

**Standardy Ochrony Małoletnich
w Zespole Lekarza Rodzinnego
PROMYK sp. z o.o.**

Działając na podstawie art. 22b ust 1 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) Zarząd Spółki z dniem 27.06.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim pacjentom Poradni, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Poradnia opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- 1) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- 2) Procedury reagowania na krzywdzenie;
- 3) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia i dokumentowanie;
- 4) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- 5) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- 6) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
- 7) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;
- 8) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Poradnia stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Poradnia wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Poradnia co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, oraz je aktualizuje.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu Poradni na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich pacjentów przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków pracowników w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony młodzieży przed przemocą.
2. Personel Poradni w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel Poradni, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Zarząd Spółki wyznacza Panią jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, odpowiada kierownik Poradni.

Ilekcroć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
- 2) personel – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Poradni, wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad pacjentem;
- 4) krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody pacjenta i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- 1) przemoc fizyczna – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
- 2) przemoc psychiczna – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeżenie lub

nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;

- 3) wykorzystywanie seksualne – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
- 4) zaniedbywanie małoletniego – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział 2

Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

1. Standardem jest rekrutacja pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Poradnię, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Poradnia dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Poradnia musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu Poradni). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta, itp.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Poradni, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
 - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza / praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem Poradni jest działanie dla dobra pacjenta, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel Poradni działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Poradni oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z pacjentami;
 - b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z pacjentami;
 - c) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
5. W relacji personelu z małoletnimi pacjentami niedopuszczalne jest w szczególności:
 - a) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie pacjentów;
 - b) podnoszenie głosu, krzyczenie, wywoływanie u nich lęku;
 - c) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Standardem w Poradni jest:
 - a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomienia instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich;
 - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, inne placówki ochrony zdrowia);
 - c) prowadzenie pisemnej dokumentacji zdarzeń.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
 - a) przemocy rówieśniczej;
 - b) przemocy domowej;
 - c) działania na szkodę dziecka przez pracownika Poradni.
3. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik nr 2 do Standardów.

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego

1. Kierownik Poradni jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.
2. W przypadku podjęcia przez personel Poradni informacji, że pacjent może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Wszyscy pracownicy Poradni, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Kierownik Poradni jest odpowiedzialny za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz na kwartał programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania.
2. Infrastruktura sieciowa Poradni zapewnia dostęp do Internetu wyłącznie personelowi.
3. Na terenie Poradni dostępna jest wyłącznie dla personelu sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.

Rozdział 7

Procedury ochrony pacjentów przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)
 - a) Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są kierownikowi Poradni.
 - b) W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, kierownik Poradni ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkoły, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza pisemną notatkę.
 - c) Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z Poradnią, kierownik zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
 - d) Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).
2. Ochrona wizerunku
 - a) Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania pacjentów przechowywane są w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
 - b) Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań pacjentów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).
3. Naruszenie prywatności
 - a) Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w Poradni powinna zostać niezwłocznie przekazana Kierownikowi Poradni, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
 - b) Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych.
 - c) W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza Poradni, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
 - d) Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.
4. Cyberprzemoc
 - a) Małoletni pacjent, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności internackiej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację pracownikowi Poradni. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
 - b) Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć,

adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która dokumentuje zdarzenie sporządzając notatkę.

5. Fake news

- a) Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej.
- b) Wspieranie umiejętności medialnych ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznego poruszania się w sieci.
- c) Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
- d) Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie kierownikowi Poradni, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział 8

Zasady i sposób udostępniania polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie udostępniane w dowolnym momencie także rodzicom i opiekunom małoletnich pacjentów. Dokumenty te udostępniane są w rejestracji Poradni.
2. Wersja skrócona Standardów dostępna jest na tablicy ogłoszeń w pokoju socjalnym i w rejestracji oraz stronie internetowej Poradni.
3. Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika.
4. Treść oświadczenia dla personelu Poradni stanowi załącznik nr 3 do Standardów.
5. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji związanych z postanowieniami Standardów, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami.
6. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców, opiekunów prawnych i uczniów, minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest prezesowi zarządu Spółki.
7. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 5, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 6, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.
8. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza zarząd, a przedstawia pracownikom prezes zarządu Spółki.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 27.06.2024 r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie informacji i wyciągu Standardów na stronie internetowej Spółki i wywieszenie na tablicach ogłoszeń na w pokoju socjalnym i w pomieszczeniu rejestracji.

Załącznik nr 1

.....

(miejsowość, data)

Oświadczenie

Ja,, nr PESEL

oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam (-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Załącznik nr 2

Procedury podejmowania interwencji

I. Przemoc rówieśnicza

Standardy interwencji podejmowanych przez personel Poradni

1. Personel bezwzględnie przestrzega zasad Poradni w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo małoletniego pacjenta i odseparować go od agresora, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje kierownik Poradni.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest kierownik Poradni, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).

II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

W przypadku uzyskania przez pracownika Poradni podejrzenia, że małoletni pacjent jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji kierownikowi Poradni i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez Pracownika ślady pobicia, unikanie sytuacji odstawiania ciała przy przebijaniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp.

Kierownik Poradni powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).

III. Krzywdzenie małoletniego przez pracownika Spółki

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni pacjent jest krzywdzony przez pracownika Spółki, przekazuje ją kierownikowi Poradni, ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie małoletniego, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie, powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie.
3. Kierownik Poradni natychmiast odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
4. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w stosunku do małoletniego, albo niestosownych komentarzy, kierownik Poradni, przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

IV. Dziecko molestowane seksualnie

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
- art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
- art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
- art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że małoletni pacjent został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, zgodnie z ustaleniami z Rozdziału 5 Standardów. Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

Załącznik nr 3

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją
wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Zespole Lekarza
Rodzinnego PROMYK z siedzibą w Poznaniu ul. Kasprzaka 16 i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, podpis)