Przychodnia Penta Hospitals
ul. ks. Norberta Bonczyka 20
51-138 Wrocław

Standard I

zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki z uwzględnieniem zachowań niedozwolonych wobec małoletnich

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Pracowników jest działanie dla dobra Małoletniego, troski o jego bezpieczeństwo i podejmowanie czynności w jego najlepszym interesie, w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych jednostki oraz swoich kompetencji. Pracownicy traktują Małoletniego z empatią i szacunkiem uwzględniając jego godność, intymność oraz szczególne potrzeby.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z Małoletnimi obowiązują wszystkich Pracowników.
3. Zasady kontaktu osobistego personelu z Małoletnim.

- Małoletni ma prawo do otrzymywania informacji na temat swojego stanu zdrowia oraz podejmowanych czynności medycznych.
- Małoletni może zadawać pytania (należy upewnić się, że małoletni pacjent posiada wiedzę o takiej możliwości), na które powinien otrzymać zrozumiałą dla siebie odpowiedź.
- Personel powinien używać prostego języka, który będzie dostosowany do wieku i możliwości poznawczych Małoletniego.
- Do Małoletniego należy zwracać się w formie preferowanej przez niego (przy pierwszym kontakcie używać imienia dziecka).

4. Personel powinien wykonywać czynności służbowe z poszanowaniem godności i intymności Małoletniego.

- W trakcie wykonywania czynności medycznych należy dbać o poszanowanie prywatności Małoletniego.

- W celu wykonania czynności medycznych, ciało dziecko powinno być odsłaniane partiami.
- W trakcie wykonywania czynności medycznych, dziecku powinna towarzyszyć osoba bliska lub inna osoba z personelu medycznego.

5. Ochrona Małoletnich przed krzywdzeniem.

- Każdy pracownik Szpitala, który posiada podejrzenie o krzywdzeniu Małoletniego zobowiązany jest do podjęcia stosownych działań.
- Jeżeli coś w zachowaniu dziecka lub rodzica/opiekuna wzbudza niepokój, pracownik powinien poprosić inną osobę z personelu medycznego o obecność podczas badania/wizyty.
- W sytuacji, gdy rodzic/opiekun lub inna osoba z personelu straszy dziecko, udziela mu nieprawdziwych informacji, bagatelizuje potrzeby i odczucia dziecka pracownik ma obowiązek zareagowania i przypomnienia o zasadach komunikacji z dzieckiem.

6. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec Małoletniego w jakiejkolwiek formie!

- Nie naruszaj prawa dziecka do intymności i prywatności.
- Nie ujawniaj danych osobowych ani wrażliwych.
- Nie omawiaj sytuacji dziecka ponad jego głową, ignorując jego obecność.
- Nie ograniczaj możliwości pobytu rodzica przy dziecku.
- Nie lekceważ tego, że rodzic dobrze zna dziecko, jego potrzeby i upodobania.
- Nie strasz dziecka i nie szantażuj w celu nakłonienia do współpracy.

- Nie ignoruj i nie bagatelizuj odczuć dziecka, np. strachu, lęku przed bólem, niepewności co do nowej sytuacji.
- Nie mów nieprawdy, np. twierdząc, że nie będzie bolało, kiedy wiesz, że może boleć.
- Nie wyciągaj pochopnych wniosków o dziecku i rodzinie, jeśli nie są uzasadnione profesjonalną wiedzą i oceną.
- Nie zakładaj, że dziecko i jego rodzice/opiekunowie wiedzą, jak funkcjonuje szpital i jakie zasady w nich obowiązują.
- Nie dopuszczaj do sytuacji, w których dzieci-pacjenci i ich rodzice/opiekunowie czują się dyskryminowani lub otrzymują niższy standard opieki.
- Nie krzycz, nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj dziecka-pacjenta ani jego rodziców/ opiekunów.

Standard II

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

Szczegółowy tryb postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu pacjenta (w tym Małoletniego) reguluje Procedura postępowania w sytuacjach kryzysowych związanych z ofiarami przemocy i przestępstw o charakterze seksualnym oraz ofiarami przemocy domowej.

1. Pracownicy zobowiązani są do zwracania szczególnej uwagi na wszelkie przejawy krzywdzenia Małoletnich.
2. Krzywda Małoletniego może polegać między innymi na:

a. popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),

b. innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, np.: krzyk, kary fizyczne, poniżanie,

c. zaniedbaniu potrzeb życiowych dziecka, np.: związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem.

3. Pracownik, który zaobserwuje przejawy krzywdzenia Małoletniego, a także taki, któremu Małoletni zgłosi, że jest krzywdzony ma obowiązek podjęcia stosownych działań interwencyjnych oraz postępowania zgodnie z niniejszym dokumentem i procedurami wewnętrznymi.

4. W przypadku, gdy pracownik podejrzewa, że dochodzi do krzywdzenia Małoletniego, ma obowiązek:

a. udzielić niezbędnej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia;

b. poinformować opiekunów Małoletniego o podejrzeniu krzywdzenia Małoletniego, chyba że wobec opiekuna Małoletniego istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest on sprawcą krzywdzenia Małoletniego;

c. udzielić Małoletniemu informacji o możliwościach uzyskania pomocy lub wsparcia;

d. niezwłocznie poinformować osobę odpowiedzialną za prawidłowe stosowanie niniejszego dokumentu o zaistniałej sytuacji.

5. Czynności podejmowane i realizowane wobec Małoletniego przeprowadza się w obecności opiekuna Małoletniego, chyba że z uwagi na charakter tych czynności jest to niemożliwe albo wobec opiekuna Małoletniego istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest on sprawcą Krzywdzenia Małoletniego.

6. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec Małoletniego, gdy zachodzi podejrzenie, że wobec niego przemoc stosują opiekunowie Małoletniego, jeżeli jest to możliwe działania z udziałem Małoletniego

przeprowadza się w obecności innej pełnoletniej osoby najbliższej dla Małoletniego.

7. Działania z udziałem Małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że został on skrzywdzony, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
8. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego pracownik Szpitala zobowiązany jest do zgłoszenia zaistniałej sytuacji Pełnomocnikowi ds. Praw Pacjenta oraz wypełnienia Niebieskiej Karty.
9. Pełnomocnik ds. Praw Pacjenta określa plan wsparcia Małoletniego oraz niezwłocznie przekazuje, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury Niebieskiej Karty, dokumentację do właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego.
10. Dokumentację związaną z procedurą interwencji umieszcza się w dokumentacji medycznej Małoletniego.

Naruszenie obowiązku reagowania na krzywdzenie Małoletniego może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub kontraktowych.

Standard III

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

Szczegółowy tryb postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu pacjenta (w tym Małoletniego) reguluje Procedura postępowania w sytuacjach kryzysowych związanych z ofiarami przemocy i przestępstw o charakterze seksualnym oraz ofiarami przemocy domowej.

Standard IV

zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest Dyrektor ds. Medycznych.
2. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania standardów powinna:

a. posiadać umiejętność interpretacji i adaptacji standardów do specyfiki jednostki,

b. posiadać umiejętność skutecznego komunikowania zasad ochrony Małoletnich,

c. wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów Małoletnich,

d. posiadać doświadczenie w nawiązywaniu i utrzymywaniu współpracy z organami ścigania, służbami socjalnymi i innymi instytucjami odpowiedzialnymi za ochronę Małoletnich,

e. posiadać pozytywną ocenę pracy wyrażoną przez bezpośredniego przełożonego i/lub Kierującego jednostką,

f. posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie niezbędne do pełnienia powierzonej jej funkcji.

3. Personel przygotowuje się do stosowania Standardów poprzez zapewnienie programu wprowadzającego dla pracowników zatrudnianych w jednostce, które zawierają informacje dotyczące wdrożonych standardów oraz procedury reagowania na krzywdzenie Małoletnich.

4. W celu aktualizacji wiedzy i umiejętności personelu w zakresie reagowania na krzywdzenie Małoletnich przeprowadza się regularne, okresowe szkolenia.

5. Przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich dokumentuje się poprzez prowadzenie list obecności pracowników biorących udział w szkoleniach, o których mowa w ust. 4 oraz sporządzanie sprawozdań, które informują o stanie przygotowania personelu i ewentualnych potrzebach w zakresie dalszych szkoleń dla Kierującego jednostką.

6. Zadania wskazane w ust. 3-5 realizuje pracownik wskazany w ust. 1 we współpracy z Pełnomocnikiem ds. Praw Pacjenta.

Standard V

sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego

1. Ujawnione lub zgłoszone incydenty i zdarzenia zagrażające dobru Małoletniego dokumentuje się poprzez prowadzenie rejestru przypadków i sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa Małoletnich.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 sporządza i aktualizuje Pełnomocnik ds. Praw Pacjenta.
3. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 zawiera co najmniej: datę, imię i nazwisko oraz stanowisko osoby zgłaszającej, krótki opis sprawy, czynności podjęte w sprawie.

Standard VI

obowiązki pracodawcy w zakresie dopuszczenia pracownika do wykonywania działań z udziałem Małoletnich

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do wykonywania czynności związanych z edukacją, leczeniem oraz świadczeniem porad psychologicznych na rzecz Małoletnich weryfikuje się ją pod kątem niekaralności za przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajności.
2. Weryfikację, o której mowa w ust. 1 dokonuje się poprzez uzyskanie informacji czy dane pracownika 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. Pracownik mający kontakt z Małoletnim w związku z realizacją czynności służbowych przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art.

207 Kodeksu karnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 17) oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939).

4. Pracownik mający kontakt z Małoletnim w związku z realizacją czynności służbowych, który posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Pracownik mający kontakt z Małoletnim w związku z realizacją czynności służbowych składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, pracownik przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
7. Informacje oraz oświadczenia załącza się do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności.

Standard VII

zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. W celu zapewnienia dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, raz na dwa lata przeprowadza się, ocenę niniejszych Standardów ze szczególnym uwzględnieniem analizy danych z rejestru

przypadków i sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa Małoletnich.

2. Ocenę, o której mowa w ust. 1 przeprowadza Dyrektor ds. Medycznych we współpracy z Pełnomocnikiem ds. Jakości.
3. Ocenę, o której mowa w ust. 1 przeprowadza się w badaniu ankietowym pracowników jednostki medycznej. W ankiecie należy umożliwić pracownikom swobodną wypowiedź w zakresie propozycji zmian standardów oraz wskazywania naruszeń standardów w jednostce.
4. Raport z przeprowadzone oceny należy sporządzić w formie pisemnej.
5. Wyniki z przeprowadzonej oceny należy przedłożyć Kierującemu jednostką medyczną.
6. Kierujący jednostką medyczną, na podstawie otrzymanego raportu, wprowadza zmiany w standardach.

Przepisy końcowe

ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie oraz zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz Małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet stanowią załącznik do niniejszego dokumentu.

2. Ogłoszenie standardów następuje poprzez zamieszczenie ich pełnej treści na stronie internetowej Przychodni oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla Małoletnich.
3. Ogłoszenie standardów dla pracowników placówki następuje poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie ich na zasobie wewnętrznym.