



„GÓRZYKOWO” SP. Z O.O.  
Ks.I. Skorupki 48  
85-156 BYDGOSZCZ  
TEL. +48 604073253

NIP 953-24-50-932  
KRS 0000155841  
Wysokość kapitału zakładowego 54.000 zł

**ZARZĄDZENIE nr 1/08/2024**  
**Dyrektora Przychodni Górzyskovo**  
**z dnia 1 sierpnia 2024 r.**  
**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Przychodni Górzyskovo**

Działając na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2023 r., poz. 991 ze zm.) w zw. z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r., poz. 560 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Niniejszym wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Przychodni prowadzonej przez Górzyskovo Sp. z o.o. (zwane dalej „Standardami”), stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Celem Standardów jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim pacjentom, dbałość o ich dobro, uwzględnienie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



## **Standardy Przychodni Górzyskowo**

**Standard 1** – Przychodnia Górzyskowo, przyjęła i wdrożyła do realizacji

Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- 1) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
- 2) Procedury reagowania na krzywdzenie,
- 3) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe,
- 4) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- 5) Zasady bezpiecznych relacji personel-małoletni, w tym zachowania niedozwolone,
- 6) Zasady bezpiecznych relacji małoletni - małoletni, w tym zachowania niedozwolone,
- 7) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów,

**Standard 2** – Przychodnia Górzyskowo stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

**Standard 3** – Przychodnia Górzyskowo wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy Pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi Przychodni Górzyskowo udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

**Standard 4** – Przychodnia Górzyskowo co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, pacjentami i rodzicami pacjentów oraz aktualizując ich zapisy.

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Celem standardów Ochrony Małoletnich jest:

- 1) Zwrócenie uwagi personelu Przychodni Górzyskowo, pacjentów i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich pacjentów przed ich krzywdzeniem;



- 2) Określenie zakresu obowiązków przedstawicieli Przychodni Górzyskowo w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich pacjentów Przychodni Górzyskowo przed ich krzywdzeniem.
2. Wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich pacjentów przychodni.
3. Personel Przychodni Górzyskowo w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
5. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także pacjenci przychodni zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
6. Dyrektor Przychodni Górzyskowo wyznacza Panią Natalię Kujawę-Nowak zatrudnioną na stanowisku przełożonej pielęgniarek, jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

## **Rozdział 2**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Przychodnia Górzyskowo dba, aby osoby w nim zatrudnione, w tym osoby pracujące na umowie zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiła dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Przychodnia Górzyskowo musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnionej.
4. Zgodnie z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym, przed zawarciem umowy Przychodni Górzyskowo sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym<sup>1</sup> (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania

przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem Przychodni Górzyskowo jest działanie dla dobra małoletniego pacjenta, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel Przychodni Górzyskowo działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych przychodni oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy oraz osoby współpracujące B2B.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
  - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi pacjentami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający małoletniemu adekwatny do sytuacji;
  - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi pacjentami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, okazujące zainteresowanie i wsparcie;
  - 3) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego pacjenta, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego pacjenta ze specjalnymi potrzebami, w tym niepełnosprawnego;
  - 4) równe traktowanie małoletnich pacjentów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;





- 5) fizyczny kontakt z małoletnim pacjentem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego pacjenta w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego;
- 6) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
- 7) panowanie pracownika Przychodni Górzyskowo nad własnymi emocjami;
- 8) kontakt z małoletnimi pacjentami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy Przychodni Górzyskowo i dotyczy celów medycznych lub edukacyjnych;
- 9) jeżeli małoletni pacjent i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich pacjentów Przychodni Górzyskowo
- 10) w relacji personelu z małoletnimi pacjentami niedopuszczalne jest w szczególności:
  - a) stosowanie wobec małoletniego pacjenta przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich pacjentów;
  - c) krzyczenie na małoletnich pacjentów, wywoływanie u nich lęku;
  - d) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich pacjentów;
  - e) zachowywanie się w obecności małoletnich pacjentów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
  - f) nawiązywanie z małoletnim pacjentem jakiegokolwiek relacji seksualnych ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie małoletnim pacjentom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
  - g) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
  - h) proponowanie małoletnim pacjentom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani innych nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi pacjentami lub w ich obecności.

## **Rozdział 4**

### **Procedury reagowania na krzywdzenie**

Standardem w Przychodni Górzyskowo jest:

- 1) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich;
- 2) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje poza rządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
- 3) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, Karty rejestru zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

#### **Wykaz placówek i telefonów alarmowych, w przypadku zgłoszenia podejrzenia przestępstwa nad małoletnim:**

- a) **Telefon alarmowy** (policja, pogotowie, straż pożarna) – tel, 112
- b) **Rzecznik Praw Dziecka** (22)5836600,  
dziecięcy telefon zaufania RPD: 800121212, ([rpdp@brpd.gov.pl](mailto:rpdp@brpd.gov.pl))
- c) **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej** 52 311 72 16, ul. Toruńska 272
- d) **Sąd Rejonowy w Bydgoszczy, V Wydział Rodzinny i Nieletnich/ VI Wydział Rodzinny i Nieletnich**, ul. Wały Jagiellońskie 4, tel. 52 587 85 00  
ul. Grudziądzka 45, tel. 52 587 85 00
- e) **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie**, ul. Konarskiego 1-3,  
tel. 52 583 54 12/15
- f) **Infolinia dla Dzieci i Młodzieży** 116 111 (telefon zaufania czynny całą dobę)



## **Rozdział 5**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wdrażanie procedury „Niebieskiej Karty”**

1. Dyrektor Przychodni Górzyskowo wyznacza Panią Olenę Szeffler, zatrudnioną na stanowisku lekarza rodzinnego oraz kierownika ds. medycznych, która odpowiedzialna jest za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego pacjenta oraz zawiadamiania Sądu Opiekuńczego, a także za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”). Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” wywieszona jest na tablicy ogłoszeń.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Sądu Rodzinnego celem wglądu w sytuację rodziny.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Wszyscy pracownicy Przychodni Górzyskowo, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu pacjenta lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

## **Rozdział 6**

### **Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.



2. Standardem jest tworzenie atmosfery w Przychodni Górzyskowo, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
  - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek pacjenta, w jakiegokolwiek formie;
  - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych pacjentów;
  - 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - 5) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - 6) utrwalanie wizerunku innych pacjentów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
  - 7) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## **Rozdział 7**

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

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - 4) objęcie małoletniego pacjenta pomocą psychologiczną na terenie Przychodni Górzyskowo, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy pacjent, jego rodzice, zespół pomocy psychologicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania koordynuje i monitoruje Pani Natalia Kujawa-Nowak, która jednocześnie jest osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów.
4. Plan wsparcia uwzględnia:



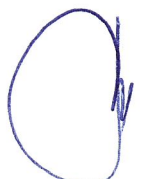
- 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu pacjentowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
- 2) formy wsparcia oferowane przez Przychodnię Górzyskowo;
5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja pacjenta, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MOPS).
7. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w Standardach.
8. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z Przychodnią Górzyskowo w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu Sądu Rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników.
9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

## **Rozdział 8**

### **Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej Spółki Górzyskowo pod adresem: [www.gorzyskowo.pl](http://www.gorzyskowo.pl)
2. Standardy (dla małoletnich) dostępne są w poradni ogólnej i w poradni dziecięcej i w Przychodni Górzyskowo oraz w gabinecie zabiegowym.

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich pacjentów zapoznawani są ze Standardami podczas pierwszej wizyty, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.
5. Pacjenci zapoznawani są ze Standardami podczas pierwszorazowej wizyty, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy podpis.
6. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie ze Standardem, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora po konsultacji z pacjentami i ich rodzicami. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i pacjentów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi Przychodni Górzyskowo.
7. Monitoring i ewaluacja Standardów, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.
8. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i pacjentom, dyrektor Przychodni Górzyskowo.



**Rozdział 9**  
**Przypisy końcowe**

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej Przychodni Górzyskowo.

ZATWIERDZAM

Dyrektor - Członek Zarządu  
"GÓRZYSKOWO" s.p. z o.o.

*Edyta Wajer*  
Edyta Wajer

*Załącznik nr 1 Karta interwencji*  
*Załącznik nr 2 Oświadczenie*  
*Załącznik nr 3 Oświadczenie o niekaralności*