

Standardy Ochrony Małoletnich w placówce medycznej Niepubliczna Przychodnia Medycyny Rodzinnej „ZDROWIE” w Łławie

Postanowienia ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują w Niepublicznej Przychodni Medycyny Rodzinnej „ZDROWIE” z siedzibą w Łławie, ul. Marii Curie Skłodowskiej 24A oraz w placówce przy ul. Mierosławskiego 12. 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. Obowiązek przestrzegania standardów spoczywa na każdym członku personelu oraz kierownictwu podmiotu leczniczego.
3. 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 innych małoletnich.
4. Za wdrożenie, monitorowanie przestrzegania, ocenę realizacji standardów oraz inne zadania określone w standardach odpowiedzialny jest kierownik podmiotu leczniczego, który powierza zadania kierownikowi administracyjnemu.
5. Pracodawca będzie prowadził weryfikację kandydatów do pracy z dziećmi w myśl nowych przepisów. Przed zatrudnieniem osoby, która będzie udzielać świadczeń zdrowotnych małoletnim lub będzie uczestniczyć w ich udzielaniu, należy zobowiązać ją do dostarczenia aktualnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i XXV (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej) Kodeksu Karnego, w art. 189a (handel ludźmi) i art. 207 (znęcanie się) Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Kandydat na pracownika narodowości innej niż polska, będzie musiał dostarczyć pracodawcy informację z rejestru karnego ze swojego państwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej. Wszystkie informacje zostaną dołączone do akt pracownika.
6. 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 procedury.
7. Kierownik administracyjny, co najmniej raz w roku (w lipcu) odbiera oświadczenie od członka personelu, który udziela świadczeń zdrowotnych małoletnim lub uczestniczy w ich udzielaniu w podmiocie leczniczym, o tym, że nie został on wpisany do Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w standardzie 5

oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie przygotowawcze lub sądowe dotyczące tych przestępstw. *Załącznik nr 1 i nr 2 do standardów.*

8. W przypadku ustalenia informacji o:
 - Wszczęciu lub prowadzeniu wobec członka personelu postępowania karnego o przestępstwa określone w standardzie 5, kierownik podmiotu leczniczego niezwłocznie odsuwa takiego członka od wszelkich form kontaktu z małoletnimi
 - Skazaniu członka personelu za przestępstwo lub przestępstwa określone w standardzie 5, kierownik podmiotu leczniczego niezwłocznie rozwiązuje z nim umowę będącą podstawą zatrudnienia.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem

1. Podstawową zasadą czynności podejmowanych przez personel Niepublicznej Przychodni Medycyny Rodzinnej „ZDROWIE”, w kontaktach z małoletnimi jest działanie na rzecz ich dobra.
2. Członkowie personelu:
 - Traktują małoletnich z szacunkiem, zachowując w kontakcie z małoletnimi spokój i cierpliwość, a także okazują zrozumienie dla ich trudności, problemów i potrzeb
 - Dbają o przestrzeganie praw pacjenta
 - Respektują ich prawo do opieki ze strony przedstawicieli ustawowych bądź opiekunów faktycznych
 - W miarę możliwości, przy uwzględnieniu wieku i rozwoju, tłumaczą im podejmowane działania oraz dążą do uzyskania aprobaty na udzielane świadczenia zdrowotne
 - Dają możliwość wyrażania przez małoletniego swojego zdania oraz zapewniają małoletniemu prawo do bycia wysłuchanym
3. Personel zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności i taktu w kontaktach z małoletnim, który doznał znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego.
4. Na badanie małoletniego pacjenta należy uzyskać zgodę osoby uprawnionej według przepisów prawa polskiego, z zastrzeżeniem sytuacji nagłych.
5. Badanie małoletniego należy wykonać w obecności jego przedstawiciela ustawowego, opiekuna faktycznego, a gdy to nie jest możliwe, w obecności osoby z personelu.
6. W przypadku badań dzieci z niepełnosprawnością lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi sposób wykonania badania należy dostosować do aktualnej sytuacji dziecka, nie narażając go na dodatkowy stres lub dyskomfort.

7. Badanie małoletniego może łączyć się z koniecznością rozebrania pacjenta, oglądania go, dotykania lub penetracji jam ciała wyłącznie w sytuacjach mających uzasadnienie medyczne.
8. Podczas badania okolic intymnych lub badań połączonych z potrzebą penetracji jam ciała należy zachować szczególny takt i umiar, tłumacząc w miarę możliwości najpierw potrzebę wykonania takich badań i ich planowany przebieg zarówno małoletniemu pacjentowi, jak i obecnemu przy badaniu przedstawicielowi ustawowemu albo opiekunowi faktycznemu.
9. Podczas badania małoletniego pacjenta należy zapewnić mu intymność adekwatną do jego wieku, potrzeb i oczekiwań oraz stanu związanego z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Katalog zachowań zabronionych

1. Zabrania się stosowania jakiejkolwiek 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.

Zasady 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/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 podejrzanej 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.

Zasada 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. z dokonanych ustaleń sporządza notatkę.
3. Dokonanych ustaleniach pracownik informuje Kierownika placówki, przekazując mu swoją notatkę.
4. 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.
5. 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”.

Zasady 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 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 Kierownika przychodni.
3. Pracownik odbiera niebezpieczny przedmiot (dobrowolne oddanie przedmiotu), przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym wyjaśniając przyczyny przyniesienia tego przedmiotu, pouczając o grożącym 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, Kierownik wzywa policję.

Bezpieczeństwo dziecka na terenie placówki

W przypadku używania wulgarnych słów, niekulturalne zachowanie, dewastacja i niszczenie mienia placówki, bójki, wymuszania oraz psychiczna agresja osób przebywających na terenie placówki należy zastosować:

- Upomnienie osoby przez pracownika w obecności innych osób

- Zobowiązanie osoby do naprawienia wyrządzonej szkody, poniesienia kosztów finansowych
- Sporządzenie notatki ze zdarzenia
- Przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą
- Poinformować policję
- Pracownik ma prawo zażądać zwrotu przywłaszczonych rzeczy, zażądać aby pokazał zawartość torby oraz kieszeni w obecności innego pracownika placówki.

Zasady współpracy z rodziną dziecka - pacjenta

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

Zasady 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).

Zasady 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 zagrożenia.
3. 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.
4. 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,
5. W przypadku braku możliwości ewakuacji należy się ukryć lub zabarykadować w pomieszczeniu bezpiecznym.
6. 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.

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

Pracownik placówki powinien podjąć następujące kroki:

1. Zapewnia opiekę i udziela doraźnej pomocy medycznej.
2. Powiadamia Kierownika podmiotu o nieszczęśliwym wypadku.

3. Jeśli 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.

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

1. Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej Przychodni.
2. Małoletni ma prawo korzystać na terenie Przychodni z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.
3. Małoletni przynoszą do Przychodni telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
4. Przychodnia nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez małych.
5. Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas udzielania porady.
6. Małoletni ma obowiązek wyciszyć i schować telefon przed wejściem do gabinetu lekarskiego.

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

Zasady postępowania w przypadku agresywnego zachowania pracownika wobec dziecka

1. Zgłoszenie incydentu:
 - Dziecko, który doświadczyło agresywnego zachowania ze strony pracownika, lub był świadkiem takiego zdarzenia, powinien niezwłocznie zgłosić do pracownika podmiotu
 - Wszelkie informacje są traktowane, jako poufne.
2. Początkowe działania:
 - Osoba, której zgłoszono incydent, powinna zapewnić wsparcie dziecku, który doświadczył agresji oraz uspokoić go.
 - Należy niezwłocznie poinformować Kierownika o zaistniałej sytuacji.
3. Powiadomienie kierownictwa:
 - Kierownik jest odpowiedzialny za podjęcie dalszych kroków w sprawie zgłoszonego incydentu.
 - Kierownik może powołać zespół do zbadania sprawy, składający się z wyznaczonych pracowników
4. Rozmowa z dzieckiem i pracownikiem:
 - Kierownik przeprowadza rozmowę z dzieckiem, który doświadczył agresji, w obecności zaufanej osoby (np. rodzic, psycholog).

- Następnie Kierownik przeprowadza rozmowę z pracownikiem oskarżonym o agresję.
- 5. Powiadomienie rodziców:
- 6. Wsparcie dla dziecka:
 - Dziecku, które doświadczyło agresji, oferowane jest wsparcie psychologiczne
 - W miarę potrzeby dziecko może otrzymać wsparcie zewnętrzne.
 - Konsekwencje dla pracownika:
 - 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.
 - Jeśli sytuacja jest na tyle poważna, dyrektor/kierownik może podjąć decyzję o zgłoszeniu sprawy do odpowiednich organów, takich jak np. policja.
- 7. Monitoring sytuacji:
 - Kierownik wraz z pracownikami monitorują sytuację w podmiocie, aby zapobiec powtórzeniu się podobnych zdarzeń.
 - Pracownicy są regularnie szkoleni w zakresie komunikacji z dziećmi i odpowiedniego postępowania w trudnych sytuacjach.

Zasady udzielania pomocy dzieciom dotkniętym przemocą domową

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

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.
 - Cielne oznaki przemocy, takie jak siniaki, zadrapania, 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 Kierownika. 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

Zasady składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka. Zawiadamianie sądu opiekuńczego

1. 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

2. Zawiadomienie można złożyć:

- Ustnie - w formie rozmowy z funkcjonariuszem policji lub prokuratury
- Pisemnie - w formie listu lub e-maila

3. 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

4. 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

5. 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.

6. 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

7. Zawiadomienie można złożyć:

- Ustnie - w formie rozmowy z pracownikiem sądu rodzinnego
- Pisemnie - w formie listu lub e-maila

8. 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

9. 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

10. 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.

11. 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.

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

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

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym. Standardy znajdują się w rejestracji przychodni.
2. Każdy małoletni lub przedstawiciel ustawowy małoletniego może otrzymać kopię standardów dostępnych w rejestracji do wglądu.
3. W oparciu o standardy opracowano wersję skróconą, zawierającą informacje istotne dla małoletnich. Skrócona wersja stanowi załącznik nr 3. Wersja skrócona udostępniana jest w taki sam sposób jak pełen tekst standardów.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Niniejsze standardy będą weryfikowane i aktualizowane nie rzadziej, niż co dwa lata w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Członkowie personelu, małoletni lub ich przedstawiciele ustawowi mogą przekazywać swoje uwagi do standardów do Kierownika podmiotu leczniczego.
3. Kierownik podmiotu leczniczego może sprawdzać znajomość standardów wśród personelu oraz organizować szkolenia z zakresu standardów.



Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich
w Niepublicznej Przychodni Medycyny Rodzinnej „ZDROWIE”

Oświadczenie o niekaralności
i zobowiązaniu do przestrzegania standardów ochrony dzieci małoletnich

Ja, nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się, rozumiem, akceptuję oraz przyjmuję do
bezwzględnego stosowania Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznej Przychodni
Medycyny Rodzinnej „ZDROWIE”

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data i podpis)

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich
w Niepublicznej Przychodni Medycyny Rodzinnej „ZDROWIE”

Oświadczenie w przypadku braku informacji z rejestru karnego

Ja, niżej podpisany/a.....

numer PESEL

O ś w i a d c z a m

iż prawo w państwie obywatelstwa (wpisać nazwę państwa/państw)
nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestrów karnych lub nie prowadzi się rejestru
karnego;

iż prawo w państwie, w którym zamieszkiwałem/am(wpisać nazwę
państwa/państw) nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestrów karnych lub nie
prowadzi się rejestru karnego.

O ś w i a d c z a m

nie byłem/am prawomocnie skazany/a w żadnym z niżej wymienionych państw za czyny
zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu
karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r.
o przeciwdziałaniu narkomanii, a także nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym
stwierdzono, iż dopuściłem/am się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku
wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do
zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich
lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją,
wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym,
uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad
nimi.

Jestem świadomy/ a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(miejscowość, data)

.....

(własnoręczny – czytelny podpis)

Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich
w Niepublicznej Przychodni Medycyny Rodzinnej „ZDROWIE”

Standardy opracowane dla dzieci – pacjentów

Niepubliczna Przychodnia Medycyny Rodzinnej „ZDROWIE”

1. Jesteśmy przychodnią i chcemy żebyś u nas czuł się dobrze i bezpiecznie.
2. Jeżeli cokolwiek Ci się nie podobało lub poczułeś się źle możesz to przekazać do pracownika przychodni lub napisać na adres e-mail: puls-med@wp.pl, biuro@zdrowieilawa.pl
3. Na badania wchodzisz z mamą lub tatą. Oni mogą być zawsze przy Tobie.
4. Przed badaniem lekarz wytłumaczy Ci, co będzie robił i dlaczego.
5. Lekarzowi możesz powiedzieć wszystko, on jest tu po to, żeby Ci pomóc.
6. Wiedza o tym, co Ci dolega, czego się obawiasz lub wstydzisz może być bardzo ważna. Dzięki tej wiedzy lekarz będzie mógł Ci pomóc jak najlepiej.
7. Lekarzom, pielęgniarkom i wszystkim osobom z naszej przychodni możesz zadawać pytania. Chętnie na nie odpowiedzą.
8. Nikt nie może na Ciebie krzyczeć, wyśmiewać się z Ciebie, dotykać Cię bez Twojej zgody ani fotografować.

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. Cokolwiek się w Twoim życiu dzieje nie jesteś sam. To są całodobowe numery telefonów do osób, którym możesz zaufać:

Możesz zadzwonić pod numery:

- | | |
|---------------------|--|
| 112 | Policję |
| 116 111 | Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży |
| 800 120 002 | Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” |
| 800 12 12 12 | Dziecięcy telefon zaufania prowadzony przez Rzecznika Praw Dziecka |

Łąwa, dnia

Prokuratura Rejonowa w Łąwie
ul. Generała Andersa 2
14-200 Łąwa

Zawiadamiający:
Niepubliczna Przychodnia Medycyny Rodzinnej
„ZDROWIE” Łąwa ul. Skłodowskiej 24 A

reprezentowana przez: Elżbietę Szlesinger

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Jako Kierownik Niepublicznej Przychodni „ZDROWIE” składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
na szkodę małoletniego
przez

Uzasadnienie

W trakcie udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu Podstawowej Opieki Zdrowotnej małoletniemu przez pracownika Przychodni , dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z

Dalszy	opis	podejrzenia	popełnienia	przestępstwa
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest
.....(imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

.....
podpis osoby upoważnionej

Łąwa, dnia

Sąd Rejonowy w Ławie
Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul. Mikołaja Kopernika 4B
14-200 Łąwa

Wnioskodawca:
Niepubliczna Przychodnia Medycyny Rodzinnej
„ZDROWIE” Łąwa ul. Skłodowskiej 24 A

reprezentowana przez: Elżbietę Szlesinger

Uczestnicy postępowania:

.....
.....

imiona i nazwiska, data urodzenia rodziców małoletniego
adres zamieszkania rodziny

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
.....
(imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania) i wydanie odpowiednich zarządzeń
opiekuńczych.

Uzasadnienie

W trakcie udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu Podstawowej Opieki Zdrowotnej
małoletniemu przez pracownika Przychodni
..... , ujawniono zagrożenie dobra tego dziecka
polegające na

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia
dobra małoletniego dziecka.

.....

podpis osoby upoważnionej

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2005 Nr 179 poz. 1485)
- 3.
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
5. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)
6. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)