

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W CENTRUM MEDYCZNYM QUERQUS

W wykonaniu obowiązków wynikających z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) Centrum Medycznym Querqus (Pruszcz Holding spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k.) wprowadza niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Przychodni i Opiece Ambulatoryjnej Centrum Medycznego Querqus.

§ 1

DEFINICJE

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **Dziecku** – jest to każda osoba do ukończenia 18. roku życia lecząca się lub przebywająca w Centrum Medycznym Querqus,
- 2) **Danych osobowych dziecka** – są to wszelkie dane umożliwiające identyfikację dziecka m.in. imię, nazwisko, PESEL, wizerunek,
- 3) **Kandydacie** – jest to osoba ubiegająca się o zatrudnienie w Centrum Medycznym Querqus na podstawie umowy o pracę, współpracę, zlecenia, o staż, czy wolontariat, lub o inne stanowisko związane z leczeniem, czy opieką nad dziećmi,
- 4) **Kierownictwie** – jest to Zarząd komplementariusza Pruszcz Holding spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k. tj. Pruszcz Holding sp. z o.o.,
- 5) **Krzywdzeniu dziecka** – jest to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przemoc wobec dziecka (w tym przemoc fizyczna, emocjonalna, wykorzystanie seksualne), zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie, demoralizacja, naruszenie praw dziecka jako pacjenta oraz działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka lub zakłóceniem jego rozwoju,
- 6) **Opiekunie**– jest to przedstawiciel ustawowy dziecka, w szczególności rodzic, opiekun prawny, czy rodzic zastępczy, opiekunem dziecka może być także inny członek rodziny, którzy towarzyszy dziecku podczas wizyty w Centrum Medycznym Querqus,
- 7) **Personelu** lub **Członku Personelu**– jest to każda osoba zatrudniona w Centrum Medycznym Querqus, bez względu na formę zatrudnienia, w tym pracownik, współpracownik, zleceniobiorca, rezydent, praktykant, stażysta, wolontariusz i bez względu na pełnione stanowisko, w tym lekarze, fizjoterapeuci, pielęgniarki, inni pracownicy medyczni, pracownicy administracyjni, pomocniczy, sprzątający czy ochraniający,
- 8) **Centrum Medycznym Querqus** – jest to Centrum Medyczne Querqus przy ul. Tymienieckiego 20, 90-349 Łódź prowadzone przez Pruszcz Holding spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k. z siedzibą w Warszawie przy Placu Bankowym 2, 00-095 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego

Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000718162, NIP: 5252739664,

- 9) **Podmiocie współpracującym** – jest to podmiot zewnętrzny współpracujący z Centrum Medycznym Querqus, np. uniwersytet medyczny, organizacja pozarządowa, stowarzyszenie, czy dostawcy usług na rzecz Centrum Medycznego Querqus, np. agencje ochrony, firmy cateringowe, agencje zatrudniające personel sprzątający,
- 10) **RODO** – jest to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.),
- 11) **Standardach** - są to niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich w Centrum Medycznym Querqus.

§ 2

CELE I PODSTAWOWE ZASADY STANDARDÓW

1. Głównym celem niniejszych standardów jest ochrona dobra i interesu dzieci korzystających z usług Centrum Medycznego Querqus i przebywających na jego terenie.
2. Niniejsza procedura ma na celu zapewnienie personelowi oraz kierownictwu narzędzi do realizacji obowiązku reagowania w razie podejrzenia krzywdzenia dzieci, z uwzględnieniem faktu, że pracownicy systemu ochrony zdrowia pełnią istotną rolę w procesie rozpoznawania krzywdzenia dziecka, identyfikacji czynników ryzyka i podejmowania interwencji.
3. Cały personel Centrum Medycznego Querqus jest zobowiązany do przestrzegania niniejszych standardów, Praw Pacjenta, praw dzieci określonych w Konwencji o Prawach Dziecka, a także wszelkich innych przepisów prawa zapewniających ochronę dzieci.
4. Cały personel Centrum Medycznego Querqus zobowiązany jest do traktowania dzieci z szacunkiem, minimalizowania ryzyka traumatyzacji dziecka w związku z korzystaniem ze świadczeń Centrum Medycznego Querqus.
5. Zakazane jest krzywdzenie dziecka przez personel oraz ignorowanie krzywdzenia dziecka przez jakiegokolwiek inne osoby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
6. Cały personel Centrum Medycznego Querqus jest przeszkolony w zakresie ochrony dzieci odpowiednio do swojego stanowiska, roli oraz odpowiedzialności za dzieci.
7. Podmioty współpracujące, jeśli ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania standardów.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, na terenie Centrum Medycznego Querqus mogą znajdować się wyłącznie osoby uprawnione.

§ 3

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Przed zatrudnieniem kandydata, kierownictwo ma obowiązek ustalić kwalifikacje kandydata, podjąć działania w celu ustalenia czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jego strony zagrożenia dla dobra dziecka i zagrożenia jego bezpieczeństwa.
2. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydacie kierownictwo może wystąpić do kandydata o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata.
3. Przed zatrudnieniem kandydata, kierownictwo ma obowiązek zweryfikować, czy kandydat nie widnieje w Rejestrze Sprawców Przepędzonych na Tle Seksualnym zgodnie z ust. 4 poniżej oraz w Krajowym Rejestrze Karnym i rejestrach państw trzecich zgodnie z ust. 5-7 poniżej.
4. Kierownictwo uzyskuje informacje, czy dane kandydata, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
5. Kandydat jest zobowiązany przedłożyć kierownictwu informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Kandydat jest zobowiązany przedłożyć kierownictwu oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwie obywatelstwa.
7. W przypadku kandydatów posiadających obywatelstwo Państwa obcego lub zamieszkujących w ciągu ostatnich 20 lat w Państwach innych niż Rzeczpospolita Polska, kierownictwo pobiera od nich dokumenty i spełnia obowiązki, o których mowa w art. 21 ust. 4-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
8. Informacje, o których mowa w ust. 4, kierownictwo utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z leczeniem lub opieką nad małoletnim. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 5-7, kierownictwo załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

9. Osoba przyjęta na stanowisko związane z kontaktem z dziećmi jest zobowiązana do złożenia pisemnego lub elektronicznego (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami zgodnie z Załącznikiem nr 2 do standardów. Brak zgody na podpisanie tego dokumentu uniemożliwia nawiązanie z tą osobą stosunku prawnego. Oświadczenie załącza się do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z leczeniem lub opieką nad małoletnim.

§ 4

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI A PERSONELEM

1. Cały personel jest zobowiązany do stosowania zasad bezpiecznych relacji między dziećmi, a personelem określonych w niniejszym paragrafie, bez względu na to, czy dziecko korzysta ze świadczeń Centrum Medycznego Querqus systematycznie, jednorazowo, czy jedynie przebywa na terenie Centrum Medycznego Querqus (np. towarzysząc opiekunowi przy jego świadczeniach medycznych).
2. Cały personel zobowiązany jest we wszystkich działaniach wobec dzieci kierować się ich dobrem i interesem oraz otaczać je opieką i troską.
3. W kontaktach z dziećmi należy uwzględniać ich wiek, stan zdrowia, indywidualne potrzeby, w tym wynikające z niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. W kontaktach z dziećmi należy zachować życzliwość, empatię, cierpliwość, wrażliwość, szacunek oraz postawę nieosądzającą.
5. W kontaktach z dziećmi należy zachować wrażliwość kulturową, równo traktować każde dziecko bez względu na specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.
6. W razie posiadania świadomości, że dziecko doznało wcześniej krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, należy zachować szczególną ostrożność kontaktach z tym dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Należy szanować prawo dziecka do intymności i prywatności. Zabronione jest ujawnianie danych osobowych, w tym danych wrażliwych dziecka.
8. Dziecko ma prawo, aby jego opiekunowie towarzyszyli mu podczas leczenia lub korzystania z innych świadczeń medycznych w Centrum Medycznym Querqus. Nie należy ograniczać prawa opiekuna do obecności przy dziecku.
9. Należy przedstawić się dziecku przed jego leczeniem, czy objęciem inną opieką oraz wskazać swoją rolę w opiece nad dzieckiem.
10. Należy zwracać się do dziecka po imieniu w sposób preferowany przez dziecko.
11. Należy informować opiekunów dziecka o stanie zdrowia dziecka i upewniać się, że rozumieją oni jego sytuację.
12. Należy zwracać uwagę na relacje między dzieckiem, a opiekunami.

13. Należy traktować dziecko podmiotowo, a nie przedmiotowo. Nie należy ignorować dziecka tj. rozmawiać z opiekunem dziecka, w taki sposób, jakby dziecko nie było obecne podczas wizyty czy rozmowy. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz o ile to możliwe i bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby. Należy pamiętać, że decyzje i wybory dziecka powinny dotyczyć spraw na miarę jego wieku i rozwoju oraz z uwzględnieniem jego bezpieczeństwa. Należy respektować prawo pacjentów, którzy ukończyli 16 lat, do współdecydowania o własnym zdrowiu oraz metodach leczenia i otrzymywania pełnych informacji w tym zakresie.
14. Należy poinformować dziecko o tym, że ma prawo do poufności ze strony personelu medycznego. Jeśli zajdzie potrzeba ochrony dziecka bądź wystąpi inna sytuacja, z którą wiąże się ujawnienie określonych danych na temat dziecka, należy go o tym jak najszybciej powiadomić, wyjaśniając sytuację.
15. Wszelkie informacje należy przekazywać dziecku w sposób dostosowany do jego wieku, używając prostego i zrozumiałego dla dziecka języka. Należy informować dziecko o podejmowanych i planowanych czynnościach, w tym leczniczych. Należy weryfikować, czy dziecko rozumie swoją sytuację i skutki podejmowanych czynności, w tym leczniczych.
16. Należy upewniać się, że dziecko wie o możliwości zadawania pytań personelowi i zachęcać je do zadawania takich pytań w razie potrzeby.
17. Należy zachować uczciwość w kontaktach z dzieckiem tj. mówić mu prawdę uwzględniając wiek, stan zdrowia i poziom rozwoju dziecka.
18. Należy dostosowywać formę komunikacji z dzieckiem do jego indywidualnych potrzeb.
19. Należy uwzględniać zmiany nastroju, zmiany zdania oraz potrzebę przyzwyczajania się do nowej sytuacji i miejsca przez dziecko.
20. Należy przeprowadzać badanie dziecka z zachowaniem empatii i wrażliwości. Podczas badania dziecka powinien towarzyszyć mu opiekun. Ciało dziecka należy odsłaniać partiami w zależności od potrzeb badania.
21. Podczas czynności pielęgnacyjnych, higienicznych i związanych z ochroną zdrowia kontakt fizyczny z dzieckiem należy ograniczyć do czynności niezbędnych, odpowiednich do wieku i rozwoju dziecka. Czynności należy przeprowadzać dbając o komfort dziecka i z poszanowaniem jego godności i intymności. Należy zawsze uprzedzać o swoim działaniu, pytać o zgodę opiekuna dziecka lub samo dziecko.
22. Wszelki kontakt fizyczny personelu z dzieckiem, który nie jest związany z leczeniem lub udzielaniem innego świadczenia medycznego np. głaskanie, przytulenie, czy wzięcie dziecka na kolana, powinien odbywać się za zgodą dziecka i według jego potrzeb.
23. Należy współpracować z opiekunami podczas przygotowania dziecka do leczenia lub innych świadczeń medycznych np. poprzez uzyskanie informacji, co dziecko lubi, jak reaguje, co je uspokaja. Należy angażować rodzica do współpracy i pomocy, np. przy badaniu.

24. Należy uwzględnić fakt, że dziecko i jego opiekunowie mogą nie wiedzieć, na jakich zasadach działa Centrum Medyczne Querqus i w razie potrzeby należy rozwiewać ich wszelkie wątpliwości.
25. Należy reagować w razie jakichkolwiek podejrzeń krzywdzenia dziecka przez personel, opiekunów, czy osoby trzecie.
26. Jeśli opiekun czy personel narusza niniejsze standardy, w tym straszy dziecko, bagatelizuje jego potrzeby i emocje, czy udziela mu fałszywych informacji, należy zwrócić uwagę takiej osobie.
27. Jeśli zachowanie dziecka lub jego opiekuna wzbudza niepokój, należy poprosić dodatkową osobę z personelu o obecność podczas wizyty.

§ 5

ZACHOWANIA ZABRONIONE WOBEC MAŁOLETNICH

Członkom personelu zabrania się:

- a) straszenia dziecka, szantażowania go w celu skłonienia do współpracy i okłamywania dziecka (np. wskazywania, że czynności nie będą bolały, mimo że mogą boleć),
- b) krzyczenia, upokarzania i obrażania dziecka czy jego opiekunów,
- c) używania wulgarnych słów, gestów i żartów wobec lub w obecności dziecka,
- d) stosowania jakiegokolwiek przemocy wobec dziecka,
- e) dyskryminowania lub jakiegokolwiek innego negatywnego rozróżniania dzieci niepełnosprawnych lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi - należy objąć takie dzieci szczególną opieką, jednocześnie sprawiając, aby nie czuły się one inne od rówieśników,
- f) lekceważącego traktowania zgłaszanej przez dziecko potrzeby pomocy,
- g) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym,
- h) utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania, nagrywania głosu) dla potrzeb prywatnych - dozwolone jest rejestrowanie wizerunku dla celów dokumentacji medycznej, naukowych lub dydaktycznych, po uzyskaniu zgody opiekuna i dziecka,
- i) ujawniania osobom nieuprawnionym informacji dotyczących dziecka, takich jak imię i nazwisko, PESEL, wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej i prawnej dziecka,
- j) przyjmowania pieniędzy, prezentów od dziecka i jego opiekuna,
- k) utrzymywania niejawnych bądź ukrywanych kontaktów z dzieckiem albo kontaktów wykorzystujących przewagę fizyczną, stosunek władzy bądź zależność dziecka,
- l) składania dziecku propozycji i czynienia komentarzy niewłaściwych dla relacji personel – dziecko,
- m) dotykania dziecka w sposób nieprzyzwoity albo niestosowny,

- n) nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej dziecka,
- o) zapraszania dziecka do swojego miejsca zamieszkania, spotkania się z nim poza godzinami pracy lub utrzymywania kontaktów prywatnych - nie dotyczy to sytuacji, gdy dziecko zwraca się do członka personelu o pomoc bądź kontakt odbywa się publicznie, przy udziale innych członków personelu, opiekunach lub innych dzieciach,
- p) angażowania lub zachęcania dziecka do jakiegokolwiek działalności niezgodnej z prawem lub stwarzającej zagrożenie dla dziecka.

§ 6

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI

1. Cały personel jest zobowiązany do dbania o prawidłowe relacje między dziećmi korzystającymi z leczenia lub innych świadczeń medycznych w Centrum Medycznym Querqus (m.in. przed gabinetem lekarskim, w kącie dla dzieci).
2. Cały personel jest zobowiązany do reagowania w razie zaobserwowania konfliktu lub agresywnych zachowań pomiędzy dziećmi przebywającymi w Centrum Medycznym Querqus, w szczególności w postaci: bójki, krzyków, obrażania, czy straszenia innego dziecka.
3. Personel zobowiązany jest w sposób empatyczny i delikatny zwracać uwagę dzieciom w razie konfliktów i agresywnych zachowań, dbając jednocześnie o dobro każdego z dzieci uczestniczących w konflikcie.

§ 7

ZASADY REAGOWANIA NA PRZYPADKI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Personel Centrum Medycznego Querqus monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka (np. alkoholizm opiekuna, krzywdzenie innego dziecka w rodzinie, niedostatek materialny).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka członek personelu podejmuje działania profilaktyczne w zakresie swoich kompetencji i możliwości, np. podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do szukania pomocy. Podjęte kroki odnotowuje w dokumentacji dziecka i zgłasza osobie odpowiedzialnej za interwencje, o której mowa w ust. 6 poniżej. Osoba odpowiedzialna za standardy, o której mowa w § 11 ust. 1 opracowuje dokument z dostępną ofertą wsparcia.
3. Cały personel zobowiązany jest do reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka niezależnie czy takiego krzywdzenia dopuszcza się inny członek personelu, opiekun dziecka, inne dziecko, czy osoba trzecia.
4. Krzywdzenie dziecka może polegać na:
 - a) popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka m.in. wykorzystywaniu seksualnym, znęcaniu się nad dzieckiem, pobiciu, cyberprzemocy,

- b) zaniechaniu potrzeb życiowych, w tym fizjologicznych dziecka m.in. w zakresie higieny, zdrowia, czy odżywiania,
 - c) innym krzywdzeniu m.in. krzykach, karach cielesnych, poniżaniu, ośmieszaniu, zastraszaniu, szantażowaniu, wykluczeniu z grupy.
5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i, jeśli to możliwe, odseparować je od osoby podejrzewanej o krzywdzenie.
 6. Każdy członek personelu podejrzewający krzywdzenie dziecka zgłasza podejrzenie ustnie, telefonicznie (509426304) lub w formie notatki służbowej na adres e-mail (b.pruszczynski@pholding.pl) do **osoby odpowiedzialnej za interwencje tj. do dr hab. n. med Błażeja Pruszczynskiego**. Interwencja prowadzona jest przez osobę odpowiedzialną za interwencje w razie potrzeby po konsultacji z osobą dokonującą zgłoszenia i kancelarią Gardens Tax & Legal Wilk Latkowski Łokaj Doradcy Podatkowi i Radcowie Prawni Sp. P.
 7. Każdy członek personelu, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powziął informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach interwencji.
 8. Zidentyfikowane objawy krzywdzenia dziecka powinny zostać obowiązkowo wskazane w dokumentacji medycznej dziecka przez członka personelu medycznego podejrzewającego krzywdzenie, a w przypadku zidentyfikowania objawów krzywdzenia przez członka personelu pozamedycznego – przez osobę odpowiedzialną za interwencje.
 9. W razie podejrzenia krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za interwencje powinna powiadomić opiekuna dziecka, a w sytuacji, gdy osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest opiekun dziecka, powinna powiadomić niekrzywdzącego opiekuna dziecka. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, należy powiadomić również opiekuna dziecka krzywdzącego.
 10. W przypadku ujawnienia przez dziecko krzywdzenia dziecka członkowi personelu, członek personelu powinien stworzyć dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojej opinii i pamiętać, że dziecko może nie podjąć już więcej prób poszukiwania wsparcia. W związku z tym należy:
 - a) wyrazić swoją wiarę w słowa dziecka,
 - b) zapewnić dziecku, że zgłoszenie doznawanej krzywdy jest prawidłowe,
 - c) wyjaśnić dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji,
 - d) negatywnie ocenić każdą formę doznawanej przez dziecko krzywdy, wskazując, że należy jej zapobiegać,
 - e) poinformować dziecko, kto i w jaki sposób zajmie się jego sprawą.Dokonane przez dziecko zgłoszenie zgłasza się osobie odpowiedzialnej za interwencje.
 11. W razie podejrzenia zagrożenia życia dziecka lub groźby ciężkiego uszczerbku na zdrowiu w wyniku przemocy domowej, a w rodzinie są lub mogą być inne dzieci, należy niezwłocznie poinformować Policję i, jeśli to konieczne, pogotowie,

dzwoniąc pod numer 112. Do poinformowania Policji i pogotowia zobowiązany jest członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.

12. W razie podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy, której wynikiem może być uszczerbek na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, należy niezwłocznie poinformować Policję i, jeśli to konieczne, pogotowie, dzwoniąc pod numer 112. Do poinformowania Policji i pogotowia zobowiązany jest członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
13. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, interwencja polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, ze wskazaniem zdarzenia, danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, adres, PESEL) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko oraz inne dane umożliwiające identyfikację, np. relacja z dzieckiem – matka, ojciec, miejsce zamieszkania albo miejsce pracy lub nauki). Zawiadomienie należy skierować do najbliższej jednostki Policji lub Prokuratury.
14. W przypadku podejrzenia zaniedbywania potrzeb życiowych dziecka ze strony opiekunów, interwencja polega na wystąpieniu do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację dziecka i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych. Wniosek należy uzasadnić tj. przytoczyć powody, dla których osoba interweniująca podejrzewa zaniedbywanie potrzeb życiowych dziecka.
15. W przypadku podejrzenia innego krzywdzenia dziecka przez opiekunów, domowników lub inne osoby trzecie należy:
 - a) gdy zachowanie wobec dziecka stanowi przemoc domową - wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka w terminie 5 dni,
 - b) gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej lub nie wiadomo jak je zakwalifikować - wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację dziecka i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych. Wniosek należy uzasadnić tj. przytoczyć powody, dla których osoba interweniująca podejrzewa krzywdzenie dziecka.
16. W przypadku podejrzenia zaniedbywania potrzeb życiowych dziecka lub innego krzywdzenia dziecka przez członka personelu należy:
 - a) w przypadku znacznego naruszenia dobra dziecka np. dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka - zarekomendować kierownictwu rozwiązanie stosunku prawnego z osobą krzywdzącą dziecko, a w przypadku zatrudnienia członka personelu przez podmiot współpracujący należy zarekomendować takiemu podmiotowi rozwiązanie stosunku prawnego z tą osobą, a w razie braku reakcji należy rozwiązać umowę o współpracę z podmiotem współpracującym,

- b) w przypadku jednorazowego i niewielkiego naruszenia dobra dziecka - przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z członkiem personelu krzywdzącym dziecko lub w inny odpowiedni sposób ukarać tego członka personelu.
17. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Centrum Medycznym Querqus, w miarę możliwości i w sposób dostosowany do specyfiki podmiotu, należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego opiekunami. Jeśli taka interwencja nie przyniesie efektu należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację dziecka krzywdzącego i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych. Wniosek należy uzasadnić tj. przytoczyć powody, dla których osoba interweniująca podejrzewa nieprawidłowości w rozwoju i wychowaniu dziecka krzywdzącego.
 18. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez dziecko poniżej 10. roku życia na szkodę innego dziecka należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na zamieszkanie dziecka o wgląd w sytuację dziecka krzywdzącego i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych. Wniosek należy uzasadnić tj. przytoczyć powody, dla których osoba interweniująca podejrzewa nieprawidłowości w rozwoju i wychowaniu dziecka krzywdzącego. W przypadku dziecka od 10. roku życia stosuje się ust. 14 powyżej.
 19. W razie wątpliwości osoba odpowiedzialna za interwencje konsultuje się z innym członkiem personelu lub z kancelarią Gardens Tax & Legal Wilk Latkowski Łokaj Doradcy Podatkowi i Radcowie Prawni Sp. P. Osoba odpowiedzialna za interwencje może rozmawiać z dzieckiem, osobą podejrzaną o krzywdzenie, świadkami krzywdzenia i innymi członkami personelu.
 20. W razie podejrzenia krzywdzenia dziecka przez członka personelu, należy zakazać tej osobie wszelkich form kontaktu z dziećmi i odsunąć ją od wszelkich obowiązków z tym związanych do czasu wyjaśnienia sprawy.
 21. W razie wszczęcia postępowania karnego w związku z popełnieniem przestępstwa na szkodę dziecka przez członka personelu, należy zakazać tej osobie wszelkich form kontaktu z dziećmi i odsunąć ją od wszelkich obowiązków z tym związanych do czasu prawomocnego zakończenia postępowania karnego.
 22. Członkowie personelu i kierownictwo są zobowiązani do współpracy z właściwymi organami (Policją Prokuraturą, Sądem) w celu wyjaśnienia przypadków krzywdzenia dzieci ujawnionych w Centrum Medycznym Querqus.
 23. Centrum Medyczne Querqus prowadzi elektroniczny rejestr zgłoszeń krzywdzenia dzieci, o których mowa w ust. 6 powyżej oraz interwencji. Rejestr obejmuje: imię i nazwisko osoby zgłaszającej krzywdzenie z ewentualnym wskazaniem stanowiska służbowego, imię i nazwisko osoby podejrzanej o krzywdzenie, imię i nazwisko dziecka krzywdzonego i rodzaj i datę interwencji w razie jej podjęcia. Dokumenty zebrane i wytworzone w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka i interwencją przechowywane są wraz z rejestrem. Rejestr prowadzi osoba odpowiedzialna za interwencje. Dokumentację rejestrową należy zabezpieczyć

przed dostępem osób niepowołanych, a dostęp do niej ma kierownictwo, osoba odpowiedzialna za interwencje i osoba odpowiedzialna za standardy.

§ 8

ZASADY WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Cały personel zobowiązany jest do zapewnienia wsparcia dziecka, które było krzywdzone zarówno przez opiekunów, innych członków personelu, jak i osoby trzecie. Wsparcie powinno być udzielane z zachowaniem empatii, wrażliwości i przy uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka.
2. W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania należy zachować ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze należy tłumaczyć dziecku jakie i dlaczego stawiamy granice.
3. Ustalenia planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia dokonuje osoba odpowiedzialna za interwencję.
4. Plan wsparcia uwzględnia indywidualną sytuację dziecka, m.in. jego wiek, samopoczucie, obrażenia, charakter doznanej krzywdy i sytuację rodzinną. Plan wsparcia powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działania w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym odizolowania go od źródeł zagrożenia oraz zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) skierowania dziecka i jego opiekunów do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba,
 - c) ewentualnego innego wsparcia jakie Centrum Medyczne Querqus może zaoferować dziecku.
5. Plan wsparcia powinien być opracowany w porozumieniu z opiekunami dziecka. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, należy opracować plan w porozumieniu z opiekunem niekrzywdzącym dziecka. Jeśli wszyscy opiekunowie małoletniego są sprawcami krzywdzenia, plan powinien być przedstawiony osobie wskazanej przez sąd rodzinny.
6. W razie krzywdzenia dziecka przez personel wsparcie dziecka po ujawnieniu krzywdzenia powinno obejmować m.in. odsunięcie osób krzywdzących od leczenia lub innego kontaktu z dzieckiem.

§ 9

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I INNYCH MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

Centrum Medyczne Querqus nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu ani innych mediów elektronicznych. Gdyby Centrum Medyczne Querqus rozpoczęło zapewnianie dzieciom dostępu do Internetu lub innych mediów elektronicznych, podejmie ono kroki w celu ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie. W takim przypadku, zasady takiej ochrony oraz koordynator

ds. bezpieczeństwa w Internecie zostaną określone w formie załącznika do niniejszych standardów.

§ 10

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU DZIECI

1. Centrum Medyczne Querqus zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych i wizerunków dzieci zgodnie z RODO i innymi przepisami prawa.
2. Jeżeli członkowie personelu utrzymują relacje towarzyskie lub rodzinne z opiekunami małoletniego, zobowiązani są do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich opiekunów.
3. Dozwolone jest utrwalanie wizerunku dziecka dla celów dokumentacji medycznej, naukowych lub dydaktycznych za pisemną zgodą opiekuna oraz ustną zgodą dziecka.
4. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie i publikowanie wizerunku dziecka dla celów marketingowych np. pokazania efektów leczenia jest dozwolone wyłącznie w szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody kierownictwa Centrum Medycznego Querqus i za pisemną zgodą opiekuna oraz ustną zgodą dziecka. Jeśli opiekunowie i dzieci nie wyrazili zgody na utrwalanie, przetwarzanie, używanie, czy publikowanie wizerunku dziecka, należy uszanować ich decyzję.
5. Pisemna zgoda rodzica powinna wskazywać kontekst, w jakim przetwarzany, używany, czy publikowany będzie wizerunek i gdzie zostanie on umieszczony. Zakazane jest przetwarzanie, używanie, czy publikowanie wizerunku dziecka w innym kontekście lub innym miejscu niż wskazany w zgodzie.
6. Przy utrwalaniu, przetwarzaniu, używaniu i publikowaniu wizerunku dziecka należy kierować się wyłącznie jego dobrem i godnością.
7. Nie należy podpisywać publikowanych fotografii i nagrań przedstawiających wizerunek dziecka jego imieniem i nazwiskiem.
8. W celu rejestracji wizerunku dziecka należy używać wyłącznie przeznaczonych do tego urządzeń służbowych. Nie należy utrwalać wizerunku dziecka przy użyciu urządzeń prywatnych. Jeżeli utrwalenie wizerunku dziecka nastąpiło przy użyciu urządzeń prywatnych członków personelu podmiotu, należy je usunąć z tych urządzeń niezwłocznie po przeniesieniu na zabezpieczone nośniki.
9. Podczas utrwalania wizerunku dziecka, dziecko musi być ubrane, a utrwalana sytuacja nie może być poniżająca, czy ośmieszająca dla dziecka.
10. Publikowanie wizerunku dziecka przez indywidualnego członka personelu jest zabronione.
11. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.
12. Fotografie przedstawiające wizerunek dziecka w postaci papierowej należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafce. Fotografie i nagrania elektroniczne zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w zabezpieczonym folderze na dysku komputerowym. Dostęp do zabezpieczonych fotografii i nagrań powinien

być udzielony wyłącznie kierownictwu i upoważnionym członkom personelu. Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.

13. Wszystkie podejrzenia niewłaściwego utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu.

§ 11

ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Każdy z członków personelu zobowiązany jest zapoznać się ze standardami oraz złożyć pisemne lub elektroniczne (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami, które stanowi załącznik nr 2 do standardów. Za uzyskanie ww. oświadczeń (także w stosunku do nowych członków personelu) odpowiada **osoba odpowiedzialna za standardy tj. dr hab. n. med. Błażej Pruszczyński przy wsparciu kancelarii Gardens Tax & Legal Wilk Latkowski Łokaj Doradcy Podatkowi i Radcowie Prawni.**
2. Każdy z członków personelu może zwrócić się z pytaniami lub wątpliwościami dotyczącymi standardów do osoby odpowiedzialnej za standardy.
3. W razie takiej potrzeby przeszkolenia personelu, w tym nowych członków personelu przy ich zatrudnianiu, w zakresie stosowania standardów odpowiada osoba odpowiedzialna za standardy przy wsparciu kancelarii Gardens Tax & Legal Wilk Latkowski Łokaj Doradcy Podatkowi i Radcowie Prawni.
4. Szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów obejmuje tematykę: rozpoznawania oznak krzywdzenia dzieci, stosowanie odpowiednich procedur interwencji w razie podejrzenia krzywdzenia dziecka, odpowiedzialności prawnej personelu Centrum Medycznego Querqus zobowiązanego do interwencji i przestrzegania praw pacjenta będącego dzieckiem.
5. Szkolenie osoby odpowiedzialnej za interwencje obejmuje dodatkowo szczegółowe omówienie rodzajów interwencji, w tym procedurę Niebieskiej Karty.
6. Osoba odpowiedzialna za interwencje może konsultować swoje wątpliwości z kancelarią Gardens Tax & Legal Wilk Latkowski Łokaj Doradcy Podatkowi i Radcowie Prawni Sp. P. w zakresie niniejszych standardów.

§ 12

ZASADY MONITOROWANIA WDROŻENIA, PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Monitoringu realizacji standardów oraz przeglądu standardów w Centrum Medycznym Querqus, w tym przygotowania propozycji zmian standardów dokonuje osoba odpowiedzialna za standardy przy wsparciu kancelarii Gardens Tax & Legal Wilk Latkowski Łokaj Doradcy Podatkowi i Radcowie Prawni.
2. Stały monitoring realizacji standardów polega na monitorowaniu znajomości i przestrzegania standardów przez personel, ocenie skuteczności obowiązujących

standardów i w razie potrzeby prowadzenia dla personelu dodatkowych szkoleń w zakresie standardów.

3. Przeglądu standardów w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb Centrum Medycznego Querqus i aktualnych przepisów prawa dokonuje się raz na dwa lata.
4. Narzędziami przeglądu standardów jest:
 - a) przeprowadzenie wśród personelu ankiety dotyczącej poziomu realizacji standardów i propozycji ich udoskonalenia oraz opracowanie wniosków z ankiety,
 - b) przeprowadzenie wśród dzieci i opiekunów ankiety dotyczącej poziomu realizacji standardów i propozycji ich udoskonalenia oraz opracowanie wniosków z ankiety,
 - c) analiza danych z rejestru zgłoszeń krzywdzenia dzieci oraz interwencji,
 - d) sporządzenie raportu z przeglądu standardów.
5. Aktualizacji standardów w konsekwencji ich przeglądu dokonuje kierownictwo Centrum Medycznego Querqus. Kierownictwo ogłasza personelowi nowe brzmienie standardów w sposób powszechnie przyjęty w Centrum Medycznym Querqus.
6. W przypadku zmiany standardów każdy z członków personelu zobowiązany jest do zapoznania się ze zmianami i do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 11 ust. 1. W razie potrzeby osoba odpowiedzialna za standardy przy wsparciu kancelarii Gardens Tax & Legal Wilk Latkowski Łokaj Doradcy Podatkowi i Radcowie Prawni przeprowadza ponowne szkolenie personelu obejmujące wprowadzone w standardach zmiany.

§ 13

ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW

1. Centrum Medyczne Querqus udostępnia standardy na swojej stronie internetowej pod adresem www.querqus.pl oraz wywiesza je w widocznym miejscu w swoim lokalu.
2. Standardy są udostępniane w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci, która stanowi Załącznik nr 1 do standardów.
3. Standardy są przekazywane służbowymi drogami komunikacyjnymi całemu personelowi i podmiotom współpracującym, jeśli osoby przez nie zatrudnione mają kontakt z dziećmi.
4. W widocznym miejscu w Centrum Medycznym Querqus udostępniane są również informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
5. Za udostępnianie standardów oraz innych informacji, o których mowa w niniejszym paragrafie odpowiada osoba odpowiedzialna za standardy.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia w Centrum Medycznym Querqus. Ogłoszenie następuje w sposób powszechnie przyjęty w Centrum Medycznym Querqus.
2. W terminie 14 dni od wejścia standardów w życie, kierownictwo jest zobowiązane posiadać pisemne lub elektroniczne (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym) oświadczenia personelu o zapoznaniu się ze standardami.
3. Naruszenie postanowień standardów, w tym naruszenie obowiązku reagowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub kontraktowych i prowadzić do rozwiązania umowy z osobą dopuszczającą się tego naruszenia.
4. W zakresie nieuregulowanym w standardach stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560), Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.) i ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 581).

ZAŁĄCZNIK NR 1

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W CENTRUM MEDYCZNYM QUERQUS

WERSJA DLA DZIECI

Mały Pacjencie!

Jesteś tu, ponieważ potrzebujesz leczenia lub innej opieki. Zadbamy o to, żebyś był zdrowy/zdrowa i dobrze się rozwijał/rozwijała. W tym dokumencie opisujemy dla Ciebie zasady, którymi kierujemy się w przychodni. Wyjaśnimy w nich, co będziemy robić, żebyś czuł/czuła się dobrze jako nasz pacjent.

Relacje z pracownikami przychodni

Chcemy dbać o Twoje bezpieczeństwo i dobre samopoczucie. Postaramy się udzielić Ci pomocy w najlepszy możliwy sposób. **Gdybyś czuł się w przychodni źle albo miał jakiegokolwiek pytania możesz zgłaszać je każdemu pracownikowi przychodni.**

W naszej przychodni pracują:

Pediatra, czyli lekarz zajmujący się dziećmi.

Lekarz medycyny rodzinnej, czyli lekarz, który leczy nie tylko Ciebie, ale także Twoich rodziców i dziadków – ma pod opieką całą rodzinę!

Lekarz specjalista, czyli osoba, która zbada i wyleczy różne części Twojego ciała lub różne choroby np.:

- **Ortopeda**, który zajmie się chorobami Twoich kości, mięśni, czy stawów,
- **Kardiolog**, który zajmie się chorobami Twojego serca,
- **Diabetolog**, który zajmie się Twoimi problemami z odżywianiem,
- **Chirurg**, który może przeprowadzić Ci zabieg lub operację na skórze, brzuchu,
- **Fizjoterapeuta**, który pomoże Ci w problemach z poruszaniem się i koordynacją oraz wadą Twojej postawy
- **Neonatolog**, który zajmuje się chorobami dzieci do 1 roku życia

- **Nefrolog**, który zajmie się Twoimi problemami z oczyszczaniem krwi w nerkach
- **Pulmonolog**, który zajmie się Twoimi problemami z oddychaniem
- **Neurolog**, który zajmie się Twoimi problemami z koordynacją, równowagą, bólami głowy i pamięcią
- **Ginekolog**, który zajmie się chorobami dziewczynek

Pielęgniarka, która wykona Ci różne badania, może dawać leki, robić zastrzyki, zmieniać opatrunki i sprawdzać, czy leczenie przebiega prawidłowo, wytłumaczy Ci jak dbać o zdrowie, a także może przekazać wiele ważnych informacji Twojej Mamie lub Twojemu Tacie.

Dietetyk, czyli osoba, która będzie Cię wspierała w doborze najlepszego składu Twych posiłków

Rejestratorka, czyli osoba, która zapisze Cię na wizytę u lekarza albo badanie.

Pamiętaj, że:

1. Masz prawo do tego, aby podczas wizyty u lekarza albo badania był z Tobą rodzic lub inny opiekun.
2. Masz prawo wiedzieć, jak nazywa się osoba, która Cię leczy i czym się zajmuje. Możesz ją o to śmiało spytać, gdyby zapomniała się przedstawić.
3. Możesz nam powiedzieć jak lubisz, żeby się do Ciebie zwracać.
4. Masz prawo do tego, żeby lekarz, pielęgniarka albo inna osoba wytłumaczyła Ci Twoją sytuację.
5. Jeżeli czegoś nie rozumiesz lub nie wiesz, na czym polega Twoje leczenie, a chcesz się tego dowiedzieć – pytaj śmiało!
6. Masz prawo do tego, żebyśmy Cię uważnie wysłuchali.
7. Będziemy starali się pytać Cię o zdanie w sprawach, w których jest to możliwe.
8. Żaden pracownik przychodni nie ujawni informacji o Twoim stanie zdrowia innym osobom niż Ty oraz Twoi rodzice lub opiekunowie.
9. Będziemy szanować Twoją prywatność. W gabinecie obecne będą tylko niezbędne osoby. Powiedz nam, jeśli chcesz, aby badanie odbyło się za parawanem.
10. Wytłumaczymy ci na czym polega badanie i w jego trakcie będziemy opowiadać, co robimy.
11. Nie będziemy Cię oszukiwać – nie będziemy mówić, że badanie nie boli, jeśli może zboleć. Zawsze pamiętaj, że badanie przeprowadzamy wyłącznie dla Twojego dobra.
12. Obiecujemy, że będziemy starali się badać Cię delikatnie. Czasem jednak musimy udzielić Ci pomocy szybko z uwagi na Twoje zdrowie.

13. Jeśli się czegoś boisz, odczuwasz ból lub potrzebujesz czasu na przyzwyczajenie się do nowej sytuacji, możesz nam o tym śmiało powiedzieć!
14. Jeśli potrzebujesz przytulenia, czy trzymania Mamy za rękę, możesz nam o tym śmiało powiedzieć!
15. Możesz zabrać na badanie ulubioną przytulankę lub zabawkę.
16. Możesz nam powiedzieć, jeśli nie podoba Ci się coś w zachowaniu lekarza, pielęgniarki albo jakiegokolwiek innego pracownika przychodni
17. Jeśli zauważysz, że ktokolwiek narusza opisane tu zasady wobec Ciebie lub innych dzieci możesz nam to zgłosić.

To ważne!

Jeżeli coś Cię niepokoi, ktoś Cię skrzywdził lub przekroczył Twoje granice, możesz nam o tym powiedzieć. Poproś o pomoc **lekarza, pielęgniarkę, rejestratorkę lub jakąkolwiek inną osobę, która pracuje w przychodni**. Postaramy się pomóc, tak abyś był/była bezpieczny/bezpieczna.

Może zdarzyć się, że będziemy zabiegani, zmęczeni i nie będziemy mieć dużo czasu, aby z Tobą porozmawiać, bo czekają na nas dzieci, które potrzebują naszej pilnej pomocy. Ale wtedy **postaramy się znaleźć kogoś, kto będzie mógł Ci pomóc i odpowiedzieć na Twoje pytania**. Dlatego nie zniechęcaj się!

Relacje z innymi dziećmi

W przychodni przebywają też inne dzieci, które potrzebują naszego leczenia lub opieki. Czasem spotkasz je czekając na wizytę przed gabinetem lekarskim lub w kąciaku dla dzieci. Dbaj o dobre relacje z tymi dziećmi – Twoja wizyta w przychodni na pewno przebiegnie dużo milej w otoczeniu rówieśników.

Pamiętaj, że inne dzieci też są przejęte wizytą w przychodni i chcą, aby przebiegła ona w miłej atmosferze, dlatego:

1. Nie kłóć się z innymi dziećmi.
2. Nie obrażaj ich, nie krzycz na nie i ich nie strasz.
3. Nie bij, nie kop lub w inny sposób nie zadawaj bólu innym dzieciom.