bezpieczeństwa dziecka na terenie placówki.....	7
Procedura współpracy z rodziną dziecka -pacjenta.....	7
Procedura postępowania z agresywnym dzieckiem.....	8
Procedura postępowania w sytuacji gdy na terenie placówki znajduje się osoba lub zwierzę zagrażające bezpieczeństwu dzieci.....	8
Wypadek, któremu uległo dziecko w związku z czynnościami wykonywanymi na terenie podmiotu ....	9
Procedura postępowania w sytuacji zatrzymania przez policję na terenie podmiotu dziecka sprawcy czynu karalnego .....	10
Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania pracownika wobec dziecka .....	10
Procedura udzielania pomocy dzieciom dotkniętym przemocą domową .....	11
Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.	
Procedura zawiadamianie sądu opiekuńczego.....	12
Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania .....	14
Procedura udostępniania dzieciom-pacjentom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania .....	15
Standardy opracowane dla dzieci- pacjentów.....	16
Standardy ochrony małoletnich-wersja skrócona dla pacjentów.....	17
Rozdział XX.....	17
Standardy ochrony małoletnich-wersja uproszczona dla dzieci .....	18
Postanowienia końcowe.....	19
ZAŁĄCZNIKI .....	21
Załącznik nr.1. Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania standardów ochrony dzieci.....	21
Załącznik nr 2. Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania Zasad bezpiecznych relacji dorosły-dziecko .....	22

## ZAŁĄCZNIKI

### Załącznik nr.1. Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania standardów ochrony dzieci

Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania standardów ochrony dzieci

(wzór)

.....

.....

miejsce i data

Ja, .....  
oświadczam, że zapoznałam/-em się ze standardami ochrony dzieci obowiązującymi  
w .....i zobowiązuje się do jej przestrzegania.

.....

.....

podpis

Załącznik nr 2. Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania Zasad bezpiecznych relacji dorosły-dziecko

Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania zasad bezpiecznych relacji dorosły-dziecko  
(wzór)

.....

.....

miejsce i data

Ja,

.....

...

oświadczam, że zapoznałam/-em się z Zasadami bezpiecznych relacji dorosły-dziecko obowiązującymi w .....i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

.....

podpis