STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w zakładzie leczniczym
„LEKARZE RODZINNI - ESKULAP" Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Łosicach

wprowadzone uchwałą Zarządu nr 06/10/2026 z dnia 19.10.2026r.

Preambuła

Dobro małoletniego jest nadrzędną wartością we wszystkich działaniach podejmowanych wobec małoletnich pacjentów przez personel „LEKARZE RODZINNI - ESKULAP" Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością. Personel traktuje każdego małoletniego z szacunkiem dla jego godności, prywatności i prawa do informacji, uwzględnia jego wiek, etap rozwoju i potrzeby oraz nie stosuje wobec niego przemocy w żadnej formie. Osoby udzielające świadczeń zdrowotnych mają szczególną możliwość dostrzeżenia sygnałów krzywdzenia małoletnich i szczególny obowiązek reagowania na nie – w granicach obowiązującego prawa, swoich kompetencji i niniejszych Standardów.

Celem Standardów jest zapewnienie małoletnim bezpiecznego środowiska udzielania świadczeń, wyposażenie personelu w wiedzę i jasne procedury działania oraz przekazanie małoletnim i ich opiekunom informacji o obowiązujących zasadach i dostępnych formach pomocy.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1
Podstawa prawna i zakres obowiązywania

1. Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej „Standardami", wprowadza się na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110), zwanej dalej „Ustawą".
2. Standardy obowiązują w zakładzie leczniczym „LEKARZE RODZINNI - ESKULAP" Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Łosicach (ul. Narutowicza 5, 08-200 Łosice, KRS 0000226280), wpisanym do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą (księga rejestrowa nr 000000009329) pod nazwą „Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej »Eskulap« Przychodnia Lekarzy Rodzinnych z/s w Łosicach", we wszystkich jego jednostkach organizacyjnych:
   1) jednostka 01 – Przychodnia Lekarzy Rodzinnych w Łosicach, ul. Narutowicza 5, 08-200 Łosice;
   2) jednostka 02 – Filia w Platerowie, ul. Kościelna 17, 08-210 Platerów;
   3) jednostka 03 – Filia w Hruszniewie, Hruszniew 5A, kod pocztowy 08-210;
   4) jednostka 04 – Filia w Ruskowie, Rusków 105, kod pocztowy 08-210;
   5) jednostka 05 – Filia w Hołowczycach, Nowe Hołowczyce 15, kod pocztowy 08-220;
   6) jednostka 06 – Ośrodek Rehabilitacji Dziennej dla Dzieci, Filia w Siedlcach, ul. Klonowa 18, 08-110 Siedlce;
   7) jednostka 07 – Ośrodek Medyczno-Rehabilitacyjny, Filia nr 2 w Siedlcach, ul. Klonowa 18, 08-110 Siedlce;
   8) jednostka 08 – Filia w Huszlewie, Huszlew 150, kod pocztowy 08-206.

3. Standardy stosuje się również do świadczeń zdrowotnych udzielanych małoletnim przez personel Podmiotu poza jednostkami, o których mowa w ust. 2, w szczególności w domu pacjenta, w szkołach (świadczenia pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania), w obiektach wykorzystywanych do rehabilitacji w wodzie oraz w formie teleporady.
4. Standardy nie obejmują Niepublicznego Przedszkola Integracyjnego „Dobry Start" z Oddziałami Specjalnymi, prowadzonego przez Spółkę, w którym obowiązują odrębne standardy ochrony małoletnich. Zasady współdziałania określa § 37.
5. W sprawach nieuregulowanych w Standardach stosuje się przepisy Ustawy, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 450), ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2024 r. poz. 581), ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673), Kodeksu karnego, Kodeksu postępowania karnego, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 2
Objaśnienie pojęć

Ilekroć w Standardach jest mowa o:

1) **Podmiocie** – należy przez to rozumieć „LEKARZE RODZINNI - ESKULAP" Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością w zakresie prowadzonego zakładu leczniczego, o którym mowa w § 1 ust. 2;
2) **jednostce** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną zakładu leczniczego wymienioną w § 1 ust. 2;
3) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki jako kierownika Podmiotu;
4) **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat; w Standardach używa się zamiennie określenia „dziecko";
5) **opiekunie** – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego, a także inną osobę sprawującą nad nim faktyczną pieczę, w tym rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego; jeżeli przepis dotyczy wyrażenia zgody lub reprezentowania małoletniego – wyłącznie przedstawiciela ustawowego lub osobę uprawnioną na podstawie przepisów szczególnych;
6) **personelu** – należy przez to rozumieć każdą osobę, która na podstawie stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej, kontraktu, umowy o wolontariat, praktyki, stażu lub innego tytułu wykonuje zadania w Podmiocie lub na jego zlecenie i może mieć kontakt z małoletnim, niezależnie od zajmowanego stanowiska (w tym personel medyczny, rehabilitacyjny, terapeutyczny, rejestracji, administracji, obsługi i sprzątania);
7) **podmiocie współpracującym** – należy przez to rozumieć podmiot zewnętrzny, którego pracownicy lub współpracownicy mogą mieć kontakt z małoletnimi przebywającymi w jednostkach (w szczególności firmę sprzątającą, ochronę, podwykonawców świadczeń, dostawców usług, szkoły i uczelnie kierujące praktykantów);
8) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie wobec małoletniego, które szkodzi jego zdrowiu, rozwojowi, godności lub bezpieczeństwu albo narusza jego prawa, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, ekonomiczną, zaniedbanie, przemoc domową, przemoc rówieśniczą oraz przemoc z użyciem technologii informacyjno-komunikacyjnych; formy krzywdzenia i ich sygnały opisuje § 22;

9) **zdarzeniu zagrażającym małoletniemu** – należy przez to rozumieć ujawnione lub zgłoszone krzywdzenie małoletniego, podejrzenie krzywdzenia albo naruszenie Standardów, które może zagrażać dobru małoletniego;

10) **Koordynatorze** – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za Standardy, o której mowa w § 4;

11) **Osobie ds. zgłoszeń i wsparcia** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w § 5;

12) **Osobie ds. interwencji** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w § 6;

13) **Koordynatorze ds. Internetu** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w § 7;

14) **Rejestrze** – należy przez to rozumieć rejestr zgłoszeń i interwencji, o którym mowa w § 32;

15) **danych osobowych małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego, w tym jego wizerunek i głos, oraz informacje o jego stanie zdrowia i sytuacji rodzinnej.

Rozdział II
Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów

§ 3
Obowiązki Zarządu

1. Zarząd odpowiada za wprowadzenie, stosowanie i aktualność Standardów, a w szczególności:
   1) wyznacza na piśmie Koordynatora, Osobę ds. zgłoszeń i wsparcia, Osobę ds. interwencji i Koordynatora ds. Internetu oraz ich zastępców, a w każdej jednostce – osobę kontaktową;
   2) zapewnia osobom, o których mowa w pkt 1, czas pracy, zasoby i dostęp do informacji niezbędne do wykonywania zadań;
   3) zapewnia weryfikację personelu zgodnie z § 10;
   4) zapewnia przygotowanie personelu do stosowania Standardów zgodnie z § 34;
   5) rozpatruje raporty i wnioski Koordynatora oraz podejmuje decyzje o zmianie Standardów;
   6) zapewnia, aby w umowach z podmiotami współpracującymi zawarto obowiązek przestrzegania Standardów, o którym mowa w § 38.
2. Wykaz osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1, wraz z danymi kontaktowymi stanowi **Załącznik nr 1**. Zmiana osób wymienionych w wykazie nie stanowi zmiany Standardów i wymaga jedynie aktualizacji Załącznika nr 1 oraz niezwłocznego podania jej do wiadomości w sposób określony w § 35.

§ 4
Koordynator – osoba odpowiedzialna za Standardy i przygotowanie personelu

1. Koordynator odpowiada za nadzór nad stosowaniem Standardów oraz za przygotowanie personelu do ich stosowania.
2. Do zadań Koordynatora należy w szczególności:
   1) zapoznawanie personelu ze Standardami przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi oraz po każdej zmianie Standardów i dokumentowanie tej czynności w ewidencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 8**;
   2) opracowanie rocznego harmonogramu szkoleń i działań informacyjnych oraz nadzór nad jego realizacją;

3) monitorowanie znajomości i przestrzegania Standardów przez personel, w tym przeprowadzanie ankiet, o których mowa w § 36;
4) prowadzenie Rejestru i przechowywanie dokumentacji zgłoszeń, o których mowa w § 32;
5) przygotowywanie oceny Standardów i propozycji zmian, o których mowa w § 36;
6) udostępnianie Standardów zgodnie z § 35;
7) współpraca z pozostałymi osobami odpowiedzialnymi, osobami kontaktowymi w jednostkach oraz z osobą odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich w przedszkolu.

§ 5
Osoba ds. zgłoszeń i wsparcia

1. Osoba ds. zgłoszeń i wsparcia przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu od personelu, małoletnich, opiekunów i innych osób oraz koordynuje udzielanie małoletniemu wsparcia.
2. Do zadań Osoby ds. zgłoszeń i wsparcia należy w szczególności:
   1) przyjęcie zgłoszenia w każdej formie (ustnie, telefonicznie, pisemnie, elektronicznie) i jego udokumentowanie na karcie, której wzór stanowi **Załącznik nr 4**;
   2) niezwłoczne przekazanie zgłoszenia Osobie ds. interwencji;
   3) opracowanie planu wsparcia małoletniego, o którym mowa w § 31, i monitorowanie jego realizacji;
   4) udzielanie opiekunom informacji o dostępnych formach pomocy, o których mowa w **Załączniku nr 10**.
3. W każdej jednostce zgłoszenie może przyjąć także osoba kontaktowa wskazana w Załączniku nr 1, która niezwłocznie przekazuje je Osobie ds. zgłoszeń i wsparcia.

§ 6
Osoba ds. interwencji

1. Osoba ds. interwencji prowadzi interwencję w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego zgodnie z Rozdziałem IX, a w szczególności odpowiada za:
   1) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do Policji lub prokuratury;
   2) składanie zawiadomień i wniosków do sądu opiekuńczego;
   3) wszczynanie procedury „Niebieskie Karty";
   4) współpracę z Policją, prokuraturą, sądem, ośrodkiem pomocy społecznej i zespołem interdyscyplinarnym;
   5) sporządzenie karty interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 5**.
2. Wyznaczenie Osoby ds. interwencji nie zwalnia członka personelu z osobistych obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności z obowiązku niezwłocznego wezwania pomocy w sytuacji bezpośredniego zagrożenia, o którym mowa w § 26, oraz z obowiązku zawiadomienia, o którym mowa w art. 240 § 1 Kodeksu karnego.

§ 7
Koordynator ds. Internetu

Koordynator ds. Internetu odpowiada za realizację zasad określonych w Rozdziale VII, w tym za zabezpieczenie urządzeń i sieci Podmiotu udostępnianych małoletnim.

§ 8
Łączenie funkcji, zastępstwa i wyłączenia

1. Funkcje, o których mowa w § 4–§ 7, mogą być łączone. Zaleca się, aby funkcja Osoby ds. interwencji nie była łączona z funkcją Osoby ds. zgłoszeń i wsparcia.
2. W razie nieobecności osoby odpowiedzialnej jej zadania wykonuje zastępca wskazany w Załączniku nr 1. Zarząd organizuje pracę tych osób tak, aby w godzinach udzielania świadczeń w każdej jednostce możliwe było przyjęcie zgłoszenia i podjęcie interwencji.
3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej lub osoby jej bliskiej, osoba ta nie uczestniczy w przyjęciu zgłoszenia ani w interwencji; jej zadania wykonuje zastępca, a gdy zgłoszenie dotyczy także zastępcy – osoba wyznaczona przez Zarząd.
4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy członka Zarządu, członek ten nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji w tej sprawie. Interwencję prowadzi Osoba ds. interwencji, która informuje o zgłoszeniu pozostałych członków Zarządu, a w razie potrzeby Radę Nadzorczą albo Zgromadzenie Wspólników.

Rozdział III
Rekrutacja i weryfikacja personelu

§ 9
Zasady rekrutacji

1. Przed nawiązaniem współpracy z osobą, która będzie mieć kontakt z małoletnimi, Podmiot ustala jej kwalifikacje i doświadczenie oraz podejmuje działania w celu wykluczenia ryzyka zagrożenia z jej strony dla bezpieczeństwa małoletnich.
2. W procesie rekrutacji Podmiot może:
   1) poprosić kandydata o referencje z poprzednich miejsc pracy lub o wskazanie osoby, od której można je uzyskać; odmowa nie może skutkować negatywnymi konsekwencjami dla kandydata;
   2) zadać w rozmowie pytania o doświadczenie w pracy z małoletnimi i o sposób reagowania w sytuacjach trudnych.
3. Dane kandydata są przetwarzane wyłącznie w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy, Ustawy i przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 10
Weryfikacja wymagana przez Ustawę

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do innej działalności związanej z leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi (w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, kontraktu, wolontariatu, praktyki lub stażu) Podmiot realizuje obowiązki określone w art. 21 Ustawy, a w szczególności:
   1) uzyskuje informację, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
   2) żąda od osoby przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 21 Ustawy;
   3) żąda od osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa, a od każdej osoby – oświadczenia o państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i

państwo obywatelstwa, oraz informacji z rejestrów karnych tych państw, a w przypadkach określonych w Ustawie – oświadczenia o niekaralności.

2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 3, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3**.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy także lekarzy i innych osób wykonujących zawód medyczny współpracujących z Podmiotem na podstawie umów cywilnoprawnych oraz osób udzielających świadczeń na zlecenie Podmiotu przez podwykonawcę.
4. Osoba, której dane figurują w rejestrach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, albo która nie przedłożyła dokumentów wymaganych przez Ustawę, nie może zostać dopuszczona do pracy ani innej działalności z udziałem małoletnich.
5. Wydruk z rejestrów oraz dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, przechowuje się w aktach osobowych pracownika, a w przypadku innych osób – w dokumentacji dotyczącej zawartej umowy, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.
6. Podmiot zobowiązuje podmioty współpracujące, których personel ma kontakt z małoletnimi, do przeprowadzenia weryfikacji w zakresie, o którym mowa w ust. 1, oraz do pisemnego potwierdzenia jej przeprowadzenia przed skierowaniem danej osoby do jednostki.

§ 11
Oświadczenie o przestrzeganiu Standardów

1. Przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi członek personelu zapoznaje się ze Standardami i podpisuje oświadczenie o ich znajomości i zobowiązaniu do przestrzegania, w tym zasad bezpiecznych relacji z małoletnimi. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2**.
2. Oświadczenie włącza się do akt osobowych albo dokumentacji umowy. Odmowa podpisania oświadczenia uniemożliwia dopuszczenie do pracy z małoletnimi.
3. Naruszenie Standardów może stanowić naruszenie obowiązków pracowniczych lub umownych i skutkować konsekwencjami przewidzianymi w przepisach prawa pracy lub w umowie, w tym rozwiązaniem umowy.

Rozdział IV
Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi

§ 12
Zasady ogólne

1. Zasady określone w niniejszym Rozdziale obowiązują każdego członka personelu, a także każdą osobę dorosłą, która za zgodą Podmiotu ma kontakt z małoletnim na terenie jednostki lub w związku z udzielaniem świadczeń.
2. Członek personelu w kontakcie z małoletnim:
   1) działa dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie;
   2) przedstawia się i wyjaśnia, jaką rolę pełni w opiece nad małoletnim;
   3) komunikuje się w sposób życzliwy, cierpliwy i spokojny, językiem dostosowanym do wieku i możliwości małoletniego;
   4) wyjaśnia, co będzie robił i dlaczego, oraz sprawdza, czy małoletni to rozumie; zachęca do zadawania pytań;
   5) wysłuchuje zdania małoletniego i w miarę możliwości je uwzględnia;

6) zwraca się do małoletniego po imieniu, w formie przez niego preferowanej;

7) traktuje równo każdego małoletniego, niezależnie od jego wieku, płci, niepełnosprawności, stanu zdrowia, pochodzenia, wyznania, języka czy sytuacji rodzinnej i materialnej;

8) szanuje trudne emocje małoletniego związane z leczeniem, w tym lęk, płacz, sprzeciw i potrzebę czasu na oswojenie się z sytuacją.

§ 13
Udzielanie świadczeń zdrowotnych

1. Małoletniemu i jego opiekunowi udziela się informacji o stanie zdrowia oraz uzyskuje się zgodę na udzielenie świadczenia zgodnie z przepisami o prawach pacjenta i o zawodach medycznych. Małoletni, który ukończył 16 lat, ma prawo do pełnej informacji o swoim stanie zdrowia i współdecyduje o udzieleniu mu świadczenia.
2. Małoletni ma prawo do obecności opiekuna lub innej wskazanej przez siebie osoby bliskiej podczas udzielania świadczeń. Personel nie odmawia tej obecności, chyba że wyłączają ją przepisy prawa lub zachodzą przesłanki, o których mowa w ust. 3.
3. Świadczenie może zostać udzielone bez obecności opiekuna, jeżeli:
   1) życzy sobie tego małoletni, który ze względu na wiek i dojrzałość jest w stanie wyrazić świadome zdanie, a przepisy prawa na to pozwalają;
   2) obecność opiekuna jest niemożliwa albo zagrażałaby bezpieczeństwu małoletniego, w szczególności przy podejrzeniu, że opiekun krzywdzi małoletniego;
   3) wymaga tego przebieg terapii zgodnie z zaleceniem osoby prowadzącej leczenie i za zgodą opiekuna.
4. Podczas badania i zabiegów kontakt fizyczny ogranicza się do czynności niezbędnych. Członek personelu uprzedza małoletniego o każdej czynności, odsłania ciało tylko w zakresie koniecznym i stopniowo oraz zapewnia intymność (zasłona, zamknięte drzwi przed osobami postronnymi, brak osób trzecich bez zgody).
5. Badanie okolic intymnych małoletniego przeprowadza się wyłącznie ze wskazań medycznych, w obecności opiekuna albo – gdy jest to niemożliwe lub małoletni tego nie chce – w obecności drugiej osoby z personelu medycznego, i odnotowuje się to w dokumentacji medycznej.
6. Kontakt fizyczny niezwiązany z udzielaniem świadczenia (np. przytulenie w celu uspokojenia) jest dopuszczalny wyłącznie z inicjatywy lub za zgodą małoletniego, jawnie i w sposób adekwatny do sytuacji.
7. Personel respektuje prawo małoletniego do tajemnicy informacji związanych ze świadczeniami. Jeżeli ochrona małoletniego wymaga ujawnienia informacji uprawnionym osobom lub instytucjom (art. 14 ust. 2 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta), członek personelu informuje o tym małoletniego w sposób dostosowany do jego wieku, wyjaśniając, komu i w jakim celu informacje zostaną przekazane.
8. Stosowanie wobec małoletniego przymusu jest niedopuszczalne, z wyjątkiem sytuacji, w których przepisy prawa na to pozwalają. W sytuacjach silnego pobudzenia personel stosuje w pierwszej kolejności techniki deeskalacji i angażuje opiekuna.

§ 14
Zasady szczególne dla poszczególnych rodzajów świadczeń

1. **Ośrodki rehabilitacji dziennej dla dzieci i fizjoterapia dziecięca:**

1) małoletni przebywa pod opieką opiekuna albo członka personelu prowadzącego zajęcia; przejście małoletniego między pomieszczeniami odbywa się pod nadzorem jednej z tych osób, a małoletni nie pozostaje bez nadzoru na korytarzu, w poczekalni ani w szatni;
2) opiekun, który nie pozostaje w jednostce na czas zajęć, przekazuje małoletniego osobiście członkowi personelu i odbiera go osobiście albo upoważnia na piśmie inną osobę dorosłą do odbioru; małoletniego nie wydaje się osobie nieupoważnionej ani osobie, której zachowanie wskazuje, że nie jest w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (w takiej sytuacji stosuje się § 27 ust. 4);
3) zajęcia indywidualne bez obecności opiekuna odbywają się w pomieszczeniach niezamykanych na klucz od wewnątrz; jeżeli pomieszczenie ma drzwi bez przeszklenia, członek personelu umożliwia wgląd innym osobom z personelu;
4) pomoc przy czynnościach higienicznych i przebieraniu udziela w pierwszej kolejności opiekun; członek personelu udziela jej wyłącznie w zakresie niezbędnym, z poszanowaniem intymności małoletniego i – w miarę możliwości – z wiedzą drugiej osoby z personelu;
5) nie organizuje się zajęć w warunkach, w których małoletni pozostaje sam na sam z członkiem personelu poza godzinami pracy jednostki.

2. **Rehabilitacja w wodzie i zajęcia na basenie:**
   1) małoletni przebiera się w szatni przeznaczonej dla pacjentów, pod opieką opiekuna; personel nie przebywa w szatni, w której przebierają się małoletni, z wyjątkiem sytuacji wymagających udzielenia pomocy lub zapewnienia bezpieczeństwa;
   2) członek personelu nie przebiera się w obecności małoletnich;
   3) podczas zajęć w wodzie kontakt fizyczny ogranicza się do asekuracji i czynności terapeutycznych.
3. **Świadczenia w szkołach (pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania):**
   1) świadczenia udzielane są w gabinecie profilaktyki zdrowotnej, zgodnie z zasadami współpracy ze szkołą;
   2) pielęgniarka informuje małoletniego o celu badania przesiewowego i o możliwości obecności wybranej przez niego osoby;
   3) w razie uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia ucznia pielęgniarka stosuje procedury Standardów i jednocześnie informuje dyrektora szkoły, chyba że podejrzenie dotyczy osoby z personelu szkoły mającej wpływ na przebieg sprawy – wtedy informuje Osobę ds. interwencji.
4. **Wizyty domowe i rehabilitacja domowa:** członek personelu udziela świadczeń małoletniemu w obecności opiekuna lub innej osoby dorosłej wskazanej przez opiekuna; w razie jej nieobecności odstępuje od świadczenia, chyba że zachodzi stan nagłego zagrożenia zdrowia.
5. **Teleporady:** członek personelu ustala tożsamość małoletniego i osoby, która z nim rozmawia, a w przypadku małoletniego poniżej 16 lat – udziela porady z udziałem opiekuna. Teleporad nie realizuje się za pośrednictwem prywatnych kont w komunikatorach ani prywatnych numerów telefonów.
6. **Świadczenia ginekologiczno-położnicze na rzecz małoletnich:** badanie przeprowadza się zgodnie z § 13 ust. 5. Jeżeli z informacji uzyskanych w trakcie świadczenia wynika, że małoletnia poniżej 15 lat podejmowała współżycie lub jest w ciąży, lekarz lub położna niezwłocznie informuje Osobę ds. interwencji, która ocenia obowiązek zawiadomienia organów ścigania i sądu opiekuńczego.

§ 15
Kontakt z małoletnim poza świadczeniami

1. Członek personelu kontaktuje się z małoletnim lub jego opiekunem wyłącznie w celach związanych z udzielaniem świadczeń, w godzinach pracy i za pośrednictwem służbowych kanałów komunikacji (telefon służbowy, służbowa poczta elektroniczna, systemy Podmiotu, Internetowe Konto Pacjenta).
2. W sprawach dotyczących małoletniego poniżej 16 lat kontakt odbywa się za pośrednictwem opiekuna.
3. Jeżeli małoletni sam nawiąże z członkiem personelu kontakt poza godzinami pracy lub przez prywatny kanał komunikacji, członek personelu kieruje go do kanałów służbowych, a jeżeli z treści kontaktu wynika zagrożenie dla małoletniego – podejmuje działania, o których mowa w Rozdziale IX, sporządza notatkę i przekazuje ją Osobie ds. zgłoszeń i wsparcia.
4. Członek personelu, który ma z małoletnim pacjentem lub jego rodziną relację prywatną istniejącą niezależnie od Podmiotu (w szczególności pokrewieństwo lub sąsiedztwo), informuje o tym przełożonego, jeżeli relacja ta może wpływać na udzielanie świadczeń.

§ 16
Zachowania niedozwolone

Członkowi personelu zabrania się w szczególności:

1) stosowania wobec małoletniego jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej, w tym bicia, szarpania, popychania, klapsów, krępowania ruchów oraz izolowania w zamkniętym pomieszczeniu;
2) stosowania przemocy psychicznej, w tym krzyku, zastraszania, gróźb, ośmieszania, zawstydzania, poniżania, obrażania i lekceważenia małoletniego;
3) nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym lub romantycznym, składania mu takich propozycji, komentowania w sposób seksualny jego wyglądu lub zachowania oraz używania wypowiedzi, gestów i żartów o podtekście seksualnym;
4) dotykania małoletniego w sposób, który może zostać uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny, oraz kontaktu fizycznego niezwiązanego ze świadczeniem wbrew woli małoletniego;
5) pokazywania lub udostępniania małoletniemu treści pornograficznych, erotycznych lub innych nieodpowiednich do jego wieku, w jakiejkolwiek formie;
6) proponowania małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych lub innych substancji psychoaktywnych oraz używania ich w obecności małoletnich;
7) utrwalania wizerunku lub głosu małoletniego na prywatnym urządzeniu lub do celów prywatnych oraz udostępniania wizerunku małoletniego z naruszeniem § 19;
8) utrzymywania z małoletnim kontaktów niejawnych, prywatnych lub przez prywatne kanały komunikacji, w tym obserwowania i zapraszania do znajomych w mediach społecznościowych, zapraszania do swojego domu i spotykania się z małoletnim poza świadczeniami;
9) wręczania małoletniemu prezentów lub innych korzyści w sposób wyróżniający go spośród innych pacjentów, przyjmowania od małoletniego lub opiekuna pieniędzy i prezentów (z wyjątkiem drobnych upominków symbolicznych, np. rysunku) oraz wchodzenia w jakiekolwiek zależności wobec małoletniego lub opiekuna;

10) faworyzowania małoletniego albo wykorzystywania przewagi fizycznej, zależności lub zaufania małoletniego;

11) ujawniania osobom nieuprawnionym, w tym innym pacjentom, informacji o małoletnim, jego zdrowiu i sytuacji rodzinnej;

12) wyręczania lub nadzorowania małoletniego podczas czynności higienicznych i samoobsługowych ponad niezbędną potrzebę;

13) celowego prowokowania zachowań trudnych i karania małoletniego za objawy choroby lub niepełnosprawności;

14) namawiania małoletniego do zachowań niezgodnych z prawem lub niebezpiecznych;

15) lekceważenia lub bagatelizowania sygnałów krzywdzenia i próśb małoletniego o pomoc oraz pozostawania biernym wobec zagrożenia jego dobra.

§ 17
Małoletni ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami

1. Personel uwzględnia, że małoletni z niepełnosprawnościami, w szczególności z niepełnosprawnością intelektualną, zaburzeniami komunikacji lub ze spektrum autyzmu, są bardziej narażeni na krzywdzenie i mogą mieć trudność w jego zakomunikowaniu.
2. W kontakcie z takim małoletnim członek personelu:
   1) formułuje komunikaty proste i jednoznaczne, korzysta z alternatywnych i wspomagających metod komunikacji, stosowanych przez małoletniego, oraz – w razie potrzeby – z pomocy tłumacza polskiego języka migowego;
   2) nie wyręcza małoletniego w czynnościach, które może wykonać samodzielnie, i wspiera jego samodzielność;
   3) uczy małoletniego granic i zasad intymności adekwatnie do jego możliwości, we współpracy z opiekunem;
   4) ustala z opiekunem zakres pomocy w czynnościach osobistych i sposób reagowania na trudne zachowania;
   5) zwraca szczególną uwagę na zmiany w zachowaniu, które mogą świadczyć o krzywdzeniu, i nie przypisuje ich automatycznie niepełnosprawności.

Rozdział V
Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

§ 18
Zasady relacji między małoletnimi

1. W jednostkach, w których małoletni przebywają wspólnie, w szczególności w ośrodkach rehabilitacji dziennej dla dzieci, poczekalniach i salach ćwiczeń, obowiązują zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.
2. Małoletni:
   1) traktują się nawzajem z szacunkiem i życzliwością;
   2) nie stosują wobec siebie przemocy fizycznej, słownej ani przemocy z użyciem telefonów i Internetu;
   3) nie wyśmiewają, nie obrażają i nie wykluczają innych, w tym ze względu na niepełnosprawność, wygląd lub chorobę;

4) nie dotykają innych bez ich zgody i szanują ich prywatność, zwłaszcza w szatniach i toaletach;
5) nie nagrywają i nie fotografują innych osób bez ich zgody;
6) szanują cudze rzeczy;
7) rozwiązują konflikty rozmową, a gdy to niemożliwe – proszą o pomoc dorosłego.

3. Członek personelu, który zauważy zachowanie naruszające zasady określone w ust. 2, niezwłocznie reaguje, przerywa je, zapewnia bezpieczeństwo małoletnim i – w razie potrzeby – stosuje § 29.
4. Personel informuje małoletnich, w sposób dostosowany do ich wieku, o zasadach określonych w ust. 2 oraz o tym, że w razie problemu, obawy, doznania przemocy lub bycia jej świadkiem mogą zwrócić się do każdej osoby z personelu, która udzieli im pomocy.
5. W ośrodkach rehabilitacji dziennej dla dzieci zasady określone w ust. 2 wywiesza się w formie graficznej zrozumiałej dla małoletnich. Przy przeglądzie Standardów zasady te konsultuje się z małoletnimi korzystającymi ze świadczeń, w sposób dostosowany do ich możliwości.

Rozdział VI
Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletnich

§ 19
Ochrona wizerunku

1. Wizerunek małoletniego podlega ochronie. Utrwalanie wizerunku lub głosu małoletniego jest dopuszczalne wyłącznie:
   1) na potrzeby dokumentacji medycznej lub procesu terapeutycznego, jeżeli jest to uzasadnione medycznie – po poinformowaniu opiekuna i małoletniego oraz uzyskaniu zgody wymaganej przepisami prawa;
   2) w celach promocyjnych, informacyjnych lub edukacyjnych – wyłącznie na podstawie pisemnej zgody opiekuna oraz zgody małoletniego, który jest w stanie ją wyrazić, na wzorze stanowiącym **Załącznik nr 9**.
2. Utrwalanie wizerunku odbywa się wyłącznie przy użyciu urządzeń służbowych. Materiały przechowuje się w systemach Podmiotu, a nie na prywatnych nośnikach.
3. W materiałach, o których mowa w ust. 1 pkt 2, nie ujawnia się informacji o stanie zdrowia małoletniego, jego nazwiska ani miejsca zamieszkania, chyba że opiekun wyraźnie się na to zgodzi i nie narusza to dobra małoletniego. Nie publikuje się wizerunku małoletniego w sytuacjach intymnych, w stroju kąpielowym ani w trakcie zabiegów.
4. Zgoda może zostać cofnięta w każdym czasie. Po cofnięciu zgody Podmiot nie wykorzystuje wizerunku w nowych materiałach i usuwa go z kanałów, którymi zarządza.
5. Opiekunowie i inne osoby przebywające w jednostce nie mogą utrwalać wizerunku innych małoletnich pacjentów. Personel zwraca uwagę osobom naruszającym ten zakaz.

§ 20
Ochrona danych osobowych i monitoring

1. Dane osobowe małoletnich przetwarza się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i o dokumentacji medycznej, wyłącznie przez osoby upoważnione i w zakresie niezbędnym do wykonywania ich zadań.

2. Informacje o zgłoszeniach i interwencjach dotyczących małoletnich udostępnia się wyłącznie osobom uczestniczącym w interwencji oraz organom i instytucjom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
3. Monitoring wizyjny w jednostkach stosuje się zgodnie z art. 23a ustawy o działalności leczniczej. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których małoletni się przebierają lub korzystają z toalet.

Rozdział VII
Bezpieczne korzystanie z Internetu

§ 21
Zasady korzystania z Internetu i urządzeń

1. Podmiot nie udostępnia małoletnim pacjentom ogólnodostępnej sieci bezprzewodowej. Wprowadzenie takiej sieci wymaga uprzedniego zabezpieczenia jej oprogramowaniem blokującym dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku oraz uzupełnienia niniejszego Rozdziału.
2. Urządzenia Podmiotu wykorzystywane w terapii małoletnich (w szczególności tablety i komputery z programami terapeutycznymi):
   1) są używane przez małoletnich wyłącznie pod nadzorem członka personelu;
   2) nie mają dostępu do Internetu, a jeżeli dostęp jest niezbędny – mają aktywne i aktualizowane oprogramowanie filtrujące;
   3) nie służą do przechowywania wizerunku małoletnich, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 1.
3. Koordynator ds. Internetu:
   1) co najmniej raz na kwartał sprawdza zabezpieczenia i zawartość urządzeń, o których mowa w ust. 2, i dokumentuje to w formie notatki;
   2) co najmniej raz w roku ocenia, czy stosowane zabezpieczenia są adekwatne do potrzeb;
   3) przygotowuje dla opiekunów krótką informację o zagrożeniach w Internecie i sposobach ochrony dzieci, udostępnianą w jednostkach.
4. Korzystanie przez małoletnich z własnych telefonów na terenie jednostki nie może naruszać prywatności innych pacjentów. Członek personelu, który poweźmie informację, że małoletni doświadcza krzywdzenia w Internecie (w szczególności cyberprzemocy, uwodzenia, szantażu, rozpowszechniania jego wizerunku o charakterze seksualnym), stosuje procedury określone w Rozdziale IX.

Rozdział VIII
Rozpoznawanie krzywdzenia

§ 22
Formy krzywdzenia, czynniki ryzyka i sygnały ostrzegawcze

1. Personel zwraca uwagę w szczególności na następujące formy krzywdzenia:
   1) **przemoc fizyczna** – działanie lub zaniechanie opiekuna lub innej osoby, w wyniku którego małoletni doznaje obrażeń lub jest na nie narażony, jednorazowo lub wielokrotnie;

2) **przemoc psychiczna** – trwałe zachowania wobec małoletniego polegające w szczególności na odrzucaniu, poniżaniu, zastraszaniu, izolowaniu, stawianiu wymagań nieadekwatnych do wieku, a także uczynienie małoletniego świadkiem przemocy;

3) **wykorzystywanie seksualne** – angażowanie małoletniego przez osobę dorosłą lub innego małoletniego w aktywność seksualną, zarówno z kontaktem fizycznym, jak i bez niego (w tym ekshibicjonizm, rozmowy i komentarze o treści seksualnej, pokazywanie pornografii, uwodzenie w celu seksualnym, także przez Internet, wytwarzanie materiałów przedstawiających seksualne wykorzystanie małoletniego); każda czynność seksualna z osobą poniżej 15 lat jest przestępstwem;

4) **zaniedbanie** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych, emocjonalnych, zdrowotnych lub edukacyjnych małoletniego przez osobę zobowiązaną do opieki, w tym niezapewnienie niezbędnego leczenia;

5) **przemoc rówieśnicza** – powtarzające się, zamierzone działania małoletniego lub grupy małoletnich wobec innego małoletniego, wykorzystujące przewagę sił, w formie przemocy fizycznej, słownej, relacyjnej, materialnej, seksualnej lub elektronicznej;

6) **cyberprzemoc i zagrożenia w Internecie** – nękanie, szantaż, rozpowszechnianie wizerunku, uwodzenie oraz kontakt z treściami szkodliwymi za pośrednictwem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

2. Sygnałami, które mogą wskazywać na krzywdzenie i wymagają pogłębionej oceny, są w szczególności:

1) obrażenia, których charakter, umiejscowienie lub liczba nie odpowiada podanemu wyjaśnieniu albo wiekowi i rozwojowi ruchowemu małoletniego (np. siniaki u niemowlęcia, które nie przemieszcza się samodzielnie, obrażenia uszu, szyi, pośladków, wewnętrznej strony ud, ślady o kształcie przedmiotu, oparzenia o regularnych brzegach, złamania w różnych fazach gojenia);

2) niespójne lub zmieniające się wyjaśnienia opiekunów, opóźnione zgłoszenie się po pomoc, częste urazy;

3) urazy lub dolegliwości okolic intymnych, choroby przenoszone drogą płciową, ciąża u małoletniej poniżej 15 lat, zachowania seksualne nieadekwatne do wieku;

4) znaczne zaniedbanie higieny, wyniszczenie, nieuzasadnione niezgłaszanie się na leczenie, szczepienia i rehabilitację, niepodawanie zaleconych leków;

5) silny lęk małoletniego przed opiekunem lub powrotem do domu, wycofanie, regres rozwojowy, zaburzenia snu i jedzenia, samouszkodzenia, nagłe zmiany zachowania;

6) wypowiedzi małoletniego wskazujące na krzywdzenie, także niepełne lub pośrednie.

3. Czynnikami zwiększającymi ryzyko krzywdzenia mogą być w szczególności: przemoc domowa w rodzinie, nadużywanie alkoholu lub innych substancji przez opiekunów, poważny kryzys psychiczny opiekuna, izolacja społeczna rodziny oraz niepełnosprawność lub przewlekła choroba małoletniego. Wystąpienie czynnika ryzyka nie przesądza o krzywdzeniu i nie może prowadzić do stygmatyzacji rodziny.

§ 23
Postępowanie w razie dostrzeżenia sygnałów lub czynników ryzyka

1. Członek personelu, który dostrzegł sygnały lub czynniki ryzyka, o których mowa w § 22, w zakresie swoich kompetencji:

1) rzetelnie opisuje obserwacje w dokumentacji medycznej, oddzielając fakty (wygląd i umiejscowienie obrażeń, dosłowne wypowiedzi) od własnych ocen;

2) jeżeli nie zachodzi podejrzenie, że krzywdzi opiekun – rozmawia z opiekunem, informuje o dostępnych formach wsparcia (Załącznik nr 10) i motywuje do skorzystania z pomocy;

3) omawia sytuację z Osobą ds. zgłoszeń i wsparcia, która decyduje, czy dokonać zgłoszenia i uruchomić procedurę interwencji.

2. Jeżeli sygnały wskazują na krzywdzenie, a nie tylko na czynniki ryzyka, stosuje się procedury określone w Rozdziale IX.

§ 24
Rozmowa z małoletnim, który ujawnia krzywdzenie

1. Członek personelu, któremu małoletni ujawnia krzywdzenie:

   1) zapewnia spokojne miejsce, wysłuchuje małoletniego uważnie i bez pośpiechu, pozwala mu mówić własnymi słowami;

   2) okazuje wiarę i wsparcie, mówi, że dobrze zrobił, zwracając się o pomoc, i że nie jest winny temu, co się stało;

   3) nie obiecuje zachowania tajemnicy, lecz wyjaśnia, że aby pomóc, musi przekazać informację osobom, które się tym zajmą;

   4) nie zadaje pytań sugerujących, nie dopytuje o szczegóły, nie ocenia sprawcy przy małoletnim, nie konfrontuje małoletniego z osobą podejrzewaną i nie prosi o powtarzanie relacji innym osobom z personelu;

   5) informuje małoletniego, co stanie się dalej i kto się nim zajmie;

   6) niezwłocznie po rozmowie zapisuje w karcie zgłoszenia (Załącznik nr 4) możliwie dosłownie wypowiedzi małoletniego, datę, godzinę i okoliczności rozmowy.

2. Personel nie przeprowadza z małoletnim rozmów o charakterze przesłuchania. Ustalanie przebiegu zdarzeń należy do organów ścigania i sądu, które przesłuchują małoletniego w trybie ograniczającym ponowną traumatyzację.

Rozdział IX
Procedury interwencji

§ 25
Zasady ogólne interwencji

1. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia, zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa i wsparcia oraz powiadomienie właściwych instytucji.

2. Na potrzeby procedur rozróżnia się sytuacje, w których:

   1) zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego (w szczególności wykorzystania seksualnego, znęcania się, spowodowania uszczerbku na zdrowiu);

   2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (w szczególności krzyku, poniżania, pojedynczego naruszenia nietykalności);

   3) doszło do zaniedbania potrzeb małoletniego lub zachodzi inne zagrożenie jego dobra wymagające działania sądu opiekuńczego.

3. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia członek personelu w pierwszej kolejności dba o bezpieczeństwo małoletniego, w tym – jeżeli to możliwe – oddziela go od osoby podejrzewanej o krzywdzenie, oraz udziela mu niezbędnej pomocy medycznej.
4. Członek personelu, który powziął podejrzenie krzywdzenia, niezwłocznie, nie później niż w dniu powzięcia informacji, zgłasza je Osobie ds. zgłoszeń i wsparcia albo osobie kontaktowej w jednostce oraz sporządza kartę zgłoszenia (Załącznik nr 4).
5. Opiekuna informuje się o podejrzeniu krzywdzenia i podjętych działaniach, chyba że podejrzenie dotyczy tego opiekuna albo poinformowanie mogłoby zagrozić bezpieczeństwu małoletniego lub utrudnić postępowanie karne – w takim przypadku informuje się opiekuna niekrzywdzącego, a jeżeli nie jest to możliwe, decyzję o sposobie informowania podejmuje Osoba ds. interwencji po konsultacji z Policją lub prokuraturą.
6. Interwencja uwzględnia obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
   1) prawny obowiązek zawiadomienia organów ścigania o przestępstwach wymienionych w art. 240 § 1 Kodeksu karnego;
   2) społeczny obowiązek zawiadomienia o przestępstwie ściganym z urzędu (art. 304 § 1 Kodeksu postępowania karnego);
   3) obowiązek niezwłocznego zawiadomienia Policji lub prokuratora o podejrzeniu popełnienia ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej (art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej);
   4) obowiązek zawiadomienia sądu opiekuńczego o zdarzeniu uzasadniającym wszczęcie postępowania z urzędu (art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego).
7. Wątpliwość co do kwalifikacji zdarzenia nie uzasadnia odstąpienia od zawiadomienia. Ocena, czy doszło do przestępstwa, należy do organów ścigania.
8. Przebieg interwencji dokumentuje Osoba ds. interwencji w karcie interwencji (Załącznik nr 5).

§ 26
Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego

1. Jeżeli życie lub zdrowie małoletniego jest bezpośrednio zagrożone, w szczególności z powodu przemocy, wykorzystania seksualnego lub pozostawienia bez opieki, członek personelu, który jako pierwszy powziął taką informację, niezwłocznie wzywa Policję i – w razie potrzeby – zespół ratownictwa medycznego pod numerem alarmowym 112 oraz udziela małoletniemu pomocy w zakresie swoich kompetencji.
2. Po zapewnieniu małoletniemu bezpieczeństwa członek personelu niezwłocznie informuje Osobę ds. interwencji i sporządza kartę zgłoszenia.

§ 27
Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna lub innego członka rodziny

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego przez opiekuna lub innego członka rodziny Osoba ds. interwencji niezwłocznie składa zawiadomienie do Policji lub prokuratury, zgodnie z § 30, a jeżeli sytuacja wymaga zabezpieczenia małoletniego – zawiadamia także sąd opiekuńczy o potrzebie wydania zarządzeń opiekuńczych.
2. Jeżeli zachowanie wobec małoletniego stanowi przemoc domową, osoba uprawniona do wszczęcia procedury z ramienia ochrony zdrowia wszczyna procedurę „Niebieskie Karty" przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" i przekazuje go przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego w terminie wynikającym z

przepisów wykonawczych, nie później niż w ciągu 5 dni. Formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje się opiekunowi, który nie jest osobą stosującą przemoc domową. Wszczęcie procedury nie wymaga zgody osoby doznającej ani stosującej przemoc domową.

3. Jeżeli zachowanie opiekuna nie stanowi przestępstwa ani przemocy domowej, ale małoletni jest zaniedbywany lub jego dobro jest w inny sposób zagrożone (w szczególności przy niewydolności wychowawczej opiekunów lub uporczywym uchylaniu się od niezbędnego leczenia), Osoba ds. interwencji składa do sądu rejonowego – sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego wniosek o wgląd w sytuację małoletniego; może także poinformować ośrodek pomocy społecznej.
4. Jeżeli opiekun, którego zachowanie wskazuje, że nie jest w stanie zapewnić małoletniemu bezpieczeństwa (w szczególności pozostaje pod wpływem alkoholu lub innych substancji albo jest agresywny), zamierza zabrać małoletniego z jednostki, członek personelu spokojnie próbuje skłonić go do pozostawienia małoletniego pod opieką personelu, kontaktuje się z drugim opiekunem lub inną osobą uprawnioną, a jeżeli zagrożenie się utrzymuje – wzywa Policję pod numerem 112. Personel nie stosuje wobec opiekuna przymusu fizycznego.

§ 28
Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu lub inną osobę dorosłą

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez członka personelu Zarząd lub osoba przez niego upoważniona niezwłocznie odsuwa tę osobę od kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy, stosując środki dopuszczalne na gruncie łączącego strony stosunku prawnego. Jeżeli osoba ta jest pracownikiem podmiotu współpracującego, Podmiot żąda od tego podmiotu niezwłocznego odsunięcia jej od wykonywania zadań w jednostkach.
2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Osoba ds. interwencji niezwłocznie składa zawiadomienie zgodnie z § 30. Jeżeli wobec członka personelu wszczęto postępowanie karne w związku z przestępstwem na szkodę małoletniego, nie może on mieć kontaktu z małoletnimi do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
3. W przypadku innej formy krzywdzenia lub naruszenia Standardów, niebędącego przestępstwem, Koordynator z udziałem przełożonego wyjaśnia okoliczności, wysłuchuje członka personelu i sporządza notatkę, a Zarząd:
   1) przy naruszeniu jednorazowym i o niewielkiej wadze – przeprowadza rozmowę dyscyplinującą i kieruje członka personelu na szkolenie;
   2) przy naruszeniu znacznym, powtarzającym się lub naruszającym godność małoletniego – stosuje konsekwencje przewidziane w przepisach prawa pracy lub w umowie, w tym rozwiązanie umowy.
4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy innej osoby dorosłej przebywającej w jednostce (w szczególności innego pacjenta lub opiekuna innego małoletniego), członek personelu przerywa niewłaściwe zachowanie, oddziela małoletniego od tej osoby, informuje opiekuna małoletniego, a w razie podejrzenia przestępstwa – wzywa Policję i powiadamia Osobę ds. interwencji.
5. Po zakończeniu interwencji Koordynator analizuje przyczyny zdarzenia i przedstawia Zarządowi propozycje działań zapobiegawczych, w szczególności zmian organizacyjnych, szkoleń lub zmian Standardów.

§ 29
Podejrzenie krzywdzenia przez innego małoletniego

1. Członek personelu, który jest świadkiem krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego lub otrzymał o nim informację, przerywa zachowanie, rozdziela małoletnich, zapewnia pokrzywdzonemu opiekę i pomoc medyczną oraz informuje Osobę ds. zgłoszeń i wsparcia.
2. Osoba ds. zgłoszeń i wsparcia informuje opiekunów obu małoletnich i przeprowadza z nimi oddzielne rozmowy. Z każdej rozmowy sporządza się odrębną notatkę. Małoletnich nie konfrontuje się ze sobą.
3. Jeżeli zachowanie małoletniego, który ukończył 10 lat, a nie ukończył 17 lat, może stanowić czyn karalny, Osoba ds. interwencji zawiadamia Policję lub sąd rodzinny. Jeżeli czynu dopuścił się małoletni poniżej 10 lat albo jego zachowanie świadczy o demoralizacji, Osoba ds. interwencji zawiadamia sąd rodzinny.
4. Jeżeli zachowanie nie stanowi czynu karalnego, Osoba ds. zgłoszeń i wsparcia ustala z opiekunami sposób postępowania, a w ośrodkach rehabilitacji dziennej – także zmiany organizacyjne (w szczególności zmianę grupy lub harmonogramu zajęć); w razie powtarzania się zachowań lub braku współpracy opiekunów stosuje się § 27 ust. 3.
5. Jeżeli małoletni doznaje przemocy ze strony rodzeństwa lub innego małoletniego członka rodziny, a opiekunowie nie reagują, stosuje się odpowiednio § 27.

§ 30
Zawiadomienia – forma, treść i adresaci

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa składa się na piśmie do najbliższej jednostki Policji lub do prokuratury rejonowej. W sytuacji niecierpiącej zwłoki zawiadomienia dokonuje się telefonicznie lub osobiście, a następnie potwierdza na piśmie.
2. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
   1) oznaczenie Podmiotu i osoby zawiadamiającej wraz z danymi kontaktowymi;
   2) dane małoletniego (imię, nazwisko, datę urodzenia lub numer PESEL, adres) oraz dane opiekunów;
   3) dane osoby podejrzewanej, o ile są znane, w tym jej relację z małoletnim;
   4) rzeczowy opis okoliczności, które wzbudziły podejrzenie, z przytoczeniem wypowiedzi małoletniego, jeżeli zostały złożone;
   5) wskazanie osób, które mogą mieć wiedzę o zdarzeniu.
3. Dokumentację medyczną udostępnia się organom na ich żądanie, na zasadach określonych w przepisach o prawach pacjenta.
4. Zawiadomienia i wnioski do sądu opiekuńczego kieruje się do sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego.
5. Kopię zawiadomienia lub wniosku wraz z potwierdzeniem nadania włącza się do dokumentacji sprawy, o której mowa w § 32.

§ 31
Plan wsparcia małoletniego

1. W przypadku ujawnienia lub podejrzenia krzywdzenia Osoba ds. zgłoszeń i wsparcia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od zgłoszenia, opracowuje plan wsparcia małoletniego na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 6**.

2. Plan wsparcia uwzględnia indywidualną sytuację małoletniego, w szczególności jego wiek, stan zdrowia, charakter zdarzenia i źródło zagrożenia, i określa:
   1) działania zapewniające małoletniemu bezpieczeństwo w trakcie korzystania ze świadczeń, w tym sposób oddzielenia go od osoby podejrzewanej o krzywdzenie;
   2) wsparcie, jakie może zaoferować Podmiot (w szczególności konsultacje specjalistyczne, zmiana terapeuty lub organizacji zajęć);
   3) instytucje, do których należy skierować małoletniego lub opiekuna (Załącznik nr 10);
   4) osoby odpowiedzialne i terminy realizacji oraz termin oceny planu.
3. Plan opracowuje się w porozumieniu z opiekunem, a jeżeli podejrzenie dotyczy opiekuna – z opiekunem niekrzywdzącym lub inną osobą bliską wskazaną przez małoletniego, z uwzględnieniem zdania małoletniego. Plan wsparcia nie zastępuje działań organów i instytucji, o których mowa w § 25 ust. 6.

§ 32
Dokumentowanie i przechowywanie zgłoszeń

1. Koordynator prowadzi Rejestr zgłoszeń i interwencji, którego wzór stanowi **Załącznik nr 7**. W Rejestrze odnotowuje się także ujawnione naruszenia Standardów, które nie stanowią krzywdzenia.
2. Dla każdego zgłoszenia zakłada się odrębną teczkę sprawy, oznaczoną numerem z Rejestru, zawierającą kartę zgłoszenia, notatki, kartę interwencji, plan wsparcia, kopie zawiadomień i korespondencji.
3. Informacje istotne dla udzielania świadczeń, w szczególności opis obrażeń i zaleceń, odnotowuje się w dokumentacji medycznej małoletniego. Teczka sprawy nie jest częścią dokumentacji medycznej.
4. Rejestr i teczki spraw w formie papierowej przechowuje się w zamykanej szafie w siedzibie Podmiotu, do której dostęp mają wyłącznie Koordynator i Osoba ds. interwencji; w formie elektronicznej – w zasobie z dostępem ograniczonym do tych osób.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 i 2, przechowuje się przez 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono sprawę, a następnie niszczy w sposób uniemożliwiający odtworzenie danych, chyba że jest potrzebna w toczącym się postępowaniu.

§ 33
Poufność i ochrona osób zgłaszających

1. Osoby, które w związku z wykonywaniem zadań powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego, są obowiązane do zachowania jej w tajemnicy, z wyjątkiem przekazywania jej uprawnionym osobom i instytucjom w ramach interwencji.
2. Zgłoszenie dokonane w dobrej wierze nie może być podstawą jakichkolwiek niekorzystnych działań wobec osoby zgłaszającej. Przyjmuje się także zgłoszenia anonimowe.
3. Opiekun lub małoletni, który nie zgadza się ze sposobem rozpatrzenia zgłoszenia, może zwrócić się do Zarządu.

Rozdział X
Przygotowanie personelu do stosowania Standardów

§ 34
Zasady przygotowania personelu i sposób dokumentowania

1. Przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi każdy członek personelu zapoznaje się ze Standardami i odbywa instruktaż prowadzony przez Koordynatora lub osobę kontaktową w jednostce, obejmujący co najmniej zasady bezpiecznych relacji, zachowania niedozwolone, sposób zgłaszania podejrzeń oraz wykaz osób odpowiedzialnych.
2. W terminie 3 miesięcy od dopuszczenia do pracy członek personelu odbywa szkolenie obejmujące w szczególności:
   1) treść Standardów i procedury interwencji;
   2) rozpoznawanie sygnałów krzywdzenia, adekwatnie do wykonywanego zawodu;
   3) zasady rozmowy z małoletnim ujawniającym krzywdzenie;
   4) obowiązki prawne personelu, w tym obowiązki zawiadomienia i procedurę „Niebieskie Karty";
   5) szczególne potrzeby małoletnich z niepełnosprawnościami.
3. Szkolenie przypominające odbywa się co najmniej raz na 2 lata. O każdej zmianie Standardów informuje się personel w terminie 14 dni od jej wprowadzenia.
4. Szkolenia mogą być prowadzone stacjonarnie lub w formie elektronicznej, przez Koordynatora lub podmiot zewnętrzny.
5. Zapoznanie ze Standardami, instruktaż, szkolenia i zapoznanie ze zmianami dokumentuje się w ewidencji stanowiącej **Załącznik nr 8**, potwierdzonej podpisem członka personelu lub potwierdzeniem elektronicznym.
6. Personel podmiotów współpracujących mający kontakt z małoletnimi zapoznaje się co najmniej z wersją skróconą Standardów, zasadami bezpiecznych relacji, zachowaniami niedozwolonymi i sposobem zgłaszania podejrzeń, co dokumentuje się w ewidencji.

Rozdział XI
Udostępnianie Standardów

§ 35
Zasady i sposób udostępniania Standardów

1. Standardy w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich (Załącznik nr 12) udostępnia się:
   1) na stronie internetowej Podmiotu www.eskulap-losice.pl, w miejscu łatwo dostępnym ze strony głównej;
   2) przez wywieszenie w widocznym miejscu w każdej jednostce, w szczególności w rejestracji lub poczekalni, a w ośrodkach rehabilitacji dziennej dla dzieci – także w formie graficznej dostosowanej do małoletnich;
   3) do wglądu w rejestracji każdej jednostki, na prośbę opiekuna lub małoletniego.
2. Przy przyjęciu małoletniego do ośrodka rehabilitacji dziennej lub na cykl rehabilitacji opiekun otrzymuje informację o Standardach, wykazie osób odpowiedzialnych i sposobie zgłaszania zdarzeń.

3. Personelowi Standardy udostępnia się służbowymi kanałami komunikacji, a podmiotom współpracującym – wraz z umową lub niezwłocznie po wprowadzeniu Standardów albo ich zmiany.
4. Personel informuje małoletnich, w sposób dostosowany do ich wieku, że mogą zwrócić się do każdej osoby z personelu, jeżeli dzieje się im krzywda.

Rozdział XII
Przegląd, ocena i aktualizacja Standardów

§ 36
Zasady przeglądu i aktualizacji

1. Koordynator na bieżąco monitoruje stosowanie Standardów, w szczególności na podstawie Rejestru, uwag personelu, opiekunów i małoletnich oraz wyników kontroli zewnętrznych.
2. Co najmniej raz na 2 lata Koordynator przeprowadza ocenę Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Ocenę przeprowadza się także niezwłocznie po:
   1) zdarzeniu, które ujawniło nieskuteczność procedur;
   2) zmianie przepisów dotyczących ochrony małoletnich;
   3) istotnej zmianie struktury organizacyjnej lub zakresu świadczeń udzielanych małoletnim, w tym zmianie wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
3. W ramach oceny Koordynator przeprowadza anonimowe ankiety wśród personelu, opiekunów i – w sposób dostosowany do wieku – małoletnich, według wzorów stanowiących **Załącznik nr 11**, oraz analizuje zgodność Standardów z przepisami.
4. Wnioski z oceny Koordynator dokumentuje w protokole, którego wzór stanowi **Załącznik nr 13**, zawierającym ocenę znajomości Standardów przez personel, zestawienie zgłoszeń i naruszeń (w formie zanonimizowanej) oraz propozycje zmian, i przekazuje go Zarządowi.
5. Zarząd w terminie 30 dni od otrzymania protokołu podejmuje decyzję co do wprowadzenia zmian. Zmiany Standardów wprowadza się uchwałą Zarządu i udostępnia zgodnie z § 35.
6. Jeżeli z oceny wynika niewystarczająca znajomość Standardów wśród personelu, Koordynator organizuje dodatkowe szkolenie.

Rozdział XIII
Współpraca

§ 37
Współdziałanie z przedszkolem prowadzonym przez Spółkę

1. Koordynator współpracuje z osobą odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Integracyjnym „Dobry Start" z Oddziałami Specjalnymi, w szczególności w zakresie korzystania ze wspólnych przestrzeni w budynku przy ul. Narutowicza 5 w Łosicach.
2. Do zdarzeń zaistniałych podczas pobytu dziecka w przedszkolu stosuje się standardy ochrony małoletnich przedszkola, a do zdarzeń zaistniałych podczas udzielania świadczeń zdrowotnych – niniejsze Standardy. Jeżeli nie da się tego ustalić lub zdarzenie dotyczy obu placówek, osoby odpowiedzialne w obu placówkach niezwłocznie uzgadniają sposób postępowania, przy czym uzgodnienia nie mogą opóźniać działań, o których mowa w § 26.

3. Wymiana informacji o małoletnim między Podmiotem a przedszkolem następuje wyłącznie w zakresie niezbędnym do ochrony małoletniego i dopuszczalnym przez przepisy o tajemnicy zawodowej i ochronie danych osobowych.
4. Członek personelu wykonujący zadania zarówno w zakładzie leczniczym, jak i w przedszkolu zapoznaje się ze standardami obu placówek.

§ 38
Podmioty współpracujące

1. Umowy z podmiotami współpracującymi, których personel może mieć kontakt z małoletnimi, zawierają postanowienia zobowiązujące do:
   1) przestrzegania Standardów w zakresie ich dotyczącym;
   2) przeprowadzenia weryfikacji, o której mowa w § 10 ust. 6;
   3) zapoznania skierowanych osób z zasadami, o których mowa w § 34 ust. 6;
   4) niezwłocznego odsunięcia osoby naruszającej Standardy na żądanie Podmiotu.
2. Rażące naruszenie Standardów przez personel podmiotu współpracującego może stanowić podstawę rozwiązania umowy.
3. Umowy obowiązujące w dniu wejścia w życie Standardów dostosowuje się do wymogów ust. 1 przy najbliższej zmianie, nie później niż w terminie 6 miesięcy.

Rozdział XIV
Postanowienia końcowe

§ 39
Wejście w życie

1. Standardy wchodzą w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu o ich wprowadzeniu.
2. Z dniem wejścia w życie Standardów traci moc dotychczasowy „Standard ochrony małoletnich w NZOZ Eskulap".
3. Zapoznanie personelu zatrudnionego w dniu wejścia w życie Standardów z ich treścią i złożenie oświadczeń, o których mowa w § 11, następuje w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie Standardów.
4. Integralną część Standardów stanowią załączniki:
   1) Załącznik nr 1 – Wykaz osób odpowiedzialnych i osób kontaktowych w jednostkach;
   2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie członka personelu o zapoznaniu się ze Standardami;
   3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie o państwach zamieszkiwania i o niekaralności;
   4) Załącznik nr 4 – Karta zgłoszenia zdarzenia zagrażającego małoletniemu;
   5) Załącznik nr 5 – Karta interwencji;
   6) Załącznik nr 6 – Plan wsparcia małoletniego;
   7) Załącznik nr 7 – Rejestr zgłoszeń i interwencji;
   8) Załącznik nr 8 – Ewidencja zapoznania personelu ze Standardami i szkoleń;
   9) Załącznik nr 9 – Zgoda na utrwalanie i wykorzystanie wizerunku małoletniego;
   10) Załącznik nr 10 – Wykaz instytucji i telefonów pomocowych;
   11) Załącznik nr 11 – Wzory ankiet;

12) Załącznik nr 12 – Standardy w wersji skróconej dla małoletnich;

13) Załącznik nr 13 – Protokół oceny Standardów.

Członek Zarządu	Członek Zarządu	Członek Zarządu

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich

Wykaz osób odpowiedzialnych i osób kontaktowych w jednostkach

Aktualizacja: _____. Zmiana danych w wykazie nie stanowi zmiany Standardów (§ 3 ust. 2).

A. Osoby odpowiedzialne

Funkcja	Imię i nazwisko / stanowisko	Zastępca	Telefon i e-mail
Koordynator – osoba odpowiedzialna za Standardy i przygotowanie personelu	Iwona Kulikowska	Katarzyna Stefaniuk	572-161-921 iwona.kulikowska@eskulap-losice.pl
Osoba ds. zgłoszeń i wsparcia	Katarzyna Stefaniuk	Iwona Kulikowska	572-161-921 katarzyna.stefaniuk@eskulap-losice.pl
Osoba ds. interwencji (zawiadomienia, sąd opiekuńczy, „Niebieskie Karty")	Paulina Jóźwiaczuk	Iwona Kulikowska	572-161-921 biuro@eskulap-losice.pl
Koordynator ds. Internetu	Mateusz Onopiuk	Dariusz Mrozowski	518-724-929 mateusz_onopiuk@interia.pl

B. Osoby kontaktowe w jednostkach

Jednostka	Osoba kontaktowa	Telefon
01 – Łosice, ul. Narutowicza 5	Iwona Kulikowska	572-161-921
02 – Platerów, ul. Kościelna 17	Mirosława Bieńkowska	83 357 88 70
03 – Hruszniew 5A	Mirosława Bieńkowska	83 357 98 60
04 – Rusków 105	Mirosława Bieńkowska	83 343 23 78
05 – Nowe Hołowczyce 15	Krystyna Berent	83 359 80 88
06 – Siedlce, ul. Klonowa 18 (Ośrodek Rehabilitacji Dziennej dla Dzieci)	Katarzyna Kordys / Sylwia Drozdowska	500-112-318
07 – Siedlce, ul. Klonowa 18 (Ośrodek Medyczno-Rehabilitacyjny)	Katarzyna Kordys / Sylwia Drozdowska	500-112-318
08 – Huszlew 150	Bożena Hodun	83 358 01 21

C. Numery alarmowe

Numer alarmowy: **112** (Policja, pogotowie ratunkowe).

Oświadczenie członka personelu o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich

Ja, niżej podpisana/podpisany _____, zatrudniona/zatrudniony lub współpracująca/współpracujący z „LEKARZE RODZINNI - ESKULAP" Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością na stanowisku / w zakresie _____, oświadczam, że:

1) zapoznałam/zapoznałem się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w zakładzie leczniczym, w tym z zasadami bezpiecznych relacji z małoletnimi, katalogiem zachowań niedozwolonych oraz procedurami zgłaszania i interwencji;
2) zobowiązuję się do przestrzegania Standardów;
3) zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany, że naruszenie Standardów może skutkować konsekwencjami przewidzianymi w przepisach prawa pracy lub w umowie.

_____ miejscowość i data

_____ czytelny podpis

Oświadczenie o państwach zamieszkiwania i o niekaralności

składane na podstawie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

Imię (imiona) i nazwisko	
Data urodzenia	
Numer PESEL (jeżeli nadano)	
Obywatelstwo	

Część A – Państwa zamieszkiwania

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat:

☐ nie zamieszkiwałam/nie zamieszkiwałem w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa;

☐ zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa: _____.

Część B – Oświadczenie o niekaralności (wypełnia się wyłącznie w przypadkach przewidzianych w art. 21 Ustawy, gdy prawo danego państwa nie przewiduje wydania informacji z rejestru karnego lub rejestr taki nie jest prowadzony)

Oświadczam, że nie byłam/nie byłem prawomocnie skazana/skazany w państwie _____ za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w art. 21 Ustawy oraz nie wydano wobec mnie innej decyzji stwierdzającej popełnienie takich czynów zabronionych, a także nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia wydanego w tym państwie o zakazie 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 świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

_____ miejscowość i data

_____ czytelny podpis

Uwaga: Treść części B należy przed użyciem porównać z aktualnym brzmieniem art. 21 Ustawy.

Karta zgłoszenia zdarzenia zagrażającego małoletniemu

Nr w Rejestrze (wypełnia Koordynator)	
Data i godzina zgłoszenia	
Jednostka	
Osoba zgłaszająca (imię, nazwisko, funkcja lub relacja z małoletnim; zgłoszenie anonimowe – zaznaczyć)	
Małoletni (imię, nazwisko, data urodzenia)	
Opiekunowie (imiona, nazwiska, kontakt)	
Rodzaj podejrzenia: ☐ przemoc fizyczna ☐ psychiczna ☐ seksualna ☐ zaniedbanie ☐ przemoc rówieśnicza ☐ cyberprzemoc ☐ naruszenie Standardów ☐ inne	
Osoba podejrzewana: ☐ opiekun/członek rodziny ☐ członek personelu ☐ inny małoletni ☐ inna osoba ☐ nieznana	

Opis zdarzenia i obserwacji (fakty; wypowiedzi małoletniego możliwie dosłownie, w cudzysłowie)

Działania podjęte niezwłocznie (np. udzielenie pomocy, wezwanie 112, oddzielenie od osoby podejrzewanej)

_____ _____

podpis osoby sporządzającej kartę podpis osoby przyjmującej zgłoszenie, data

Karta interwencji

Nr w Rejestrze / data zgłoszenia	
Małoletni (imię, nazwisko, data urodzenia)	
Osoba prowadząca interwencję	
Kwalifikacja zdarzenia (§ 25 ust. 2 pkt 1–3)	
Poinformowani opiekunowie (kto, kiedy, sposób) albo powód nieinformowania	

Podjęte działania

Działanie	Data	Adresat / nr sprawy	Uwagi
☐ wezwanie Policji / pogotowia (112)			
☐ zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa (Policja / prokuratura)			
☐ zawiadomienie / wniosek do sądu opiekuńczego			
☐ „Niebieska Karta – A" (przekazanie do zespołu interdyscyplinarnego)			
☐ odsunięcie członka personelu od kontaktu z małoletnimi			
☐ informacja do ośrodka pomocy społecznej			
☐ plan wsparcia (Załącznik nr 6)			
☐ inne			

Przebieg, ustalenia i wynik interwencji

Data zakończenia sprawy	

podpis Osoby ds. interwencji

podpis Koordynatora

Plan wsparcia małoletniego

Nr w Rejestrze	
Małoletni (imię, nazwisko, wiek)	
Osoba opracowująca plan	
Plan uzgodniony z (opiekun / osoba bliska wskazana przez małoletniego)	
Zdanie małoletniego (w sposób dostosowany do wieku)	
Źródło zagrożenia: ☐ opiekun/rodzina ☐ personel ☐ inny małoletni ☐ inna osoba	

Działania

Obszar	**Działanie**	**Osoba odpowiedzialna**	**Termin**
Bezpieczeństwo podczas świadczeń			
Wsparcie oferowane przez Podmiot			
Skierowanie do instytucji zewnętrznych			
Współpraca z opiekunami			
Inne			

Termin oceny realizacji planu	
Ocena realizacji planu (data, wnioski)	

podpis Osoby ds. zgłoszeń i wsparcia

podpis opiekuna / osoby bliskiej

Rejestr zgłoszeń i interwencji

Rejestr prowadzi Koordynator. Dostęp mają wyłącznie Koordynator i Osoba ds. interwencji (§ 32).

Nr	Data zgłoszenia	Jednostka	Inicjały małoletniego	Zgłaszający	Rodzaj podejrzenia	Osoba podejrzewana (kategoria)	Rodzaj interwencji	Data interwencji	Plan wsparcia (T/N)	Data zakończenia

Ewidencja zapoznania personelu ze Standardami i szkoleń

Rodzaj: Z – zapoznanie i instruktaż przed dopuszczeniem do pracy; S – szkolenie; P – szkolenie przypominające; ZM – zapoznanie ze zmianą Standardów.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko / podmiot współpracujący	Jednostka	Rodzaj (Z/S/P/ZM)	Data	Prowadzący / forma	Podpis członka personelu
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

Zgoda na utrwalanie i wykorzystanie wizerunku małoletniego

Ja, niżej podpisana/podpisany _____, jako przedstawiciel ustawowy małoletniego _____ (imię i nazwisko), wyrażam zgodę na nieodpłatne utrwalenie wizerunku małoletniego przez „LEKARZE RODZINNI - ESKULAP" Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Łosicach oraz na jego rozpowszechnianie w następującym zakresie (zaznaczyć):

☐ strona internetowa Podmiotu; ☐ profile Podmiotu w mediach społecznościowych: _____; ☐ materiały drukowane (ulotki, plakaty, tablice w jednostkach); ☐ inne: _____.

Cel: _____.

Oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany, że:

1) materiały nie będą zawierać informacji o stanie zdrowia małoletniego, jego nazwiska ani miejsca zamieszkania, chyba że wyrażę na to odrębną, wyraźną zgodę;
2) wizerunek nie będzie publikowany w sytuacjach intymnych, w stroju kąpielowym ani w trakcie zabiegów;
3) zgodę mogę cofnąć w każdym czasie; cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem wykorzystania wizerunku przed jej cofnięciem;
4) informacje o przetwarzaniu danych osobowych zawiera klauzula informacyjna Podmiotu.

Zdanie małoletniego (jeżeli ze względu na wiek jest w stanie je wyrazić): ☐ zgadza się ☐ nie zgadza się

_____ _____

miejscowość i data czytelny podpis przedstawiciela ustawowego

_____

podpis małoletniego (jeżeli jest w stanie go złożyć)

Wykaz instytucji i telefonów pomocowych

A. Telefony ogólnopolskie

Numer	Instytucja / dla kogo
112	Numer alarmowy – zagrożenie życia lub zdrowia, przestępstwo
116 111	Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży (całodobowo, bezpłatnie)
800 12 12 12	Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka (bezpłatnie)
800 100 100	Telefon dla rodziców i profesjonalistów w sprawie bezpieczeństwa dzieci
800 12 00 02	Ogólnopolski Telefon dla Osób Doznających Przemocy Domowej „Niebieska Linia"

Numery należy zweryfikować przed wywieszeniem i przy każdej ocenie Standardów.

B. Instytucje lokalne

Instytucja	Adres	Telefon
Ośrodek Pomocy Społecznej w Łosicach	ul. Marszałka Piłsudskiego 6, Łosice	83 357 37 47
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Platerowie	Ul. Dworcowa 21, Platerów	83 357 84 11
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Huszlewie	Huszlew 77	83 358 01 96
Gminny ośrodek pomocy społecznej właściwy dla Nowych Hołowczyc	Ul. Berka Joselewicza 3, Sarnaki	83 359 92 44
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Siedlcach – Ośrodek Interwencji Kryzysowej	ul. B. Prusa 16/18, Siedlce	25 794 30 10
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach	ul. Narutowicza 6, Łosice	83 359 05 51
Komenda Powiatowa Policji w Łosicach	ul. Kolejowa 6, Łosice	47 707 72 00
Komenda Miejska Policji w Siedlcach	Ul. Starowiejska 66, Siedlce	47 707 23 60
Prokuratura Rejonowa właściwa dla Łosic	ul. Brzeska 16, Siedlce	25 633-54-00
Prokuratura Rejonowa w Siedlcach	ul. Brzeska 16, Siedlce	25 633-54-00
Sąd rejonowy – sąd rodzinny właściwy dla Łosic	Ul. Kazimierzowska 31A, Siedlce	25 640 07 79
Sąd Rejonowy w Siedlcach – sąd rodzinny	Ul. Kazimierzowska 31A, Siedlce	25 640 07 79
Zespół interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy domowej (właściwy dla gminy zamieszkania małoletniego)		

Instytucja	Adres	Telefon
Poradnia psychologiczno-pedagogiczna w Łosicach	ul. Marszałka Piłsudskiego 6, Łosice	83 357 37 88
Środowiskowe centrum zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży (I poziom referencyjny)		
Centrum Pomocy Dzieciom (najbliższe)		

Dane lokalne uzupełnia i weryfikuje Koordynator; dane przeniesione z dotychczasowego standardu wymagają potwierdzenia.

Wzory ankiet

Ankiety są anonimowe. Wyniki opracowuje Koordynator w protokole oceny Standardów (Załącznik nr 13).

A. Ankieta dla personelu

Pytanie	Odpowiedź
Jak oceniasz swoją znajomość Standardów? (1 – bardzo słaba, 10 – bardzo dobra)	
Czy wiesz, kto w Twojej jednostce przyjmuje zgłoszenia i jak się z tą osobą skontaktować? (tak/nie)	
Jak oceniasz swoją umiejętność rozpoznawania sygnałów krzywdzenia dziecka? (1–10)	
Czy wiesz, co zrobić, gdy dziecko ujawni krzywdzenie? (tak/nie/nie jestem pewien)	
W jakim obszarze potrzebujesz szkolenia? (relacje z dziećmi, rozpoznawanie krzywdzenia, procedury interwencji, ochrona wizerunku i danych, dzieci z niepełnosprawnościami, inne)	
Czy zaobserwowałeś naruszenie Standardów? Jeżeli tak – jakie i czy zostało zgłoszone? (bez danych osobowych)	
Które zasady są trudne do stosowania w praktyce? Co proponujesz zmienić?	

B. Ankieta dla opiekunów

Pytanie	Odpowiedź
Czy wiedziała Pani/wiedział Pan, że w placówce obowiązują Standardy ochrony małoletnich? (tak/nie)	
Czy wie Pani/Pan, do kogo zwrócić się, gdy dziecku dzieje się krzywda? (tak/nie)	
Jak ocenia Pani/Pan sposób traktowania dziecka przez personel? (1 – źle, 10 – bardzo dobrze)	
Czy dziecko i Pani/Pan otrzymywali zrozumiałe informacje o badaniach i zabiegach? (tak/nie/częściowo)	
Czy była Pani/był Pan świadkiem zachowania wobec dziecka, które budziło niepokój? Jeżeli tak – proszę opisać.	
Co należałoby poprawić?	

C. Ankieta dla małoletnich (wersja dla dzieci umiejących czytać; młodszym dzieciom pytania zadaje opiekun)

Pytanie	Odpowiedź
Czy czujesz się tu bezpiecznie? (tak / trochę / nie)	
Czy osoby, które Cię badają lub ćwiczą z Tobą, tłumaczą Ci, co będą robić? (tak / czasami / nie)	
Czy wiesz, komu możesz powiedzieć, gdy ktoś Cię skrzywdzi? (tak / nie)	
Czy ktoś tutaj zachował się wobec Ciebie lub innego dziecka w sposób, który Ci się nie podobał? Jeżeli chcesz, napisz, co się stało.	
Co chciałbyś/chciałabyś tu zmienić?	

Twoje prawa i bezpieczeństwo w naszej przychodni

Jesteś dla nas ważny/ważna. Wszyscy, którzy tu pracują, mają dbać o to, żebyś był/była bezpieczny/bezpieczna.

Masz prawo:

- wiedzieć, kto się Tobą zajmuje i co będzie robić;
- zadawać pytania i usłyszeć odpowiedź, którą rozumiesz;
- mieć przy sobie rodzica, opiekuna lub inną bliską osobę;
- powiedzieć, że się boisz albo że coś Cię boli;
- do tego, żeby nikt nie oglądał Cię bez potrzeby i żeby szanowano Twoją prywatność.

Nikt z pracowników nie może: bić Cię, krzyczeć na Ciebie, wyśmiewać Cię, dotykać Cię w sposób, który jest dla Ciebie nieprzyjemny i niepotrzebny do badania, robić Ci zdjęć swoim telefonem, zapraszać Cię do siebie ani pisać do Ciebie prywatnie.

Między dziećmi też obowiązują zasady: nie bijemy się, nie przezywamy, nie wyśmiewamy innych, nie robimy nikomu zdjęć bez pozwolenia i szanujemy cudze rzeczy.

Jeżeli ktoś Cię krzywdzi – tutaj, w domu, w szkole albo w Internecie – albo widzisz, że ktoś krzywdzi inne dziecko, **powiedz o tym** rodzicowi lub dowolnej osobie, która tu pracuje. Wysłuchamy Cię i pomożemy. To nigdy nie jest Twoja wina.

Możesz też zadzwonić bezpłatnie: 116 111 (Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży) albo 800 12 12 12 (Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka). Gdy dzieje się coś bardzo groźnego – dzwoń pod **112**.

Osoba, która w naszej przychodni zajmuje się bezpieczeństwem dzieci: Iwona Kulikowska, tel. 572-161-921.

Protokół oceny Standardów ochrony małoletnich

sporządzany co najmniej raz na 2 lata oraz w przypadkach określonych w § 36 ust. 2

Okres objęty oceną	
Przyczyna oceny: ☐ okresowa ☐ zdarzenie ☐ zmiana przepisów ☐ zmiana struktury lub zakresu świadczeń	
Osoba przeprowadzająca ocenę	
Zastosowane metody (ankiety – liczba respondentów w grupach, analiza Rejestru, przegląd przepisów, inne)	

1. Zgodność Standardów z przepisami (zmiany w przepisach od poprzedniej oceny)

2. Znajomość i przestrzeganie Standardów przez personel (wyniki ankiet, stan ewidencji szkoleń)

3. Zestawienie zgłoszeń i naruszeń (dane zanonimizowane: liczba, rodzaje, sposób zakończenia)

4. Opinie opiekunów i małoletnich

5. Wnioski i propozycje zmian Standardów, szkoleń i organizacji pracy

data i podpis Koordynatora

data otrzymania przez Zarząd