

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
OBOWIĄZUJĄCE W NIEPUBLICZNYM ZAKŁADZIE OPIEKI ZDROWOTNEJ W
KROKOWEJ

Wersja II - 01.01.2025r.

§1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) przychodni - należy przez to rozumieć Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Krokowej;
- 2) dziecku/małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 3) pacjencie – należy przez to rozumieć osobę, która korzysta z usług Przychodni.
- 4) krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie;
- 5) personelu/pracowniku – należy przez to rozumieć każdego pracownika Przychodni bez względu na formę zatrudnienia, w tym: stażystę, praktykanta, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 6) opiece dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- 7) przedstawicieli ustawowych – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego;
- 8) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego/przedstawicieli ustawowego dziecka;
- 9) podmiocie leczniczym/właścicielu/kierowniku - należy przez to rozumieć Wojciecha Targowskiego;
- 10) Standardach - należy przez to rozumieć niniejszy dokument.

§2.

**ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI
A PERSONELEM PRZYCHODNI W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE**

1. Właściciel wyznacza osobę, której zadaniem jest zapoznanie pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odebranie od każdego pracownika oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami, obowiązującymi w przychodni. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do Standardów.
2. Pracownicy nowo zatrudnieni w przychodni, w tym osoby przyjmowane na praktyki, wolontariat, staż, są zapoznawani z niniejszymi Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w § 2, ust. 1.
3. Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
4. Personel w kontakcie z małoletnim:
 - 1) traktuje dziecko z szacunkiem, godnością i zrozumieniem;
 - 2) wysłuchuje małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanych do sytuacji i jego wieku;
 - 3) nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża małoletniego;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym.

5. Zabrania się nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych albo o charakterze seksualnym, kierowania do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępniania dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
6. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, poniżać itp.
7. Dziecko ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione prawnie lub odbywać się za zgodą opiekuna.
8. Personel nie może utrzymywać wizerunku małoletniego w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun nie wyraził na to zgody.
9. Pracownik, który ma świadomość, że małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
10. Badanie dziecka, związane z udzielaniem świadczeń zdrowotnych może odbywać się wyłącznie w obecności opiekuna dziecka i za jego zgodą. Zgoda może mieć charakter dorozumiany, tj. poprzez takie zachowanie, które w danej sytuacji w sposób niebudzący wątpliwości wskazuje na chęć poddania się badaniu lub interwencji medycznej, np. rodzic rozbierając dziecko do badania wyraża na to badanie zgodę. Badanie i inne interwencje medyczne wobec dzieci po ukończeniu 16 r.ż. wymagają zgody zarówno dziecka jak i jego opiekuna.
11. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
12. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z przymusu, za wyjątkiem sytuacji, gdy jest to konieczne dla dobra dziecka i za zgodą opiekuna (np. przytrzymanie celem przeprowadzenia koniecznej procedury medycznej u dziecka).
13. Małoletni ma prawo do otrzymywania informacji na temat swojego stanu zdrowia oraz podejmowanych wobec niego czynności w sposób dostosowany do jego wieku, sytuacji i poziomu rozwoju.

§3.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MAŁOLETNI – MAŁOLETNI, ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET I PROCEDURY OCHRONY PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET

1. Z uwagi na charakter świadczonych usług małoletni w przychodni powinni zawsze znajdować się pod opieką opiekuna dziecka. Wobec powyższego odpowiedzialność za prawidłowe zachowanie i bezpieczne relacje małoletniego z innymi dziećmi ponosi opiekun.
2. Personel przychodni ma obowiązek zareagować na nieprawidłowe zachowanie dziecka jedynie w sytuacji rażąco złego postępowania wobec innych małoletnich, w tym w szczególności:
 - 1) stosowania przemocy;
 - 2) używania wulgarnego i obraźliwego języka;
 - 3) upokarzania, poniżania, zastraszania;
 - 4) utrwalania wizerunku wbrew woli innych małoletnich.
3. Sieć internetowa przychodni jest ukryta. Personel przychodni nie jest upoważniony do udostępniania pacjentom danych do logowania do sieci, wobec czego korzystanie z internetu na terenie przychodni jest możliwe wyłącznie z własnych zasobów pacjentów. Wobec powyższego odpowiedzialność za korzystanie z internetu przez małoletnich spoczywa na ich opiekunach.

§4.

ZASADY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA, DANE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA SKŁADANIE

**ZAWIADOMIENÍ DO ODPWIEDNICH INSTYTUCJI I WSZCÉIE PROCEDURY
„NIEBIESKIE KARTY”.
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNEGÓ PO UJAWNIEIU
KRZYWDZENIA**

1. Osóą odpowiedzialną w przychodni za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnie-
mu oraz za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i za-
wiadamianie sądu opiekuńczego jest lekarz Krzysztof Targowski.
2. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego, członek per-
sonelu niezwłocznie informuje na piśmie kierownika przychodni albo osobę wskazaną w ust. 1.
3. Osoba wskazana w ust. 1. po uzyskaniu informacji od personelu, podejmuje decyzję o poinformowaniu od-
powiednich organów, w tym w szczególności policji albo sądu rodzinnego. Do tej samej osoby należy
przygotowanie wewnętrznego raportu ze zgłoszonego zdarzenia. Raport zawiera przynajmniej dane małole-
tniego, dane opiekuna prawnego, dane osoby zgłaszającej, datę zdarzenia oraz dane instytucji, którym
przekazano informacje o zdarzeniu.
4. O podejrzeniu krzywdzenia dziecka powiadamia się rodziców/opiekunów dziecka. W przypadku, gdy ist-
nieje uzasadnione podejrzenie, że krzywdzenia dokonuje rodzic/opiekun konieczne jest powiadomienie
sądu opiekuńczego.
5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego
przez świadka przemocy domowej pracownik przychodni, który wchodzi w posiadanie takiej informacji
lub wysuwa takie podejrzenie, zobowiązany jest do wypełnienia formularza "Niebieska Karta - A" oraz
niezwłocznego poinformowania o tym fakcie osoby wskazanej w ust. 1.
6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka personel przychodni udziela opiekunom informacji na te-
mat instytucji, w których można uzyskać pomoc psychologiczną. W przypadku stwierdzenia poważnych
zaburzeń lub obrażeń, wynikających z krzywdzenia, każdorazowo dziecko powinno zostać zbadane przez
lekarza obecnego w przychodni.

§5.

**ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLET-
NICH**

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Osóą odpowiedzialną za monitorowanie stosowania Standardów i ich aktualizację jest Krzysztof Targow-
ski

§6.

**ZASADY UDOSTĘPNIANIA OPIEKUNOM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPO-
ZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu oraz pa-
cjentów.
2. Dokument umieszczony jest na stronie internetowej i na tablicy informacyjnej znajdującej się w siedzibie
przychodni.

§7.

**SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH
LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DO-
BRU MAŁOLETNIEGO**

1. Wszelkie dokumenty dotyczące zgłoszonych incydentów sporządza się w siedzibie przychodni w formie papierowej. Dostęp do tych dokumentów mają tylko osoby upoważnione przez kierownika przychodni.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 przechowuje się w sposób uniemożliwiający dostęp do nich przez osoby nieupoważnione. Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich włącza się do akt osobowych.

WZÓR

**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja
(imię, nazwisko, PESEL)

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Niepublicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Krokowej i przyjmuję je do realizacji.

data
(podpis oświadczającego)