

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

- WERSJA ZUPEŁNA

I. Podmiot zobligowany do wdrożenia standardów

Niniejsze standardy ochrony małoletnich zostały opracowane i wdrożone przez:

1) Roksanę Jędrychowską – Skulik, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą: Rokšana Jędrychowska – Skulik Przychodnia Lekarsko – Stomatologiczna, ul. Poniatowskiego 9, 32 – 090 Słomniki, NIP: 6761036285, REGON 351377721

oraz

2) Wiktorię Skulik, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą: Wiktoria Skulik Przychodnia Lekarsko – Stomatologiczna, ul. Poniatowskiego 9, 32 – 090 Słomniki, NIP: 6821792293, REGON: 388137072,

prowadzące wspólnie działalność gospodarczą w ramach spółki cywilnej pod nazwą: „Przychodnia Lekarsko – Stomatologiczna s.c. E. Jędrychowska R. Jędrychowska – Skulik”, ul. Poniatowskiego 9, 32 – 090 Słomniki; NIP: 6821433039; REGON: 351530170.

Niniejszy dokument został wdrożony w celu realizacji obowiązku wynikającego z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

II. Definicje

1) Wspólniczki - Rokšana Jędrychowska – Skulik, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą: Rokšana Jędrychowska – Skulik Przychodnia Lekarsko – Stomatologiczna, ul. Poniatowskiego 9, 32 – 090 Słomniki, NIP: 6761036285, REGON 351377721 oraz Wiktoria Skulik, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą: Wiktoria Skulik Przychodnia Lekarsko – Stomatologiczna, ul. Poniatowskiego 9, 32 – 090 Słomniki, NIP: 6821792293, REGON: 388137072, prowadzące wspólnie działalność gospodarczą w ramach spółki cywilnej pod nazwą: „Przychodnia Lekarsko – Stomatologiczna s.c. E. Jędrychowska R. Jędrychowska – Skulik”, ul. Poniatowskiego 9, 32 – 090 Słomniki; NIP: 6821433039; REGON: 351530170.

2) Przychodnia Lekarsko – Stomatologiczna – obiekt położony przy ul. Poniatowskiego 9 w (32 – 090) Słomnikach, w którym Wspólniczki prowadzą działalność leczniczą.

3) Personel – pracownicy, zleceniobiorcy zatrudnieni przez Wspólniczki oraz osoby współpracujące ze Wspólniczkami przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych w oparciu o inne umowy cywilnoprawne.

III. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem

Personel stale dba o bezpieczeństwo małoletnich podczas ich wizyt w Przychodni Lekarsko - Stomatologicznej. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na rodzaj zatrudnienia. Nadto, niniejsze zasady przekazywane są również do wiadomości osobom, które współpracują ze Wspólniczkami przy udzielaniu świadczeń

zdrowotnych – bez względu na rodzaj stosunku prawnego łączącego Wspólniczki z podmiotami współpracującymi ze Wspólniczkami.

Personel oraz inne osoby współpracujące ze Wspólniczkami, w komunikacji z małoletnimi pacjentami:

- (a) zachowują spokój, cierpliwość i szacunek;
- (b) reagują według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy przemocy, zastraszania i nietolerancji wśród nich;
- (c) umożliwiają małoletnim wyrażenie własnej opinii na każdy temat;
- (d) nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą, nie obrażają i nie krytykują małoletnich;
- (e) nie grożą, nie krytykują zachowania małoletniego w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości, w tym w sposób, który mógłby narazić małoletniego na ośmieszenie;
- (f) nie reagują złośliwościami, sarkazmem, jawną krytyką na zachowanie małoletniego i nie żartują z małoletniego, w sposób który obniża jego poczucie własnej wartości i może narazić małoletniego na ośmieszenie.

W kontaktach Personelu z małoletnimi pacjentami obowiązują również następujące zasady:

- 1) Kontakty Personelu z małoletnim nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy małoletni są jednakowo i sprawiedliwie traktowani. Personel nie dzieli ich i nie dyskryminuje (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, wiarę, przekonania, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i inne okoliczności).
- 2) Personel nie wykorzystuje wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej.
- 3) Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletnich pacjentów.
- 4) Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletnich pacjentów.
- 5) Personel nie stosuje naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
- 6) Personel nie narusza nietykalności osobistej małoletnich.
- 7) Personel nie zmusza małoletnich do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
- 8) Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie małoletniego Personel zapewnia obecność innej osoby dorosłej.

IV. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Każdy małoletni może zgłosić w dowolny sposób (ustnie, pisemnie, dokumentowo) dowolnej osobie, do której ma zaufanie, wchodzącej w skład Personelu, fakt stosowania wobec niego lub innych małoletnich pacjentów przemocy domowej.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3. Osoba, która powzięła informację o stosowaniu przemocy względem małoletnich pacjentów, podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia.
4. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, Wspólniczki dążą do zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z małoletnim, jak często i od jak dawna jest krzywdzony, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec małoletniego, relacjach jakie ma małoletni z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających go, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy.
5. Wspólniczki lub osoby przez nie upoważnione przeprowadzają rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie małoletniego, a także z rodzicem/opiekunem „niekrzywdzącym”.
5. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, Wspólniczki wszczynają właściwe procedury (wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa).

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

Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jak również zawiadamianie sądu opiekuńczego, należy do wyłącznych kompetencji Wspólniczek, chyba że Wspólniczki w poszczególnych przypadkach postanowią zlecić to zadanie osobom trzecim (pracownikom, bądź dostawcom usług prawnych).

Po powzięciu wiadomości o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Wspólniczki podejmą następujące działania:

- 1) odbędą rozmowę z osobą, która dokonała zgłoszenia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego – celem ustalenia wszystkich istotnych elementów stanu faktycznego;
- 2) sporządzą notatkę służbową/protokół z przebiegu rozmowy, o której mowa w punkcie 1 powyżej, uwzględniając w treści notatki: imię i nazwisko małoletniego; adres zamieszkania małoletniego; okoliczności związane z ujawnieniem oznak wskazujących na możliwość popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- 3) podejmą kroki celem ustalenia sytuacji rodzinnej małoletniego, kontaktując się w tym celu z opiekunem prawnym/faktycznym małoletniego i samym małoletnim, bądź osobą, pod której opieką małoletni znajduje się podczas wizyty w Przychodni Lekarsko – Stomatologicznej;
- 4) podejmą kroki celem wyjaśnienia przyczyn powstania oznak wskazujących na możliwość popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, przeprowadzając na ten temat rozmowę z małoletnim;

- 5) jeżeli w wyniku czynności przewidzianych w punktach 1 – 4 powyżej, wciąż pozostaną niewyjaśnione okoliczności, bądź ogół okoliczności wskazywać będzie na wysokie prawdopodobieństwo popełnienia przestępstwa, Wspólniczki opracują zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, bądź wniosek do właściwego sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego.

VI. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

Za przeglądy i aktualizację przedmiotowych standardów odpowiadają Wspólniczki we współpracy z dostawcami usług prawnych.

Przeglądy standardów dokonywane będą z częstotliwością dostosowaną do zmian przepisów. Wspólniczki będą na bieżąco śledzić zmiany legislacyjne, w tym w szczególności zmiany w ustawie z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Przeglądy Standardów dokonywane będą nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, chyba że zmiany legislacyjne, bądź zmiany w działalności Wspólniczek skutkować będą koniecznością dokonywanie częstszych przeglądów.

W przypadku zaistnienia konieczności aktualizacji niniejszych standardów, nowa wersja (wraz ze wskazaniem dokonanych zmian) zastąpi wersję dotychczasową. Nowa wersja zamieszczona zostanie:

- 1) na stronie internetowej: <http://www.przychodnia-slowniki.pl/index.html>
- 2) w Przychodni Lekarsko – Stomatologicznej.

Archiwalne wersje standardów będą przechowywane do wglądu w wersji papierowej w Przychodni Lekarsko - Stomatologicznej; jak również w wersji elektronicznej. Dostęp do archiwalnych wersji Standardów będzie możliwy po skierowaniu do Wspólniczek prośby o udostępnienie archiwalnych wersji dokumentu. Prośby należy kierować na adres e-mail: przychodnialek_stom@interia.pl.

VII. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów

Wspólniczki są odpowiedzialne za przygotowanie Personelu do stosowania niniejszych Standardów.

W szczególności, do kompetencji i obowiązków Wspólniczek należy:

- 1) opracowanie szkolenia dla Personelu z procedur przewidzianych w niniejszych Standardach;
- 2) przeprowadzenie szkolenia dla Personelu z procedur przewidzianych w niniejszych Standardach – w terminie 1 miesiąca od dnia wdrożenia niniejszych standardów, a – w zakresie pracowników, którzy zatrudnieni zostaną już po wdrożeniu niniejszych standardów – w terminie 2 tygodni od nawiązania stosunku pracy, bądź zawarcia innej umowy cywilnoprawnej;
- 3) przeprowadzanie szkoleń z procedur przewidzianych w niniejszych Standardach dla nowoprzyjętych pracowników – w terminie dwóch tygodni od nawiązania stosunku pracy z nowoprzyjętym pracownikiem;

- 4) przeprowadzanie szkoleń dla Personelu z procedur przewidzianych w niniejszych Standardach – w terminie jednego miesiąca od dokonanie aktualizacji Standardów, jeżeli zakres aktualizacji będzie tego wymagać;
- 5) przeprowadzanie okresowych szkoleń (nie rzadziej niż raz na dwa lata) przypominających, z zakresu procedur przewidzianych w niniejszych Standardów;
- 6) odpowiadanie na zapytania i wątpliwości Personelu w przedmiocie procedur przewidzianych w niniejszych standardach;
- 7) okresowe weryfikowanie poprawności przestrzegania procedur przewidzianych w niniejszych Standardach przez Personel;
- 8) odbieranie od Personelu oświadczeń o zapoznaniu się z niniejszymi Standardami i o zobowiązaniu do ich przestrzegania, jak również późniejsze przechowywanie oświadczeń w dokumentacji pracowniczej.

VIII. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich oraz sposób dokumentowania tej czynności

Personel– w terminie 1 miesiąca od dnia przyjęcia niniejszych Standardów – weźmie udział w szkoleniu z procedur przewidzianych w niniejszych Standardach. Wiedza przyswojona w toku szkolenia zostanie następnie zweryfikowana w ten sposób, że pracownicy odpowiedzą na nie więcej niż 10 pytań z zakresu treści standardów, zadanych przez Wspólniczki odpowiedzialnych za przeprowadzenie szkolenia.

Każdy nowy pracownik (tj. pracownik zatrudniony po wdrożeniu przedmiotowych Standardów), odbędzie szkolenie z procedur przewidzianych w niniejszych Standardach – w terminie 2 tygodni od dnia nawiązania stosunku pracy, bądź zawarcia innej umowy cywilnoprawnej. Wiedza przyswojona w toku szkolenia zostanie następnie zweryfikowana w ten sposób, że nowo-zatrudniony pracownik odpowie na nie więcej niż 10 pytań z zakresu treści standardów, zadanych przez Wspólniczki, odpowiedzialnych za przeprowadzenie szkolenia.

W przypadku aktualizacji niniejszych Standardów, Personel odbędzie ponowne szkolenie z przedmiotowych Standardów, ze szczególnym uwzględnieniem dokonanych zmian. Szkolenie odbędzie się w terminie jednego miesiąca od dnia aktualizacji Standardów. Wiedza przyswojona w toku szkolenia zostanie następnie zweryfikowana w ten sposób, że pracownicy odpowiedzą na nie więcej niż 10 pytań z zakresu treści standardów, zadanych przez Wspólniczki, odpowiedzialne za przeprowadzenie szkolenia.

Nie rzadziej niż raz na dwa lata Wspólniczki organizować będą szkolenia przypominające z treści przedmiotowych standardów. Wiedza przyswojona w toku szkolenia zostanie następnie zweryfikowana w ten sposób, że pracownicy odpowiedzą na nie więcej niż 10 pytań z zakresu treści standardów, zadanych przez Wspólniczki.

Po odbyciu szkoleń, o których mowa powyżej, każdy przeszkolony pracownik podpisze udostępnione przez Wspólniczki oświadczenia o:

- zapoznaniu się ze Standardami;
- odbyciu szkolenia z zakresu procedur przewidzianych w niniejszych Standardach;
- zobowiązaniu się do przestrzegania zasad przewidzianych w przedmiotowych Standardach.

Powyższe oświadczenia będą przechowywane w dokumentacji pracowniczej.

Mając na uwadze okoliczność, że Wspólniczki – przy świadczeniu usług – korzystają z podwykonawców, Wspólniczki udostępnią treść niniejszych standardów, jak również treść ich skróconej wersji, swoim podwykonawcom i innym kontrahentom, z którymi Wspólniczki współpracują przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych.

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

Niniejsze Standardy (jak również ich ewentualne archiwalne wersje) udostępnione będą do wglądu w wersji papierowej w Przychodni Lekarsko – Stomatologicznej.

Niniejsze Standardy zamieszczone zostaną na stronie internetowej pod linkiem: <http://www.przychodnia-slomniki.pl/index.html>.

Każdorazowo zapoznanie się ze Standardami będzie również możliwe po złożeniu zapytania mailowego do Wspólniczek na adres mailowy: przychodnialek_stom@interia.pl.

X. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia odpowiadają Wspólniczki oraz osoby udzielające świadczeń zdrowotnych, na podstawie umów łączących ich ze Wspólniczkami.

XI. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Informacje o ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego sporządzane będą w formie pisemnej i przechowywane przez Wspólniczki w utworzonym na ten cel wewnętrznym rejestrze przez okres do przedawnienia karalności prawdopodobnych czynów.

XII. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone

Personel – w razie zaistnienia takiej uzasadnionej potrzeby – przekaze małoletnim informacje o regułach postępowania, które powinny być przestrzegane, jak również wskaże zachowania niedozwolone.

Do zachować niedozwolonych należą w szczególności:

- 1) wszelkie przejawy przemocy fizycznej, w tym między innymi: popychanie; uderzanie; kopanie; szczypanie; przepychanie; inicjowanie i udział w bójkach;
- 2) wszelkie przejawy przemocy psychicznej, w tym między innymi: obrażanie; wyśmiewanie; używanie słów powszechnie używanych za obraźliwe i wulgarne celem określenia innej osoby; kierowanie do innych osób negatywnych komentarzy na ich temat, które to komentarze mogą wywołać w odbiorcy uczucie smutku;
- 3) agresja fizyczna;
- 4) agresja werbalna;
- 5) kontakty seksualne.

Dostrzeżenie przez Personel przykładów zachowań niedozwolonych, skutkować będzie upomnieniem małoletniego oraz podjęciem rozmowy z opiekunem prawnym/faktycznym małoletniego w tym przedmiocie.

XIII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

Nie dotyczy – Wspólniczki nie zapewniają możliwości korzystania przez małoletnich pacjentów z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

XIV. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowują Wspólniczki, które w tym celu korzystać mogą z pomocy specjalistów, w tym psychologa rodzinnego.

Plan wsparcia małoletniego zawierać będzie co najmniej następujące elementy:

- (a) imię i nazwisko małoletniego,
- (b) tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
- (c) diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- (d) cel wsparcia małoletniego,
- (e) zakres współdziałania wspólniczek z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego,
- (f) zakres i okres wsparcia udzielonego małoletniemu,
- (g) formy i metody wsparcia małoletniego,
- (h) ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu.

Opracowując plan wsparcia, Wspólniczki przeprowadzą ocenę sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, uwzględniając:

- a) rodzaj i okoliczności doznanej krzywdy;
- b) stopień naruszenia prawa;
- c) zagrożenie dla życia/zdrowia małoletniego.

XV. Zmiany Standardów

W Standardach nie wprowadzono dotychczas żadnych zmian.