



PRZYCHODNIA

**MERKURY**

NSZOZ

Sp. z o.o.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W**

**NSZOZ „MERKURY” SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ**

**ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ W DĄBROWIE**

**GÓRNICZEJ**

*Wersja zupełna*

## Podstawy prawne

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

## Spis treści

Podstawy prawne .....	2
Rozdział I.....	5
Słowniczek pojęć .....	5
Rozdział II.....	7
Standardy ochrony małoletnich w NSZOZ „Merkury” Spółka z o.o. w Dąbrowie Górniczej .....	7
Standard I.....	7
Wprowadzenie dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” .....	7
Standard II.....	7
Upublicznienie dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” .....	7
Standard III.....	7
Weryfikacja personelu .....	7
Standard IV .....	8
Zapoznanie się ze Standardami ochrony małoletnich .....	8
Standard V .....	9
Szkolenia .....	9
Standard VI .....	9
Weryfikacja Standardów ochrony małoletnich .....	9
Standard VII .....	10
Zmiany w prawie.....	10
Standard VIII .....	10
Rejestr spraw i inne formy dokumentowania sytuacji krzywdzenia.....	10
Standard IX.....	11
Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.....	11
Standard X.....	11
Zachowania niedozwolone .....	11
Standard XI.....	12
Ochrona wizerunku małoletniego .....	12
Standard XII.....	13
Procedura rozpoznawania i zgłaszania przemocy.....	13
Standard XIII.....	15
Procedura podejmowania interwencji .....	15
Standard XIV .....	16
Procedura „Niebieskie Karty” .....	16
Standard XV .....	17
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia .....	17
Standard XVI .....	18
Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy.....	18
Rozdział III.....	21
Podział obowiązków w zakresie wdrożenia Standardów ochrony małoletnich .....	21
Rozdział IV .....	22
Załączniki .....	22
Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich .....	22
Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich .....	22
Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich .....	24

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce .....	24
Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich .....	25
Kodeks Bezpiecznych Relacji Pacjent (Dziecko) – Personel Medyczny .....	25
Załącznik nr 4 do Standardów ochrony małoletnich .....	29
Oddelegowanie .....	29
Załącznik nr 5 do Standardów ochrony małoletnich .....	30
Notatka służbowa ze zdarzenia, które stanowi zagrożenie wobec dobra małoletniego .....	30
Załącznik nr 6 do Standardów ochrony małoletnich .....	32
Wykaz telefonów do ośrodków/podmiotów udzielających pomocy poszkodowanym małoletnim.....	32
Załącznik nr 7 do Standardów ochrony małoletnich .....	33
Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania możliwości wystąpienia zaniedbania u dziecka .....	33
Załącznik nr 8 do Standardów ochrony małoletnich .....	34
Zgoda na publikację wizerunku przez NSZOZ „MERKURY” (artykuł) .....	34
Załącznik nr 8a do Standardów ochrony małoletnich .....	36
Zgoda na publikację wizerunku przez NSZOZ „MERKURY” (wydarzenie) .....	36
Załącznik nr 9 do Standardów ochrony małoletnich .....	38
Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych .....	38
Załącznik nr 10 do Standardów ochrony małoletnich .....	40
Oświadczenie o niekaralności .....	40
Załącznik nr 11 do Standardów ochrony małoletnich .....	41
Niebieska Karta - A.....	41
Załącznik nr 11a do Standardów ochrony małoletnich .....	48
Niebieska Karta – B .....	48
Załącznik nr 12 do Standardów ochrony małoletnich .....	52
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa .....	52
Załącznik nr 13 do Standardów ochrony małoletnich .....	53
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych .....	53
Załącznik nr 14 do Standardów ochrony małoletnich .....	55
Rejestr spraw zgłaszanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich .....	55

## Rozdział I

### Słowniczek pojęć

Ilekcioć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- małoletnim (dziecku) – należy przez to rozumieć każdą osobę poniżej 18 roku życia;
- osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć każdą osobę, która dopuszcza się przemocy domowej;
- personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika NSZOZ "MERKURY" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Dąbrowie Górniczej bez względu na formę zatrudnienia, a także inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnimi;
- placówce - należy przez to rozumieć NSZOZ "MERKURY" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Dąbrowie Górniczej;
- prezesa – należy przez to rozumieć prezesa NSZOZ "MERKURY" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Dąbrowie Górniczej;
- przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste osób najbliższych;
- przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, powodujące urazy na ciele małoletniego, np. bicie, popychanie itp.;
- przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć celowe działanie na szkodę małoletniego, które powoduje naruszenie jego godności osobistej;
- przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zmuszanie małoletniego do aktywności seksualnej lub kontynuowanie aktywności seksualnej wbrew jego woli, gdy małoletni nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody;
- rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską;
- opiekunie prawnym małoletniego – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego, który ma za zadanie ochronić interesy osobiste i majątkowe małoletniego, gdy ten takiej opieki potrzebuje;
- osobie najbliższej małoletniego – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- świadku przemocy domowej – należy przez to rozumieć każdą osobę, która widziała akt przemocy domowej lub posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej;
- treściach niebezpiecznych- należy przez to rozumieć szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną

z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków i używek, stwarzające niebezpieczeństwo werbunku do organizacji nielegalnych i terrorystycznych, różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli).

## Rozdział II

**Standardy ochrony małoletnich w NSZOZ „Merkury” Spółka z o.o. w Dąbrowie Górniczej**

## **Standard I**

### **Wprowadzenie dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”**

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich” zostali zapoznani: personel placówki, pacjenci placówki, rodzice/opiekunowie prawni małoletnich.
3. Dokument został wprowadzony do stosowania w NSZOZ „Merkury” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Dąbrowie Górniczej.

## **Standard II**

### **Upublicznienie dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”**

1. Dokument został upubliczniony na stronie internetowej placówki, tj. <https://przychodniamerkury.pl/> oraz na terenie placówki, tj. w Sekretariacie oraz w każdej Poradni.
2. Dokument został upubliczniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich, która stanowi Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich.
3. Dokument został upubliczniony w sposób zgodny z wymogami Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2019 poz. 1696).
4. W widocznym miejscu w placówce udostępniono informacje dotyczące możliwości uzyskania pomocy przez małoletniego znajdującego się w trudnej sytuacji, m.in. numery telefonów zaufania dla osób małoletnich.

## **Standard III**

### **Weryfikacja personelu**

1. Podczas rekrutacji personelu bierze się pod uwagę m.in. wykształcenie, uprawnienia, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki oraz stosunek do wartości i misji Placówki oraz do ochrony praw małoletnich, zapewnienia im szacunku i bezpieczeństwa.
2. Każda osoba zatrudniona w placówce, udzielająca świadczeń medycznych małoletnim (bez względu na formę zatrudnienia) przed podjęciem zatrudnienia podlega weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym oraz Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
3. Dane potrzebne do weryfikacji w ww. Rejestrze to: a) imię (imiona) i nazwisko, b) data urodzenia, c) dane kontaktowe.

4. Obcokrajowcy, przed podjęciem zatrudnienia podlegają weryfikacji osób w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności – zgodnie z art. 7 pkt 5 Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606).
5. Każda osoba zatrudniona w placówce, udzielająca świadczeń medycznych małoletnim (bez względu na formę zatrudnienia) przed podjęciem zatrudnienia składa oświadczenie dotyczące skazania za przestępstwa na szkodę małoletnich, którego wzór stanowi Załącznik nr 10 do Standardów ochrony małoletnich.
6. Za sprawdzenie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym odpowiada Dział Kadr. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub w analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby współpracującej na podstawie umowy cywilnoprawnej/wolontariusza/praktykanta/ stażysty.

#### **Standard IV**

##### **Zapoznanie się ze Standardami ochrony małoletnich**

1. Osobą odpowiedzialną za zapoznanie personelu ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce jest pracownik Działu Administracji, oddelegowany przez Kierownika Działu Administracji.
2. Osoba odpowiedzialna za zapoznanie personelu ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce przeprowadzi szkolenie personelu z zakresu określonego w Standardach ochrony małoletnich.
3. Obowiązkiem personelu placówki medycznej przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi jest zapoznanie się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce oraz złożenie oświadczenia w formie pisemnej o zobowiązaniu się do ich przestrzegania, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich.
4. Obowiązkiem personelu placówki medycznej przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi jest zapoznanie się z Kodeksem Bezpiecznych Relacji Pacjent (Dziecko) – Personel medyczny, który stanowi Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich, co potwierdzone jest złożeniem podpisu przez pracownika na ostatniej stronie dokumentu o zobowiązaniu się do jego przestrzegania.



5. Oświadczenie personelu o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich oraz zobowiązaniu do ich przestrzegania umieszczone jest w aktach osobowych znajdujących się w Dziale Kadr i Płac.

### **Standard V**

#### **Szkolenia**

1. Personel regularnie bierze udział w szkoleniach z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem w szczególności w zakresie:
  - znajomości praw dziecka, praw człowieka;
  - rozpoznawania przejawów krzywdzenia małoletnich;
  - procedur podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia;
  - zasad bezpieczeństwa relacji personelu z małoletnimi.
2. W placówce przeprowadzana jest systematyczna diagnoza czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa małoletnich, w tym w obszarach relacji między personelem, a małoletnimi.

### **Standard VI**

#### **Weryfikacja Standardów ochrony małoletnich**

1. Zasady oraz procedury ochrony małoletnich są weryfikowane co najmniej raz na dwa lata.
2. Kierownictwo placówki lub wyznaczony przez kierownictwo pracownik placówki na podstawie delegacji w formie pisemnej, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Standardów ochrony małoletnich dokonują regularnej oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” wśród personelu placówki.
3. W placówce prowadzone są ewaluacje w trakcie stosowania Standardów ochrony małoletnich oraz po upływie dwóch lat od momentu ich wdrożenia, których celem jest dokonanie oceny stosowania, przydatności oraz funkcjonalności Standardów ochrony małoletnich w placówce.
4. Ewaluacja standardów przeprowadzana jest przez Kierownika Działu Administracji, bądź innego pracownika placówki oddelegowanego przez niego w sposób pisemny. Ewaluacja standardów prowadzona jest poprzez dokonanie oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania standardów wśród personelu, a także funkcjonalności ich zapisów.
5. Wnioski z ewaluacji dokumentowane są w formie pisemnej.

## **Standard VII**

### **Zmiany w prawie**

6. W przypadku wprowadzenia zmian w przepisach prawa w zakresie obejmującym kwestie ujęte w Standardach ochrony małoletnich lub niezbędne do wprowadzenia w dokumencie, nowelizacje Standardów ochrony małoletnich są dokonywane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu Standardów ochrony małoletnich do obrotu w placówce.

## **Standard VIII**

### **Rejestr spraw i inne formy dokumentowania sytuacji krzywdzenia**

1. Placówka prowadzi rejestr spraw zgłaszanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich, stanowiący załącznik nr 14 do Standardów ochrony małoletnich.
2. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są: Prezes, Kierownik Działu Administracji, Kierownik Rejestracji, Pielęgniarka Koordynująca.
3. W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi placówki.
4. Z każdego zgłoszenia zdarzenia, które stanowi zagrożenie wobec dobra małoletniego sporządza się pisemną notatkę, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do Standardów ochrony małoletnich. Pisemną notatkę składa się jednej z osób wymienionych w pkt. 2.
5. W przypadku rozpoznania objawów krzywdzenia u małoletniego pacjenta, personel jest zobowiązany do odnotowania sytuacji w dokumentacji medycznej.
6. Wszelka dokumentacja dotycząca sytuacji krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego jest przechowywana w Dziale Administracji.

## **Standard IX**

### **Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

1. Personel dba o bezpieczeństwo małoletnich podczas ich pobytu w placówce.
2. Personel zobowiązany jest do monitorowania sytuacji i dbania o dobrostan małoletniego.
6. Personel komunikuje się z małoletnimi w sposób empatyczny, spokojny, cierpliwy i konstruktywny. W komunikacji z małoletnimi personel zachowuje szacunek.
7. Personel reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji na każde niewłaściwe (w tym obraźliwe i dyskryminacyjne) zachowanie małoletniego.
8. Personel stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec każdego niewłaściwego zachowania małoletniego, tak aby małoletni nie czuł się zraniony, czy zmuszony do obrony.

9. Personel informuje małego, że w sytuacji, gdy poczuje się niekomfortowo, może o tym powiadomić personel i oczekiwać odpowiedniej pomocy.
10. Personel musi być przygotowany na wyjaśnienie podjętych przez siebie zachowań.
11. Personel informuje małego, że przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie małego lub jego przedstawiciela, personel zapewni obecność innej osoby dorosłej.
12. Wobec małego, który doznał krzywdzenia lub zaniedbania, personel zachowuje szczególną ostrożność, reaguje stanowczo, lecz z wyczuciem.
13. Podczas wizyty w Poradni, lekarz lub pielęgniarka tłumaczą małemu na czym polega badanie oraz czemu ma służyć, a także w jaki sposób będzie wykonywane.

## **Standard X**

### **Zachowania niedozwolone**

1. Personel placówki w kontakcie z małym nie łamie przepisów obowiązującego prawa, działa zgodnie z ustalonymi normami i zasadami.
2. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec małego, np. bicia, szturchania oraz żadnej formy przemocy psychicznej wobec małego, np. wyśmiewania, wytykania z powodu jego wyglądu, czy światopoglądu.
3. Personel nie wykorzystuje wobec małego relacji władzy lub przewagi fizycznej (np. poprzez zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Personel nie lekceważy, nie zawstydzia, nie upokarza i nie obraża małego. Personel nie stosuje gróźb w stosunku do małego oraz nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowań.
5. Personel nie podnosi głosu na małego w sytuacji innej, niż wynikająca z jego bezpieczeństwa. W sytuacjach wymagającej interwencji, personel nie krzyczy na małego. Wskazane jest utrzymywanie kontaktu wzrokowego z małym oraz znajdowanie się blisko małego podczas prowadzonej z nim rozmowy, bez naruszenia jego przestrzeni osobistej.
6. Personel nie rozpowszechnia wszelkich nieprawdziwych, poniżających dziecko materiałów oraz nie stosuje cyberstalkingu wobec małego.
7. Personel nie narusza nietykalności osobistej małego i nie zachowuje się wobec małego w sposób niestosowny, np. nie obmacuje małego.
8. Personel nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z małym, np. nie łaskocze małego.

9. Personel placówki nie zmusza małoletniego do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
10. Personel placówki nie stosuje wobec małoletniego wypowiedzi naruszających jego godność, wypowiedzi o podtekście seksualnym.
11. Personel placówki nie stosuje wobec małoletniego wypowiedzi dotyczących jego wyglądu z podtekstem seksualnym, czy komentarzy odnoszących się do jego płci w sposób dyskryminujący.
12. Personel placówki nie stosuje wobec małoletniego niestosownych dowcipów.
13. Personel placówki nie udostępnia zdjęć małoletniego o jakimkolwiek podtekście erotycznym.
14. W sytuacjach wymagających czynności o charakterze higienicznym/pielęgnacyjnym (w tym pomagania małoletniemu w ubieraniu/rozbieraniu) wobec małoletniego, personel unika kontaktu fizycznego innego niż niezbędny.

## **Standard XI**

### **Ochrona wizerunku małoletniego**

1. Personel placówki zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zgodnie z prawem dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych. Personel placówki nie utrwała i nie upublicznia wizerunku dzieci, bez uprzedniej, pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego. Personel nie umożliwia przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki i poza nią bez uprzedniej, pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego (np. w trakcie wydarzeń organizowanych przez placówkę poza jej terenem). Niedopuszczalne jest podanie przez personel przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do małoletniego lub jego rodzica/opiekuna bez uprzedniej zgody rodzica/opiekuna małoletniego. Stosowne wzory zgód na utrwalenie i upublicznienie wizerunku dziecka zostały zamieszczone w Załącznikach nr 8 oraz 8a do Standardów ochrony małoletnich.
2. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich pozyskania zgodnie z ustawą o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. 2009 nr 52 poz. 417).
3. W placówce wdrożono Politykę ochrony danych osobowych oraz powołano Inspektora ochrony danych. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych małoletnich poprzez klauzule informacyjne.
4. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000).

5. W placówce wdrożono stosowne środki organizacyjne i techniczne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz wdrożono stosowną procedurę postępowania na wypadek naruszenia ochrony danych osobowych.

## **Standard XII**

### **Procedura rozpoznawania i zgłaszania przemocy**

1. Procedura rozpoznawania przemocy wobec małoletniego odbywa się w następujący sposób:

- a) poinformowanie przez małoletniego o stosowaniu wobec niego przemocy domowej: ma miejsce w sytuacji, gdy małoletni poinformuje pracownika NSZOZ „Merkury” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Dąbrowie Górniczej o doznaniu co najmniej jednej z form przemocy;
- b) poinformowanie przez osobę będącą bezpośrednim świadkiem przemocy domowej: ma miejsce w sytuacji, gdy bezpośredni świadek przemocy (np. rodzeństwo, kolega, sąsiad) poinformuje pracownika NSZOZ „Merkury” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Dąbrowie Górniczej o doznaniu przez małoletniego co najmniej jednej z form przemocy.

W obu przypadkach informacje o przemocy wobec małoletniego, o ile wskazywane są nie jako domniemania, a fakty, personel placówki ma obowiązek potraktować je z pełną odpowiedzialnością i podjąć stosowne działania zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszych Standardach ochrony małoletnich. Pracownik nie ocenia wiarygodności informacji, lecz jego obowiązkiem jest odpowiednie zareagowanie na taką informację;

- c) analiza objawów przemocy występujących u małoletniego;
- d) ocena stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w rodzinie.

2. Procedura zgłaszania przemocy wobec małoletniego odbywa się w następujący sposób:

- a) zgłoszenie przemocy domowej przez małoletniego: każdy małoletni może zgłosić w sposób pisemny lub ustny osobie wchodzącej w skład personelu placówki fakt dokonywania wobec niego przemocy domowej. Zgłoszenie przemocy może nastąpić w każdym czasie w bezpośredniej rozmowie, a także drogą elektroniczną (w tym także SMS-em, podczas rozmowy telefonicznej) lub inną dostępną. W przypadku małoletniego będącego osobą obcojęzyczną lub mającą trudności w mowie i piśmie, osoba wchodząca w skład personelu, do której zgłosił się małoletni ma obowiązek udzielenia pomocy w komunikacji (np. poprzez skontaktowanie się z osobą władającą językiem).

b) zgłoszenie przemocy domowej przez osobę wchodzącą w skład personelu placówki: każda osoba wchodząca w skład personelu placówki powinna powiadomić Prezesa przychodni, bądź bezpośredniego przełożonego o podejrzeniu stosowania przemocy wobec małoletniego.

c) zgłoszenie przemocy domowej przez osobę, będącą świadkiem krzywdzenia: każda osoba będąca świadkiem krzywdzenia małoletniego powinna powiadomić Prezesa przychodni, bądź inną osobę wchodzącą w skład personelu placówki o podejrzeniu stosowania przemocy wobec małoletniego.

Osoba, która powzięła informację dotyczącą stosowania przemocy od małoletniego, podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka. W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka personel ma obowiązek powiadomić Policję, lokalny Ośrodek Pomocy Społecznej lub sąd rodzinny najbliższy miejsca zamieszkania dziecka. W przypadku wystąpienia zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego, pracownik ma obowiązek powiadomić o tym w trybie pilnym Policję i pogotowie ratunkowe. Funkcjonariusz Policji ma za zadanie udzielić niezbędnej pomocy małoletniemu oraz podjąć czynności chroniące jego życie, zdrowie i mienie oraz mające na celu zapobieganie dalszym zagrożeniom oraz zabezpieczyć wszelkie dowody przemocy, zgodnie z zasadami postępowania w takiej sytuacji.

### **Standard XIII**

#### **Procedura podejmowania interwencji**

1. Procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego dotyczą:
  - przemocy domowej;
  - przemocy pomiędzy małoletnimi;
  - niedopuszczalnych zachowań personelu wobec małoletnich.
2. Personel placówki posiada stosowną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i przejawy krzywdzenia małoletnich.
3. Procedura podejmowana na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego nie może naruszać jego prawa do prywatności, godności i wolności oraz powodować szkody na jego zdrowiu fizycznym i psychicznym.
4. Personel placówki, w przypadku powzięcia podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy, ma obowiązek:
  - udzielić niezbędnej pomocy małoletniemu;
  - udzielić informacji o możliwościach uzyskania pomocy;

- udzielić informacji o uprawnieniu dziecka do uzyskania bezpłatnego zaświadczenia wydanego przez lekarza o ustalenia przyczyn przemocy i rodzaju uszkodzeń ciała dziecka (jeśli występują).
- 5. Personel placówki jest odpowiedzialny za złożenie zawiadomienia odpowiednim służbom o popełnieniu przestępstwa wobec małoletniego.
- 6. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, stanowiącego Załącznik nr 5 do Standardów ochrony małoletnich, w którym należy opisać w sposób dokładny zdarzenie oraz wskazać dane potencjalnego sprawcy (imię i nazwisko oraz dane umożliwiające identyfikację sprawcy) oraz dane pokrzywdzonego małoletniego (imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL), zawiadomieniu telefonicznie odpowiednich służb oraz przesłaniu do nich zawiadomienia.
- 7. Jeżeli jest to możliwe, w celu udzielenia pomocy długoterminowej, personel placówki kieruje małoletniego do odpowiedniej placówki udzielającej wsparcia/pomocy. Wykaz telefonów do ośrodków/podmiotów udzielających pomocy poszkodowanym małoletnim znajduje się w wykazie, stanowiącym Załącznik nr 6 do Standardów ochrony małoletnich.

#### **Standard XIV**

##### **Procedura „Niebieskie Karty”**

1. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. 2005 Nr 180 poz. 1493) oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty” (Dz.U. 2023 poz. 1870) nakłada na pracowników wykonujących zawód medyczny obowiązek zareagowania w sytuacji podejrzenia przemocy wobec małoletniego.
2. Procedura „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkie osoby wchodzące w skład personelu zatrudnione i/lub udzielające świadczeń zdrowotnych w NSZOZ „Merkury” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Dąbrowie Górniczej, a nadzór nad jej stosowaniem sprawuje Prezes Przychodni.
3. Formularze/druki „Niebieskie Karty – A” i „Niebieskie Karty – B” umieszczone są w każdej Poradni i w Sekretariacie oraz stanowią Załączniki nr 11 i 11a do Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Prowadzeniem rejestru wszczętych procedur „Niebieskie Karty” zajmuje się Dział Administracji.
5. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego lub w

wyniku zgłoszenia przemocy wobec małoletniego przez członka rodziny lub osobę będącą bezpośrednim świadkiem przemocy. Zgoda osoby pokrzywdzonej przemocą oraz uprzedni kontakt ze sprawcą przemocy, a także obecność tej osoby w czasie wypełnienia formularza Karty - „A” nie jest wymagana do wszczęcia procedury.

6. Rozmowę z małoletnim, co do którego istnieje podejrzenie, że jest ofiarą przemocy, należy przeprowadzić w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo, swobodę wypowiedzi i poszanowanie jej godności. Czynności należy przeprowadzić w obecności rodzica/opiekuna prawnego małoletniego. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy podejrzanym o stosowanie przemocy wobec małoletniego jest rodzic, opiekun prawny lub faktyczny – w takiej sytuacji czynności należy przeprowadzić w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk). Jeśli jest to możliwe, czynności powinny być przeprowadzane również w obecności psychologa.
7. Formularze "Niebieskich Kart" nie muszą zostać podpisane przez osobę podejrzaną o stosowanie przemocy.
8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba małoletnia dotknięta przemocą oraz rodzic/opiekun prawny lub inna osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy otrzymują wypełniony formularz Karty „B”, który stanowi dokument dla osób pokrzywdzonych, w którym m.in. wskazane są miejsca, gdzie można uzyskać pomoc.
9. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury musi zostać przekazany do zespołu interdyscyplinarnego za pośrednictwem Działu Administracji. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie będącej ofiarą przemocy.
10. Jeżeli zgłoszone zachowanie małoletniego nie stanowi przemocy lub doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka lub do innego zagrożenia dobra dziecka – należy wystąpić do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny. Pomocny do oceny wystąpienia zaniedbania może być kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania możliwości wystąpienia zaniedbania u dziecka stanowiący Załącznik nr 7 do Standardów ochrony małoletnich.

### **Standard XV**

#### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Celem planu wsparcia jest podjęcie czynności o charakterze interwencyjnym we współpracy z rodzicem/opiekunem prawnym małoletniego (w przypadku, gdy nie jest on sprawcą



- przemocy) i odpowiednimi służbami w celu przerwania przejawów przemocy wobec dziecka oraz zapewnienia mu bezpieczeństwa.
2. Plan wsparcia powinien obejmować niezbędne formy pomocy. Powinien zawierać informacje dotyczące:
    - wsparcia, jakie zostanie udzielone małoletniemu;
    - działań podjętych przez placówkę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
    - zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (jeśli dotyczy);
    - skierowań małoletniego do placówek udzielających wsparcia/pomocy osobom małoletnim (jeśli dotyczy).
  3. Plan wsparcia powinien być sporządzony w sposób pisemny, możliwy do wykonania i konkretny. Nie powinien zawierać jedynie informacji ogólnych, takich jak „poprawa sytuacji w rodzinie”.
  4. Plan wsparcia powinien określać podmioty, które powinny zostać zaangażowane w pomoc małoletniemu, w tym również odpowiednie organizacje.
  5. Plan wsparcia ustalany jest przez Kierownika Administracji, bądź innego pracownika placówki oddelegowanego przez niego w sposób pisemny, we współpracy z innymi pracownikami placówki.
  6. Plan wsparcia jest przedstawiany rodzicowi/opiekunowi prawnemu małoletniego. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny jest sprawcą przemocy, plan przedstawiany jest osobie wyznaczonej przez sąd rodzinny.
  7. Plan wsparcia jest wdrażany równoległe z innymi, podejmowanymi czynnościami interwencyjnymi, a jego koniec nie jest uzależniony od zakończenia procedury prawnej.

## **Standard XVI**

### **Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy**

1. Rozmowę z małoletnim będącym ofiarą przemocy należy prowadzić w miejscu cichym i bezpiecznym. Podczas rozmowy nie powinno się okazywać zniecierpliwienia, odbierać „telefonów” itd. Należy wziąć pod uwagę, że małoletni może nie być przygotowany do zwierzeń (szczególnie w przypadku, gdy małoletni jest ofiarą przemocy seksualnej), a w rozmowie może mu towarzyszyć uczucie wstydu oraz lęk przed sprawcą przemocy. Rozmowę należy zacząć od nawiązania dobrego kontaktu z małoletnim, dopiero w dalszym kroku można podjąć próbę zadawania mu pytań. Małoletni powinien zostać poinformowany na początku rozmowy, że ma prawo nie udzielić odpowiedzi na zadane pytanie, bądź nie znać na nie odpowiedzi. Przekazanie małoletniemu tej informacji pozwoli na wzmocnienie jego poczucia

bezpieczeństwa i zmniejszy prawdopodobieństwo mówienia nieprawdy przez małoletniego. Należy pamiętać, że zadawane małoletniemu pytania powinny mieć na tyle otwarty charakter, by małoletni miał możliwość opowiedzenia historii zdarzenia własnymi słowami. Niedozwolone jest zadawanie pytań sugerujących małoletniemu udzielenie odpowiedzi. Można posiłkować się takimi pytaniami jak: „Czy chciałbyś/chciałabyś jeszcze coś dodać?“, „Czy mógłbyś/mogłabyś opowiedzieć mi coś o tym?“. Nie należy zadawać pytań rozpoczynających się od wyrażenia „dlaczego?“, „po co?“, które mogłyby wywołać u małoletniego poczucie winy. Oczywistym jest, że podczas rozmowy z małoletnim powinno się posługiwać prostym i zrozumiałym dla niego językiem. Małoletni, podczas udzielania odpowiedzi na zadane pytania, czy opisywania historii zdarzenia powinien mieć świadomość, że jest słuchany przez osobę dorosłą. Osiągnąć ten efekt można poprzez stosowanie sygnałów niewerbalnych, np. w postaci gestów, jak również werbalnych, np. poprzez parafrazowanie, które świetnie sprawdza się w chwili, gdy w rozmowie nastąpi naturalna przerwa, bowiem istotą parafrazowania jest powtórzenie własnymi słowami tego, co powiedział małoletni, np. poprzez rozpoczęcie zdania od wyrażenia „o ile dobrze Cię zrozumiałem...“. Dobrym rozwiązaniem jest użycie podczas rozmowy odzwierciedlania, które polega na nazywaniu odczuć rozmówcy poprzez użycie takich słów jak np. „wygląda na to, że to bardzo Cię niepokoi...“. Ważne, aby w rozmowie z małoletnim powstrzymać się od wypowiadania negatywnych słów o potencjalnym sprawcy, nie okazywać złości i zakłopotania oraz zachowywać spokój. Na tyle na ile to możliwe, należy starać się oszczędzić małoletniemu traumy, jaką powoduje kilkukrotne powtarzanie bolesnych dla małoletniego szczegółów. Nie powinno się nalegać na małoletniego, a pozwolić ujawnić tylko to, na co jest gotowe. Niewskazane jest pospieszanie go, dramatyzowanie, czy bagatelizowanie jego uczuć i emocji. Dobrym rozwiązaniem jest upewnienie małoletniego, że nie jest winny temu, co się wydarzyło. Nie oceniamy i nie osądzamy, wyrażamy wprost, że rozumiemy uczucia małoletniego. Nie używamy wyrażenia typu: będzie dobrze, nie płacz, nie przejmuj się. Można za to wskazać małoletniemu, że innym dzieciom zdarzają się podobne problemy, z którymi czują się tak samo, a negatywne emocje, które teraz przeżywa, z czasem miną. Pamiętajmy, że nie można obiecywać dziecku zachowania rozmowy w tajemnicy, ponieważ dotrzymanie obietnicy uniemożliwiłoby podjęcie jakiegokolwiek interwencji. Ponadto, nie wiemy jakie zdarzenia nastąpią, np. jak zareaguje rodzina, jak potoczą się losy potencjalnego sprawcy przemocy. Dobrą praktyką jest zakończenie rozmowy jakąś pozytywną uwagą oraz poinformowanie małoletniego, że mu się wierzy. Na samym końcu rozmowy powinno się

wytłumaczyć małoletniemu, jakie dalsze kroki będą podejmowane, np. z kim będą prowadzone dalsze rozmowy.

2. W przypadku pacjentów niepełnosprawnych należy pamiętać o uwzględnieniu specjalnych potrzeb dziecka oraz o dostosowywaniu języka do możliwości małoletniego i stosowaniu odpowiedniego doboru słownictwa. W przypadku pacjenta ze spektrum autyzmu, czy z Zespołem Aspergera należy wziąć pod uwagę kontekst społeczny danej sytuacji oraz zastosować słowa zrozumiałe dla niego.

## Rozdział III

### Podział obowiązków w zakresie wdrożenia Standardów ochrony małoletnich

Podmiot	Obowiązek	Termin wykonania obowiązku
Prezes placówki	Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie	22.07.2024 r.
Kierownik Administracji, bądź inny pracownik oddelegowany przez niego	Dokonywanie ewaluacji i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”	Raz na dwa lata
Lekarz/pracownik medyczny/ Prezes placówki	Podjęcie interwencji prawnej oraz podpisywanie pism interwencyjnych	Na bieżąco
Dział Administracji	Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia przemocy	Na bieżąco
Dział Kadr i Płac	Zapoznanie nowo zatrudnianego pracownika ze Standardami ochrony małoletnich, Weryfikacja nowo zatrudnionych pracowników pod kątem niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości	Na bieżąco

## Rozdział IV

### Załączniki

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich

#### **Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Jesteśmy placówką świadczącą usługi medyczne, w której chcemy, byś czuł się w sposób komfortowy i bezpieczny.
2. Personel placówki będzie traktował Cię z szacunkiem, w sposób empatyczny, spokojny, cierpliwy i konstruktywny.
3. Personel zobowiązany jest do dbania o Twój dobrostan oraz do przestrzegania Twoich praw, szczególnie do poszanowania godności oraz intymności.
4. Personel nie będzie stosował wobec Ciebie żadnej formy przemocy fizycznej oraz psychicznej.
5. Od każdej osoby z personelu placówki możesz uzyskać pomoc oraz odpowiedź na każde zadane przez Ciebie pytanie.
6. Jeżeli cokolwiek wywołało w Tobie niepokój lub poczułeś się niekomfortowo, to możesz zgłosić to Prezesowi, Kierownikowi Administracji, Kierownikowi Rejestracji, Pielęgniarce Koordynującej, a w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia - każdemu z pracowników placówki.
7. Podczas wizyty w Poradni, lekarz lub pielęgniarka zawsze wytłumaczy Ci, na czym polega badanie oraz czemu ma służyć, a także w jaki sposób będzie wykonywane.
8. Jeżeli coś złego dzieje się w Twoim życiu i potrzebujesz pomocy lub wsparcia, to pod tymi numerami telefonów znajdziesz osoby, z którymi możesz porozmawiać:
  - 116 111 – Bezpłatny Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – telefon czynny całodobowo;
  - 503 998 412 – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży w Dąbrowie Górniczej – bezpłatny telefon czynny codziennie w godzinach od 18.00 do 21.00;
  - 800 12 00 02 – Niebieska Linia (bezpłatne i anonimowe wsparcie dla ofiar, świadków przemocy w rodzinie) - telefon czynny jest od poniedziałku do soboty w godzinach 8.00-22.00 oraz w niedziele i święta w godzinach 8.00-16.00;

- 800 12 12 12 - Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka (bezpłatna pomoc psychologiczna i prawna dla dzieci i w sprawach dzieci) - telefon jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 8.15-20.00.
- 9. Pełna wersja Standardów dostępna jest w Sekretariacie, w każdej Poradni oraz na stronie <https://przychodniamerkury.pl/>.

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(zajmowane stanowisko)

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce**

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią dokumentu, rozumiem jego postanowienia, zobowiązuję się do jego stosowania oraz przyjmuję do wiadomości, iż nieprzestrzeganie Standardów ochrony małoletnich będzie skutkowało podjęciem odpowiednich działań, takich jak np. odsunięcie od obowiązków służbowych na czas, gdy prowadzone jest dochodzenie, postępowanie dyscyplinarne lub prawne, zawieszenie, zwolnienie, zgłoszenie do odpowiednich organów.

.....

(podpis pracownika)

Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich

## **Kodeks Bezpiecznych Relacji Pacjent (Dziecko) – Personel Medyczny**

Kodeks powstał celem poszanowania godności i wartości Dzieci-Pacjentów NSZOZ „Merkury” Sp. z o.o. Dobro i bezpieczeństwo dzieci jest dla nas najważniejsze. Jako NSZOZ „Merkury” Sp. z o.o. zobowiązujemy się do wdrożenia i stosowania poniższych zasad, reagowania i zgłaszania odpowiednim podmiotom obraźliwych, niewłaściwych, dyskryminacyjnych zachowań oraz naruszeń.

W kontakcie z Pacjentami – Dziećmi każdy pracownik NSZOZ „Merkury” Sp. z o.o. kierować się będzie uniwersalnymi wartościami, jakimi są: szacunek, życzliwość oraz zrozumienie.

### **KOMUNIKACJA Z PACJENTAMI**

1. Zaczynij od przedstawienia się i swojej funkcji. Jeśli wiesz, że Pacjent może nie zrozumieć Twojego stanowiska, krótko wytłumacz mu czym się zajmujesz.
2. Pozwól Pacjentowi-Dziecku na wypowiedanie się w każdej kwestii, także w zakresie ochrony zdrowia. Pamiętaj, że Pacjent powyżej 16 r.ż ma prawo do pełnej informacji medycznej i decydowania o procesie diagnostyczno-terapeutycznym.
3. Każdą wypowiedź Pacjenta traktuj z należytą uwagą. Odpowiadaj na pytania Dziecka-Pacjenta zgodnie z prawdą, dostosowując komunikat do jego możliwości (wieku, stanu emocjonalnego, poziomu rozwoju i sytuacji, w której się znajduje). Wyrażaj się prosto i zrozumiale. Jeśli masz wątpliwości, czy Pacjent Cię zrozumiał, zapytaj. Upewnij się także, że Pacjent wie, że może zadawać Ci lub innym członkom personelu pytania.
4. Staraj się informować na bieżąco o przebiegu procesu diagnostyczno-terapeutycznego. Jeśli coś jest dla Dziecka-Pacjenta niezrozumiałe, staraj się to wytłumaczyć prostym językiem.
5. Nie zawstydzaj Dziecka-Pacjenta używając skomplikowanego języka i terminów medycznych, których może nie zrozumieć.
6. Zapewnij komunikację Pacjentom ze szczególnymi potrzebami np. niesłyszącymi, poprzez dostęp do tłumacza języka migowego, staraj się zapewnić tłumacza dla Pacjenta obcojęzycznego, w przypadku dzieci komunikujących się niewerbalnie możesz skorzystać z form komunikacji alternatywnej.

### **POTRZEBY DZIECKA-PACJENTA**

7. Każdy Pacjent może reagować inaczej nawet w tej samej sytuacji. Składa się na to wiele czynników, takich jak poziom rozwoju, wiek, stan emocjonalny, dotychczasowe



doświadczenia. Staraj się poznać potrzeby Pacjentów i próbuj na nie odpowiadać, o ile to możliwe.

8. Zapewnij Dziecku-Pacjentowi sprawczość. Zapytaj jak możesz się do niego zwracać. Traktuj Pacjentów podmiotowo. Staraj się prowadzić rozmowę bezpośrednio z Pacjentem, nie omawiaj jego sytuacji ponad jego głową z pominięciem jego osoby.

#### **KONTAKT FIZYCZNY**

9. Podczas wykonywania badań zapewnij obecność rodzica/opiekuna dziecka lub innej osoby z personelu placówki.
10. Staraj się odstaniać ciało dziecka do badania partiami.
11. Kontakt fizyczny nie wynikający ze względów medycznych jest dopuszczalny, o ile jest stosowny i odpowiada na potrzeby Dziecka-Pacjenta, czyli uwzględnia wiek Pacjenta, etap rozwojowy, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Zawsze wtedy należy zapytać Dziecko-Pacjenta o zgodę na np. przytulenie.

#### **RELACJE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PACJENTÓW**

12. Zachęcaj do zapoznania się rodziców/opiekunów z zasadami działania podmiotu medycznego, m.in. poprzez przeczytanie regulaminu oddziału oraz niniejszych zasad.
13. Informuj rodziców/opiekunów na bieżąco o przebiegu procesu diagnostyczno-terapeutycznego. Zachowaj prostotę językową, nie zawstydzaj specjalistycznymi terminami medycznymi, których wiesz, że rodzic/opiekun może nie zrozumieć. Odpowiadaj na pytania i upewniasz się, że rodzic ma poczucie otwartości na możliwość zadawania pytań.
14. Doceniaj chęć pomocy rodziców/opiekunów podczas wykonywania czynności pielęgnacyjnych, poinstruuj co rodzic/opiekun może wykonać przy dziecku samodzielnie.
15. Zaufaj rodzicielskiej/opiekuńczej znajomości potrzeb i zachowań dziecka. Zapytaj, co dziecko lubi, czego nie lubi. Zapytaj, czy dziecko ma jakieś szczególne potrzeby, staraj się brać je pod uwagę.
16. Zachowaj wyrozumiałość dla rodziców/opiekunów, pamiętaj, że często znajdują się oni w obcym otoczeniu i dużym stresie.

#### **OCHRONA PRZED KRZYWDZENIEM**

17. Reaguj za każdym razem, kiedy jesteś świadkiem krzywdzenia lub podejrzewasz krzywdzenie dziecka.
18. Jeśli jesteś świadkiem nieszanowania granic dziecka, mówienia nieprawdy, straszenia, umniejszania znaczenia potrzeb i problemów dziecka oraz łamania niniejszego kodeksu ze strony personelu podmiotu, zwróć uwagę na niestosowane zachowanie i przypomnij o obowiązujących zasadach.

### **NIGDY TEGO NIE RÓB**

19. Nie oceniaj pochopnie Dziecka-Pacjenta i jego rodziny/opiekunów m.in. przez pryzmat statutu społecznego, materialnego lub pochodzenia. Niedozwolone są przejawy jakiegokolwiek formy dyskryminacji i nierównego traktowania.
20. Nie przekazuj danych osobowych i medycznych. Zachowaj w tajemnicy także te informacje, które udało Ci się ustalić samodzielnie.
21. Nigdy nie mów Dziecku-Pacjentowi nieprawdy, bądź szczery, gdy dziecko pyta, czy taka procedura będzie bolała. Jeśli tak, odpowiedz, że może boleć, nie mów, że nie będzie bolało, jeśli wiesz, że boli.
22. Nie zaprzeczaj odczuciom Dziecka-Pacjenta. Jeśli dziecko mówi, że czuje się w taki sposób, to tak właśnie jest. Nie mów, że nie może się tak czuć.
23. Nie upokarzaj dziecka np. poprzez niestosowne komentarze, powierzchowną ocenę czy porównanie z innymi Pacjentami.
24. Nie szantażuj i nie zastraszaj Dziecka-Pacjenta celem nakłonienia do poddania się wykonaniu danej czynności.
25. Nie prowokuj nieodpowiednich kontaktów z dziećmi, utrzymuj odpowiednie granice w kontaktach z dziećmi.
26. Nie krzycz, nie obrażaj, nie wyzywaj, nie popychaj i nie stosuj jakichkolwiek zachowań naruszających godność Dzieci-Pacjentów.

**Przyjmuję do wiadomości, iż nieprzestrzeganie tego kodeksu postępowania będzie skutkowało podjęciem odpowiednich działań.**

Może to oznaczać odsunięcie od obowiązków służbowych na czas, gdy prowadzone jest dochodzenie i może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym lub prawnym, zawieszeniem, zwolnieniem, zgłoszeniem do odpowiednich organów.

**Podpisując niniejszy kodeks, oświadczam, iż nie istnieją żadne powody i przeciwwskazania do mojej pracy z dziećmi.**

Oświadczam, iż nie byłem/am karany/a za przestępstwo na szkodę dzieci ani nie toczy się wobec mnie żadne postępowanie w tym zakresie. Zobowiązuję się do natychmiastowego poinformowania bezpośredniego przełożonego na piśmie o postawieniu mi zarzutów lub wszczęciu jakiegokolwiek postępowania karnego lub dyscyplinarnego.

**Oświadczam, że zapoznałem się z Kodeksem Bezpiecznych Relacji Pacjent-Personel i zobowiązuję się do jego przestrzegania.**

Imię, Nazwisko .....

Stanowisko .....

Data .....

Podpis .....

Załącznik nr 4 do Standardów ochrony małoletnich

**Oddelegowanie**



Imię i nazwisko małoletniego, adres zamieszkania,

PESEL.....

.....

.....

Imię i nazwisko potencjalnego sprawcy oraz dane umożliwiające identyfikację

sprawcy.....

.....

Data zdarzenia ..... godz. ....

Miejsce zdarzenia .....

Świadkowie zdarzenia .....

.....

Przebieg zdarzenia/opis zdarzenia przez osobę poszkodowaną .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Uwagi świadków

wypadku .....

.....

.....

.....

.....

.....

Udzielona pomoc/podjęte czynności .....

.....

.....

.....  
.....  
.....

Czy powiadomiono rodziców/opiekunów prawnych o wypadku? TAK/NIE

Kto powiadomił rodziców/opiekunów prawnych o wypadku: .....

Uwagi .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

(czytelny podpis osoby sporządzającej notatkę)

### **Wykaz telefonów do ośrodków/podmiotów udzielających pomocy poszkodowanym małoletnim**

1. 997, 112 – Policja;
2. 32 262 86 31 – Telefon do Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej;
3. 32 295 94 73 – Telefon do Sądu Rejonowego w Dąbrowie Górniczej III Wydział Rodzinny i Nieletnich;
4. 503 998 412 – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży w Dąbrowie Górniczej – bezpłatny telefon czynny codziennie w godzinach od 18.00 do 21.00;
5. 116 111 – Bezpłatny Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – telefon czynny całodobowo;
6. 800 12 00 02 – Niebieska Linia (bezpłatne i anonimowe wsparcie dla ofiar, świadków przemocy w rodzinie) - telefon czynny jest od poniedziałku do soboty w godzinach 8.00-22.00 oraz w niedziele i święta w godzinach 8.00-16.00;
7. 800 12 12 12 - Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka (bezpłatna pomoc psychologiczna i prawna dla dzieci i w sprawach dzieci) - telefon jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 8.15-20.00;
8. 22 616 02 68 - Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę.

**Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania możliwości wystąpienia zaniedbania u dziecka**

<b>L.p.</b>	<b>Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)</b>	<b>tak</b>	<b>nie</b>
1	Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
2	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
3	Brudna odzież		
4	Brudne ciało		
5	Nieprzyjemny zapach (insekty)		
6	Bicie się po głowie/twarzy lub wrywa sobie włosy		
7	Ślady zadrapań/siniaków		
8	Częste odnoszenie obrażeń (skręcenia, złamania, skaleczenia)		
9	Gwałtowne uchylanie się przed dotykiem		
10	Podejmowanie zachowań autodestrukcyjnych wobec siebie		
11	Nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		
12	Nie odwzajemnianie emocji		
13	Wybuchy wściekłości		
14	Nadmierne skracanie dystansu fizycznego		
15	Demonstrowanie zachowań seksualnych		
16	Miewanie koszmarów nocnych		
17	Inne.....		
Informacje o ww. zachowaniach należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie.			

Załącznik nr 8 do Standardów ochrony małoletnich

**Zgoda na publikację wizerunku przez NSZOZ „MERKURY” (artykuł)**

Mając na uwadze moje prawa wynikające z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509. z późn. zm.), niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na nieodpłatne, niewyłączne, nieograniczone czasowo



opublikowanie mojego wizerunku przedstawionego na fotografii (fotografiach) autorstwa ..... w artykule wydanym w ..... w nakładzie .....

Zgody tej udzielam Niepublicznemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej „Merkury” Sp z o.o. 41-300; Dąbrowa Górnicza; ul. Adamieckiego 13 w zakresie:

- wprowadzenia ww. wizerunku do pamięci komputera i przetwarzania;
- utrwalenia i zwielokrotnienia utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową, optyczną;
- rozpowszechnienia utworu, wprowadzenia go do ogólnie dostępnych sieci komputerowych, a także jego udostępnienia w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym (m.in. udostępniania w Internecie).

Zapoznałem (-am) się z treścią poniższej klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania moich danych osobowych oraz przysługujących mi prawach.

imię i nazwisko: .....

data .....

czytelny podpis .....

#### **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania wizerunku przez NSZOZ „Merkury”**

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, dalej: „RODO”) przedstawiamy Pani/Panu poniższe informacje:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest MERKURY Sp. z o.o. z siedzibą w Dąbrowie Górniczej przy ul. Adamieckiego 13 (dalej: Administrator)
2. Pani/Pana dane są przetwarzane w celach promocyjnych Administratora
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda – art. 6 ust 1 lit. a oraz lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora, poprzez rozpowszechnienie wizerunku w postaci zdjęć indywidualnych, grupowych lub w celach informacyjnych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania powoduje niemożliwość publikacji materiałów promocyjnych.
4. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres publikacji materiałów promocyjnych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane innym odbiorcom (media) oraz instytucjom i organom przewidzianym w przepisach prawa.

6. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - dostępu do treści swoich danych osobowych, czyli prawo do uzyskania informacji czy Administrator przetwarza dane osobowe oraz informacji o takim przetwarzaniu;
  - sprostowania danych osobowych, jeżeli dane są niekompletne, nieprawidłowe lub nieaktualne; - żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie i bezprawnie (np. dane nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane);
  - ograniczenia przetwarzanych danych, w takiej sytuacji po rozpatrzeniu wniosku Administrator nie będzie mógł przetwarzać danych osobowych udostępnionych, chyba że wykaże istnienie ważnych, prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
7. Istnieje możliwość wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych na tryb i sposób przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Administrator nie będzie przekazywał Pani/Pana danych osobowych odbiorcom w państwach trzecich oraz organizacjom międzynarodowym.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
10. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować na adres: MERKURY Sp. z o.o. 41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Adamieckiego 13 tel: 32 262 36 90, adres e mail: [biuro@przychodniamerkury.pl](mailto:biuro@przychodniamerkury.pl)

Załącznik nr 8a do Standardów ochrony małoletnich

#### **Zgoda na publikację wizerunku przez NSZOX „MERCURY” (wydarzenie)**

Mając na uwadze art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509. z późn. zm.), wyrażam zgodę na nieodpłatne, nieograniczone ilościowo, czasowo ani terytorialnie, wykorzystanie, obróbkę, powielanie i wielokrotne rozpowszechnianie wizerunku uczestnika utrwalonego na zdjęciach wykonanych podczas publikacji materiałów promocyjnych zawierających moje dane i wizerunek bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzania w celach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych NSZOX „Merkury”. Powyższa zgoda jest jednoznaczna z tym,

że fotografie i nagrania wykonane podczas ..... oraz ogłoszenia wyników i rozdania nagród mogą być umieszczone w Internecie, w tym przede wszystkim na stronie internetowej NSZOZ „Merkury” oraz serwisach otwartych, zamkniętych i na portalach społecznościowych Facebook, Instagram itp. Publikujący zdjęcia zobligowany jest do podpisania ich autora oraz źródła pochodzenia.

Zapoznałem (-am) się z treścią poniższej klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania moich danych osobowych oraz przysługujących mi prawach.

imię i nazwisko: .....

data .....

czytelny podpis .....

#### **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania wizerunku przez NSZOZ „MERKURY”**

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, dalej: „RODO”) przedstawiamy Pani/Panu poniższe informacje:

11. Administratorem Państwa danych osobowych jest MERKURY Sp. z o.o. z siedzibą w Dąbrowie Górniczej przy ul. Adamieckiego 13 (dalej: Administrator)
12. Pani/Pana dane są przetwarzane w celach promocyjnych Administratora
13. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda – art. 6 ust 1 lit. a oraz lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora, poprzez rozpowszechnienie wizerunku w postaci zdjęć indywidualnych, grupowych lub w celach informacyjnych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania powoduje niemożliwość publikacji materiałów promocyjnych.
14. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres publikacji materiałów promocyjnych.
15. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane innym odbiorcom (media) oraz instytucjom i organom przewidzianym w przepisach prawa.
16. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - dostępu do treści swoich danych osobowych, czyli prawo do uzyskania informacji czy Administrator przetwarza dane osobowe oraz informacji o takim przetwarzaniu;
  - sprostowania danych osobowych, jeżeli dane są niekompletne, nieprawidłowe lub nieaktualne;

- żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie i bezprawnie (np. dane nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane);
- ograniczenia przetwarzanych danych, w takiej sytuacji po rozpatrzeniu wniosku Administrator nie będzie mógł przetwarzać danych osobowych udostępnionych, chyba że wykáže istnienie ważnych, prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

17. Istnieje możliwość wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych na tryb i sposób przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

18. Administrator nie będzie przekazywał Pani/Pana danych osobowych odbiorcom w państwach trzecich oraz organizacjom międzynarodowym.

19. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

20. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować na adres: MERKURY Sp. z o.o. 41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Adamieckiego 13 tel: 32 262 36 90, adres e mail: [biuro@przychodniamerkury.pl](mailto:biuro@przychodniamerkury.pl)

Załącznik nr 9 do Standardów ochrony małoletnich

### **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

**Klauzula informacyjna wobec osób (ofiar, sprawców, świadków, udzielających pomocy, przyjmujących i koordynujących zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego) do których mają zastosowanie Standardy ochrony małoletnich**

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, dalej: „RODO”) przedstawiamy Państwu poniższe informacje:

21. Administratorem Państwa danych osobowych jest MERKURY Sp. z o.o. z siedzibą w Dąbrowie Górniczej przy ul. Adamieckiego 13 (dalej: Administrator)

22. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO i/ lub art. 9 ust. 2 lit b RODO w związku z:
- a) Ustawą z 13 maja 2026r o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023r poz. 1304 ze zm.)
  - b) Ustawą z 28 lipca 2023 o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r poz. 1606)
23. Państwa dane osobowe będą przechowywane w czasie oraz zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania i wynikającym ze szczegółowych przepisów.
24. Państwa dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom , które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora: dostawcom usług technicznych i administracyjnych, innym osobom wykonującym czynności związane z utrzymaniem systemu teleinformatycznego i zapewnieniem bezpieczeństwa tego systemu.
25. Przysługuje Państwu prawo do: żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, z zastrzeżeniem jednak zasad gromadzenia i przetwarzania danych w dokumentacji medycznej, o których mowa w szczególnych przepisach prawnych.
26. Istnieje możliwość wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych na tryb i sposób przetwarzania Państwa danych osobowych, jeśli uznacie Państwo że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
27. Administrator nie będzie przekazywał Państwa danych osobowych odbiorcom w państwach trzecich oraz organizacjom międzynarodowym.
28. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
29. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować na adres: MERKURY Sp. z o.o. 41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Adamieckiego 13 tel: 32 262 36 90, adres e mail: [biuro@przychodniamerkury.pl](mailto:biuro@przychodniamerkury.pl)

Załącznik nr 10 do Standardów ochrony małoletnich

### **Oświadczenie o niekaralności**

.....

miejsce, data

Ja, niżej podpisany/-a, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwo z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Oświadczam, że nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w ww. zakresie.

.....  
podpis pracownika

Załącznik nr 11 do Standardów ochrony małoletnich

### Niebieska Karta - A

.....  
(miejsowość, data)

.....  
.....  
nazwa i adres podmiotu, w którym  
jest zatrudniona osoba wypełniająca  
formularz „Niebieska Karta – A”

### „NIEBIESKA KARTA – A”

**W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:**

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) <sup>1)</sup>			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL <sup>2)</sup>			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) <sup>1)</sup>			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNIICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ .....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		



Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL <sup>2)</sup>		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) <sup>1)</sup>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB  
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznając ej przemocy	wobec Osoby 2 doznając ej przemocy	wobec Osoby 3 doznając ej przemocy	wobec Osoby 1 doznając ej przemocy	wobec Osoby 2 doznając ej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna <sup>3)</sup> bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)						
Przemoc psychiczna <sup>3)</sup> izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc seksualna <sup>3)</sup>						

<p>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</p>						
<p>Przemoc ekonomiczna<sup>3)</sup> niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</p>						
<p>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej<sup>3)</sup> wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</p>						
<p>Inne<sup>3)</sup> zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych</p>						

lub leków i inne (wymień jakie)						
---------------------------------	--	--	--	--	--	--

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA?  
(TAK/NIE)<sup>1)</sup>

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy? .....gdzie? .....) nie nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			

Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)<sup>1)</sup>

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ  
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ  
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca	Osoba 2	Osoba 3

	ca przemo cy	doznają ca przemo cy	doznają ca przemo cy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

### XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....  
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej  
formularz „Niebieska Karta – A”  
.....

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

<sup>1)</sup> wpisać właściwe

<sup>2)</sup> numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

<sup>3)</sup> podkreślić rodzaje zachowań

Załącznik nr 11a do Standardów ochrony małoletnich

## **INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

### **Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?**

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

### **Co to jest przemoc domowa?**

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### **Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?**

- a) mąż, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej mąż oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

#### **Najczęstsze formy przemocy domowej:**

**Przemoc fizyczna:** bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

**Przemoc psychiczna:** izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

**Przemoc seksualna:** zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

**Przemoc ekonomiczna:** niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

**Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej:** wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

**Inny rodzaj zachowań:** zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

### **WAŻNE**

**Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!**

**Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.**

**Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.**



## Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

## Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

## Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> można rozmawiać z konsultantem w języku

angielskim, a we wtorki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17<sup>00</sup>–21<sup>00</sup>) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup>). **Poradnia e-mailowa:** [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info). Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

▪ **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

■ **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, od godz. 15<sup>30</sup> do 9<sup>30</sup> włączony jest automat)

Załącznik nr 12 do Standardów ochrony małoletnich

Nr pisma .....

Dąbrowa Górnicza, dnia ..... r.

.....

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Działając w imieniu ..... składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ..... (wskazać nazwę lub opisać zdarzenie) przez ..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy) na małoletnim/małoletniej ..... (imię i nazwisko, data urodzenia), zamieszkałego/zamieszkałej w ..... (adres)

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez .....(imię i nazwisko pracownika ) obowiązków służbowych polegających na ..... (np. prowadzeniu procesu diagnostyczno-terapeutycznego, procesu terapeutycznego, udzielania świadczenia leczniczego, procesu usprawniania – rehabilitacji) ..... (imię i nazwisko małoletniej) – ujawnił/a on/a ..... (np. niepokojące treści dotyczące zachowań na tle seksualnym, zgłosił akt gwałtu, wykorzystania seksualnego).

[Opis zdarzenia, dalsze ustalenia: kiedy i gdzie doszło do zdarzenia, czy byli świadkowie]

.....  
.....

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

Osobą prowadzącą małoletniego jest: ..... (imię i nazwisko pracownika, telefon i adres służbowy )

.....

podpis Zawiadamiającego

Załącznik nr 13 do Standardów ochrony małoletnich

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych**

Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

- a) dostęp do treści niebezpiecznych
- b) działalność innych użytkowników zagrażająca dobru Pacjentów
- c) oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników sieci Placówki

*Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (typu tablet, odtwarzacz muzyki, laptop) na terenie Placówki.*

- a) Małoletni pacjent ma prawo korzystać na terenie Placówki z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, o ile korzystanie z ww. urządzeń nie zakłóca spokoju innych pacjentów oraz korzystanie z ww. urządzeń nie wpływa negatywnie na proces diagnostyczno-terapeutyczny.
- b) Małoletni pacjenci posiadają telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
- c) Placówka nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie, czy kradzież sprzętu.
- d) Obowiązuje zakaz filmowania, fotografowania oraz nagrywania dźwięku na jakichkolwiek urządzeniach elektronicznych.
- e) W uzasadnionym przypadku możliwe jest nagranie filmu lub wypowiedzi personelu medycznego, o ile nie utrwała ono wizerunku specjalisty i powstaje na własne potrzeby (nie jest w żaden sposób rozpowszechniane, upubliczniane itp.).
- f) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za wyraźną zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie czynności medycznych oraz innych pacjentów.

*Postępowanie w przypadku naruszenia zasad korzystania z sieci Internet oraz urządzeń elektronicznych.*

Podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści obejmuje:

- a) ustalenie okoliczności zdarzenia;
- b) zabezpieczenie dowodów;
- c) poinformowanie o sytuacji rodziców/opiekuna prawnego małoletniego pacjenta;
- d) objęcie pomocą pokrzywdzonego;
- e) podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowanie środków dyscyplinujących
- f) powiadomienie Policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca jest nieznan
- g) jeśli mimo zastosowanych działań, niepożądane zachowania nadal mają miejsce, przekazanie informacji do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację małoletniego z podejrzeniem demoralizacji małoletniego.

Załącznik nr 14 do Standardów ochrony małoletnich

**Rejestr spraw zgłaszanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich**

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego	Miejsce, data interwencji	Rodzaj krzywdzenia, dane osoby krzywdzącej lub podejrzanej o	Zastosowane procedury	Powiadomione osoby, organy lub instytucje	Uwagi	Podpis Prezesa Przychodni
-----	------------------------------	---------------------------	--	-----------------------	---	-------	---------------------------

			krzywdzenie				