

# ZATWIERDZAM

15.02.2024 r.

dr Stanisław Manulik  
Dyrektor

## STANDARDY OCHRONY DZIECI w Niepublicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Przychodnia Kosmonautów” Sp. z o.o. z dnia 15.02.2024, wydanie: 1/2024

### 1. Definicje

- 1.1. Przychodnia – Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Przychodnia Kosmonautów” Sp. z o.o. z siedzibą główną 54-130 Wrocław przy ul. Horbaczewskiego 35, tel. 71 352 22 60 KRS: 0000165364 Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej VI Wydział Gospodarczy KRS, NIP 894 27 62 116, REGON 932913472, kapitał zakładowy: 169.000,00 PLN
- 1.2. Dziecko – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia;
- 1.3. Kierownik – pracownik, który kieruje daną Placówką;
- 1.4. Opiekun – rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny obecny z Dzieckiem podczas udzielania świadczeń;
- 1.5. Placówka – komórka organizacyjna, w której pracownik może udzielać świadczeń dzieciom;
- 1.6. Pracownik Obsługujący Dziecko – osoba zatrudniona w Przychodni na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, świadcząca dla Przychodni pracę lub usługi (także poprzez agencję pracy tymczasowej) lub odbywająca w Przychodni staż lub praktyki, która może mieć kontakt z Dzieckiem w ramach udzielania mu świadczeń zdrowotnych;
- 1.7. Standardy – te Standardy ochrony Dzieci w Niepublicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Przychodnia Kosmonautów” Sp. z o.o. z dnia 15 lutego 2024 r.

### 2. Postanowienia ogólne

- 2.1. W Standardach Przychodnia ustala zasady ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, jakie stosuje w swoich Placówkach.
- 2.2. Standardy dotyczą Pracowników Obsługujących Dzieci, a także Dzieci i ich Opiekunów, którzy odwiedzają Placówkę.
- 2.3. Standardy wchodzi w życie 15 lutego 2024 r.

### 3. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Dzieckiem a Pracownikiem Obsługującym Dziecko

- 3.1. Pracownik Obsługujący Dziecko jest:
  - 3.1.1. profesjonalny, co oznacza np., że:
    - 3.1.1.1. ma odpowiednie kwalifikacje do zajmowanego stanowiska;
    - 3.1.1.2. w sytuacjach trudnych prosi o pomoc lub konsultację innego Pracownika Obsługującego Dziecko;
    - 3.1.1.3. powstrzymuje się od niepotrzebnych uwag i komentarzy dotyczących Dziecka i jego Opiekuna;
    - 3.1.1.4. dotyka Dziecko tylko w sposób uzasadniony rodzajem udzielanego świadczenia;

- 3.1.1.5. nie nawiązuje jakichkolwiek niewłaściwych relacji z Dzieckiem, w tym relacji romantycznych;
  - 3.1.1.6. nie kontaktuje się z Dzieckiem poza godzinami pracy;
  - 3.1.2. ostrożny, co oznacza w szczególności, że:
    - 3.1.2.1. nie stosuje siły wobec Dziecka ponad to, co jest absolutnie konieczne do udzielania świadczenia;
    - 3.1.2.2. traktuje Dziecko z szacunkiem i poszanowaniem praw, które mu przysługują;
  - 3.1.3. empatyczny, to znaczy m.in., że:
    - 3.1.3.1. dostosowuje swoje zachowania do wieku Dziecka i jego stanu zdrowia;
    - 3.1.3.2. nie straszy, nie wyśmiewa ani nie szantażuje Dziecka;
    - 3.1.3.3. dba o komfort Dziecka w trakcie jego pobytu w Placówce;
  - 3.1.4. otwarty, czyli np.:
    - 3.1.4.1. komunikuje się z Dzieckiem w sposób dla niego zrozumiały, dostosowany do wieku;
    - 3.1.4.2. wyjaśnia i informuje Dziecko na bieżąco o przebiegu realizowanych procedur;
    - 3.1.4.3. zależnie od sytuacji i wieku Dziecka konsultuje z Dzieckiem warunki wykonywania świadczenia, wysłuchuje i w miarę możliwości uwzględnia – zgodnie z regułami bezpiecznego udzielania świadczeń – oczekiwania i życzenia Dziecka, Opiekuna lub innej osoby obecnej przy udzielaniu świadczenia;
    - 3.1.4.4. w przypadku Dziecka, które nie ukończyło 16 lat, nie udziela się świadczeń medycznych ani nie podaje Dziecku żadnych środków bez wiedzy i obecności osoby trzeciej, najlepiej Opiekuna;
    - 3.1.4.5. w przypadku Dziecka, które ukończyło 16 lat, informuje je o możliwości obecności innej osoby przy udzielaniu świadczeń i udziela się świadczeń bez obecności tych osób tylko, gdy Dziecko tego zażąda;
  - 3.1.5. cierpliwy, ponieważ nie pośpiesza Dziecka w trakcie jego wizyty w Placówce;
  - 3.1.6. uważny, bo zauważa sygnały, które świadczą o krzywdzeniu Dziecka;
  - 3.1.7. zaangażowany, co oznacza, że zgłasza Kierownikowi podejrzenia krzywdzenia Dziecka, zbiera więcej informacji o bezpieczeństwie Dziecka i natychmiast reaguje na krzywdzenie Dziecka;
  - 3.1.8. osobą kierującą się dobrem Dziecka, tzn. musi rozsądnie i profesjonalnie ocenić, jakie podjąć kroki, żeby chronić interes Dziecka, np. czy przytrzymać Dziecko siłą do realizacji określonej procedury czy odstąpić od wykonania procedury, ponieważ ryzyko jest większe niż potencjalne korzyści z realizacji procedury medycznej;
  - 3.1.9. osobą powstrzymującą się od przemocy i reagującą na wszelkie jej przejawy, co oznacza, że stara się zapobiegać krzywdzeniu Dziecka i reaguje, jeżeli je zauważy.
- 3.2. Pracownikowi Obsługującemu Dziecko nie wolno krzywdzić ani zezwalać na krzywdzenie Dziecka. W szczególności zakazana jest przemoc:
- 3.2.1.1. fizyczna, czyli zachowania takie jak: bicie, kopanie, przepychanie, szarpanie, plucie, ciągnięcie za włosy, klapsy, drapania, gryzienie, rzucanie;

3.2.1.2. seksualna, czyli każde zachowanie podejmowane w celu nawiązania kontaktu cielesnego z Dzieckiem lub innej czynności na tle seksualnym, takie jak np.: zgwałcenie, dotykane intymnych części ciała, uwodzenie Dziecka, ekshibicjonizm, pokazywanie Dziecku treści pornograficznych;

3.2.1.3. emocjonalna, czyli m.in. upokarzanie, oczernianie, odrzucanie, straszenie, szantażowanie Dziecka;

3.2.1.4. polegająca na zaniedbaniu Dziecka, czyli niezaspokajaniu jego podstawowych potrzeb lub nieszanowaniu jego praw.

#### **4. Zasady bezpiecznego zatrudniania Pracowników Obsługujących Dziecko**

4.1.1. Przed zatrudnieniem Pracownika Obsługującego Dziecko, Przychodnia sprawdza, czy dane tego Pracownika Obsługującego Dziecko są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (tj. 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).

4.1.2. Przychodnia wymaga, by Pracownik Obsługujący Dziecko przed zatrudnieniem dostarczył:

4.1.2.1. informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

4.1.2.2. informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub innej podobnej informacji lub oświadczenia, jeżeli Pracownik Obsługujący Dziecko ma obywatelstwo innego państwa niż Polska;

4.1.2.3. oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Polska i państwo obywatelstwa razem z informacją z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub innej podobnej informacji lub oświadczenia.

4.1.3. Przychodnia załącza dokumenty wymienione w 4.1.1. i 4.1.2. do akt osobowych Pracownika Obsługującego Dziecko albo dokumentacji, która go dotyczy.

4.1.4. Przychodnia nie zatrudni Pracownika Obsługującego Dziecko, jeżeli z dokumentów wymienionych w 4.1.1. i 4.1.2. będzie wynikało, że nie powinien on pracować z dziećmi.

4.1.5. Przy zawieraniu każdej kolejnej umowy z Pracownikiem Obsługującym Dziecko, Przychodnia i ten Pracownik Obsługujący Dziecko będą musieli spełnić obowiązki wymienione w 4.1.1. i 4.1.2.

4.1.6. Przychodnia zatrudnia tylko wykwalifikowanych Pracowników Obsługujących Dziecko.

#### **5. Procedura działania w sytuacji krzywdzenia Dziecka**

5.1. Jeżeli Pracownik Obsługujący Dziecko podejrzewa, że ktoś krzywdzi Dziecko lub ma wiarygodne informacje o krzywdzeniu Dziecka, powinien czujnie obserwować Dziecko, jego Opiekuna i otoczenie.

5.2. Pracownik Obsługujący Dziecko powinien zwracać szczególną uwagę m.in. na:

5.2.1. symptomy fizyczne krzywdzenia Dziecka takie jak: rany, siniaki, odmrożenia, poparzenia, skaleczenia i inne ślady na ciele Dziecka;

5.2.2. wygląd i kondycję Dziecka, np.: nieprzyjemny zapach, niewłaściwe lub brudne ubranie, skrajne wychudzenie lub otyłość Dziecka, nieadekwatny do wieku rozwój Dziecka;

5.2.3. zachowanie Dziecka, np. zachowanie nieadekwatne do wieku, strach przed Opiekunem, moczenie;

5.2.4. zachowanie Opiekuna Dziecka, w tym np.: niespójne wyjaśnienia co do okoliczności powstania śladów na ciele Dziecka, nadopiekuńczość, brak zainteresowania stanem zdrowia Dziecka, negatywne podejście do Dziecka, stosowanie gróźb i kar fizycznych wobec Dziecka oraz, czy Opiekun jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;

5.2.5. historię medyczną Dziecka, tj. czy w przeszłości badania wykazały objawy, które wskazują na krzywdzenie Dziecka;

5.2.6. niepokojące wyniki badań, np. niepokojące wyniki badań moczu Dziecka.

5.3. Jeżeli Pracownik Obsługujący Dziecko ma uzasadnione podejrzenie krzywdzenia Dziecka, musi zdobyć możliwie najwięcej informacji o krzywdzeniu Dziecka. Musi on zebrać wszelkie informacje, które wskazują na krzywdzenie Dziecka, w tym wymienione w 5.2.

5.4. Niewykluczone, że to Opiekun, który przyszedł z Dzieckiem do Placówki krzywdzi Dziecko. Dlatego Przychodnia zaleca ostrożność w komunikowaniu Opiekunom swoich obaw i podejrzeń.

5.5. Pracownik Obsługujący Dziecko musi udokumentować wszelkie informacje, które dotyczą bezpieczeństwa Dziecka. W tym celu ten pracownik musi sporządzić wpis w historii choroby Dziecka oraz notatkę, w której wskaże informacje wymienione w 5.2., a także odnotuje od kogo uzyskał informację o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka. Zaraportuje to do Kierownika.

5.6. Pracownik Obsługujący Dziecko ma też obowiązek spróbować znaleźć wyjaśnienie dla objawów lub obrażeń Dziecka i ewentualne wnioski odnotować w notatce. Nie każde obrażenie będzie wynikało z krzywdzenia Dziecka. Mimo to Przychodnia zachęca Pracowników Obsługujących Dziecko, by każdorazowo zgłaszali Kierownikowi podejrzenia, które dotyczą krzywdzenia Dzieci.

5.7. Pracownik Obsługujący Dziecko musi zapewnić bezpieczeństwo zarówno Dziecku jak i sobie. W sytuacjach problematycznych, Pracownik Obsługujący Dziecko powinien udzielić świadectw w obecności drugiego doświadczonego Pracownika Obsługującego Dziecko. Pracownik Obsługujący Dziecko powinien też unikać krytykowania Opiekuna i oskarżania go o krzywdzenie Dziecka.

5.8. W przypadkach szczególnie niebezpiecznych dla życia Dziecka, Pracownik Obsługujący Dziecko powinien niezwłocznie wezwać do Placówki odpowiednie służby, czyli np. policję. Taką sytuacją będzie np. agresywne zachowanie Opiekuna, Opiekun pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających czy też Dziecko poniżej 8 lat, które przyszło do Placówki samo. Jeśli Pracownik Obsługujący Dziecko wzywa służby, powinien zadbać o to, by nie działać samodzielnie.

5.9. Pracownik Obsługujący Dziecko niezwłocznie poinformuje Kierownika, o zdarzeniu, które zagraża Dziecku.

5.10. Jeżeli Kierownik uzna, że istnieje podejrzenie krzywdzenia Dziecka, poinformuje Dyrektora Przychodni o tych podejrzeniach w wiadomości e-mail.

5.11. Jeżeli Pracownik Obsługujący Dziecko podejrzewa, że inny pracownik je krzywdzi, nie może informować o tym fakcie ani konsultować się z potencjalnym krzywdzicielem. Jeżeli sprawcą może być Kierownik, Pracownik Obsługujący Dziecko powinien bezpośrednio zgłosić podejrzenie krzywdzenia Dziecka do Dyrektora Przychodni lub współpracującej kancelarii prawnej i nie informować o tym Kierownika.

5.12. Jeżeli Pracownik Obsługujący Dziecko podejrzewa, że inny pracownik krzywdzi Dziecko, może to do Dyrektora Przychodni na adres mailowy: [smanulik@kosmo.wroclaw.pl](mailto:smanulik@kosmo.wroclaw.pl)

5.13. Dyrektor Przychodni we współpracy z prawnikiem przeanalizuje zgłoszenie, które dotyczy krzywdzenia Dziecka i podejmie odpowiednie środki prawne, aby wyeliminować zagrożenie. Dyrektor Przychodni lub prawnik może złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

5.14. Dyrektor Przychodni w porozumieniu z prawnikiem może zwrócić się do Pracownika Obsługującego Dziecko lub Kierownika o przekazanie dodatkowych dokumentów lub informacji, które dotyczą zgłoszenia.

5.15. Dyrektor Przychodni lub osoba upoważniona przekaze Pracownikowi Obsługującemu Dziecko, który zgłosił podejrzenie o krzywdzeniu Dziecka, informację zwrotną o podjętych w tej sprawie działaniach.

## **6. Osobami odpowiedzialnymi za realizację Standardów są:**

6.1. Kierownik Placówki, w której Pracownik Obsługujący Dziecko zgłosił krzywdzenie Dziecka – w zakresie przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach, które zagrażają Dziecku, i udzielania wsparcia;

6.2. Dyrektor Przychodni i służby kadrowe – w zakresie realizacji bezpiecznej rekrutacji Pracowników Obsługujących Dziecko;

6.3. Prawniki w porozumieniu z Dyrektorem Przychodni – w zakresie przygotowania Pracowników Obsługujących Dziecko do stosowania Standardów, przeglądu i aktualizacji Standardów, składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i innych właściwych środków prawnych;

6.4. Pracownicy Obsługujący Dziecko – w zakresie ich obowiązków służbowych i zgłaszania krzywdzenia Dziecka.

## **7. Przegląd i aktualizacja Standardów**

7.1. Dyrektor Przychodni we współpracy z prawnikiem – nie rzadziej niż co 2 lata – ocenia Standardy w ten sposób, by dostosować je do aktualnych potrzeb oraz obowiązujących przepisów. Wnioski z tej oceny sporządzane są w formie stosownego dokumentu – tj. Przegląd i aktualizacja standardów.

## **8. Przygotowanie Pracowników Obsługujących Dziecko do stosowania Standardów**

8.1. Dyrektor Przychodni w porozumieniu z prawnikiem przygotowuje Pracowników Obsługujących Dziecko do stosowania Standardów – umożliwi im wzięcie udziału w odpowiednich szkoleniach.

8.2. W szkoleniach mogą uczestniczyć inne osoby, które mają odpowiednią wiedzę, takie jak Pracownicy służb kadrowych.

8.3. Po ukończeniu szkolenia, Pracownik Obsługujący Dziecko złoży oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniu do ich stosowania. Służby kadrowe będą archiwizować oświadczenia.

## **9. Dostępność Standardów**

9.1. Dzieci i ich Opiekunowie mogą się zapoznać ze Standardami na stronie internetowej Przychodni.

9.2. Standardy są też dostępne do wglądu Dziecka lub Opiekuna w każdej Placówce.

9.3. Uproszczona (skrótowa) wersja Standardów, zrozumiała dla Dzieci jest dostępna na stronie internetowej Przychodni.

9.4. Uproszczona wersja Standardów jest też wywieszona w widocznych miejscach w siedzibach Przychodni.

## **10. Dokumentowanie i przechowywanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń, które zagrażają dobru Dziecka**

10.1. Sekretariat Przychodni prowadzi i przechowuje rejestr incydentów oraz zdarzeń zagrażających dobru Dziecka, które zgłosili Pracownicy Obsługujący Dziecko.

## **11. Zasady bezpiecznych relacji między Dziećmi w Placówce**

11.1. Dziecko ma obowiązek odnosić się do innego Dziecka z szacunkiem i życzliwością.

11.2. Dziecko nie może podejmować żadnych niebezpiecznych działań w Placówce.

11.3. Dziecko nie może stosować jakiegokolwiek formy przemocy, w tym fizycznej i słownej wobec innego Dziecka.

11.4. Jeżeli Dziecko w trakcie pobytu w Placówce jest:

11.4.1. krzywdzone przez inne Dziecko lub

11.4.2. świadkiem krzywdzenia innego Dziecka,

ma obowiązek poinformować o tym fakcie Opiekuna lub Pracownika Obsługującego Dziecko tej Placówki.

11.5. Pracownicy Obsługujący Dziecko podejmą odpowiednie działania, by zażegnać konflikty pomiędzy Dziećmi w Placówce.

## **12. Korzystanie przez Dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, ochrona Dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.**

12.1. Przychodnia nie udostępnia Opiekunom i Dzieciom sieci WiFi.

12.2. Aby uchronić Dziecko przed nieodpowiednimi i szkodliwymi treściami, Przychodnia rekomenduje Opiekunowi:

12.2.1. zastosowanie blokady rodzicielskiej – w przypadku korzystania przez Dziecko z urządzeń elektronicznych, szczególnie urządzeń z dostępem do Internetu;

12.2.2. udostępnianie Dziecku tylko książek, czasopism i innych treści dostosowanych do jego wieku i stopnia rozwoju.

12.3. Przychodnia udostępnia Dzieciom i ich Opiekunom materiały przyjazne dla Dzieci i ich rozwoju.

### **13. Plan wsparcia Dziecka po ujawnieniu krzywdzenia**

13.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia Dziecka, Przychodnia niezwłocznie powiadomi o tym fakcie odpowiednie służby.

13.2. Przychodnia zobowiązuje się współpracować z organami władzy publicznej, które będą prowadzić postępowanie dotyczące krzywdzenia Dziecka, w tym przekazywać im wszelkie potrzebne informacje o okolicznościach sprawy.