Polityka Ochrony Małoletnich w przychodni Ewy Konopelko – Śliżewskiej

I. Cel polityki

1. Niniejsza Polityka Ochrony Małoletnich (dalej jako: „***Regulamin lub POM***") ma na celu wprowadzenie standardów ochrony małoletnich – dzieci, w szczególności w zakresie ich zabezpieczenia przed wszelkimi formami przemocy, wykorzystania, krzywdzenia czy zaniedbywania.
2. POM dotyczy wszystkich pracowników Przychodni.
3. Przychodnia wyznacza osobę odpowiedzialną za standardy ochrony Dzieci, która sprawuje nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony Dzieci.
4. Podstawa prawna Regulaminu:
   a) Ustawa 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.),
   b) Ustawa z dnia 7 grudnia 2023 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 2809).

II. Definicje

1. **Przychodnia** – Przychodnia Specjalistyczna przy ul. Jana III Sobieskiego 3 lok. U1, 15-013 Białystok, prowadzona przez Ewę Konopelko – Śliżewską, prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą: „*Ewa Konopelko – Śliżewska*", ul. Jana III Sobieskiego 3 lok. U1, 15-013 Białystok, NIP: 5421993478, prowadząca działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
2. **Pracownik/ Personel** – każda osoba zatrudniona w Przychodni, niezależnie od formy zatrudnienia, w tym współpracownicy,
3. **Dziecko/ Małoletni** – każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia, a korzystająca z usług Przychodni (wszelkich świadczeń medycznych, w tym zabiegów oraz badań),
4. **Opiekun dziecka/ małoletniego** – przedstawiciel ustawowy dziecka/ małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny,
5. **Krzywdzenie** – przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć wszelkie działania mające na celu popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika lub zagrażające dobru dziecka, w tym jego zaniedbywanie,
6. **Rejestr** - Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS, którzy dopuścili się przestępstwa z pobudek seksualnych, wprowadzony na mocy ustawy z dnia 13 maja 2016 r.[1] o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. który wprost obliguje m.in. placówki medyczne do obowiązku sprawdzania niekaralności personelu (Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – RSPTS).

III. Zasady obowiązujące Pracowników w aspekcie ochrony małoletnich

1. Dziecko jako istota ludzka jest podmiotem praw człowieka i praw dziecka, w szczególności unormowań prawnych powszechnie obowiązujących.
2. Dziecko ma takie same prawa do ochrony swoich praw, a w szczególności ochrony przed wszelkimi formami przemocy, wykorzystania, krzywdzenia czy zaniedbywania, jak każdy, niezależnie od płci, rasy, wyznania religijnego czy stanu zdrowia, jak również wieku, pochodzenia etnicznego i narodowego, niepełnosprawności, orientacji seksualnej, statusu społecznego oraz statusu finansowego.
3. Krzywdzenie Dziecka jest niedopuszczalne niezależnie od okoliczności i stanowi naruszenie jego praw.
4. Każde Dziecko winno mieć możliwość prawidłowego rozwijania, rozwijania swoich możliwości, zdolności oraz potencjału, a wszelkie nierówności winny być eliminowane i są niezgodne z prawami Dziecka.
5. Każdy dorosły jest odpowiedzialny za zapewnienie ochrony małoletniemu przed nadużyciami i przemocą oraz Krzywdzeniem.
6. Pracownik, w szczególności podczas wykonywania jakichkolwiek czynności medycznych, jest odpowiedzialna za ochronę Dziecka, z którym ma kontakt podczas realizacji swoich obowiązków.
7. Pracownik uznaje nadrzędność dobra małoletniego we wszystkich działaniach i kieruje się przepisami prawa, wewnętrznymi standardami i wdrożonymi procedurami oraz wrażliwością i dobrą wolą we wszystkich postepowaniach dotyczących lub mających wpływ na Dziecko.

IV. Zasady kontaktu Pracowników z Dzieckiem-pacjentem i z Opiekunem Dziecka

1. Przed przystąpieniem do jakichkolwiek czynności wobec Dziecka (zgodnie z procedurami medycznymi i świadczeniami medycznymi) Opiekun Dziecka musi wyrazić zgodę na wykonanie leczenia/ badania etc.
2. Pracownik kontaktuje się z Dzieckiem jedynie w celach związanych z udzielanymi świadczeniami medycznymi oraz w godzinach pracy Przychodni, jak również na terenie Przychodni, z zastrzeżeniem badań wykonywanych w miejscu zamieszkania Dziecka.
3. Pracownik nawiązuje kontakt z Dzieckiem lub Opiekunem Dziecka wyłącznie za pośrednictwem telefonu lub maila służbowego należącego do Przychodni.
4. Pracownik we wszystkich działaniach podejmowanych wobec Dziecka (zgodnie z procedurami medycznymi i świadczeniami medycznymi) kieruje się dobrem dziecka i jego najlepszym interesem.
5. W trakcie świadczeń medycznych, Pracownik ma obowiązek informowania Dziecka i Opiekuna Dziecka o obowiązujących zasadach w Przychodni.

6. Pracownik podczas wszystkich działań podejmowanych wobec Dziecka (zgodnie z procedurami medycznymi i świadczeniami medycznymi) bierze pod uwagę jego wiek, sytuację medyczną, możliwości poznawcze i indywidualne potrzeby.
7. Pracownik podczas wszystkich działań podejmowanych wobec Dziecka (zgodnie z procedurami medycznymi i świadczeniami medycznymi) wykazuje się profesjonalizmem, dobrymi praktykami oraz zachowuje zasady i standardy etyczne.
8. Pracownik podczas wszystkich działań podejmowanych wobec Dziecka (zgodnie z procedurami medycznymi i świadczeniami medycznymi) oraz w trakcie kontaktu z Dzieckiem i/lub Opiekunem Dziecka zachowuje empatię i szacunek, życzliwość, kulturę oraz postawę nieoceniającą.
9. Pracownik jest zobowiązany do przestrzegania powyższych zasad oraz zaniechania wszelkich negatywnych zachowań, które mogłyby mieć wpływ na Dziecko, a w szczególności Krzywdzenia.
10. W Przychodni Dziecko ma prawo, aby Opiekun Dziecka towarzyszył mu podczas wszelkich działań podejmowanych wobec Dziecka (zgodnie z procedurami medycznymi i świadczeniami medycznymi).
11. Przed przystąpieniem do świadczeń medycznych, Pracownik ma obowiązek przedstawienia się Dziecku i Opiekunowi Dziecka oraz oznajmienia im kim jest.
12. W trakcie świadczeń medycznych, każdy Pracownik ma obowiązek przekazywać Dziecku i Opiekunowi Dziecka wszelkie informacje w zakresie podjętych świadczeń medycznych dostosowanych do jego wieku, przy użyciu stosownego języka. Jednocześnie Pracownik informuje Dziecko i Opiekuna Dziecka co robi lub co będzie robić w ramach świadczeń medycznych, jak również w jaki sposób będzie przebiegało świadczenie medyczne. Jeżeli jest to możliwe Pracownik ma obowiązek konsultowania z Dzieckiem kwestii pozamedycznych oraz medycznych, jedynie w przypadku, gdy nie będzie to miało wpływu na udzielane świadczenie medyczne.
13. W trakcie świadczeń medycznych, Pracownik ma obowiązek zachować uczciwość oraz zwracać uwagę innym Pracownikom w tym zakresie, jak również dbać o to, aby Dziecko rozumiało sytuację w której się znajduje oraz poznało wraz z Opiekunem Dziecka ewentualne skutki świadczeń medycznych.
14. W trakcie świadczeń medycznych, każdy Pracownik ma obowiązek dostosować metody komunikacji do Dziecka oraz Opiekuna Dziecka.
15. W trakcie świadczeń medycznych, Pracownik ma obowiązek współpracy z Opiekunem Dziecka zarówno w procesie przygotowania Dziecka do świadczenia medycznego, jak również jego uspokojenia i wyjaśnienia wszelkich okoliczności tego świadczenia.
16. W trakcie świadczeń medycznych, Pracownik ma obowiązek zwracania się do Dziecka w preferowanej przez Dziecko formie.

17. Każdy Pracownik ma obowiązek poszanowania nastroju Dziecka, zmiany zdania czy potrzeby oswojenia się z daną sytuacją.

V. Zasady ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem

1. Pracownik oraz wszelkie inne osoby mają obowiązek reagowania na zauważone Krzywdzenie.
2. Jeżeli Pracownik lub Opiekun Dziecka Krzywdzi Dziecko, udziela mu nieprawdziwych informacji, nie reaguje na uzasadnione prośby Dziecka, pomija jego potrzeby lub w inny sposób łamie jego prawa, każdy ma obowiązek reagowania na takie działania.
3. Pracownik oraz wszelkie inne osoby mają obowiązek zareagowania jeżeli rozpoznają u Dziecka lub Opiekuna Dziecka niepokój lub inną budzącą wątpliwości postawę, a w szczególności są zobowiązani do przybrania dodatkowej osoby do wykonania świadczenia medycznego.
4. Pracownik jest zobowiązany do nienaruszania praw dziecka, a w szczególności do intymności i prywatności (w tym jego danych), nie omawiania jego sytuacji z Opiekunem Dziecka ignorując obecność Dziecka.
5. Pracownik nie może ograniczać pobytu Opiekuna Dziecka przy Dziecku w czasie wizyty w Przychodni czy świadczeń medycznych, nie może wykorzystywać metod straszenia czy szantażu w celu nakłonienia Dziecka do skorzystania z świadczenia medycznego oraz współpracy.
6. Pracownik jest zobowiązany do poszanowania odczuć Dziecka i podjęcia stosownych reakcji w tym zakresie, mówienia Dziecku prawdy w zakresie możliwych negatywnych skutków świadczenia medycznego, w tym odczuć bólowych.
7. Pracownik nie może wysnuwać jakichkolwiek wniosków o Dziecku czy Opiekunie Dziecka, a które wpływają na jego prywatność, naruszają ich prawa lub w inny sposób są nieprofesjonalne oraz mogą prowadzić do jakiegokolwiek Krzywdzenia czy dyskryminacji.
8. Pracownik jest zobowiązany do niepodnoszenia głosu i nie może krzyczeć na Dziecko czy Opiekuna Dziecka, ani również nie może w inny sposób ich obrażać czy lekceważyć.
9. Pracownik ma obowiązek dbać, o to, aby Dziecko oraz Opiekun Dziecka wiedzieli, że Pracownicy Przychodni są po to, aby dbać o dobro Dziecka oraz jego zdrowie, wykonywać świadczenia medyczne w celu pomocy Dziecku oraz dbaniu o jego zdrowie i dobierając prawidłowe metody leczenia oraz diagnostyki.
10. Dziecko oraz Opiekun Dziecka ma prawo do poinformowania Pracownika, w jaki sposób Pracownik ma się do Dziecka zwracać, jak również do poinformowania Pracowników Przychodni, o ich obowiązkach wynikających z Regulaminu.
11. Dziecko ma prawo zapytać w jaki sposób będzie przebiegało świadczenie medyczne, jakie może mieć skutki oraz w jaki sposób może wpływać na jego leczenie oraz samopoczucie.

12. Pracownik ma obowiązek wykonywać świadczenia medyczne w sposób najmniej dolegliwy dla Dziecka, w tym jak najmniej bolesny.
13. Dziecko ma prawo powiedzieć Pracownikowi o wszelkich niepokojach, które go dręczą i poprosić go o pomoc, a Pracownik ma obowiązek rozwiązać ten problem, tak aby Dziecko czuło się bezpiecznie.

VI. Zasady postepowania (interwencji) w przypadku podejrzenia Krzywdzenia Dziecka

1. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji o Krzywdzeniu, Pracownik jest zobowiązany do natychmiastowej reakcji, zmierzającej do powstrzymania zachowań o charakterze Krzywdzenia i zapewnienia ochrony Dziecku.
2. W przypadku zachowań rodzących podejrzenie przemocy bądź wykorzystywania Dziecka, Pracownik jest zobowiązany do zgłoszenia takich zachowań osobie wyznaczonej w Przychodni. Powyższe stosuje się również w przypadku naruszenia standardów, o których mowa w Regulaminie oraz zasadach etyki zawodowej Pracownika.
3. Podejrzenie Krzywdzenia, jak również podejrzenie naruszenia standardów, należy zgłaszać do Ewa Konopelko-Śliżewska , lub na adres e-mail: psobieskiego3@gmail.com Osoba ta prowadzi rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich oraz działań podjętych w związku z przeprowadzoną interwencją.
4. Przychodnia dąży do niezwłocznego wyjaśnienia sprawy zgłoszenia podejrzenia Krzywdzenia Dziecka, podejmując wszelkie niezbędne działania. Podejmowane działania są dokumentowane.
5. W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenie Krzywdzenia przez Pracownika, Pracownik natychmiast zostaje odsunięty od dalszych czynności podejmowanych wobec Dziecka (zgodnie z procedurami medycznymi i świadczeniami medycznymi).
6. W przypadku zaobserwowania, że Opiekun Dziecka zaniedbuje jego potrzeby, Krzywdzi Dziecko lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, bądź godzi się na stosowanie przemocy lub w inny sposób krzywdzący małoletniego sobie nie radzi, Pracownik ma obowiązek podjąć niezbędne działania.
7. W sytuacji opisanej powyżej Pracownik jest zobowiązany do:
    a) w przypadku Krzywdzenia – można wszcząć procedurę Niebieskiej Karty. Procedurę wszczyna Przychodnia lub złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwej Prokuratury,
    b) w przypadku ubóstwa – można porozmawiać z Opiekunem Dziecka i poinformować go o możliwościach wsparcia, w szczególności o ośrodkach pomocy społecznej,
    c) w przypadku zaniedbania – można poinformować o możliwości wsparcia psychologicznego, w szczególności o telefonach zaufania, poradniach oraz specjalistach, którzy przyjmują na terenie danego powiatu.

7. W przypadku, gdy z rozmowy z Opiekunem Dziecka wynika, że nie wykazuje on woli pomocy Dziecku, ignoruje zdarzenie bądź stan psychofizyczny Dziecka lub w inny sposób nie wspiera go, Przychodnia sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kierowany jest do właściwego sądu rodzinnego oraz sporządza stosowną notatkę.
8. W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie Dziecka są zagrożone lub gdy istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na Dziecku, Przychodnia sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury oraz sporządza stosowną notatkę.
9. Przychodnia umieszcza w przestrzeni dostępnej dla pacjentów informację o ogólnopolskich telefonach pomocy dla osób pokrzywdzonych przestępstwami oraz przemocą w rodzinie:
    a) ogólnopolski telefon dla osób pokrzywdzonych przestępstwem +48 222 309 900,
    b) Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia" 800 120 002,
    c) Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży 116 111.
10. Wobec dziecka, które doświadczyło Krzywdzenia osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia z ramienia Przychodni opracowuje plan wsparcia. Plan wsparcia powinien uwzględniać indywidualną sytuację Dziecka, m.in. jego wiek, samopoczucie/obrażenia, charakter zdarzenia do jakiego doszło, sytuację rodzinną i zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez podmiot działań, których celem jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i poprawa jego dobrostanu, określenie źródła Krzywdzenia (Opiekun Dziecka lub inna osoba dorosła, Pracownik, inne dziecko), określenie czy istnieje zagrożenie dla wypisu lub zakończenia świadczeń medycznych wobec Dziecka.np.: sposoby odizolowania Dziecka od sprawców krzywdzenia; wsparcie, jakie Przychodnia może zaoferować Dziecku; przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych; skierowanie Dziecka i/lub Opiekuna Dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba. Plan wsparcia powinien być opracowany w porozumieniu z Opiekunem Dziecka. W przypadku, gdy Opiekun Dziecka jest osobą odpowiedzialną za Krzywdzenie, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z rodzicem niekrzywdzącym lub inną osobą bliską wskazaną przez Dziecko.

VII. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku Dzieci

1. Przychodnia zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych Dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym dane Dziecka są przetwarzane zgodnie z art. 6 i 9 RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z Inspektorem można uzyskać pod adresem e-mail: psobieskiego3@gmail.com

2. Przychodnia na stronie eegwgrodzisku.pl udostępnia politykę prywatności, która określa wszelkie zasady ochrony danych osobowych.
3. Przychodnia bez zgody Opiekuna Dziecka nie ma prawa wykorzystywać wizerunku Dziecka. Wszelkie formy wykorzystania wizerunku Dziecka muszą być ustalone z Opiekunem Dziecka, który musi wyrazić stosowną zgodę, a samo wykorzystanie wizerunku dziecka nie może naruszać jego praw czy też Krzywdzić Dziecka.

VIII. Zasady rekrutacji Pracowników

1. W toku procesu rekrutacji Przychodnia ustala kwalifikacje Pracownika w zakresie pracy z Dziećmi, a w szczególności czy posiada niezbędne kompetencje i kwalifikacje, jak również pozyskuje dane kandydata na Pracownika, w tym imię, nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, dane dot. wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, które są niezbędne w celu wykluczenia ryzyka wystąpienia ze strony kandydata zagrożenia dla Dziecka i zagrożenia jego bezpieczeństwa.
2. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie Przychodnia może wystąpić do kandydata o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata.
3. Przed nawiązaniem współpracy Przychodnia ma obowiązek zrealizować obowiązki wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, dotyczące sprawdzenia informacji z Rejestru. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania oraz Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania, oświadczenie o miejscach zamieszkania w innych, oświadczenie o zamieszkiwaniu / bądź nie w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska w ciągu ostatnich 20 lat, oświadczenie o zobowiązaniu się do przestrzegania standardów ochrony dzieci – w oświadczeniu nowo zatrudniona osoba potwierdza zapoznanie się z Regulaminem,
4. Przed przystąpieniem do Pracy, Pracownik ma obowiązek złożyć Zaświadczenie z Rejestru, wskazujące, iż w nim nie figuruje. Zaświadczenie nie może być wydane wcześniej niż na 3 miesiące przed planowaną datą zatrudnienia.
5. Brak zgody na podpisanie któregokolwiek dokumentu wymienionego w powyższych ustępach uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego.
6. Przychodnia zapewnia Pracownikom szkolenia z zakresu ochrony małoletnich nie rzadziej niż raz na 2 lata. Pracownik potwierdza pisemnie, iż zapoznał się z niniejszą procedurą.
7. Powyższe zasady dotyczą Pracowników, którzy w ramach wykonywanych obowiązków mają kontakt z Dzieckiem.

IX. Monitorowanie poziomu realizacji Regulaminu

1. Osoba wyznaczona za zachowanie standardów Regulaminu, jest zobowiązana do przeprowadzania wśród Pracowników ankiet, nie rzadziej niż raz na 2 lata monitorującej poziom realizacji Regulaminu.
2. Pracownik jest zobowiązany do proponowania zmian w Regulaminie oraz wskazywania Przychodni wszelkich naruszeń Polityki.
3. Osoba wyznaczona, o której mowa w ust. 1 powyżej, jest zobowiązana do sporządzania raportów z monitoringu realizacji Regulaminu oraz dokonania ocen standardów i ich przestrzegania.
4. Przychodnia wraz z osobą wyznaczona jest zobowiązana do wprowadzenia niezbędnych zmian i aktualizacji Polityki w przypadku zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązujących.

X. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.11.2025
2. Przychodnia zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. W takim przypadku zostanie on udostępniony zgodnie z ust. 3 poniżej.
3. Regulamin jest udostępniany na stronie internetowej eegwgrodzisku.pl Przychodni oraz w Przychodni w dostępnym miejscu dla wszystkich Pracowników, Dzieci oraz Opiekunów Dzieci.
4. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu.

W załączeniu:

1. Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich oraz zasadami bezpiecznych relacji;
2. Karta zgłoszenia Krzywdzenia;
3. Karta interwencji;
4. Oświadczenie Pracownika o niekaralności;
5. Wersja skrócona Polityki;

Zał. nr. 1

…….

miejscowość i data

Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich w Przychodni oraz Zasadami bezpiecznych relacji

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem w Przychodni oraz zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że zapoznałem/am się z Zasadami bezpiecznych relacji dorosły-dziecko obowiązującymi w Przychodni i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

……

czytelny podpis

Zał. nr. 2

Karta zgłoszenia Krzywdzenia

Data zgłoszenia	
Dane osoby zgłaszającej	
Dane dziecka	
Opis sytuacji	
Informacje dodatkowe	

……

czytelny podpis

Zał. nr. 3

Karta Interwencji

Data interwencji	
Dane Dziecka oraz dane osoby zgłaszającej	
Przyczyna interwencji	
Opis działań podjętych w trakcie interwencji	
Rodzaj wszczętej procedury	
Inne informacje	

……

czytelny podpis

Zał. nr. 4

…….

miejscowość i data

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany ……, legitymująca/y się nr PESEL ……...oświadczam, że:

1) nie byłem skazany za przestępstwo lub przestępstwa określone w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i XXV (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej) Kodeksu karnego, w art. 189a (handel ludźmi) i art. 207 (znęcanie się) 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;
2) nie toczy się przeciwko mnie postępowanie przygotowawcze lub sądowe dotyczące przestępstw wskazanych w pkt 1).

……

czytelny podpis

Zał. nr. 5

Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich w Przychodni

1. Jesteśmy przychodnią lekarską i bardzo chcemy, abyś czuł się u nas dobrze i bezpiecznie.
2. Jeżeli cokolwiek Ci się w naszej placówce nie podobało lub poczułeś się źle możesz to przekazać bezpośrednio do Ewa Konopelko-Śliżewska lub napisać na adres e-mail: psobieskiego3@gmail.com
3. Na wizytę i badania wchodzisz z Opiekunem (mamą lub tatą lub innym opiekunem prawnym), a oni zawsze mogą zawsze być przy Tobie.
4. Przed badaniem Pracownik przedstawi się oraz wytłumaczy Ci co będzie robił i dlaczego.
5. Pracownikowi możesz powiedzieć wszystko, on jest tu po to, żeby Ci pomóc.
6. Wiedza o tym, co Ci dolega, czego się obawiasz lub wstydzisz może być bardzo ważna. Dzięki tej wiedzy Pracownik będzie mógł Ci pomóc jak najlepiej. Pracownikom możesz w każdym czasie zadawać pytania.
7. Nikt nie może na Ciebie krzyczeć, wyśmiewać Ciebie, dotykać Cię bez Twojej zgody, ani fotografować.
8. Cokolwiek się w Twoim życiu dzieje – nie jesteś sam, jesteśmy tu po to, aby Ci pomóc.
9. Podajemy Ci całodobowe numery telefonów do osób, którym możesz zaufać:
    a. ogólnopolski telefon dla osób pokrzywdzonych przestępstwem +48 222 309 900,
    b. Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” 800 120 002,
    c. Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży 116 111.