

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W GRUPIE KRÓLEWSKA

## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

Ilekróć w niniejszym dokumencie mowa jest o:

- 1) **Przychodni** – rozumie się przez to Grupę Królewska (Królewska Stomatologia NZOZ Przychodnia Stomatologiczna, ul. Królewska 7/11 lok. 4, 93-319 Łódź oraz Królewska Centrum Medyczne sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi),
- 2) **Prezesa** – rozumie się przez to osobę uprawnioną do reprezentowania Przychodni na zewnątrz,
- 3) **SOM** – rozumie się przez to niniejszy dokument, Standardy Ochrony Małoletnich w Przychodni,
- 4) **małoletnim** – rozumie się przez to każdą osobę do ukończenia 18 roku życia kontaktującą się z pracownikami Przychodni lub przebywającą na terenie Przychodni,
- 5) **opiekunie małoletniego** – rozumie się przez to osoba uprawnioną do reprezentacji małoletniego, w szczególności rodzica lub innego opiekuna prawnego,
- 6) **zgodzie opiekuna małoletniego** – rozumie się przez to zgodę co najmniej jednego opiekuna małoletniego. W przypadku braku porozumienia pomiędzy opiekunami co do czynności dotyczących istotnych spraw małoletniego orzeczenie sądu rodzinnego w przedmiocie zgody,
- 7) **krzywdzeniu małoletniego** – rozumie się przez to popełnienie czynu zabronionego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Przychodni lub zagrożenie dobra małoletniego, także poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciążącego na danej osobie obowiązku,
- 8) **pracowniku** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Przychodni, w tym zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej, a także stażystę, praktykanta i wolontariusza, którzy w ramach wykonywanej pracy mają lub mogą mieć styczność z małoletnimi, w szczególności w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
- 9) **kandydacie** – rozumie się przez to osobę aplikującą na stanowisko pracownika (zdefiniowanego powyżej),
- 10) **osobie odpowiedzialnej za SOM** – rozumie się przez to Prezesa Przychodni lub osobę wyznaczoną do sprawowania nadzoru nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony małoletnich w podmiocie oraz ich aktualność,
- 11) **Rejestr przestępstw** – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
- 12) **KRK** – Krajowy Rejestr Karny.

## Rozdział II

### Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

#### § 1

1. Kandydat podlega obowiązkowej weryfikacji pod kątem niekaralności w zakresie przestępstw określonych 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.
2. Osoba skazana za przestępstwa, wymienione w ust. 1, nie może zostać zatrudniona w Przychodni, a w przypadku uzyskania takiej informacji o aktualnym pracowniku, Pracodawca ma prawo rozwiązać stosunek prawny z pracownikiem.

## § 2

1. Prowadząc rekrutację Przychodnia wymaga od kandydatów przedłożenia wraz z innymi wymaganymi dokumentami, oświadczenia do celów weryfikacji kandydata w Rejestrze Przepęstw oraz oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania SOM, których wzory stanowią *załączniki nr 1 i 2*. Brak złożenia oświadczeń w terminie rekrutacji może skutkować pozostawieniem aplikacji kandydata bez rozpatrzenia.
2. Osoba odpowiedzialna za rekrutację uzyskuje informacje, czy dane kandydata są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Informacje zwrotne z Rejestrów utrwała się w formie wydruku oraz załącza do dokumentacji dotyczącej kandydata.

## § 3

1. Osoba odpowiedzialna za rekrutację pobiera od kandydatów informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przepęstw wskazanych w § 1 ust. 1.
2. Od kandydata posiadającego obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, pobierana jest informacja z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, a także oświadczenie o państwie lub państwach, w których kandydat zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa wraz z informacją z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (*załącznik nr 3*).
3. Jeżeli prawo państw, o których mowa w ust. 2, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, od kandydata pobiera się informację z rejestrów karnych tych państw (*załącznik nr 3*).
4. W przypadku gdy prawo państw, z których ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 2, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danych państwach nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat przedkłada oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przepęstwom 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 oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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 (*załącznik nr 4*).
5. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 1-4 załącza się do dokumentacji dotyczącej kandydata.

## § 4

1. Do pracowników zatrudnionych do dnia 15 lutego 2024 r. tj. momentu wejścia w życie art. 7 pkt 5 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), przepisy § 2-3 stosuje się odpowiednio.
2. Wydruki informacji zwrotnych z Rejestrów, o których mowa w § 1 i 2 oraz informacje i oświadczenia, o których mowa w § 3 załącza się do akt osobowych pracownika.

## **Rozdział III**

### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

#### **§ 5**

Zabronione jest stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie przez osoby dorosłe, w szczególności pracowników oraz innych małoletnich.

#### **§ 6**

Zabrania się w szczególności:

- 1) stosowania wobec małoletnich przemocy fizycznej w szczególności bicia, popychania, szturchania, szarpania,
- 2) stosowania wobec małoletnich przemocy psychicznej lub nadużywania pozycji władzy, w szczególności poprzez poniżanie, wyśmiewanie, zastraszanie, grożenie, pomijanie, izolowanie, dyskryminowanie, wyzywanie,
- 3) formułowania dyskryminujących komentarzy lub naruszających godność małoletniego wypowiedzi,
- 4) składania małoletniemu propozycji romantycznych lub seksualnych, a także innych mogących być odebrane jako dwuznaczne, w szczególności stosowania żartów z podtekstem seksualnym, wykonywania nieodpowiednich gestów,
- 5) nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych;
- 6) udostępniania małoletniemu treści wulgarnych, erotycznych, pornograficznych lub w inny sposób niestosownych,
- 7) wypowiadania niestosownych lub wulgarnych komentarzy, dowcipów oraz żartów,
- 8) rozpowszechniania nieprawdziwych informacji na temat małoletniego, a także wszelkiego rodzaju poniżających, obraźliwych, ośmieszających małoletniego materiałów,
- 9) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego, w szczególności dotyczących jego sytuacji rodzinnej, medycznej lub ekonomicznej,
- 10) publikowania bez zgody małoletniego lub jego opiekunów wyrażonej na piśmie, informacji o małoletnim oraz zdjęć i materiałów wideo z udziałem małoletniego, z wyłączeniem sytuacji, gdy wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości.

## **Rozdział IV**

### **Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi**

#### **§ 7**

1. Obowiązkiem pracowników jest dbanie o bezpieczeństwo małoletnich podczas ich pobytu na terenie Przychodni.
2. Pracownicy traktują małoletnich z należyтым szacunkiem oraz wspierają w pokonywaniu trudności, uwzględniając ich możliwości i potrzeby, w szczególności wynikające z niepełnosprawności.

#### **§ 8**

Pracownik w szczególności:

- 1) w sprawach dotyczących małoletniego oraz w relacjach z nim, kieruje się jego dobrem oraz działa w jego interesie,
- 2) utrzymuje z małoletnim profesjonalną relację, stosując działania oraz komunikację dostosowaną do sytuacji i możliwości poznawczych małoletniego,

- 3) utrzymuje kontakt z małoletnim jedynie w granicach wykonywanej pracy/ zajmowanego stanowiska/pełnionej funkcji, kontaktując się z małoletnim bezpośrednio na terenie Przychodni, w szczególnych okolicznościach mających związek z działalnością realizowaną przez pracownika za pomocą służbowej poczty elektronicznej lub telefonicznie, a bezpośredni przełożony pracownika oraz opiekunowie prawni małoletniego wyrazili na taki kontakt zgodę,
- 4) odnosi się do małoletniego z szacunkiem i spokojem, wykazując zrozumienie oraz cierpliwość; nie zwraca się do małoletniego podniesionym głosem, chyba że wynika to sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia małoletniego, pracownika lub osoby trzeciej,
- 5) w kontaktach z małoletnim nie nadużywa pozycji władzy,
- 6) nie różnicuje sytuacji małoletniego względem innych osób znajdujących się w takiej samej sytuacji faktycznej i prawnej,
- 7) nie obraża małoletniego, nie upokarza, nie lekceważy i nie zawstydza,
- 8) zawsze stara się w pełni wysłuchać małoletniego oraz udzielić mu wyczerpującej odpowiedzi dostosowanej do sytuacji oraz jego możliwości poznawczych,
- 9) nie szydzi z małoletniego, nie wypowiada się w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości małoletniego,
- 10) nie narusza nietykalności cielesnej małoletniego, w szczególności nie dotyka małoletniego w sposób dwuznaczny i niestosowny, nie głaszcze i nie poklepuje, chyba że jest to niezbędne dla realizacji określonego celu (np. wsparcia przed wykonywanym zabiegiem lub w czasie jego trwania) w granicach oraz z zachowaniem zasad przyzwoitości oraz profesjonalizmu,
- 11) w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w celu udzielenia niezbędnej pomocy małoletniemu w tym małoletniemu z niepełnosprawnością, za zgodą opiekunów małoletniego, dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim, jednak jedynie w niezbędnych dla realizacji określonego celu granicach oraz z zachowaniem zasad przyzwoitości oraz profesjonalizmu,
- 12) nie dopuszcza do niestosownego, dwuznacznego kontaktu fizycznego z małoletnim, nawet za jego zgodą; w przypadku uzyskania informacji lub powzięcia podejrzenia co do emocjonalnego zaangażowania małoletniego w relację z którymkolwiek pracownikiem lub inną osobą dorosłą, niezwłocznie powiadamia o zaistniałej sytuacji osobę odpowiedzialną za SOM,
- 13) w przypadku rozmów wymagających odbycia w warunkach odosobnienia stara się pozostawać w zasięgu wzroku innych; gdy wymaga tego sytuacja pracownik może także poprosić inną osobę o obecność podczas przeprowadzania takiej rozmowy,
- 14) uczestnicząc w procesie rozwiązywania konfliktów pomiędzy małoletnim a inną osobą, umożliwia małoletniemu wypowiedzenie się w warunkach zapewniających mu poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego oraz stara się pozostać obiektywnym,
- 15) w przypadku uzyskania informacji o wystąpieniu zachowań niedozwolonych wobec małoletnich, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie osobę odpowiedzialną za SOM oraz postępować zgodnie z procedurą interwencji opisaną w niniejszym dokumencie,
- 16) w stosunku do małoletnich, którzy w przeszłości doświadczyli różnych form krzywdzenia, pracownik posiadający wiedzę o tym fakcie, stara się postępować ze szczególnym wyczuciem,
- 17) nie ujawnia osobom nieuprawnionym informacji o małoletnim;
- 18) szanuje prawo małoletniego do prywatności a w przypadku konieczności odstąpienia od zasady poufności, udziela małoletniemu informacji co do zaistniałej sytuacji oraz wyjaśnia mu przyczynę takiego odstąpienia.

## § 9

Każdy pracownik w kontakcie z małoletnim:

- a) przedstawia się i mówi, kim jest, jaka jest jego rola w opiece nad nim,
- b) komunikuje się w sposób życzliwy i cierpliwy, okazuje empatię i dobrą wolę w rozmowie,
- c) zachowuje uczciwość i dobre intencje,

- d) przekazuje informacje w sposób dostosowany do jego wieku, przy użyciu prostego języka; informuje o tym, co robi i co się z nim dzieje/będzie dziać; sprawdza, czy małełtni rozumie, co się będzie działo i jakie będą skutki działań,
- e) upewnia się, czy wie, że może zawsze zadawać pytania pracownikom,
- f) zwraca się po imieniu w formie preferowanej przez małełtniego, respektuje jego tożsamość i ekspresję,
- g) korzysta z alternatywnych form komunikacji, jeżeli tego potrzebuje;
- h) zachowuje wrażliwość kulturową, szanuje i równo traktuje bez względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.

## § 10

1. Pracownicy, realizując zadania wynikające z niniejszego dokumentu, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
2. Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w niniejszym dokumencie, składając oświadczenie, którego wzór stanowi *załącznik nr 5*.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia przez pracownika zasad określonych w niniejszym dokumencie, jest on zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień dotyczących własnego postępowania osobie odpowiedzialnej za SOM. Z wyjaśnień udzielonych w formie ustnej sporządza się notatkę.

## § 11

Małełtni w kontakcie z innym małełtnim:

- 1) nie stosuje przemocy w jakiegokolwiek formie,
- 2) odnosi się z szacunkiem oraz nie narusza poczucia godności,
- 3) respektuje prawa i wolności innego małełtniego w ramach społecznie przyjętych norm i wartości,
- 4) zachowuje życzliwość oraz kulturę osobistą,
- 5) kontroluje swoje zachowania pod kątem wyrażania poglądów i opinii,
- 6) wypowiada się w sposób, który nikogo nie krzywdzi, nie stygmatyzuje, nie obraża,
- 7) reaguje na przemoc, której jest świadkiem lub o której posiada informację, w szczególności poprzez poinformowanie o niej pracownika.

## Rozdział V

### Zasady kontaktów z dzieckiem personelu medycznego

## § 12

1. Każdy członek personelu Przychodni ma obowiązek szanować prawo małełtniego do prywatności. Należy poinformować małełtniego o tym, że ma prawo do poufności ze strony personelu medycznego, jeśli dana informacja nie zagraża życiu lub zdrowiu dziecka i dotrzymanie poufności nie wiąże się ze złamaniem prawa. Jeśli zajdzie potrzeba ochrony małełtniego bądź wystąpi inna sytuacja, z którą wiąże się ujawnienie określonych danych na temat dziecka, należy go o tym jak najszybciej powiadomić, wyjaśniając sytuację.
2. W trakcie badania należy, w miarę możliwości zapewnić obecność rodzica, opiekuna małełtniego lub innej osoby bliskiej wskazanej przez małełtniego, chyba że małełtni sobie tego nie życzy i będzie to zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami.
3. Omawiając sytuację zdrowotną małełtniego, należy traktować go podmiotowo, zwracać się bezpośrednio do niego, szanować prawo małełtniego do autonomii, dawać mu poczucie sprawczości i wpływu na to, co się z nim dzieje w trakcie leczenia. Należy jednak pamiętać, że decyzje i wybory podejmowane przez małełtniego powinny dotyczyć spraw na miarę jego wieku,

etapu rozwoju i możliwości poznawczych oraz z uwzględnieniem jego bezpieczeństwa. Należy respektować prawo pacjentów, którzy ukończyli 16 lat, do współdecydowania o własnym zdrowiu oraz metodach leczenia i otrzymywania pełnych informacji w tym zakresie.

4. Podczas czynności pielęgnacyjnych, higienicznych i związanych z ochroną zdrowia kontakt fizyczny z małym pacjentem należy ograniczyć do czynności niezbędnych, adekwatnych do wieku i rozwoju małego pacjenta i przeprowadzać je dbając o komfort pacjenta i z poszanowaniem jego godności i intymności. Należy zawsze uprzedzić o swoim działaniu, kiedy jest to niezbędne pytać o zgodę opiekuna małego pacjenta lub jego samego. W trakcie badania małowpacjentowi powinien towarzyszyć opiekun lub inna osoba z personelu, chyba że małowpacjent sobie tego nie życzy.
5. Kontakt fizyczny z małym pacjentem niezwiązany z udzielaniem świadczenia medycznego czy pielęgnacją może odbywać się wyłącznie za zgodą małego pacjenta i zgodnie z jego potrzebą. Przed przytuleniem, pogłaskaniem czy wzięciem małego pacjenta na kolana, aby np. je pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać je, czy tego potrzebuje.
6. W przypadku pracy z małym pacjentem, który doświadczył krzywdzenia bądź zaniedbania należy zachować ostrożność i dystans w celu ochrony małego pacjenta. Zawsze należy tłumaczyć małowpacjentowi, jakie i dlaczego stawiamy granice.
7. Z zachowaniem zasad przyzwoitości należy uszanować trudne emocje małego pacjenta związane z pobytem w Przychodni, jego prawo do zmiany nastroju, zmiany zdania oraz potrzebę oswojenia się z nową sytuacją i miejscem. Niedopuszczalne jest, aby małowpacjent kierował wobec personelu medycznego lub wobec innych małych pacjentów wulgaryzmy bądź określenia naruszające dobra osobiste innych osób.
8. Każdy małowpacjent ma prawo, aby opiekunowie towarzyszyli mu podczas leczenia i korzystania ze świadczeń medycznych, zawsze gdy tego potrzebuje. Należy zadbać o to, aby opiekun był informowany o bieżącej sytuacji medycznej małego pacjenta, a także uwzględniać rolę opiekuna w opiece nad małym pacjentem, przygotowaniu go do leczenia i uspokajaniu dziecka.
9. Należy poinformować małego pacjenta i opiekunów o zasadach obowiązujących w Przychodni i podkreślać znaczenie ich przestrzegania dla minimalizowania dyskomfortu wszystkich pacjentów.

### § 13

1. Członek personelu powinien kontaktować się z małym pacjentem:
  - a) w celach związanych z udzielaniem świadczeń medycznych,
  - b) w godzinach pracy,
  - c) na terenie podmiotu bądź drogą poczty elektronicznej lub telefonicznie lub za pośrednictwem innych służbowych kanałów komunikacji.
2. Jeżeli po godzinach pracy podmiotu zachodzi konieczność:
  - a) nawiązania kontaktu z małym pacjentem lub jego opiekunem należy to uczynić przy wykorzystaniu służbowego e-maila albo telefonu służbowego,
  - b) spotkania z małym pacjentem może to nastąpić po wyrażeniu zgody przez opiekuna małego pacjenta i należy niezwłocznie powiadomić o tym kierownictwo podmiotu.
3. Ograniczenia wskazane w ust. 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra małego pacjenta. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zapewnienie małowpacjentowi bezpieczeństwa oraz niezwłocznie zgłosić zdarzenie osobie odpowiedzialnej za SOM a następnie sporządzić szczegółową notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za SOM.
4. W przypadku, gdy z uwagi na bezpieczeństwo małego pacjenta uzasadnione jest, aby małowpacjent miał możliwość kontaktu z członkiem personelu Przychodni poza godzinami jego pracy i poza służbowymi kanałami komunikacji, w sytuacji gdy małowpacjent nawiąże taki kontakt, każdorazowo osoba ta ma obowiązek odnotować to w formie notatki służbowej i poinformować osobę odpowiedzialną za SOM.

## **Rozdział VI**

### **Bezpieczeństwo w Internecie**

#### **§ 14**

Zapewnia się bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach Poradni w szczególności poprzez:

- 1) blokowanie dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku małoletnich,
- 2) instalację oraz regularną aktualizację oprogramowania blokującego dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku małoletnich oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń,
- 3) ewaluację oprogramowania zabezpieczającego oraz blokującego w zakresie potrzeb małoletnich i zmieniającego się otoczenia Internetu,
- 4) sprawdzanie czy na urządzeniach Przychodni znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku dzieci.

## **Rozdział VII**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ze strony rodzica, opiekuna lub innych bliskich dorosłych**

#### **§ 15**

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu z uwagi na stosowanie wobec niego przemocy domowej, a w rodzinie są lub mogą być inni małoletni narażeni na krzywdzenie, należy niezwłocznie poinformować Policję i pogotowie, jeśli to konieczne, dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy niezwłocznie poinformować Policję i pogotowie, jeśli to konieczne, dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
3. W przypadku podejrzenia, że opuszczenie przez małoletniego podmiotu w towarzystwie opiekuna będzie godziło w dobro małoletniego, w tym zagrażało jego bezpieczeństwu można podjąć decyzję o opóźnieniu wypisania małoletniego z Przychodni i poinformowanie o tym odpowiednich służb w szczególności Policji.
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego należy sporządzić pisemne zawiadomienia, opisujące najbardziej dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, adres, PESEL) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko i inne dane umożliwiające identyfikację, np. relacja do dziecka – ojciec, matka, miejsce zamieszkania albo miejsce pracy lub nauki) i przesłać je do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury.
5. W przypadku, gdy małoletni doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony rodziców, opiekunów prawnych lub innych domowników:
  - 1) gdy zachowanie wobec dziecka stanowi przemoc domową należy wszcząć procedurę Niebieskie Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej w terminie 5 dni (ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy

domowej oraz rozporządzenie Rady Ministrów z 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”),

- 2) gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej, a małoletni doświadcza np. zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego lub relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) lub doszło do innego zagrożenia dobra małoletniego ze strony rodziców lub opiekunów prawnych – należy rozważyć wystąpienie do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny (art. 572 k.p.c.).

## **Rozdział VIII**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ze strony pracownika**

#### **§ 16**

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy niezwłocznie poinformować Policję i pogotowie, jeśli to konieczne, dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ze strony pracownika należy niezwłocznie odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z małoletnimi, aż do czasu wyjaśnienia sprawy.
3. W przypadku wszczęcia postępowania karnego przeciwko pracownikowi w związku z popełnieniem przestępstwa przeciwko dziecku należy bezwzględnie i natychmiastowo odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z małoletnimi aż do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za SOM, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo Przychodni lub inną osobę wskazaną przez kierownictwo.
5. Jeżeli zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez osobę z kierownictwa podmiotu, wówczas osoba odpowiedzialna za SOM powiadamia odpowiednie służby, w szczególności Policję lub prokuraturę.
6. Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, opisującego najbardziej dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, adres, PESEL) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko i inne dane umożliwiające identyfikację) przesłaniu go do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury.
7. W przypadku, gdy małoletni doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony pracownika:
  - a) w sytuacji, gdy zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności wkroczenia w dobra małoletniego przełożony przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem,
  - b) w sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, podejmuje się kroki w celu rozwiązania stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Przychodnię, lecz przez podmiot trzeci wówczas należy zarekomendować zawieszenie współpracy z tą osobą, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z organizacją lub instytucją współpracującą.
  - c) w przypadku znacznego naruszenia dobra małoletniego przez pracownika, osoba odpowiedzialna za SOM przeprowadza wewnętrzne postępowanie w celu wyjaśnienia



zdarzenia, określa kroki zapobiegające wystąpieniu takich sytuacji w przyszłości (np. aktualizacja standardów, obowiązkowe szkolenie) i nadzoruje ich realizację.

8. W przypadku nie zastosowania się pracowników do SOM pomimo ewidentnych objawów przemocy wobec dziecka podejmuje się działania mające na celu ukaranie pracownika oraz ponowne jego przeszkolenie.

## **Rozdział IX**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ze strony innego małoletniego**

#### **§ 17**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w Przychodni, w miarę możliwości i w sposób dostosowany do specyfiki Przychodni, należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w notatce służbowej. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne notatki.
2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy niezwłocznie poinformować Policję i pogotowie, jeśli to konieczne, dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
3. Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego przez innego małoletniego polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, opisującego najbardziej dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, adres, PESEL) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko i inne dane umożliwiające identyfikację) przesłaniu go do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury. W przypadku popełnienia czynu karalnego na szkodę małoletniego przez osobę w wieku powyżej 10 roku życia i poniżej 17 roku życia także należy sporządzić pisemne zawiadomienie. W przypadku popełnienia czynu karalnego przez małoletniego poniżej 10 roku życia na szkodę innego małoletniego należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na zamieszkanie małoletniego o wgląd w sytuację dziecka krzywdzącego.
4. W przypadku, gdy małoletni doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony innego małoletniego należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na zamieszkanie dziecka o wgląd w sytuację dziecka krzywdzącego.
5. W przypadku, gdy małoletni doznaje przemocy ze strony małoletniego – członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć procedurę Niebieskie Karty w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie małoletniego.

## **Rozdział X**

### **Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego krzywdzenia oraz sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

#### **§ 18**

W sytuacji ujawnienia krzywdzenia przez małoletniego należy stworzyć mu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla małoletniego pierwsza i jedyna rozmowa (małoletni może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:

- a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się małoletniemu wierzy,
- b) zapewnić małoletniego, że dobrze uczynił podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie,
- c) wyjaśniać małoletniemu, że nie jest winny zaistniałej sytuacji,
- d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać,
- e) należy odpowiednio poinformować małoletniego, kto i jak zajmie się sprawą, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo.

## § 19

1. Każda osoba, która powzięła wiadomość lub podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego, w szczególności pracownik, jest zobowiązana poinformować o tym fakcie osobę odpowiedzialną za SOM.
2. W przypadku, gdy poinformowanie osoby odpowiedzialnej za SOM jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, w szczególności w sytuacji wystąpienia nagłego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego, można ograniczyć się do poinformowania o tym fakcie dowolnego pracownika Przychodni. Pracownik ten ma obowiązek niezwłocznego przekazania uzyskanych informacji osobie odpowiedzialnej za SOM oraz przedsięwzięcia innych niezbędnych działań, w szczególności gdy jest to konieczne – zawiadomienia odpowiednich służb.
3. Pracownik przed poinformowaniem, o którym mowa w ust. 1, sporządza notatkę służbową, w której opisuje okoliczności, w których powziął wiadomość lub podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego wraz z opisem przejawów krzywdzenia, a także zamieszcza wszelkie inne istotne informacje. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, pracownik Przychodni może sporządzić notatkę w terminie 3 dni od poinformowania osoby odpowiedzialnej za SOM.
4. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że w krzywdzeniu małoletniego może być zaangażowana osoba odpowiedzialna za SOM, informację o podejrzeniu należy przekazać bezpośrednio Prezesowi.
5. Osoba, która powzięła wiadomość lub podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego, zachowuje uzyskane informacje w tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za SOM lub właściwym służbom.
6. Osoby, które powzięły informacje o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, zobowiązane są do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## § 20

1. Poinformowanie osoby odpowiedzialnej za SOM o zdarzeniu, o którym mowa w § 19 ust. 1, może nastąpić poprzez zgłoszenie dokonane:
  - 1) osobiście w jego miejscu urzędowania;
  - 2) telefonicznie;
  - 3) na adres e-mail.
2. Osoba odpowiedzialna za SOM jest zobowiązany w rozsądnym terminie rozpatrzyć wszystkie zgłoszenia, także te dokonane anonimowo.
3. Niedopuszczalne jest ustalanie tożsamości osoby zgłaszającej sprawę anonimowo przez osobę odpowiedzialną za SOM lub innych pracowników, z wyjątkiem sytuacji, w której osoba zgłaszająca jest podejrzewana o krzywdzenie małoletniego lub gdy ustalenie jej tożsamości jest dokonywane na polecenie służb.

## § 21

Osoba odpowiedzialna za SOM, po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, podejmuje interwencję w ramach której:

- 1) wzywa opiekunów małoletniego, którego sprawa dotyczy oraz informuje ich o uzyskanych informacjach oraz innych wiadomych okolicznościach sprawy,
- 2) sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi *załącznik nr 6*,
- 3) informuje Prezesa o każdym zawiadomieniu oraz przekazuje mu kopię karty interwencji,
- 4) dokładnie bada sprawę, zbierając wszelkie niezbędne informacje, w tym przeprowadzając rozmowy z osobami mogącymi takie informacje posiadać, w szczególności z osobą zawiadamiającą, o ile jej tożsamość jest znana,
- 5) prowadzi oraz przechowuje dokumentację do czasu zakończenia sprawy, chroniąc ją przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 6) po zbadaniu sprawy zdaje Prezesowi sprawozdanie z wyników, a także w przypadku konieczności zawiadomienia o sprawie odpowiednich służb – przekazuje Prezesowi pełną dokumentację w sprawie,
- 7) w przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia, iż doszło do krzywdzenia małoletniego informuje opiekunów małoletniego o obowiązku przychodni zawiadomienia odpowiednich służb,
- 8) prowadzi Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, którego *wzór stanowi załącznik nr 7*.

## § 22

Prezes, po otrzymaniu od osoby odpowiedzialnej za SOM, dokumentacji w sprawie oraz sprawozdania z wyników podejmowanych działań, w przypadku istnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, składa stosowne zawiadomienie.

## § 23

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony przypadek krzywdzenia małoletnich odnotowuje się w Rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, prowadzonego przez osobę odpowiedzialną za SOM.
2. Dokumentacja przechowywana jest w miejscu zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych.

## Rozdział XI

### Osoba odpowiedzialna za SOM oraz zasady przeglądu i aktualizacji standardów

## § 24

1. Prezes może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za SOM spośród osób zatrudnionych w Przychodni.
2. Osoba odpowiedzialna za SOM powinna:
  - 1) cieszyć się nieposzlakowaną opinią wśród pracowników,
  - 2) wyróżniać się empatią i zrozumieniem cudzych problemów,
  - 3) potrafić komunikować się w sposób precyzyjny, dostosowany do warunków poznawczych rozmówcy,
  - 4) charakteryzować się spokojem oraz skrupulatnością,
  - 5) odznaczać się bardzo dobrą organizacją pracy.
3. Osoba odpowiedzialna za SOM może zostać odwołana z pełnionej funkcji w przypadku:
  - 1) rezygnacji,
  - 2) zwolnienia z pracy w Przychodni,
  - 3) zaprzestania spełniania któregokolwiek warunków określonych w ust. 2,
  - 4) ciężkiego stanu zdrowia uniemożliwiającego jej rzetelne wykonywanie obowiązków,

- 5) przedłużających się lub występujących nagminnie nieobecności w pracy, uniemożliwiających jej rzetelne wykonywanie swoich obowiązków,
  - 6) prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź przestępstwa, o których mowa w § 1,
  - 7) udowodnionego dopuszczenia się krzywdzenia małoletniego.
4. W przypadku wystąpienia przeszkód w pełnieniu obowiązków przez osobę odpowiedzialną za SOM, Prezes wskazuje osobę zastępującą osobę odpowiedzialną za SOM w jej obowiązkach do czasu ustąpienia przeszkód lub do czasu powołania do pełnienia tej funkcji nowej osoby. Osoba zastępująca powinna spełniać wymagania określone w ust. 2.
  5. Do kompetencji osoby odpowiedzialnej za SOM należy w szczególności:
    - 1) przygotowanie Przychodni do stosowania SOM oraz udzielanie bieżących informacji w przypadku wystąpienia trudności związanych z ochroną małoletnich,
    - 2) monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM,
    - 3) reagowanie na sygnały naruszenia SOM,
    - 4) podejmowanie interwencji zgodnie z procedurami określonymi w SOM,
    - 5) dokonywanie przeglądów i aktualizacji SOM zgodnie z ujawnionymi potrzebami faktycznymi i prawnymi.

## **§ 25**

1. Osoba odpowiedzialna za SOM, minimum raz na 2 lata, przeprowadza wśród pracowników Przychodni ankietę monitorującą poziom realizacji SOM, której *wzór stanowi załącznik nr 8* do niniejszego dokumentu, a następnie sporządza raport z przeglądu, który przekazuje Prezesowi.
2. W ankiecie, o której mowa w ust. 1, pracownicy Przychodni mają możliwość proponować zmiany w SOM oraz wskazywać naruszenia procedur wynikających z SOM.
3. Osoba odpowiedzialna za SOM na podstawie ujawnionych potrzeb faktycznych i prawnych sporządza propozycję aktualizacji SOM, a następnie przekazuje ją Prezesowi. Prezes wprowadza do SOM niezbędne zmiany w formie zarządzenia i podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Przychodni.

## **Rozdział XII**

### **Zasady i sposób udostępniania SOM oraz przepisy końcowe**

## **§ 26**

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Przychodni są jawne oraz dostępne dla wszystkich zainteresowanych. Dla małoletnich przygotowana została wersja skrócona SOM (*załącznik nr 9*).
2. SOM w wersji pełnej oraz skróconej są udostępnione na stronie internetowej Przychodni, a także udostępnione w widocznym miejscu.
3. Wymagana rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z wprowadzonymi Standardami Ochrony Małoletnich jest dostępna na stronie internetowej Przychodni.

## **§ 27**

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia. Ogłoszenie SOM następuje w sposób wskazany w § 26 ust. 2.

**Oświadczenie do celów weryfikacji  
w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym**

.....  
(miejsowość, data)

**Grupa Królewska**

**ul. Królewska 7/11 lok. 4**

**93-319 Łódź**

<b>Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym</b>	
<b>Imię</b>	
<b>Nazwisko</b>	
<b>Nazwisko rodowe</b>	
<b>PESEL</b>	
<b>Imię ojca</b>	
<b>Imię matki</b>	
<b>Data urodzenia</b>	

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne oraz zobowiązuję się do poinformowania Grupy Królewska o zmianie danych osobowych wskazanych powyżej.

Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych w Grupie Królewska.

.....  
(data, czytelny podpis)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu  
do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich w Grupie Królewska**

.....

(miejscowość, data)

**Grupa Królewska**

**ul. Królewska 7/11 lok. 4**

**93-319 Łódź**

Ja

.....

..... (imię i nazwisko)

nr PESEL .....

oświadczam, że nie byłam/-em skazana/-y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwo 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 z Standardami Ochrony Małoletnich w Grupie Królewska oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data, czytelny podpis)

\_\_\_\_\_  
miejsowość i data

### Oświadczenie o krajach zamieszkania

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/-am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

Nazwa państwa	Data przyjazdu	Data wyjazdu

oraz przedkładam:

- informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi;
- informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / informację z rejestrów karnych tych państw.\*

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis

**\*wybrać właściwe.**

Jeżeli prawo zamieszkanych państw nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi należy złożyć informację z rejestrów karnych tych państw.

Z kolei w przypadku gdy prawo państw, z których ma być przedłożona informacja z rejestrów karnych, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danych państwach nie prowadzi się rejestru karnego, należy przedłożyć dodatkowo oświadczenie z *załącznika nr 4*.

### Oświadczenie o niekaralności

Ja, niżej podpisany/-a \_\_\_\_\_, ur. \_\_\_\_\_, nr paszportu / nr dowodu osobistego \_\_\_\_\_ oświadczam, że w państwie \_\_\_\_\_, w którym zamieszkiwałem w okresie od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ (daty) / którego jestem obywatelem nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.\*

Oświadczam, że nie byłem/-am prawomocnie skazany/-a w państwie \_\_\_\_\_ 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 oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/-am się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

---

Czytelny podpis

\* wybrać właściwe



**Oświadczenie o zapoznaniu się i zaakceptowaniu  
zasad określonych w Standardach Ochrony Małoletnich w Grupie Królewska**

.....

(miejscowość, data)

**Grupa Królewska**

**ul. Królewska 7/11 lok. 4**

**93-319 Łódź**

Ja

.....  
(imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Grupie Królewska oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania, w szczególności niestosowania wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie oraz w przypadku powzięcia informacji lub podejrzenia o takim krzywdzeniu, niezwłocznym poinformowaniu o zdarzeniu odpowiednich osób.

**KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA  
MAŁOLETNIEGO**

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca	Imię i nazwisko	
	Dane do kontaktu	
	Stopień pokrewieństwa	
	Źródło wiedzy informacje o przemoc	
Data zgłoszenia		
Forma zgłoszenia		
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc, podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej :		

Data .....

**REJESTR  
UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ  
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETniego**

Lp.	Opis zdarzenia- dane małoletniego, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez Przychodnię	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (nr kancelaryjne, daty)

- \* 1 -zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- 2- wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- 3- wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”,
- 4- powiadomienie Policji,
- 6- inny rodzaj interwencji, jaki

.....

**EWALUACJA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH  
ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak/Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Grupie Królewska?	
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?	
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?	
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w SOM oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?	
5.	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonowaniem SOM w Grupie Królewska? Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej.	
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?	

Jeśli na któreś z pytań w ankiecie monitoring Standardów odpowiedziałeś TAK,

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

.....

.....

.....

.....

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś/eś?

.....

.....

.....

.....

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących SOM?

.....

.....

.....

**Standardy Ochrony Małoletnich w Grupie Królewska**  
**(wersja skrócona)**

**Rozdział I**  
**Objaśnienie terminów**

1. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia korzystająca ze świadczeń zdrowotnych udzielanych w Grupie Królewska.
2. Przez krzywdzenie małoletniego powinniście rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego małoletniego, które ujemnie wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny, a także zaniedbywanie Was przez osoby, które powinny się Wami opiekować.

**Rozdział II**  
**Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Zabronione jest stosowanie wobec Was przemocy w jakiegokolwiek formie przez osoby dorosłe, w szczególności pracowników Przychodni.
2. Nikt nie ma prawa w szczególności:
  - a. stosować wobec Was przemocy fizycznej lub nadużywać przewagi fizycznej w szczególności bić, popychać, szturchać,
  - b. stosować wobec Was przemocy psychicznej lub nadużywać pozycji władzy w szczególności poniżać, wyśmiewać, zastraszać, grozić, pomijać, izolować, dyskryminować, wyzywać,
  - c. składać Wam propozycji romantycznych lub seksualnych, a także innych mogących być przez Was odebrane jako dwuznaczne, m.in. stosować żartów z podtekstem seksualnym,
  - d. wykonywać nieodpowiednich gestów,
  - e. nawiązywać z Wami jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych,
  - f. udostępniać Wam treści wulgarnych, erotycznych, pornograficznych lub w inny sposób niestosownych,
  - g. wypowiadać do Was lub w Waszej obecności niestosownych lub wulgarnych komentarzy, dowcipów oraz żartów,
  - h. rozpowszechniać nieprawdziwych informacji na Wasz temat, a także wszelkiego rodzaju poniżających, obraźliwych, ośmieszających Was materiałów,
  - i. ujawniać informacji wrażliwych, m.in. dotyczących Waszej sytuacji rodzinnej, medycznej lub ekonomicznej;
  - j. publikować bez zgody Waszej oraz Waszych opiekunów, informacji o Was oraz zdjęć i materiałów wideo z Waszym udziałem, z wyłączeniem sytuacji, gdy Wasz wizerunek stanowi jedynie szczegół całości.
3. W kontakcie z innym małoletnim:
  - a. nie stosujecie przemocy w jakiegokolwiek formie,
  - b. odnosicie się do małoletniego z szacunkiem oraz nie naruszacie jego poczucia godności,
  - c. respektujecie prawa i wolności innego małoletniego w ramach społecznie przyjętych norm i wartości,
  - d. zachowujecie życzliwość oraz kulturę osobistą,
  - e. kontrolujecie swoje zachowania pod kątem wyrażania poglądów i opinii,
  - f. wypowiadacie się w sposób, który nikogo nie krzywdzi, nie stygmatyzuje, nie obraża,
  - g. reagujecie na przemoc, której jesteście świadkami lub o której posiadacie informację,

### **Rozdział III**

#### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi a pracownikami Przychodni**

1. Pracownicy powinni traktować Was z należyтым szacunkiem oraz wspierać w pokonywaniu trudności.
2. Pracownik w szczególności:
  - a. w sprawach Was dotyczących oraz w relacjach z Wami, kieruje się Waszym dobrem oraz w miarę możliwości działa w Waszym interesie,
  - b. utrzymuje z Wami profesjonalną relację, stosując działania oraz komunikację dostosowaną do sytuacji i Waszych możliwości poznawczych,
  - c. utrzymuje z Wami kontakt jedynie w granicach wykonywanej pracy, kontaktując się z Wami bezpośrednio na terenie Przychodni lub poza nią jedynie w wyjątkowych przypadkach, za pomocą służbowej poczty elektronicznej lub telefonicznie,
  - d. odnosi się do Was z szacunkiem i spokojem, wykazując zrozumienie oraz cierpliwość,
  - e. nie obraża Was, nie upokarza, nie lekceważy i nie zawstydza,
  - f. zawsze stara się w pełni Was wysłuchać oraz udzielić wyczerpującej odpowiedzi dostosowanej do sytuacji oraz Waszych możliwości poznawczych,
  - g. nie szydzi z Was, nie wypowiada się w sposób uwłaczający Waszej godności i poczuciu własnej wartości,
  - h. nie narusza Waszej nietykalności cielesnej, w szczególności nie dotyka Was w sposób dwuznaczny i niestosowny.

### **Rozdział IV**

#### **Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego**

W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych małoletnich lub uzyskaniu wiadomości/podejrzenia o takim krzywdzeniu innego małoletniego zawiadom dowolnego pracownika Przychodni. Wówczas, stosownie do zgłoszonej sytuacji, zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

### **Rozdział V**

#### **Zasady i sposób udostępniania małoletnim oraz ich opiekunom standardów**

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Grupie Królewska są jawne oraz dostępne dla wszystkich zainteresowanych.
2. Standardy Ochrony Małoletnich, w wersji skróconej i w wersji pełnej, są udostępnione na stronie internetowej Poradni.
3. Standardy Ochrony Małoletnich w postaci papierowej dostępne są również do wglądu w siedzibie Poradni.