



# **Standardy ochrony małoletnich w Lecznicy Rodzinnej ALFA sp. z o.o.**

05-840 Brwinów, ul. Powstańców Warszawy 8

NIP: 534-209-77-61

REGON: 0162591800023

KRS: 0001005453

# Spis treści

<b>Rozdział 1 - Podstawy prawne ...</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2 - Postanowienia ogólne ...</b>	<b>4</b>
2.1. Osoby odpowiedzialne za opracowanie i wdrożenie ...	5
2.2. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia ...	6
2.3. Słownik Terminów ...	7
2.4. Rodzaje przemocy ...	9
2.5. Zachowania zabronione ...	10
2.6. Zachowania zabronione – Pracownicy ...	12
<b>Rozdział 3 - Zasady ochrony wizerunku małoletniego ...</b>	<b>13</b>
<b>Rozdział 4 – Dostęp do Internetu ...</b>	<b>14</b>
<b>Rozdział 5 - Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem ...</b>	<b>15</b>
<b>Rozdział 6 - Zasady bezpiecznej rekrutacji nowego pracownika ...</b>	<b>17</b>
<b>Rozdział 7 - Wytyczne reagowania na podejrzenie krzywdzenia małoletnich ...</b>	<b>18</b>
<b>Rozdział 8 – Procedury ...</b>	<b>20</b>
<b>Rozdział 9 - Zasady dostępu do standardów dla rodziców/opiekunów i małoletnich ...</b>	<b>27</b>
<b>Rozdział 10 – Prawa dziecka ...</b>	<b>28</b>
<b>Rozdział 11 – Monitoring standardów ...</b>	<b>29</b>
<b>Rozdział 12 - Postanowienia końcowe ...</b>	<b>30</b>
<b>Rozdział 13 – Wykaz załączników ...</b>	<b>31</b>
Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich dla dorosłych ...	32
Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich dla dzieci ...	33
Wykaz osób odpowiedzialnych ..	56

# Rozdział 1- Podstawy prawne

1. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. ( tj. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. Zm.).
2. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny ( tj. Dz. U. z 2022r. poz 1138 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( tj. Dz. U. z 2021r. Poz. 1249).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym ( tj. Dz. U. z 2023r. poz. 1304 z późn. Zm.).
5. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2023r . poz. 1606).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „ Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „ Niebieska Karta” ( Dz. U. z 2023r. Poz 1870).
7. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii.
8. Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
9. Ustawa z dnia 20 maja 1971 roku - Kodeks wykroczeń.
10. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 roku - Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
12. Ustawa z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
13. Konstytucja RP.

## Rozdział 2 - Postanowienia ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Lecznicy Rodzinnej Alfa sp. z o. o. z siedzibą w Brwinowie ul. Powstańców Warszawy 8, 05-840 Brwinów (dalej Lecznica Rodzinna Alfa) zostały opracowane w związku z obowiązkiem prawnym nałożonym ustawą z dnia 13.05.2016 r. - nowelizacja z dnia 28.07.2023 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Lecznicy Rodzinnej Alfa jest działanie dla dobra dzieci i młodzieży.
3. Członkowie personelu traktują dzieci i młodzież z szacunkiem, z uwzględnieniem ich potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. Niniejszy dokument skierowany jest do wszystkich pracowników placówki (lekarzy, pielęgniarki i pielęgniarzy, rejestratorek), stażystów, praktykantów, wolontariuszy, współpracowników niemedycznych oraz kontrahentów, rodziców, opiekunów ustawowych oraz małoletnich.
5. Każdy pracownik oraz kierownictwo Lecznicy Rodzinnej Alfa muszą przestrzegać standardów.
6. W celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich, personel oraz kierownictwo podejmują określone standardami działania, każdorazowo w przypadku zauważenia a także otrzymania informacji o krzywdzeniu, od małoletniego oraz od innych osób dorosłych lub małoletnich.
7. Kierownik Lecznicy Rodzinnej Alfa lub osoba przez niego wyznaczona, jest odpowiedzialny za opracowanie, wdrożenie, nadzór nad przestrzeganiem oraz wykonywanie zadań określonych w standardach.

## **2.1. Osoby odpowiedzialne za opracowanie i wdrożenie**

1. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie i wdrożenie: Justyna Czarnecka – Mielczarek, Monika Ciosek.
2. Pracownicy i współpracownicy są odpowiedzialni za zapoznanie się i przestrzeganie procedur.
3. Pisemne poświadczenie zapoznania się z procedurami.
4. Kierownik Lecznicy Rodzinnej Alfa tworzy REJESTR ZDARZEŃ dotyczących zdarzeń / interwencji.
5. Kierownik wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie REJESTRU ZDARZEŃ.
6. Kierownik powołuje zespół interwencyjny.

## **2.2. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia**

1. Kto może zgłosić zdarzenie: każdy pracownik, wolontariusz, stażysta, rodzic, dziecko, osoba trzecia.
2. Jak zgłosić: w formie ustnej, pisemnej, za pomocą e-kanałów.
3. Kto odpowiada za dalsze przekazanie informacji: każda osoba, odbierająca lub będąca świadkiem zdarzenia.
4. Dokumentowanie i przechowywanie zgłoszeń: REJESTR ZDARZEŃ.

## 2.3. Słownik Terminów

Ilekróć w dokumencie jest mowa o:

- **standardach** - należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich;
- **małoletnim** - należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat;
- **krzywdzeniu małoletniego** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu karalnego albo czynu zabronionego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub przez zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- **kierownictwie** - należy przez to rozumieć Kierownika Lecznicy Rodzinnej Alfa, pełnomocników oraz wszelkie osoby mające uprawnienia decyzyjne w podmiocie leczniczym, niezależnie od nazwy ich funkcji;
- **zatrudnieniu** - należy przez to rozumieć nawiązanie współpracy z jakąkolwiek osobą na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania lub umowy cywilnoprawnej (w tym kontraktowej);
- **personelu** - należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione, współpracujące lub świadczące usługi w Lecznicy Rodzinnej Alfa, które biorą udział w udzielaniu świadczeń zdrowotnych małoletnim lub mogą mieć kontakt z małoletnim bądź uczestniczą w procedurze zatrudniania, niezależnie od wykonywanego zawodu i podstawy prawnej udzielania świadczeń zdrowotnych lub wykonywania obowiązków służbowych;
- **osoby/dzieci niepełnosprawne** - to te osoba, które posiadające odpowiednie orzeczenie wydane przez organ do tego uprawniony lub osoby, która takiego orzeczenia nie posiadają, lecz odczuwają ograniczenie sprawności w wykonywaniu czynności podstawowych dla swojego wieku;
- **dziecko niepełnosprawne** – dziecko, które ma specjalne potrzeby zdrowotne i edukacyjne z powodu choroby, uszkodzenia i dysfunkcji niektórych organów ciała, czy zaburzenia jednej lub więcej sfer rozwoju;
- **przemocy** – należy przez to rozumieć intencjonalne działanie lub zaniechanie działania jednej osoby wobec drugiej, które wykorzystując przewagę sił narusza prawa i dobra osobiste jednostki, powodując jej cierpienia i szkody;
- **cyberprzemocy** - rozumiemy podejmowanie, przy wykorzystaniu sieci, zachowań mających na celu prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób (często rówieśników);
- **uwodzeniu dziecka przez internet czyli tzw. grooming-u** – należy rozumieć nawiązywanie kontaktu z dzieckiem za pomocą sieci internetowej, przy wykorzystaniu rozmaitych, swoistych dla danego sprawcy, metod psychomanipulacji, w tym celu, aby finalnie doprowadzić do seksualnego

wykorzystania dziecka w realnym (rzeczywistym) świecie, do uczynienia go ofiarą seksualnego wykorzystania;

- **sexting-u** – czyli tzw. „komórkowe porno nastolatków” – to zjawisko występujące często wśród nastoletniej młodzieży, polegające na rozpowszechnianiu za pomocą telefonów komórkowych zdjęć (obrazów) o tematyce erotycznej, będących udziałem osób nastoletnich;
- **dostęp do szkodliwych treści (obrazów)** - rozumieć należy dostęp do stron www zawierających przemoc – pornografię, wulgaryzmy, propagujących rasizm i ksenofobię, nawołujących do popełnienia przestępstwa, promujących faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa, zachęcających do prostytucji, używania narkotyków, hazardu, zawierających elementy psychomanipulacji, promujących określony kierunek światopoglądowy, styl życia ( np. nakłanianie do udziału w sektach, promujące anoreksję, bulimię itp.);
- **rejestr zdarzeń** – spis zdarzeń o charakterze przemocy wobec małoletnich
- **zespół interwencyjny** – osoby powołane przez kierownika do nadzoru nad realizacją zadań w przypadku stwierdzenia przemocy wobec małoletnich



## 2.4. Rodzaje przemocy

- Przemoc fizyczna
- Przemoc psychiczna
- Przemoc seksualna
- Cyberprzemoc
- Zaniedbanie

## 2.5. Zachowania zabronione

### 1. Przemoc fizyczna

- a) bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie;
- b) napastowanie; nadużywanie swojej przewagi fizycznej nad inną osobą;
- c) rzucanie w kogoś przedmiotami;
- d) niszczenie / zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- e) straszenie; gapienie się.

### 2. Przemoc psychiczna

- a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu, stygmatyzowanie z powodu ich zdrowia, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej;
- b) wyszydzanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, grożenie, obrażanie godności;
- c) agresywne wypowiedzi, umieszczanie / rozpowszechnianie obraźliwych, ośmieszających rysunków, zdjęć i filmów, obelgi, wyśmiewanie, plotki i obraźliwe żarty, groźby, wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie; wulgarne gesty.

### 3. Przemoc seksualna

- a) obmacywanie, dotykanie, głaskanie, poklepywanie w sposób poufały, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych;
- b) komentarze na temat ciała / wyglądu / ubioru z podtekstem seksualnym; dyskryminujące komentarze odnoszące się do płci;
- c) wulgarne lub niestosowne dowcipy i żarty, cmokania;
- d) prowokowanie nieodpowiednich kontaktów z dziećmi, angażowanie się w takie aktywności jak laskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

### 4. Cyberprzemoc (związana z łatwością nawiązywania przez osoby małoletnie kontaktów / znajomości z nieznajomymi)

- a) pisanie wulgarnych lub dwuznacznych sms-ów, e-maili;
  - b) publikowanie prywatnych zdjęć i innych informacji w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron;
- wdawanie się w prywatne rozmowy w mediach społecznościowych, zamieszczanie komentarzy i udostępnianie zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby wyrządzić krzywdę;

- c) śledzenie / szpiegowanie; obraźliwe SMS-y i MMS-y; wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- d) telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające.

**5. Zaniedbanie (celowe stwarzanie sytuacji zagrażającej osobie dziecka lub jego zdrowiu)**

- a) niezapewnienie odpowiedniej ilości żywności prowadzące do niedożywienia;
- b) niezapewnienie odzieży adekwatnej do pory roku;
- c) niezapewnienie odpowiedniej higieny ciała i czystości odzieży, niehigieniczne warunki mieszkaniowe;
- d) niezapewnienie opieki lekarskiej i stomatologicznej;
- e) niezapewnienie schronienia;
- f) niewystarczający nadzór nad dzieckiem prowadzący do powtarzających się urazów;
- g) pozostawianie dziecka bez nadzoru w domu/samochodzie/na ulicy;
- h) niewystarczające zabezpieczenie emocjonalne poprzez pozbawienie dziecka okazywania miłości, poczucia bezpieczeństwa.

## 2.6. Zachowania zabronione - Pracownicy

1. Pracownikom zabrania się stosowania jakichkolwiek form przemocy wobec małoletnich, niezależnie od ich rodzaju. Obejmuje to każdy rodzaj przemocy wymieniony powyżej.
2. Pracownikom zabrania się stosowania kontaktu fizycznego o charakterze agresywnym.
3. Pracownikom zabrania się wyśmiewania, poniżania, krytykowania, obrażania, etykietowania.
4. Pracownikom zabrania się prezentowania małoletnim treści o charakterze erotycznym, pornograficznym lub mających związek z przemocą.
5. Personel medyczny musi unikać dotykania małoletnich w sposób, który mógłby zostać źle zinterpretowany lub przekraczać uzasadnioną potrzebę medyczną. Kontakt fizyczny z małoletnim powinien być zawsze jasny i jawny, nie może być ukrywany ani wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją.
6. Pracownikom zabrania się nawiązywania kontaktu z małoletnimi w innych niż to przewidziane do udzielania świadczeń zdrowotnych formach, na przykład poprzez zaproszenia lub akceptowanie zaproszeń w mediach społecznościowych, komunikatorach lub w innych prywatnych formach komunikacji.
7. Wszelkie działania związane z małoletnimi muszą być prowadzone z poszanowaniem ich godności, bezpieczeństwa i integralności, zgodnie z obowiązującymi standardami etycznymi i prawem.

## Rozdział 3 - Zasady ochrony wizerunku małoletniego

Ochrona wizerunku małoletnich:

1. Aby opublikować wizerunek małoletniego w jakiegokolwiek formie (np. zdjęcia, nagrania audio-wideo), konieczna jest pisemna zgoda przedstawiciela ustawowego tego dziecka.
2. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie element większej całości, np. tłum, krajobraz lub publiczne wydarzenie, zgoda przedstawiciela ustawowego nie jest wymagana.
3. Wizerunek małoletnich zarejestrowany za pomocą kamer przemysłowych, służących do monitorowania bezpieczeństwa osób i mienia w placówce leczniczej, nie podlega publicznemu udostępnieniu i nie wymaga zgody przedstawiciela ustawowego. Wykorzystanie tych nagrań jest ograniczone do celów zapewnienia bezpieczeństwa, zgodnie z ich pierwotnym przeznaczeniem.

## Rozdział 4 – Dostęp do Internetu

1. Lecznica Rodzinna Alfa nie zapewnia pacjentom/opiekunom dostępu do Internetu. Dostęp do sieci Internet jest zabezpieczony hasłem.
2. Dostęp do internetu, dla pracowników jest tak skonfigurowany, aby uniemożliwia wchodzenie na strony o:
  - treści pornograficznej lub erotycznej;
  - przedstawiające obrazy przemocy lub okrucieństwa wobec innych ludzi lub zwierząt;
  - witryny hazardowe;
  - pokoje czatu.
3. Jeden raz do roku prowadzona jest kontrola stron, na które wchodzi pracownicy.
4. W trakcie godzin pracy, osobiste urządzenia elektroniczne pracowników powinny być wyciszone, a osobisty HotSpot oraz Bluetooth wyłączone.

## **Rozdział 5 - Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem**

W Lecznicy Rodzinnej Alfa priorytetową zasadą w kontaktach z małoletnimi jest działanie na rzecz ich dobra.

1. Personel traktuje małoletnich z wyjątkowym szacunkiem, zachowując spokój, cierpliwość i wykazując zrozumienie dla ich sytuacji oraz potrzeb. Stara się być wsparciem w trudnych sytuacjach, a także respektować ich godność i autonomię.
2. Personel dba o przestrzeganie praw pacjentów małoletnich, takich jak prawo do prywatności, poufności informacji oraz udziału w podejmowaniu decyzji dotyczących ich zdrowia.
3. Personel szanuje prawo małoletnich do opieki ze strony ich przedstawicieli ustawowych lub opiekunów faktycznych, współpracując z nimi w celu zapewnienia najlepszej opieki.
4. Personel starannie tłumaczy małoletnim cel i przebieg planowanych działań medycznych, dążąc do uzyskania ich zgody i zrozumienia.
5. Personel zapewniająco małoletnim możliwość wyrażenia swoich opinii, obaw i preferencji oraz gwarantujemy im prawo do bycia wysłuchanym i traktowanym z należyty szacunkiem.
6. Każda osoba zatrudniona w Lecznicy Rodzinnej Alfa, która ma świadomość przypadków znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego małoletnich, zobowiązana jest zachować szczególną ostrożność i takt w kontaktach z tymi małoletnimi.
7. Jeśli małoletni próbuje nawiązać kontakt fizyczny o potencjalnie niestosownym charakterze, personel podejmuje odpowiednie działania, wyjaśniając z wyczuciem konieczność zachowania granic strefy osobistej.
8. Przed przeprowadzeniem badania małoletniego pacjenta należy uzyskać zgodę osoby uprawnionej zgodnie z przepisami prawa polskiego, z wyjątkiem sytuacji nagłych. Badanie powinno odbywać się w obecności przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego, a w przypadku niemożności - w obecności personelu.
9. Badanie małoletniego może obejmować konieczność rozebrania pacjenta, oglądania go, dotykania lub penetracji jam ciała jedynie w sytuacjach uzasadnionych medycznie. Podczas takich badań należy zachować szczególny takt i umiar, tłumacząc zarówno małoletniemu pacjentowi, jak i obecnemu przedstawicielowi ustawowemu lub opiekunowi faktycznemu, potrzebę i planowany przebieg badań.
10. Intymność pacjenta oraz jego godność są absolutnym priorytetem podczas badań, dlatego wszelkie czynności ingerujące w sferę intymną pacjenta są wykonywane z najwyższym szacunkiem

i starannością. Członkowie personelu zwracają szczególną uwagę na potrzeby i oczekiwania małych pacjentów, starając się zapewnić im wsparcie i opiekę na najwyższym poziomie.



## Rozdział 6 - Zasady bezpiecznej rekrutacji nowego pracownika

1. Przed zatrudnieniem w Lecznicy Rodzinnej Alfa, do udzielania świadczeń zdrowotnych małoletnim lub jej uczestnictwa w tych działaniach, kandydaci:

- Zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, że nie figurują w Rejestrze Sprawców Przepięstw Na Tle Seksualnym.
- Kierownik Lecznicy Rodzinnej Alfa lub osoba upoważniona, przeprowadza przegląd Rejestru Sprawców Przepięstw Na Tle Seksualnym, aby ustalić, czy Kandydat na pracownika nie został wpisany do tego rejestru.
- Nowi Pracownicy są zobowiązani do zapoznania się ze obowiązującymi w Lecznicy Rodzinnej Alfa standardami ochrony małoletnich, co potwierdzają, składając pisemne oświadczenie.

2. W przypadku zatrudnienia cudzoziemca, konieczne jest dokonanie weryfikacji, czy nie figuruje on w rejestrach karalności państwa pochodzenia lub państwa, w którym ostatnio przebywał, pod kątem popełnionych przepięstw i czynów zabronionych, zgodnie z obowiązującym prawem danego państwa. Ponadto kierownik podmiotu leczniczego może zażądać od cudzoziemca złożenia pisemnego oświadczenia

o niekaralności.

3. Każdego roku, Kierownik Lecznicy Rodzinnej Alfa przeprowadza przegląd Rejestru Sprawców Przepięstw Na Tle Seksualnym, aby ustalić, czy którykolwiek z pracowników, udzielający świadczeń zdrowotnych małoletnim lub uczestniczący w ich udzielaniu, nie został wpisany do tego rejestru.

4. W sytuacji, gdy Kierownik Lecznicy Rodzinnej Alfa otrzyma informację o:

- wszczęciu postępowania karnego przeciwko członkowi personelu w sprawie przepięstw objętych rejestrem czynów zabronionych, niezwłocznie ogranicza on jego kontakt z małoletnimi;
- skazaniu pracownika za przepięstwa na tle seksualnym, Kierownik Lecznicy Rodzinnej Alfa, niezwłocznie rozwiązuje umowę zatrudnienia lub odwołuje go ze stanowiska.

## Rozdział 7 - Wytyczne reagowania na podejrzenie krzywdzenia małoletnich

1. Jeśli pracowni Lecznicy Rodzinnej Alfa, zauważy lub uzyska informację o jakimkolwiek przypadku przemocy lub wykorzystania małoletniego, niezależnie od tego, czy jest to inny pracownik, wolontariusz, stażysta, kontrahent czy członek kierownictwa, ma on obowiązek niezwłocznie podjąć działania w celu powstrzymania tych zachowań i ochrony dziecka.
2. Jeśli zachowanie lub zgłaszana/werbalizowana przez dziecko lub osobę trzecią sytuacja wywołuje podejrzenie, że małoletni może być ofiarą przemocy lub wykorzystywania, każdy pracownik lub członek kierownictwa jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu swojemu przełożonemu, Kierownikowi Lecznicy Rodzinnej Alfa lub osobie przez Niego upoważnionej.
3. Jeśli dojdzie do naruszenia standardów postępowania, w szczególności poprzez krzywdzenie małoletnich, każdy pracownik lub członek kierownictwa ma obowiązek niezwłocznie, JESZCZE W TYM SAMYM DNIU, poinformować o tym Kierownika Lecznicy Rodzinnej Alfa lub osobę przez niego upoważnioną.
4. Podejrzenia naruszenia standardów należy zgłaszać do p. Moniki Ciosek, p. Justyny Czarneckiej-Mielczarek lub osoby przez nie upoważnione osobiście lub na adres e-mail: [administracja@przychodnia-alfa.waw.pl](mailto:administracja@przychodnia-alfa.waw.pl), [dyrekcja@przychodnia-alfa.waw.pl](mailto:dyrekcja@przychodnia-alfa.waw.pl)
5. Kierownik Lecznicy Rodzinnej Alfa dąży do szybkiego wyjaśnienia sprawy, zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, podejmując wszelkie niezbędne kroki, dokumentując podejmowane działania.
6. Jeśli zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika Lecznicy Rodzinnej Alfa, ten zostaje natychmiast wyłączony z wszelkich kontaktów z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku zaobserwowania, że przedstawiciel ustawowy małoletniego zaniedbuje jego potrzeby lub stosuje przemoc, podejmowane są odpowiednie działania dostosowane do sytuacji. W przypadku podejrzenia przemocy wobec małoletniego wszczęta zostaje procedura Niebieskiej Karty.
8. Jeśli zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone lub istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa na jego szkodę, Kierownik zawiadamia o możliwości popełnienia przestępstwa policję lub prokuraturę.
9. Lecznica Rodzinna Alfa udostępnia informacje o ogólnopolskich numerach telefonów wsparcia dla osób dotkniętych przestępstwami oraz przemocą w rodzinie:
  - **Ogólnopolski numer dla osób poszkodowanych przez przestępstwa:** + 48 222 309 900;

- **Linia pomocy dla ofiar przemocy domowej "Niebieska Linia" (Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie):** 800 120 002;
- **Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży:** 116 111.

10. Dane kontaktowe instytucji:

- **Policja**  
Adres: Leśna 7, Brwinów,  
Telefon: 112
- **ŚOPS**  
Adres: Kościuszki 4A, Brwinów  
Telefon: 22 729 54 44
- **Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie**  
Adres: Kościuszki 4A, Brwinów  
Telefon: 22 729 54 44
- **Sąd Rejonowy**  
Adres: Kraszewskiego 22, Pruszków  
Telefon: 22 733 40 00
- **Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna**  
Adres: Gomulińskiego 2, Pruszków  
Telefon: 22 758 68 29
- **Starostwo Powiatowe**  
Adres: Drzymały 30, Pruszków  
Telefon: 22 738 14 00
- **Ośrodek Interwencji Kryzysowej**  
Adres: Ks. J. Popiełuszki 24, Piastów  
Telefon: 22 753 45 56
- **Ośrodek Wczesnej Interwencji**  
Pilicka 21, Warszawa  
Telefon: 22 844 06 37
- **Specjalistyczna Placówka Wsparcia Dziennego**  
Adres: Piłsudskiego 11, Brwinów  
Telefon: 501 325 220

## Rozdział 8 – Procedury

### **Procedura nr 1 Postępowanie wobec podejrzenia, że rodzic/opiekun prawny znajduje się na terenie placówki pod wpływem alkoholu lub narkotyków**

1. Po zauważeniu/podejrzeniu pozostawania opiekuna pacjenta pod wpływem środków odurzających, pracownik niezwłocznie informuje Kierownika Lecznicy Rodzinnej Alfa o swoich obserwacjach.
2. W dalszej kolejności pracownik izoluje rodzica/opiekuna prawnego od pozostałych osób w placówce, zapewniając jednocześnie stały nadzór nad nim przez innego pracownika, aby zagwarantować bezpieczeństwo. W razie potrzeby, rodzic/opiekun prawny jest uprzejmie proszony o opuszczenie placówki.
3. Jeśli zachowanie rodzica / opiekuna prawnego staje się agresywne lub stanowi zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób, Kierownik placówki niezwłocznie informuje o tym lokalną jednostkę policji (numer alarmowy 112 / 47 724 67 75).
4. Dziecko NIE może zostać przekazane osobie podejrzanej o spożycie alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych. W takiej sytuacji, pracownik informuje i prosi inną osobę wskazaną w dokumentacji do odbioru dziecka. W przypadku braku takiej osoby, konieczne jest zgłoszenie sprawy policji i postępowanie zgodnie z instrukcjami funkcjonariuszy.
5. Należy podkreślić, że **spożywanie alkoholu lub narkotyków na terenie placówki jest surowo zakazane**.
6. Każde zdarzenie jest starannie udokumentowane przez pracownika placówki w formie notatki służbowej i dołączone do rejestru zdarzeń.

### **Procedura nr 2 Postępowanie w przypadku pacjenta małoletniego doświadczającego zaniedbania**

1. Po dokonaniu obserwacji pacjenta/dziecka, pracownik przeprowadza z nim szczegółową rozmowę w celu zrozumienia jego sytuacji. Analizuje, czy osoby mieszkające z pacjentem opiekują się nim, czy rozmawia z nimi o swoich problemach, jak często spożywa posiłki w domu, czy domownicy piją alkohol i jak często, oraz jaki jest ogólny ton komunikacji w rodzinie.
2. Na podstawie rozmowy z pacjentem i własnych obserwacji, pracownik w konsultacji z Kierownikiem Lecznicy Rodzinnej Alfa podejmuje działania mające na celu udzielenie pomocy

pacjentowi. Dokonane ustalenia są spisane w formie odpowiedniej notatki służbowej i dołączone do rejestru zdarzeń.

3. Pracownik nawiązuje kontakt z rodzicami/ opiekunami prawnymi pacjenta (jeśli dotyczy), aby umówić spotkanie w placówce.
4. W spotkaniu uczestniczą pracownik odpowiedzialny za te czynności, rodzice/opiekunowie prawni pacjenta oraz Kierownik Lecznicy Rodzinnej Alfa. Celem spotkania jest próba wyjaśnienia sytuacji i ustalenie przyczyny zaniedbania pacjenta. Jeśli przyczyną zaniedbania jest trudna sytuacja finansowa rodziny, uczestnicy spotkania ustalają zasady udzielania pomocy pacjentowi i jego rodzinie oraz podejmują decyzję o ewentualnym złożeniu wniosku do ośrodka pomocy społecznej.
5. W przypadku, gdy przyczyną zaniedbania pacjenta jest demoralizacja (np. alkoholizm, narkomania w rodzinie, przemoc), Kierownik Lecznicy Rodzinnej Alfa podejmuje decyzję o konieczności wdrożenia procedury "Niebieskiej Karty".

### **Procedura nr 3 Zapewnienia Bezpieczeństwa Małoletnich na Terenie Placówki**

W przypadku naruszenia regulaminu Lecznicy Rodzinnej Alfa w postaci użycia wulgarnych wyrazów, niekulturalnego zachowania, dewastacji lub niszczenia mienia, bójek, wymuszania oraz agresji psychicznej podejmuje się następujące działania:

- a) Osoba będąca sprawcą zostanie upomniana przez pracownika w obecności innych osób.
- b) Kierownik lub osoba przez Niego upoważniona, przeprowadzi z sprawcą rozmowę wyjaśniającą.
- c) Kierownik Lecznicy Rodzinnej Alfa ma prawo zażądać zwrotu przywłaszczonych rzeczy oraz przejrzania zawartości torby lub kieszeni w obecności innego pracownika placówki.
- d) Sprawca będzie zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody oraz poniesienia kosztów finansowych wynikających z jej naprawy.
- e) W przypadku poważniejszych naruszeń lub sytuacji wymagających interwencji, zostanie wezwana policja.
- f) Każde zdarzenie jest starannie dokumentowane przez pracownika placówki w formie notatki służbowej i dołączane do rejestru zdarzeń.

### **Procedura nr 4 Postępowanie z agresywnym dzieckiem**

1. Pracownik, który zaobserwuje lub otrzyma zgłoszenie o agresji (fizycznej, psychicznej, werbalnej), natychmiast przerywa takie zachowanie.

2. Identyfikuje dzieci/pacjentów zaangażowanych w zdarzenie - ofiary, agresorów, świadków.
3. Przeprowadza rozmowę z pacjentem/pacjentami/opiekunami dzieci w celu ustalenia okoliczności zdarzenia oraz udzielenia stosownych pouczeń.
4. W wybranych sytuacjach powiadamia rodzica/ opiekuna prawnego (jeśli dotyczy) pacjenta - sprawcy o zaistniałej sytuacji.
5. W przypadku zdarzeń o szczególnie drastycznym charakterze lub w przypadku ich powtarzania się, pracownik ma obowiązek poinformować o tym Kierownika. Razem ustalają dalsze kroki, w tym ewentualną pomoc psychologiczną dla pacjentów lub powiadomienie Policji o zaistniałym incydencie.
6. Sporządza raport zdarzenia zawierającego opis sytuacji, informacje o osobach zaangażowanych (sprawca, poszkodowany, osoba interweniująca) i zamieszcza w rejestrze zdarzeń.

### **Procedura nr 5 Postępowanie w przypadku agresywnego zachowania pracownika wobec dziecka**

1. Zgłoszenie przez Dziecko:
  - a) Dziecko, które było świadkiem agresywnego zachowania pracownika Lecznicy Rodzinnej Alfa lub samo doświadczyło takiego incydentu, powinno niezwłocznie dokonać zawiadomienia obecnego pracownika placówki.
  - b) Wszystkie informacje są traktowane jako poufne.
2. Początkowe Działania:
  - a) Osoba, która przyjmuje zgłoszenie, zapewnia wsparcie dziecku, które doświadczyło agresji, oraz uspokaja je,
  - b) Informuje Kierownika o zaistniałej sytuacji.
3. Kierownik inicjuje kolejne działania w związku z zgłoszonym incydemem.
4. Kierownik jest upoważniony do powołania zespołu do zbadania sprawy, składającego się z wyznaczonych pracowników.
5. Kierownik przeprowadza rozmowę z dzieckiem, które doświadczyło agresji, w obecności zaufanej osoby, np. rodzica lub psychologa.
6. Kierownik przeprowadza rozmowę z pracownikiem, który jest oskarżony o agresywne zachowanie.
7. Kierownik niezwłocznie informuje rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji oraz konsultuje się z Nimi w zakresie dalszych działań.
8. Dziecku, które doświadczyło agresji, oferowane jest wsparcie psychologiczne, w razie potrzeby dziecko może otrzymać wsparcie w placówce zewnętrznej.

#### 9. Konsekwencje dla Pracownika:

- a) W zależności od wyników wewnętrznego śledztwa oraz wagi zachowania pracownika, mogą zostać podjęte różne konsekwencje, począwszy od oficjalnej rozmowy i upomnienia, aż po zawieszenie lub zwolnienie z pracy.
- b) Kierownik Lecznicy Rodzinnej Alfa może zgłosić sprawę do odpowiednich organów, np. policji.

#### 10. Monitoring Sytuacji:

- a) Kierownik wraz z pracownikami monitorują sytuację w placówce, aby zapobiec powtórzeniu się podobnych incydentów.
- b) Pracownicy regularnie uczestniczą w szkoleniach dotyczących komunikacji z dziećmi i właściwego postępowania w trudnych sytuacjach.

### **Procedura nr 6 Wypadek, któremu uległo dziecko w związku z czynnościami wykonywanymi na terenie podmiotu**

W razie wypadku na terenie Lecznicy Rodzinnej Alfa, pracownik placówki jest zobowiązany do wykonania następujących czynności:

1. Zapewnia opiekę i udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Powiadamia Kierownika placówki o zaistniałym wypadku.
3. Wzywa lekarza na miejsce.
4. W uzasadnionych sytuacjach wzywa Zespół Ratowniczy.
5. Lekarz wydaje opinię w sprawie ciężkości obrażeń doznanych przez poszkodowanego.
6. Pracownik sporządza notatkę służbową, opisującą przebieg zdarzenia i składa w „rejestrze zdarzeń”.
7. Informuje Inspektora BHP o wypadku.

W przypadku wypadku z ciężkimi obrażeniami ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, Kierownik Lecznicy Rodzinnej Alfa podejmuje następujące kroki:

1. Zapewnia natychmiastową pomoc i opiekę poszkodowanemu dziecku.
2. Zawiadamia inspektora BHP, organ nadzorczy, Prokuraturę lub Policję o zaistniałym wypadku.
3. Zabezpiecza miejsce wypadku.

4. Powołuje zespół powypadkowy, który ustala okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządza protokół powypadkowy.
5. Zatwierdza protokół powypadkowy, podpisany przez zespół.
6. Niezwłocznie przekazuje protokół do Państwowej Inspekcji Pracy (PIP).
7. W przypadku zbiorowego zatrucia pokarmowego zawiadamia Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.
8. Sporządza notatkę służbową, opisującą przebieg zdarzenia i składa w „rejestrze zdarzeń”.

### **Procedura nr 7 Zarządzanie Sytuacją Zagrożającą Bezpieczeństwu Dzieci na Terenie Placówki**

1. Ewakuacja z obszaru zagrożenia poprzez wyznaczoną trasę ewakuacyjną, z dala od miejsca zagrożenia.
2. Ewakuacja jest zarządzana tylko w przypadku, gdy wyjście jest dostępne i bezpośrednio prowadzi z obszaru zagrożenia.
3. Podczas Ewakuacji:
  - a) Pozostawienie osobistych rzeczy na miejscu.
  - b) Podążanie wyznaczoną trasą ewakuacyjną.
  - c) Zachowanie szybkiego tempa marszu, unikanie blokowania drogi oraz gwałtownych zachowań
  - d) Zachowanie ciszy, spokoju i rozwagi.
  - e) Udzielanie pierwszej pomocy jedynie w bezpiecznym miejscu, nie narażając własnego bezpieczeństwa.
  - f) Informowanie innych o zagrożeniu.
4. W przypadku niemożności ewakuacji, należy się ukryć lub zabezpieczyć się w bezpiecznym pomieszczeniu.
5. Niezwłocznie wezwać Służby Ratownicze (straż pożarna, pogotowie ratunkowe, policja).
6. Podczas Działań Służb Ratowniczych należy:
  - a) Zachowanie spokoju.
  - b) Nie otwieranie drzwi, jeśli nie ma pewności, że to służby ratownicze.
  - c) Stosowanie się do poleceń służb.
  - d) Pozbycie się przedmiotów z rąk.
  - e) Niezadawanie pytań podczas ewakuacji.
  - f) Unikanie gwałtownych ruchów czy gestów.
  - g) Poddanie się kontroli bezpieczeństwa.
  - h) Przekazywanie istotnych informacji służbom ratowniczym o napastnikach lub ofiarach.



7. Niezwłocznie sporządza notatkę służbową, opisującą przebieg zdarzenia i składa w „rejestrze zdarzeń”

### **Procedura nr 8 Udzielania pomocy dzieciom dotkniętym przemocą domową**

Pracownicy Lecznicy Rodzinnej Alfa powinni być wyczuleni i odpowiednio identyfikować wszelkie sygnały sugerujące, że dziecko może być ofiarą przemocy domowej:

- a) nagłe zmiany w zachowaniu dziecka np. wycofanie się/izolowanie się dziecka,
- b) nietypowe zachowania np. agresja,
- c) zaburzenia snu lub jedzenia, opowieści dziecka o zdarzeniach sugerujących przemoc, takich jak pobicia czy poniżanie,
- d) cielesne obrażenia, takie jak siniaki czy zadrapania.

1. Wykorzystanie Procedury:

- a) Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej, powinien niezwłocznie powiadomić o tym Kierownika.
- b) Następnie Kierownik jest zobowiązany do powiadomienia odpowiednich służb, takich jak policja, prokuratura lub sąd rodzinny, w celu interwencji.

2. Udzielenie Pomocy i Wsparcia Dziecku:

- a) Pracownik powinien zapewnić dziecku dotkniętemu przemocą domową wsparcie emocjonalne i pomoc w radzeniu sobie z trudnościami.
- b) Istotne jest stworzenie dziecku bezpiecznego i przyjaznego środowiska w podmiocie leczniczym.
- c) Jeśli dziecko wymaga specjalistycznej pomocy, pracownicy powinni poinformować o tym Kierownika.
- d) Kierownik ma obowiązek poinformować pracownika socjalnego ośrodka pomocy społecznej odpowiedniego dla miejsca zamieszkania dziecka, aby zapewnić mu dalsze wsparcie.

### **Procedura nr 9 Współpraca z Rodziną Małoletniego Pacjenta**

- 1. Rodzina pacjenta ma prawo do bezpośredniego kontaktu z pracownikiem Lecznicy Rodzinnej Alfa poprzez spotkania, a także do kontaktu pośredniego za pomocą wiadomości e-mail, SMS, poczty tradycyjnej lub telefonu.

2. Każde spotkanie pracownika Lecznicy Rodzinnej Alfa z rodziną pacjenta, dotyczące podejrzenia zaniedbania/zachowań zakazanych jest wcześniej ustalone w terminie określonym przez placówkę, dostępnym dla rodziny.
3. Pracownicy nie prowadzą rozmów z rodziną pacjenta bez uprzednio ustalonego terminu.
4. Pracownicy prowadzą rejestracji kontaktów oraz korespondencji z rodziną pacjenta.
5. Z każdego spotkania z rodziną, pracownicy sporządzają notatkę służbową.
6. W przypadku skarg i wniosków organem odpowiedzialnym za ich rozpatrzenie jest Kierownik Lecznicy Rodzinnej Alfa lub osoba przez Niego upoważniona.
7. Rodzina powinna przestrzegać zasad i regulaminu Lecznicy Rodzinnej Alfa podczas kontaktu z pracownikiem.

### **Procedura nr 10 Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.**

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich lekarzach Lecznicy Rodzinnej Alfa.
2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemy domowej, pracownicy Lecznicy Rodzinnej Alfa mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.
3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik Lecznicy Rodzinnej Alfa stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemy domowej formularz Niebieskiej Karty B.
4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę Niebieskie Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Kierownika Lecznicy Rodzinnej Alfa a ten, do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego przy Środowiskowym Ośrodku Opieki Społecznej w Brwinowie, ul. Kościuszki 4 A w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy Lecznicy Rodzinnej Alfa.

## **Rozdział 9 - Zasady dostępu do standardów dla rodziców/opiekunów i małoletnich**

1. Standardy dla dzieci, dla rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych, zostały przygotowane w sposób zwięzły, klarowny i przejrzysty.
2. Dostęp do standardów jest łatwy.
3. Można się z nimi zapoznać na stronie: [www.przychodnia-alfa.waw.pl](http://www.przychodnia-alfa.waw.pl). Zostały one wywieszane w gablocie informacyjnej w Poradni Dzieci Chorych i Poradni dzieci Zdrowych, Poradni Lekarza POZ. Można też uzyskać kopię w recepcji.
4. W powyższych miejscach umieszczone są także wersje uproszczone, przygotowane specjalnie dla dzieci.
5. Na życzenie pacjenta/opiekuna może zostać wydana kopia standardów.
6. Rodzice i opiekunowie mają możliwość zapoznania się ze standardami ochrony dzieci oraz możliwość zadawania pytań i uzyskiwania wyjaśnień.
7. Rodzice i opiekunowie mogą aktywnie uczestniczyć w zapewnianiu bezpieczeństwa i dobrobytu swoich dzieci.
8. Standardy, corocznie będą aktualizowane tak, aby uwzględniać zmiany w przepisach prawa oraz najlepsze praktyki.

## Rozdział 10 – Prawa dziecka

Każde dziecko ma prawo do:

- opieki zdrowotnej świadczonej z poszanowaniem jego godności, prywatności oraz z uwzględnieniem jego potrzeb emocjonalnych i fizycznych;
- otrzymywania informacji o swoim stanie zdrowia i planowanym leczeniu w sposób dostosowany do ich wieku i zdolności rozumienia;
- zapewnienia bezpiecznego środowiska, wolnego od zagrożeń fizycznych, minimalizującego ryzyko wypadków i zranień;
- ochrony przed różnymi formami nadużycia, w tym przemocy fizycznej, emocjonalnej, seksualnej czy zaniedbań wobec dziecka;
- zapewnienia prywatności podczas badania i leczenia oraz dostęp do wsparcia psychologicznego dla dzieci.

Pracownicy Lecznicy Rodzinnej Alfa mają obowiązek:

- dostarczania informacji o leczeniu i opiece w sposób jasny, zrozumiały i dostosowany do wieku dziecka;
- aktywnego słuchania i odpowiadania na pytania i obawy dzieci;
- włączenia rodziców i opiekunów w proces opieki nad dzieckiem, zapewniając im wsparcie i informacje potrzebne do aktywnego udziału;
- szanowania roli rodziców jako głównych opiekunów i partnerów w procesie leczenia;
- regularnego monitorowania skuteczności i przestrzegania standardów ochrony dziecka;
- wdrażania poprawek i ulepszeń na podstawie opinii dzieci, rodziców i personelu oraz traktowania skarg poważnie, szybkiego ich rozpatrywane i wyciągania konsekwencji.

## **Rozdział 11 – Monitoring standardów**

1. Kierownik wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników placówki, raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. Pracownicy placówki mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać ich naruszenia w placówce.
5. Osoby odpowiedzialne sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują Kierownikowi.
6. Kierownik wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki ich nowe brzmienie.

## Rozdział 12 - Postanowienia końcowe

1. Standardy dotyczące pracowników zatrudnionych w Lecznicy Rodzinnej Alfa stanowią wewnętrzne regulacje, których przestrzeganie jest obligatoryjne.
2. Standardy wchodzi w życie z chwilą ich ogłoszenia.
3. Ogłoszenie standardów następuje poprzez ich publikację na stronie internetowej i udostępnienie pacjentom oraz personelowi.
4. Kierownik podmiotu leczniczego ma prawo dokonywać zmian w standardach oraz aktualizacji standardów raz w roku.
5. Zmienione standardy nabierają mocy obowiązującej z chwilą ich ogłoszenia.

## **Rozdział 13 – Wykaz załączników**

- **Załącznik nr 1** Instrukcja wdrożenia Standardy Ochrony Małoletnich
- **Załącznik nr 2** Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
- **Załącznik nr 3** Oświadczenia dla pracowników o niekaralności.
- **Załącznik nr 4** Oświadczenie dla pracowników z państwa/państw zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat
- **Załącznik nr 5** Formularz - Karta interwencji
- **Załącznik nr 6** Zarządzenie Kierownika Lecznicy Rodzinnej Alfa w sprawie powołania zespołu interwencyjnego
- **Załącznik nr 7** Wzór - wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodzinną dziecka
- **Załącznik nr 8** Wzór - Plan Pomocy Dziecku
- **Załącznik nr 9** Wzór - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
- **Załącznik nr 10** Ankieta - monitoring standardów
- **Załącznik nr 11** Formularz „Niebieska Karta”
- **Załącznik nr 12** Wzór - rejestr zdarzeń

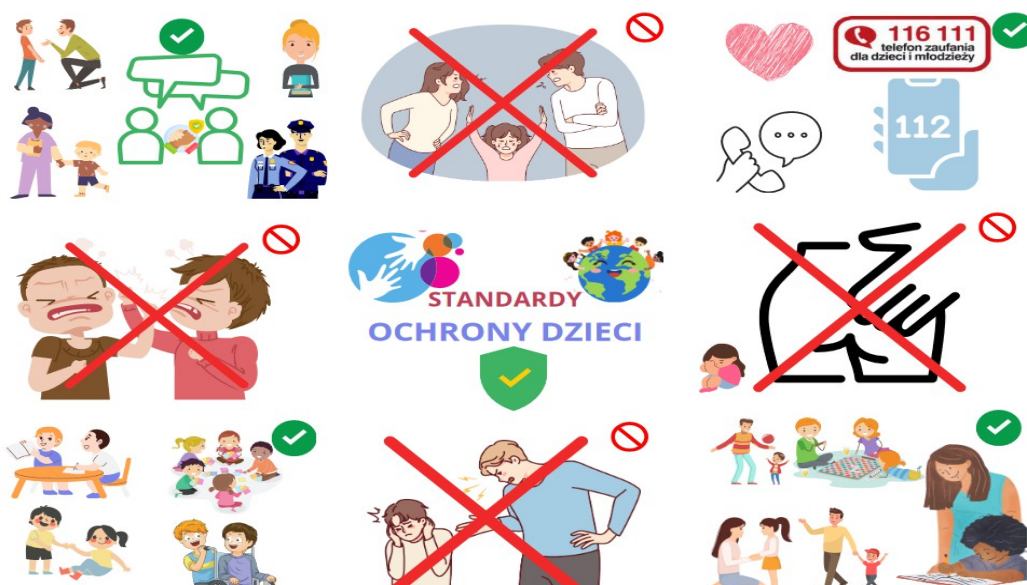
# WERSJA SKRÓCONA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH DLA DOROSŁYCH

1. Naszym celem jest zapewnienie Tobie i Twojemu dziecku komfortu i poczucia bezpieczeństwa podczas pobytu w naszej przychodni.
2. Jeśli masz jakiegokolwiek zastrzeżenia lub poczucie niezadowolenia, prosimy o przekazanie ich pani Kierownik Monice Ciosek, Pani Justynie Czarnieckiej- Mielczarek lub wysłanie wiadomości na adres e-mail: [administracja@przychodnia-alfa.waw.pl](mailto:administracja@przychodnia-alfa.waw.pl)
3. Lekarz przed rozpoczęciem badania wyjaśni Twojemu dziecku co będzie robił i dlaczego.
4. Nie wahaj się mówić lekarzowi o swoich obawach czy problemach. Jego celem jest pomoc Twojemu dziecku.
5. Jak najbardziej precyzyjne określenie dolegliwości lub obaw Twojego dziecka jest bardzo ważna. Dzięki niej lekarz będzie w stanie najlepiej Mu pomóc.
6. Zarówno lekarze, jak i pielęgniarki oraz pozostali pracownicy naszej przychodni są otwarci na pytania.  
Z chęcią na nie odpowiadają.
7. Nikt nie ma prawa krzyknąć na Ciebie i Twoje dziecko, wyśmiewać się, dotykać dziecka bez Twojej zgody, fotografować.
8. W przypadku jakichkolwiek trudności masz do dyspozycji całodobowe numery telefonów do zaufanych osób:
  - a) Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”: 800 120 002;
  - b) Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży: 116 111.
9. Sieć Wi - Fi w naszej przychodni jest zabezpieczona hasłem, więc Ty i Twoje dziecko nie macie do niej dostępu.



# WERSJA SKRÓCONA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIH DLA DZIECI

1. Naszym celem jest zapewnienie Ci komfortu i poczucia bezpieczeństwa podczas pobytu w naszej przychodni.
2. Jeśli masz jakiegokolwiek zastrzeżenia lub poczucie niezadowolenia, przekaż je pani Kierownik Monice Ciosek, Pani Justynie Czarneckiej- Mielczarek lub wyślij wiadomość na adres e-mail: [administracja@przychodnia-alfa.waw.pl](mailto:administracja@przychodnia-alfa.waw.pl)
3. Lekarz przed rozpoczęciem badania wyjaśni Ci co będzie robił i dlaczego.
4. Nie wahaj się mówić lekarzowi o swoich obawach czy problemach. Jego celem jest pomoc Ci.
5. Jak najbardziej precyzyjne określenie Twoich dolegliwości lub obaw jest bardzo ważne. Dzięki nim lekarz będzie w stanie najlepiej Ci pomóc.
6. Zarówno lekarze, jak i pielęgniarki oraz pozostali pracownicy naszej przychodni są otwarci na pytania.  
Z chęcią na nie odpowiadają.
7. Nikt nie ma prawa krzyknąć, wyśmiewać się, dotykać, fotografować Cię bez Twojej zgody,
8. W przypadku jakichkolwiek trudności masz do dyspozycji całodobowe numery telefonów do zaufanych osób:
  - a) Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”: 800 120 002;
  - b) Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży: 116 111.
9. Sieć Wi - Fi w naszej przychodni jest zabezpieczona hasłem, więc Ty nie masz do niej dostępu.



## **Załącznik nr 1 Instrukcja wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Przygotowanie dokumentu STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH przez osoby odpowiedzialne.
2. Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania.
3. Wydrukowanie dokumentów oraz ich podpisanie zgodnie z reprezentacją podmiotu.
4. Zapoznanie się oraz pisemne potwierdzenie zapoznania się z treścią dokumentów przez każdą osobę pracującą/współpracującą/stażystę w Lecznicy Rodzinnej Alfa.
5. Wywieszenie kopii podpisanej procedury w ogólnodostępnym miejscu (gabloty informacyjne) oraz pozostawienie jednej kopii w rejestracji.
6. Zamieszczenie podpisanej procedury zgodnie z reprezentacją na stronie internetowej podmiotu.

Brwinów, dnia .....

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania**

**„Standardów ochrony małoletnich”**

**W Lecznicy Rodzinnej Alfa w Brwinowie**

Ja, niżej podpisany/a ..... oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony małoletnich” w Lecznicy Rodzinnej Alfa w Brwinowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

### Załącznik nr 3 Oświadczenia dla pracowników o niekaralności

Brwinów, dnia .....

#### Oświadczenie o Oświadczenie o niekaralności

Ja, niżej podpisany/a ..... oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Oświadczam, że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

**Załącznik nr 4 Oświadczenie dla pracowników z państwa/państw zamieszkania w ciągu ostatnich  
20 lat**

Brwinów, dnia .....

**Oświadczenie o niekaralności w państwach zamieszkania w ciągu 20 lat**

Ja, niżej podpisany/a ..... oświadczam, że ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem w następujących krajach ..... Oświadczam, że w żadnym z tych krajów nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Oświadczam, że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

.....

(podpis składającego oświadczenie)

## Załącznik nr 5 Karta interwencji

Brwinów, dnia .....

- a) Imię i nazwisko dziecka.....
- b) Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) .....
- c) Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia .....
- d) Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)  
.....
- e) Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy) .....
- f) Spotkania z opiekunami dziecka:
  - a) Data .....
  - b) Opis .....
- g) Interwencja prawna:
  - a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa TAK/NIE,
  - b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny TAK/NIE,
  - c) inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis).....
- h) Dane dotyczące interwencji:
- i) Nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji .....
- j) Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców .....

Popis osoby sporządzającej kartę

.....

**ZARZĄDZENIE**

Kierownika Lecznicy Rodzinnej Alfa nr ..... z dnia .....

w sprawie powołania Zespołu Interwencyjnego w związku z wdrażaniem Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem" w Lecznicy Rodzinnej Alfa w Brwinowie

na podstawie: L. Ustawy z 13 maja 2016 t. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.IJ. z 2023 r. poz. 1304 zę zm.) - art. 2c, art. 22b. 2. Ustawy z 28 lipca 2023 t. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) - art. 7 pkt 6.

**Powołuję Zespół Interwencyjny w Lecznicy Rodzinnej Alfa w Brwinowie w składzie:**

1. Kierownik Lecznicy,
2. Lekarz pediatra,
3. Pielęgniarka
4. Inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpis Kierownika

.....

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny<sup>1</sup>

Brwinów, dnia .....

Sąd Rejonowy<sup>2</sup> w .....

**Wydział Rodzinny i Nieletnich**

*adres sądu*

**Wnioskodawca:**

Lecznica Rodzinna Alfa,

05-840 Brwinów

ul. Powstańców Warszawy 8

**Uczestnicy postępowania:** *imiona i nazwiska rodziców*

*adres zamieszkania rodziny*

**rodzice małoletniego:** *imię i nazwisko dziecka*

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (*imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania*) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

---

1 Złożenie wniosku jest wolne od opłat

2 Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.



*Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.*

*Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.*

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

*podpis składającego wniosek*

## Załącznik nr 8 Wzór - Plan Pomocy Dziecku

Brwinów, dnia .....

Lecznica Rodzinna Alfa

05-840 Brwinów

Ul. Powstańców Warszawy 8

1. Imię i nazwisko dziecka .....
2. Opis sytuacji domowej/szkolnej/w grupie rówieśniczej/w przychodni.....
3. Określenie potrzeb dziecka.....
4. Planowane działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa.....
5. Formy pomocy zaproponowanej dziecku/rodzinie.....
6. Cel realizacji planu wsparcia.....
7. Osoba odpowiedzialna za sporządzenie planu.....

Podpis/podpisy osób sporządzających plan

.....

**Załącznik nr 9 Wzór zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa.**

Brwinów, dn. ....

Lecznica Rodzinna Alfa

05-840 Brwinów

Ul. Powstańców Warszawy 8

Do

.....

.....

*(dane jednostki Policji lub prokuratury)*

**ZAWIADOMIENIE**

**o popełnieniu przestępstwa**

Na podstawie art. 304 § 1 k.p.k. zawiadamiam o popełnieniu w dniu .....  
*(data)* w ..... *(miejsce popełnienia przestępstwa)* przestępstwa  
..... *(rodzaj przestępstwa)* na szkodę..... *(dane*  
*pokrzywdzonego)*, przez ..... *(dane sprawcy lub informacja, że sprawca nieznany)* oraz  
wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

**Uzasadnienie**

*[należy tu zwięźle opisać stan faktyczny oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego*

*nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń]*

.....  
*(podpis Kierownika)*

Załączniki:

*(należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosimy się w uzasadnieniu)*

## Załącznik nr 10 Monitoring Standardów - Ankieta

PYTANIE	SKALA 0-10
1. Czy znasz Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?	
2. Czy znasz treść Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem?	
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenia zasad zawartych w Standardach Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa) ..... ..... .....	
6. Czy znasz metody i narzędzia edukacji dzieci i rodziców w zakresie przeciwdziałania ich krzywdzeniu?	
7. Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci?	
8. Czy masz jakieś uwagi / poprawki / sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (odpowieź opisowa) ..... ..... .....	

## Załącznik nr 11 Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Kierownik Lecznicy Rodzinne Alfa tworzy wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, zwany „Rejestrem Zdarzeń”.
2. Rejestr, o którym mowa przechowywany jest w siedzibie Lecznicy Rodzinnej Alfa.
3. Kierownik Lecznicy Rodzinnej Alfa wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa.
4. Rejestr.

Lp.	Data zdarzenia	Dane ofiary przemocy	Kategoria zdarzenia: incydent, podejrzanie przemocy, stwierdzono przemoc	Rodzaj przemocy: fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc, zaniedbywanie	Procedura NK TAK / NIE

## Załącznik nr 11 Formularze „Niebieska Karta”

.....  
(miejscowość, 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			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>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></i>			

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

II. LICZBA MAŁOLETNICH 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>		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>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></i>		

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 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna <sup>3)</sup> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna <sup>3)</sup> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna <sup>3)</sup> <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna <sup>3)</sup> <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie</i>						



<i>mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej<sup>3)</sup></b> <i>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)</i>						
<b>Inne<sup>3)</sup></b> <i>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 (wymień jakie)</i>						

**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? .....)  
ustalono  nie  nie

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

## XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		O soba 1 stosująca przemoc	O soba 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 pozwoleń 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	soba 1 doznająca przemocy	soba 2 doznająca p rzemocy	soba 3 doznająca p rzemocy
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

## „NIEBIESKA KARTA – B”

### 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) małżonek, 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 małżonek 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:** nielożenie 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.

## NIEBIESKA KARTA – C

(miejscowość, data)

### I. DANE BEZ ZMIAN

- 1) osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie
- 2) osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie

### II. WERYFIKACJA DANYCH OSOBY, CO DO KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE JEST DOTKNIĘTA PRZEMOCĄ W RODZINIE

1. Imię i nazwisko:

2. Imiona rodziców:

3. Miejsce zamieszkania:

kod pocztowy:

miejscowość:

województwo:

ulica:

numer domu:

numer mieszkania:

numer telefonu:

4. Aktualny adres pobytu:

kod pocztowy:

miejscowość:

województwo:

ulica:

numer domu:

numer mieszkania:

numer telefonu:

### III. WERYFIKACJA DANYCH OSOBY, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE

1. Imię i nazwisko:

2. Miejsce zamieszkania:

kod pocztowy:

miejscowość:

województwo:

ulica:

numer domu:

numer mieszkania:

numer telefonu:

3. Stopień pokrewieństwa ze zgłaszającą/-cym:

### IV. DIAGNOZA SYTUACJI OSOBY, CO DO KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE JEST DOTKNIĘTA PRZEMOCĄ W RODZINIE

1. Sytuacja rodzinna:

2. Sytuacja zawodowa:

## WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie Standardów:

**CZŁONEK ZARZĄDU**  
Lecznica Rodzinna Alfa Sp. z o.o.

*[Signature]*  
Justyna Czarnecka-Mielczarek

Osoba odpowiedzialna za zatwierdzenie Standardów:

**CZŁONEK ZARZĄDU**  
Lecznica Rodzinna Alfa Sp. z o.o.

*[Signature]*  
Monika Ciosek

Osoba odpowiedzialna za wdrożenie Standardów:

Data:

*[Signature]*  
31.07.2024.

**CZŁONEK ZARZĄDU**  
Lecznica Rodzinna Alfa Sp. z o.o.

*[Signature]*  
Justyna Czarnecka-Mielczarek

**CZŁONEK ZARZĄDU**  
Lecznica Rodzinna Alfa Sp. z o.o.

*[Signature]*  
Monika Ciosek