

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**  
**Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**Dental Team Katarzyna Suchanek NZOZ**

**ul. Batorego 64/7**  
**41-506 Chorzów**

**NIP: 6261112706 REGON:271916200**

|                            |                                        |
|----------------------------|----------------------------------------|
| <b>Wersja:</b>             | <b>1.0</b>                             |
| <b>Data wersji:</b>        | <b>14.05.2024 r.</b>                   |
| <b>Zatwierdzony przez:</b> | <b>Katarzyna Suchanek-właścicielka</b> |
| <b>Poziom poufności:</b>   | <b>Użytek wewnętrzny</b>               |

**Historia zmian**

| <b>Data</b>       | <b>Wersja</b> | <b>Opis zmiany</b>               |
|-------------------|---------------|----------------------------------|
| <b>14.05.2024</b> | <b>1.0</b>    | <b>Pierwsza wersja dokumentu</b> |
|                   |               |                                  |

## Spis treści

|                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.WSTĘP DO DOKUMENTU .....                                                                         | 4  |
| 2.POSTANOWIENIA OGÓLNE.....                                                                        | 5  |
| 2.1 SŁOWNIK POJEĆ.....                                                                             | 5  |
| 2.2 PODSTAWY PRAWNE.....                                                                           | 6  |
| 3.OSOBY ODPOWIEDZIALNE.....                                                                        | 6  |
| 3.1 PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH<br>MAŁOLETNIM I UDZIELENIE IM WSPARCIA.....  | 6  |
| 3.2 WDROŻENIE PROCEDURY DO STOSOWANIA.....                                                         | 6  |
| 3.3 ODEBRANIE OŚWIADCZEŃ DO PERSONELU O ZAPOZNANIU SIĘ,<br>ZROZUMIENIU I AKCEPTACJI PROCEDURY..... | 7  |
| 4.OBOWIĄZKI PERSONELU I EDUKACJA W ZAKRESIE OCHRONY MAŁOLETNICH<br>.....                           | 7  |
| 4.1 ZAPOZNANIE SIĘ Z PROCEDURĄ.....                                                                | 7  |
| 4.2 EDUKACJA PERSONELU.....                                                                        | 7  |
| 4.3 REJESTR ZGŁOSZEŃ I INTERWENCJI DOTYCZĄCYCH MAŁOLETNICH.....                                    | 8  |
| 4.4 INFORMACJE POMOCNICZNE.....                                                                    | 8  |
| 5.ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU.....                                                     | 8  |
| 5.1 WERYFIKACJA DANYCH KANDYDATA.....                                                              | 8  |
| 5.2 SPRAWDZANIE W REJESTRACH.....                                                                  | 9  |
| 5.3 WERYFIKACJA KARALNOŚCI.....                                                                    | 9  |
| 6.ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM<br>PACJENTEM A PERSONELEM PODMIOTU..... | 10 |
| 6.1 ZASADY OGÓLNE.....                                                                             | 10 |
| 6.2 PRAWO DO INFORMACJI I WSPÓŁDZIAŁANIA.....                                                      | 10 |
| 6.3 POSZANOWANIE INTYMNOŚCI MAŁOLETNIEGO PACJENTA.....                                             | 11 |
| 6.4 RELACJA Z OPIEKUNAMI MAŁOLETNICH PACJENTÓW.....                                                | 11 |
| 6.5 ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH PACJENTÓW ZE<br>STRONY PERSONELU PODMIOTU.....       | 12 |
| 6.6 SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO – NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ?.....                                  | 12 |
| 6.7 INTERWENCJA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA<br>MAŁOLETNIEGO.....                           | 14 |
| 7.PROCEDURA ZGŁASZANIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO... ..                                  | 15 |
| 8.DZIAŁANIA INTERWENCYJNE.....                                                                     | 16 |
| 8.1 PODEJRZENIE POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA.....                                                      | 16 |
| 8.2 POPEŁNIENIE CZYNU KARALNEGO PRZEZ NIELETNIEGO.....                                             | 16 |
| 8.3 POPEŁNIENIE CZYNU ZABRONIONEGO PRZEZ NIELETNIEGO.....                                          | 16 |
| 8.4 INNA FORMA KRZYWDZENIA NIŻ POPEŁNIENIE PRZESTĘPSTWA.....                                       | 16 |

|                                                                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>9. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA PROCEDURY.....</b>                      | <b>17</b> |
| 9.1 OSOBA ODPOWIEDZIALNA.....                                                                                                   | 17        |
| 9.2 PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA PROCEDURY.....                                                                        | 18        |
| 9.3 DOKUMENTOWANIE PRZYGOTOWANIA PERSONELU.....                                                                                 | 18        |
| <b>10. ZASADY UDOSTĘPNIANIA PROCEDURY RODZINOM, OPIEKUNOM I MAŁOLETNIM.....</b>                                                 | <b>18</b> |
| <b>11. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA.....</b> | <b>19</b> |
| 11.1 KTO MOŻE ZGŁOSIĆ.....                                                                                                      | 19        |
| 11.2 JAK ZGŁOSIĆ.....                                                                                                           | 19        |
| 11.3 KTO ODPOWIADA ZA PRZEKAZANIE INFORMACJI.....                                                                               | 19        |
| 11.4 DOKUMENTOWANIE I PRZECHOWYWANIE ZGŁOSZEŃ.....                                                                              | 19        |
| <b>12. WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIM, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE.....</b>              | <b>20</b> |
| 12.1 OBOWIĄZKI PERSONELU.....                                                                                                   | 20        |
| 12.2 ZASADY ZACHOWANIA.....                                                                                                     | 20        |
| 12.3 NIEDOZWOLONE DZIAŁANIA.....                                                                                                | 20        |
| 12.4 KONSEKWENCJE NIEDOZWOLONÝCH ZACHOWAŃ.....                                                                                  | 20        |
| <b>13. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I OCHRONY DZIECI W INTERNECIE.....</b>                                     | <b>21</b> |
| <b>14. ZASADY OCHRONY INFORMACJI O DZIECKU I JEGO WIZERUNKU.....</b>                                                            | <b>21</b> |
| <b>15. MONITOROWANIE STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.....</b>                                                         | <b>22</b> |
| 15.1 CEL MONITORINGU.....                                                                                                       | 22        |
| 15.2 METODY MONITORINGU.....                                                                                                    | 22        |
| <b>16. PRZEPISY KOŃCOWE.....</b>                                                                                                | <b>22</b> |

## 1. WSTĘP DO DOKUMENTU

Ochrona małoletnich jest jednym z najważniejszych priorytetów Dental Team Katarzyna Suchanek NZOZ

Bezpieczeństwo dzieci i młodzieży jest dla nas wartością kluczową.

Niniejsza procedura została opracowana w oparciu o Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) i określa zasady postępowania w sytuacjach, gdy istnieje podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony. Procedura została sporządzona w formie zrozumiałej dla osób małoletnich, uwzględniając również potrzeby dzieci niepełnosprawnych.

Zadaniem niniejszego dokumentu jest:

- Zapewnienie bezpieczeństwa i poszanowania praw dzieci;
- Stworzenie atmosfery zaufania i otwartości;
- Zapobieganie krzywdzeniu dzieci;
- Kierowanie się dobrem małoletniego w podejmowanych działaniach;
- Wczesne rozpoznawanie i reagowanie na sytuacje kryzysowe;
- Równe dopuszczenie do świadczeń dla wszystkich małoletnich;
- Wdrożenia małoletniego w proces decyzyjny w sposób odpowiedni do jego wieku i dojrzałości;
- Udzielanie pomocy małoletnim

Postanowienia procedury są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami życia w społeczeństwie..

W dokumencie tym znajdziesz:

- Objasnienie kluczowych pojęć;
- Informacje o osobach odpowiedzialnych za ochronę małoletnich w Dental Team Katarzyna Suchanek NZOZ;
- Procedury postępowania w przypadku podejrzenia nieprawidłowego traktowania dziecka;
- Postanowienia końcowe.

Procedura ma zastosowanie do wszystkich pracowników Dental Team Katarzyna Suchanek NZOZ, a także do osób trzecich, które przebywają na jej terenie naszej placówki. Zachęcamy do zapoznania się z treścią procedury i stosowania się do jej postanowień. W przypadku ewentualnych pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt z koordynatorem ds. ochrony małoletnich wyznaczonym w podmiocie. Razem możemy zagwarantować bezpieczeństwo wszystkim małoletnim, którzy przebywają na terenie Dental Team Katarzyna Suchanek NZOZ.

## 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### 2.1 SŁOWNIK POJĘĆ

Określenia i skróty użyte w Standardach Ochrony Małoletnich:

1. Podmiot – Dental Team Katarzyna Suchanek NZOZ
2. Dziecko, małoletni – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, głównie jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

### Dental Team Katarzyna Suchanek NZOZ

4. Krzywdzenie dziecka – każde aktywność lub zaniechanie, które powoduje u dziecka cierpienie somatyczny lub psychiczne, w tym zaniechanie, wykorzystywanie seksualne, cielesne lub psychiczne, a także świadome narażenie na ryzyko.
5. Zagrożenie dobra dziecka – przypadek, w którym dziecko jest narażone na krzywdzenie lub zaniechanie.
6. Przemoc domowa – umyślne działanie, które ma na celu wyrządzanie krzywdy drugiej osobie wykorzystujące przewagę somatyczną, psychiczną. Przemoc domowa może mieć wiele różnych skutków w tym: narażanie na zagrożenie, pogwałcenie godności, nietykalności cielesnej, wolności oraz intymności, szwanku na zdrowiu, ograniczenia dostępu do środków finansowych.
7. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń o krzywdzeniu lub zagrożeniu niesprawiedliwego traktowania małoletnich, udzielania im pomocy oraz śledzenia realizacji podjętych działań. Powinna ona dysponować odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem, a także wiedzą dot. przepisów prawa ochrony dzieci.
8. Personel – każdy pracownik podmiotu medycznego bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, , który z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi.
9. Dane osobowe dziecka – wszelkie informacje, które pozwalają na identyfikację dziecka, czyli osoby fizycznej poniżej 18 roku życia.
10. Zgoda rodzica dziecka – wyrażenie zgody przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka na określoną czynność prawną lub działanie, które dotyczy małoletniego.
11. Kierownik, dyrektor podmiotu leczniczego – osoba fizyczna lub prawna, która na podstawie obowiązującego prawa i/lub wewnętrznych dokumentów podmiotu, posiada uprawnienia do reprezentowania podmiotu leczniczego na zewnątrz, podejmowania decyzji o jego działalności, zapewnienia prawidłowego funkcjonowania podmiotu leczniczego, zatrudniania i zwalniania pracowników, zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i personelu.
12. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – całość zasad i kroków, które należy podjąć w przypadku podejrzenia niesprawiedliwego traktowania dziecka.
13. Rzecznik Praw Dziecka – niezależny organ władzy publicznej powołany do ochrony praw dziecka.

## 2.2 PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
5. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

3. OSOBY ODPOWIEDZIALNE

3.1 PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH  
ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIM I UDZIELENIE IM  
WSPARCIA

Osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia:

- Przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletnim;
- Udziela wsparcia małoletnim, którzy doznali lub są świadkami przemocy;
- Prowadzi rejestr zdarzeń;
- Realizuje i dokonuje przeglądów i aktualizacji procedur;
- Monitoruje realizację i przestrzeganie zasad;
- Odpowiada na sygnały naruszenia procedury;
- Prowadzi rejestr zdarzeń .

Na podstawie bieżącej procedury wyznacza się następującą osobę odpowiedzialną za jej realizację:

|                 |                            |
|-----------------|----------------------------|
| Nazwisko i imię | Katarzyna Suchanek         |
| Stanowisko      | Lekarz dentysta-właściciel |

3.2 WDROŻENIE PROCEDURY DO STOSOWANIA

Osoba odpowiedzialna za wdrożenie procedury do stosowania:

- Wdraża procedurę w życie;
- Umożliwia personelowi dostęp do procedury;
- Przeprowadza instruktaż dla personelu w zakresie procedury;
- Monitoruje wprowadzenie procedury.

Na podstawie niniejszej procedury wyznacza się następującą osobę odpowiedzialną za jej realizację:

|                 |                            |
|-----------------|----------------------------|
| Nazwisko i imię | Katarzyna Suchanek         |
| Stanowisko      | Lekarz dentysta-właściciel |

3.3 ODEBRANIE OŚWIADCZEŃ DO PERSONELU O  
ZAPOZNANIU SIĘ, ZROZUMIENIU I AKCEPTACJI  
PROCEDURY

Osoba zobowiązana za odebranie oświadczeń do personelu o zapoznaniu się, zrozumieniu i akceptacji procedury:

- Odbiera od personelu oświadczenia o zaznajomieniu się, zrozumieniu i akceptacji procedury;
- Prowadzi rejestr oświadczeń.

Na podstawie obecnej procedury wyznacza się następującą osobę odpowiedzialną za jej realizację:

|                 |                            |
|-----------------|----------------------------|
| Nazwisko i imię | Katarzyna Suchanek         |
| Stanowisko      | Lekarz dentysta-właściciel |

## 4. OBOWIĄZEK PERSONELU I EDUKACJA W ZAKRESIE OCHRONY MAŁOLETNICH

### 4.1 ZAPOZNANIE SIĘ Z PROCEDURĄ

Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią procedury ochrony małoletnich oraz potwierdzenia zaznajomienia się z nią poprzez złożenie oświadczenia (wzór w załączniku nr 1).

### 4.2 EDUKACJA PERSONELU

Podmiot zapewnia personelowi kluczową edukację obejmującą:

- Ochronę dzieci przed krzywdzeniem: rodzaje zagrożenia, czynniki ryzyka, objawy i symptomy;
- Pomoc małoletnim w sytuacjach zagrożenia: zasady postępowania, dostępne rodzaje wsparcia, procedury interwencji;
- Rozpoznanie objawów krzywdzenia: zachowanie dziecka, sygnały niewerbalne, zmiany w działaniu;
- Zastosowanie procedur interwencji prawnej: kiedy i jak zgłosić przypuszczenie krzywdzenia, role i obowiązki poszczególnych osób, współpraca z instytucjami;
- Obowiązek prawny personelu: konsekwencje zaniedbań, znajomość przepisów prawnych;
- Przestrzeganie praw pacjenta: prawa małoletnich i jego opiekuna, zasady udzielania informacji, ochrona danych osobowych;
- Oparta na szacunku porozumiewanie się z małoletnimi pacjentami i ich opiekunami: budowa relacji, czynne słuchanie, dostosowanie mowy.

Celem tego postępowania jest:

- Rozwój wiedzy personelu na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- Nabycie zdolności rozpoznawania symptomów krzywdzenia;
- Umiejętność reagowania na przypadek zagrożenia;
- Wiedza na temat procedur interwencji i odpowiedzialności prawnej;
- Modelowanie postawy szacunku i wczucia w kontaktach z dziećmi i ich opiekunami.

### 4.3 REJESTR ZGŁOSZEŃ I INTERWENCJI DOTYCZĄCYCH MAŁOLETNICH

- Prowadzony jest rejestr zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia małoletniego oraz zapoczątkowania interwencji. Rejestr na formę Kart Interwencji (wzór w załączniku nr 4).

- Rejestr może być prowadzony w formie papierowej lub elektronicznej.
- Za prowadzenie rejestru odpowiada osoba odpowiedzialna za odbiór zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielania im wsparcia.

## 4.4 INFORMACJE POMOCNICZE

W ogólnodostępnym miejscu w podmiocie wywieszone są informacje zawierające:

- Dane kontaktowe do lokalnych służb pomocowych i interwencyjnych;
- Numery bezpłatnych telefonów zaufania.

Wzór informacji stanowi Załącznik nr 2.

## 5. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

### 5.1 WERYFIKACJA DANYCH KANDYDATA

Podmiot ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo dzieci, dlatego przed zatrudnieniem kandydata (w tym na podstawie umowy zlecenia, stażu lub praktyki) może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- Wykształcenia;
- Kwalifikacji zawodowych;
- Przebiegu wcześniejszego zatrudnienia.

W każdym przypadku podmiot musi mieć dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia:

- Imię (imiona) i nazwisko;
- Data urodzenia;
- Dane kontaktowe.

### 5.2 SPRAWDZANIE W REJESTRACH

Podmiot zobowiązany jest do zweryfikowania kandydata (również wolontariusza, stażysty) w:

- Rejestrze Sprawców Przepływów na tle seksualnym (dostęp ograniczony);
- Rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie.

Obowiązek dotyczy się wszystkich osób, które będą miały kontakt z dziećmi, niezależnie od stanowiska i formy zatrudnienia.

Wydruk z rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w podobnej dokumentacji.

Dostęp do rejestru możliwy jest po uprzedniej rejestracji i zalogowaniu na stronie [rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl)

Do weryfikacji potrzebne są dane kandydata takie jak:

- Imię i nazwisko;
- Data urodzenia;
- PESEL;
- Nazwisko rodowe;
- Imię ojca;
- Imię matki.

## 5.3 WERYFIKACJA KARALNOŚCI

Kandydat ma obowiązek dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa przeciwko:

- Wolności seksualnej i obyczajności;
- Bezpieczeństwu powszechnemu;
- Zdrowiu publicznemu;
- Narkomanii.

Kandydaci z obcym obywatelstwem:

- Dodatkowo dostarczają informację z rejestru karnego swojego kraju;
- Składają oświadczenie o państwach zamieszkiwania w ciągu 20 lat (załącznik nr 7) i informacje z rejestrów karnych tych państw.

Pracownicy dotychczas zatrudnieni w podmiocie składają „OŚWIADCZENIE W PRZYPADKU BRAKU INFORMACJI Z REJESTRU KARNEGO” (załącznik nr 6):

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Przechowywanie dokumentów: Oświadczenia i informację z KRK przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub w podobnej dokumentacji.

## 6. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM PACJENTEM A PERSONELEM PODMIOTU

### 6.1 ZASADY OGÓLNE

1. Personel zobligowany jest do przestrzegania:
  - Przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
  - Praw pacjenta
2. Personel we wszystkich działaniach podejmowanych wobec dziecka ma obowiązek kierować się jego dobrem i najlepszym interesem.
3. W każdym wzajemnym oddziaływaniu z małoletnim pacjentem personel bierze pod uwagę:
  - Wiek;
  - Przypadek medyczny;
  - Potencjał poznawczy;
  - Indywidualne zapotrzebowanie.
4. W kontakcie z małoletnim pacjentem i jego opiekunami personel ma zadanie zachować:
  - Uprzejmość;
  - Empatię;
  - Szacunek;
  - Wrażliwość kulturową;
  - Podejście nieocenające.

## 6.2 PRAWO DO INFORMACJI I WSPÓŁDZIAŁANIA

1. Pracownicy podczas kontaktu z małoletnim pacjentem:
  - a) Mają obowiązek mu się przedstawić;
  - b) Nazwać swoją rolę w podmiocie i zadanie do wykonania;
  - c) Przekazać mu wiadomość na temat:
    - Powodu jego wizyty w podmiocie;
    - Przebiegu ;
    - Możliwości zadawania pytań.
  - d) W rozmowie z małoletnim pacjentem warto:
    - Zwracać się do niego w preferowanej przez niego formie;
    - Porozumiewać się ze współlovecnymi opiekunami lub osobami z personelu z poszanowaniem obecności dziecka.
  - e) Personel ma obowiązek uszanować prawo małoletniego pacjenta do:
    - Chwiejności nastrojów;
    - Zmienności zdania.
2. Informacje powinny być przekazane w sposób:
  - a) Łatwy;
  - b) Przystępny;
  - c) Przystępny dla małoletniego pacjenta;
  - d) Jakość przekazu i treść komunikowania powinien uwzględniać:
    - Wiek małego pacjenta;
    - Jego przypadek;
    - Poziom rozwoju;
    - Dojrzałość emocjonalną.

## 6.3 POSZANOWANIE INTYMNOŚCI MAŁOLETNIEGO PACJENTA

1. Każdy małoletni pacjent ma prawo do poszanowania jego intymności i godności, w szczególności w czasie udzielania mu świadczeń zdrowotnych.
2. W trakcie udzielania świadczenia medycznego powinno się:
  - Z zachowaniem prawa do prywatności i godności małoletniego pacjenta wykonywać badanie w sposób bezbolesny z szacunkiem;
  - W trakcie badania dziecka ma obowiązek towarzyszyć opiekun lub inna osoba z personelu.
3. Uwzględniając sytuację małoletniego pacjenta, jego potrzeby i słusznie rozumiany interes:
  - Kontakt cielesny z dzieckiem, jaki jest niezwiązany z udzieleniem świadczenia medycznego, jest możliwy z zachowaniem poszanowania zasad współżycia społecznego w ramach powszechnie aprobowanych norm i granic;
  - Należy jednak uzyskać każdorazowo akceptację małoletniego pacjenta np. na jego przytulenie w celu uspokojenia.
4. Zabronione jest:
  - Nawiązywanie jakichkolwiek relacji z dzieckiem, które mają lub mogą być zakwalifikowane jako relacje o charakterze seksualnym czy romantycznym. Zatajenie informacji na temat możliwości występowania takich relacji,;
  - Niedopuszczalne jest wymuszanie na dziecku współpracy przy pomocy

krzyku czy wywoływania poczucia zagrożenia.

- Wszystkie takie informacje powinny być przekazywane do kierownika podmiotu w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób, których dotyczą lub mogą dotyczyć.

5. Wszelkie czynności o charakterze czyszcząco-pielęgnacyjnym wykonywane muszą być w sposób oraz w warunkach gwarantujących poszanowanie intymności i godności małoletniego pacjenta.

## 6.4 RELACJA Z OPIEKUNAMI MAŁOLETNIICH PACJENTÓW

1. Personel w miarę możliwości współdziała z opiekunami małoletnich pacjentów w procesie przygotowania ich do udzielenia świadczenia medycznego lub uspokojenia. Rekomenduje się prowadzenie rozmów na temat:
  - Upodobań małego pacjenta;
  - Reakcji korzystnych i mniej korzystnych, negatywnych.
2. W razie potrzeby personel powinien wyjaśnić zasady funkcjonowania podmiotu.
3. Zakazane jest wchodzenie w relacje zależności z małoletnim pacjentem lub jego opiekunami, a także zachowywanie się w sposób mogący sugerować istnienie takiej zależności.

## 6.5 ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH PACJENTÓW ZE STRONY PERSONELU PODMIOTU

1. Zabronione jest:
  - Onieśmienie, upokarzanie, znieważanie, szantażowanie, a tym bardziej faworyzowanie małoletniego pacjenta;
  - Lekceważenie lub bagatelizowanie jego doznań, takich jak lęk, strach przed bólem;
  - Obchodzenie się w sposób przedmiotowy lub z naruszeniem zasady równości.
2. Personelowi nie wolno krzyczeć na małoletniego pacjenta, chyba, że spowodowane jest to względami bezpieczeństwa.
3. Zabronione jest używanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec małoletniego pacjenta.
4. Personel zmuszony jest do przestrzegania tajemnicy zawodowej i regulacji dotyczących ochrony danych osobowych nakazany przepisami w podmiocie.
5. Osoby nieobjęte tajemnicą zawodową zobowiązane są do przestrzegania norm prawnych dotyczących ochrony danych osobowych. .  
Niedopuszczalne jest ujawnienie jakichkolwiek informacji o dziecku, w tym:
  - Danych o jego stanie zdrowia-uzębienia;
  - Wizerunku;
  - Informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
  - Danych o jego wyznaniu.
6. Zakazane jest zachowywanie się w obecności małoletnich pacjentów w sposób nietaktowny, dwuznaczny lub w sposób, który może obiektywnie stać się uznany za taki.

Zawiera to w szczególności:

- Używanie wulgaryzmów;

- Opowiadanie sprostnych żartów;
  - Nawiązywanie do aktywności lub atrakcyjności seksualnej;
  - Używanie przewagi fizycznej.
7. Zabronione jest przyjęcie jakichkolwiek rzeczy, w tym pieniędzy od małoletnich pacjentów, opiekunów, osób trzecich.
  8. Zabronione jest utrwalanie w jakiejkolwiek formie przez personel na potrzeby prywatne wizerunku/głosu małego pacjenta, np. nagrywanie obrazu, dźwięku, fotografowanie, prowadzenie przekazu na żywo z jego uczestnictwem.
  9. Zabronione jest oferowanie małoletnim pacjentom alkoholu, wyrobów tytoniowych, jak również zakazuje się używania ich w obecności małoletnich.

## 6.6 SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO – NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ?

1. Na ogół obserwowane oznaki cielesnego krzywdzenia dziecka obejmują m.in.:
  - Dające się zauważyć obrażenia ciała, których pochodzenie trudno wyjaśnić i/lub które występują w miejscach przykrytych ubraniem i/lub u dziecka, które nie porusza się samodzielnie;
  - Urazy na więcej niż jednej płaszczyźnie kończyny, głowy, tułowia;
  - Rany, otarcia, blizny, sińce, obrażenia w miejscach nietypowych dla przypadkowych urazów: plecy, pośladki, ramiona, uda, brzuch, krocze i stopy, okolica oczodołów (bez urazu czoła), policzki, usta, skroń, szyja, uszy;
  - Urazy głowy u dzieci poniżej 3 roku życia;
  - Poparzenia, oparzenia na plecach i pośladkach u małych dzieci, na grzbietowej powierzchni dłoni, rękawiczkowe/ skarpetkowe;
  - Stłuczenia i skaleczenia warg, dna jamy ustnej i języka w wyniku prób karmienia na siłę, wpychania smoczka itd., urazy kącików ust;
  - Krwiotłucie i krwawe wymioty, bezpośrednie urazy podniebienia miękkiego, tylnej ściany gardła, złamania zębów, uszkodzenia dziąseł, złamanie żuchwy;
  - Słaby przyrost masy ciała, niedożywienie.
2. Przeważnie obserwowane ślady i objawy związane z wykorzystaniem seksualnym:
  - Ciąża u dziecka poniżej 15 roku życia i 9 msc. lub ciąża u nastolatki powyżej 15 roku życia będąca wynikiem niedobrowolnej aktywności seksualnej.
3. Na ogół obserwowane zachowania ze strony dziecka, na które warto zwrócić uwagę:
  - Dziecko zachowuje się w sposób nieodpowiednio do wieku, jest zbyt niedojrzały lub nadmiernie dojrzały;
  - Dziecko boi się rodzica/opiekuna;
  - Przewlekły, silny, niemożliwy do ukojenia płacz;
  - Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym;
  - Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty;
  - Niechęć do przebywania w towarzystwie innych;
  - Samookaleczenia się, nadużywania substancji psychoaktywnych.
4. Najczęściej obserwowane zachowania ze strony rodzica/opiekuna, na które warto

zwrócić uwagę:

- Nie potrafi wyjaśnić przyczyny urazu, podaje informacje nieadekwatne, niespójne lub sprzeczne;
- Zmienia interpretacje co do okoliczności powstania urazu;
- Nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje wzruszenia podczas opowiadania o dziecku;
- Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka, a w szczególności niemowlęcia;
- Stosuje groźby, twardą dyscyplinę, w tym kary cielesne.

## 6.7 INTERWENCJA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO.

### 1. Zasady ogólne:

- W sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub dysponowania informacją o takim zdarzeniu personel zmuszony jest do podjęcia odpowiedniego działania.

### 2. Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1674);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1352);
- Ustawa z dnia 17 listopada 1974 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1360);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1175);
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1355).

### 3. Definicje:

- Krzywdzenie małoletniego:
  - Popełnienie przestępstwa na szkodę małoletniego;
  - Popełnienie czynu karalnego na szkodę małoletniego;
  - Inne działania lub zaniechanie na szkodę małoletniego, w tym zaniedbanie jego potrzeb życiowych.
- Przemoc domowa:
  - Jednorazowe lub powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną;
  - Narusza prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej.
- Osoba doznająca przemocy domowej:
  - Małoletni, wobec których jest stosowana przemoc domowa;
  - Małoletni będący świadkiem przemocy domowej.
- Osoba stosująca przemoc domową:
  - Pełnoletni, który dopuszcza się przemocy domowej wobec osoby doznającej przemocy domowej.

### 4. Podstawy prawne obowiązku podjęcia interwencji:

- Art. 20 Kodeksu karnego nakłada obowiązek powiadomienia prokuratora lub policji na każdego, kto ma wiarygodną wiadomość o karalnym przygotowaniu, usiłowaniu lub dokonaniu m.in. tych czynów: zabójstwo

(art. 148 kk), spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu (art. 156 kk), zgwałcenia małoletniego poniżej 15 roku życia, zbiorowe „kazimideze” lub zgwałcenie ze szczególnym okrucieństwem (art. 197 § 3 lub § 4 kk), seksualne wykorzystanie niepełnoletniości lub bezradności (art. 198 kk), seksualne wykorzystanie małoletniego poniżej 15 roku życia (art. 200 kk). Niedopełnienie tego obowiązku jest zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3.

- Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej (art. 12) nakłada na osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy w rodzinie, obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o tym policji lub prokuratora. Ponadto ustawa ta nakłada na pracowników ochrony zdrowia obowiązek wszczęcia procedury Niebieskiej Karty w sytuacji podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka. Przemoc w tym przypadku dotyczy przemocy fizycznej, przemocy psychicznej, przemocy seksualnej i przemocy z zaniechania.
- Podstawę interwencji cywilnej stanowi art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego. Każdy kto wie o zagrożeniu dobra dziecka, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.

## 7. PROCEDURA ZGŁASZANIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

1. Powinność podjęcia działania:  
W przypadku umotywowania podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub zaistnienia takiego zdarzenia, personel zobowiązany jest do podjęcia adekwatnego działania
2. Przekazywanie informacji:  
Każdy członek personelu, mający domniemanie krzywdzenia małoletniego, niezwłocznie przekazuje informacje:
  - Osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielania im wsparcia w podmiocie;
  - Kierownikowi, dyrektorowi podmiotu, jeśli przekazanie informacji do osoby wyznaczonej nie jest możliwe.
3. Odpowiedzialność za postępowanie interwencyjne:
  - Osoba wyznaczona odpowiada za przyjęcie i przeprowadzenie działania interwencyjnego;
  - Kierownik podmiotu przejmuje odpowiedzialność, jeśli osoba wyznaczona nie jest dostępna lub nie może realizować swoich obowiązków;
  - W sytuacji braku osoby wyznaczonej oraz kierownika podmiotu, interwencję podejmuje członek personelu, który powziął informacje uzasadniające jej podjęcie.
4. Dogłębna analiza zdarzenia:  
W przypadku konieczności dogłębnej analizy zdarzenia, osoba wyznaczona lub osoba realizująca jej zadania przeprowadza naradę mającą na celu wyjaśnienie okoliczności.

Konsultacje-narada obejmują:

- Ustalenia z innymi członkami personelu;
- Rozmowa z małoletnim pacjentem;

- Wywiad z opiekunem małoletniego;
- Konsultację z osobami, w stosunku do których zachodzi podejrzenie krzywdzenia dziecka;
- Wywiad ze świadkami wydarzenia.

W przypadku braku możliwości niekwestionowanych ustaleń, wszczyna się procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”.

5. Podejrzenie krzywdzenia ze strony osoby wyznaczonej:

W przypadku, gdy osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń lub osoba realizująca jej zadania jest podejrzana o krzywdzenie małoletnich, jej zadania w tym zakresie przejmują: Kierownik, dyrektor podmiotu.

6. Zdarzenia niebezpieczne:

W przypadku wystąpienia zdarzenia szczególnie niebezpiecznego dla życia lub zdrowia małoletniego pacjenta, należy natychmiastowo poinformować o nim policję lub prokuraturę – telefonicznie.

## 8. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE

### 8.1 PODEJRZENIE POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

1. Sporządzenie pisemnego zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia naruszenia przepisów na szkodę małoletniego.
2. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - Zobrazowanie zdarzenia;
  - Dane pokrzywdzonego małoletniego (imię, nazwisko, adres, PESEL);
  - W miarę możliwości dane osoby podejrzanej (imię, nazwisko, adres, PESEL).
3. Przekazanie zawiadomienie:
  - Policji;
  - Prokuratorze.

### 8.2 POPEŁNIENIE CZYNU KARALNEGO PRZEZ NIELETNIEGO

1. Sporządzenie pisemnego zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia czynu karalnego przez nieletniego na szkodę małoletniego.
2. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - Opis zdarzenia;
  - Dane pokrzywdzonego małoletniego (imię, nazwisko, adres, PESEL);
  - W miarę możliwości dane osoby podejrzanej (imię, nazwisko, adres, PESEL).
3. Przekazanie zawiadomienie:
  - Policji;
  - Prokuratorze;
  - Sądowi rodzinnemu.

### 8.3 POPEŁNIENIE CZYNU ZABRONIONEGO PRZEZ NIELETNIEGO

Zawiadomienie:

- Opiekunów nieletniego;

- Szkoły;
- Sądu rodzinnego;
- Policji;
- Innego właściwego organu.

## 8.4 INNA FORMA KRZYWDZENIA NIŻ POPEŁNIENIE PRZESTĘPSTWA

### 1. Winna jest osoba z grona personelu:

W zależności od postaci zdarzenia:

- Dostarczyć informacje do pracodawcy;
- Rozmowa dyscyplinująca z osobą z grona personelu;
- Wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- Ocena zasadności dalszego zatrudnienia;
- W sytuacji współpracy z podmiotem zewnętrznym – ocena poprawność uzasadnienia rozwiązania współpracy.

### 2. Winna jest osoba stosująca przemoc domową.

Brak uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa:

- Wszczęcie procedury „Niebieska Karta” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A1”,  
<https://www.niebieskalinia.info/index.php/zadania-sluzb/424-wzory-dokumnetow-do-pobrania>
- Podstawa prawna:
  - Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
  - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieska Karta” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

### 3. W przypadku, gdy sprawcą jest osoba trzecia.

Brak usprawiedliwionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub przemocy domowej:

- Sporządzenie i przekazanie do sądu rodzinnego pisma z wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny;
- Podstawa prawna: Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

### 4. Sprawcą jest inny małoletni:

Brak uzasadnionego podejrzenia popełnienia czynu karalnego:

- Sporządzenie i przekazanie do sądu rodzinnego pisma z wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny;
- Podstawa prawna: Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

## 9. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA PROCEDURY

### 9.1 OSOBA ODPOWIEDZIALNA

Osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia powinna wyróżniać się:

- Empatią i zrozumieniem problemów dzieci;
- Zdolnością prowadzenia działającej komunikacji z małoletnimi pacjentami w sposób dopasowany do ich wieku i rozwoju, a także z ich opiekunami;
- Spokojem i opanowaniem w kontaktach z małymi pacjentami, ich opiekunami i personelem podmiotu, w tym umiejętnością szybkiego i skutecznego reagowania w sytuacjach kryzysowych;
- Mieć pozytywną ocenę pracy;
- Posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie i doświadczenie niezbędne do wykonywania powierzonych funkcji, dające gwarancję należytej realizacji powierzonych zadań.

Nadto :

- Posiada zdolności organizacyjne;
- Potrafi omawiać ogół zagadnień z personelem podmiotu w aspekcie stosowania procedury.

### 9.2 PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA PROCEDURY

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania procedury powinna:

- Przeprowadzić instruktaż dla personelu w zakresie procedury;
- Umożliwić personelowi dostęp do materiałów kształcących, dotyczących procedury;
- Obserwować zastosowanie procedury przez personel;
- Organizować regularne zebrania z personelem w celu omawiania procedury i jej stosowania.

### 9.3 DOKUMENTOWANIE PRZYGOTOWANIA PERSONELU

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania procedury powinna:

- Prowadzić listę personelu, który przeszedł szkolenie w zakresie procedury;
- Dokumentować przeprowadzone instruktaże;
- Archiwizować dokumentację szkoleń.

## 10. ZASADY UDOSTĘPNIANIA PROCEDURY RODZINOM, OPIEKUNOM I MAŁOLETNIM

### 1. Dostępność

Procedura w wersji pełnej i skróconej jest jawna dla wszystkich:

- Personelu;
- Małoletnich pacjentów;
- Opiekunów.

### 2. Wersja skrócona

- Przeznaczona dla małoletnich pacjentów;
- Zawiera wybrane wiadomości w formie uproszczonej.

### 3. Udostępnianie

- Tablica ogłoszeń w widocznym miejscu. ( załącznik nr 5 )

### 4. Dodatkowe informacje

- Personel podmiotu jest zobowiązany do udzielania informacji o procedurze i jej stosowaniu;
- W przypadku pytań lub wątpliwości, należy skontaktować się z personelem podmiotu.

## 11. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA

### 11.1 KTO MOŻE ZGŁOSIĆ

- Osoba z personelu podmiotu;
- Opiekun małoletniego pacjenta;
- Małoletni pacjent;
- Osoba trzecia, np. świadek zajścia.

### 11.2 JAK ZGŁOSIĆ

#### 1. Personel podmiotu

- Bezzwłocznie przekazać informacje osobie powołanej do przyjmowania zgłoszeń;
- Jeśli to możliwe, przekazać informacje kierownikowi, dyrektorowi podmiotu.

#### 2. Inne osoby

- Osobiście
  - Personelowi podmiotu;
  - Osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń.

- Telefonicznie

Pod numerem: .....

- E-mail

Na adres: .....

- Anonimowo  
Do skrzynki podawczej (w bezpiecznym miejscu, bez kamer). Zawartość skrzynki sprawdzana jest codziennie przez osobę wyznaczoną.

### 11.3 KTO ODPOWIADA ZA PRZEKAZANIE WIADOMOŚĆ

- Osoba obsługująca kanały zgłoszeniowe (telefon, e-mail, skrzynka) niezwłocznie przekazuje wiadomość osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń;
- Jeśli to niemożliwe, wiadomość przekazywana jest kierownikowi podmiotu.

### 11.4 DOKUMENTOWANIE I PRZECHOWYWANIE ZGŁOSZEŃ

- Każde zgłoszenie musi zostać udokumentowane;
- Dokumentacja powinna zawierać:
  - Datę i godzinę zgłoszenia;
  - Dane osoby zgłaszającej;
  - Opis zdarzenia;
  - Podjęte działania.
- Dokumentacja przechowywana jest w bezpiecznym miejscu i dostępna jest tylko dla osób upoważnionych.

## 12. WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIM, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

### 12.1 OBOWIĄZKI PERSONELU

- Personel zobowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na nieprawidłowe zachowania małoletnich pacjentów względem siebie;
- Personel ma obowiązek reagować na nieprawidłowe zachowania w sposób adekwatny i należyty do sytuacji.

### 12.2 ZASADY ZACHOWANIA

- Małoletni przebywający w podmiocie powinni zachowywać się w sposób kulturalny i zgodny z zasadami współżycia społecznego, nie hałasować, wykonywać polecenia naszego personelu.;
- Opiekunowie małoletnich pacjentów powinni troszczyć się o przestrzeganie tych zasad przez swoich podopiecznych.

### 12.3 NIEDOZWOLONE DZIAŁANIA

Do niezgodny z prawem działań małoletnich przebywających w podmiocie należą w szczególności:

- Granie, propagowanie lub zachęcanie do gry w niebezpieczne gry;
- Namawianie innych do przemocy lub samookaleczenia;
- Rozpowszechnianie treści niebezpiecznych lub niezgodnych z prawem,

w tym:

- Przedstawiających przemoc, obrażenia fizyczne lub śmierć (np. wypadki drogowe, okrucieństwo wobec zwierząt);
- Nawołujących do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, czy też zażywania niebezpiecznych substancji;
- Dyskryminacyjnych, zawierających nastawienie wrogie, nienawiści;
- Pornograficznych.
- Zastosowanie cyberprzemocy;
- Praktykowanie mowy nienawiści;
- Rozpowszechnianie wizerunku pacjentów lub osób przebywających w podmiocie bez ich zgody.

## 12.4 KONSEKWENCJE NIEDOZWOLONYCH ZACHOWAŃ

W sytuacji łamania norm, personel podmiotu może zastosować odpowiednie sankcje, np.:

- Naganą słowną;
- Poinformowanie opiekunów o nienależytym zachowaniu;
- W przypadku poważnych przewinień, odroczenie lub wykluczenie z podmiotu.

## 13. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I OCHRONY DZIECI W INTERNECIE

### 1. Świadomość zagrożeń i cyberbezpieczeństwo:

- Personel musi być poinformowany z zagrożeniem związanym z wykorzystywaniem internetu w pracy;
- Każdy pracownik zobligowany jest do podnoszenia swoich kwalifikacji i wiedzy w zakresie cyberbezpieczeństwa.

### 2. Rozgraniczenie życia prywatnego i zawodowego:

- Personel ma obowiązek umieć rozpoznawać i rozdzielać działania prywatne i zawodowe w sieci, szczególnie w kontaktach z małoletnimi pacjentami.

### 3. Odpowiedzialność w mediach społecznościowych:

- Personel powinien przykładowo demonstrować swoje poglądy w mediach społecznościowych, biorąc pod uwagę obserwujących go małoletnich.

### 4. Rozsądek w formułowaniu opinii:

- Personel powinien zachować rozsądek i zaangażowanie w wypowiedaniu swoich stanowisk w mediach społecznościowych.

### 5. Wystrzegać się kontaktów z małoletnimi w mediach społecznościowych:

- Nie zaleca się nawiązywania kontaktów z małoletnimi pacjentami poprzez media społecznościowe z wykorzystywaniem osobistych kont.

## 14. ZASADY OCHRONY INFORMACJI O DZIECKU I JEGO WIZERUNKU

1. Pracownik Dental Team Katarzyna Suchanek NZOZ nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim, jego rodzinie lub sytuacji życiowej
2. Pracownik Dental Team Katarzyna Suchanek NZOZ nie wypowiada się w kontakcie z mediami o sprawie małoletniego lub jego opiekunów, nawet jeśli jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest utrwalana.
3. W wyjątkowych sytuacjach Kierownik Dental Team Katarzyna Suchanek NZOZ lub wyznaczony pracownik może udzielić informacji o sprawie małoletniego lub jego opiekunów po uzyskaniu pisemnej zgody opiekuna.
4. Podanie danych kontaktowych opiekuna małoletniego przedstawicielowi mediów jest dopuszczalne tylko za jego wiedzą i zgodą.
5. Pracownik Dental Team Katarzyna Suchanek NZOZ nie może umożliwiać pracownikowi mediów utrwalania wizerunku małoletniego na terenie podmiotu bez pisemnej zgody opiekuna.
6. W Dental Team Katarzyna Suchanek NZOZ nie utrwalą się wizerunku małoletniego w celach reklamowych lub promocyjnych.
7. Pracownik podmiotu może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego i w sposób uniemożliwiający jego rozpoznawanie.

## 15. MONITOROWANIE STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONA MAŁOLETNICH

### 15.1 CEL MONITORINGU

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich co najmniej raz na dwa lata podlegają analizie pod kątem oceny ich dostosowania do aktualnych potrzeb, rodzaju i skali działalności placówki medycznej oraz zgodności z przepisami.

Wnioski z analizy będą każdorazowo podstawą do ewentualnej zmiany Standardów ochrony małoletnich.

### 15.2 METODY MONITORINGU

- ✓ przegląd dokumentacji
- ✓ ankiet monitorująca- wzór ankiety stanowi załącznik nr 3
- ✓ analiza ankiet
- ✓ decyzje o zmianach -kierownik podmiotu na podstawie raportów podejmuje decyzje o zasadności wprowadzenia zmian do procedury.
- ✓ wprowadzenie zmian

Podmioty odpowiedzialne za monitoring to kierownik podmiotu, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń.

Po przeprowadzeniu monitoringu powinien zostać sporządzony raport zawierający :

- ✓ opis zastosowanych metod monitoringu
- ✓ zebrane dane i wnioski
- ✓ zalecenia dotyczące poprawy procedurami

# STANDARDY OCHRONY MŁODOLETNICH

## Donat Jean Karolina Suchanek N202

Raport powinien zostać przedstawiony Komitetowi Dyrektorowi podmiotu.

### 16. PRZEPISY KOŃCOWE

Standardy zostały wprowadzone do dnia 15 sierpnia 2024 r. - wynika to z art. 13 ustawy z 28.07.2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610).

Standardy nie posiadają dokumentu, który może zostać używany do wykładu. Niniejsze procedury wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIK NR 5

**INFORMACJE DLA MAŁOLETNICH PACJENTÓW  
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PACJENTÓW POLITYKA  
OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

**Jesteś dla nas bardzo ważny dlatego chcemy służyć Ci pomocą.**

Jedną z najważniejszych zasad, którą kierują się lekarze dentyści oraz personel placówki Dental Team Katarzyna Suchanek NZOZ, jest umożliwienie zapewnienia obecności rodzica lub opiekuna prawnego podczas wykonywania czynności diagnostycznych i leczniczych osoby małoletniej.

Rodzice lub osoby sprawujące opiekę nad małoletnim najlepiej znają jego potrzeby i zachowania.

Personel medyczny powinien w miarę możliwości uwzględniać zgłaszane indywidualne potrzeby małoletniego pacjenta zapewniające mu dodatkowy komfort korzystania ze świadczeń zdrowotnych, o ile nie stoją one w sprzeczności z prawidłowym wykonaniem świadczenia zdrowotnego (np. prawo do wniesienia do gabinetu stomatologicznego niewielkiej zabawki, maskotki itp.).

- ✓ Chcemy abyś czuł/a się tutaj bezpiecznie. Naszym celem jest leczenie oraz pomaganie.
- ✓ Nasi pracownicy są tu właśnie dla Ciebie.
- ✓ Jeśli masz jakiegokolwiek pytanie lub coś jest niejasne - śmiało pytaj któregoś z naszych pracowników.
- ✓ Powiedz jak mamy się do Ciebie zwracać.
- ✓ Masz prawo wiedzieć, jak nazywa się osoba zajmująca się Tobą i co będzie robiła.

- ✓ Jeżeli cokolwiek jest dla Ciebie niejasne, nie wiesz na czym polega Twoje leczenie - pytaj śmiało! Postaramy się wyjaśnić wszystko jak najlepiej potrafimy.

**Pacjent powyżej 16 roku życia ma prawo do pełnej informacji medycznej i decydowania o procesie diagnostyczno-terapeutycznym.**

- ✓ Staramy się wykonywać badania w sposób bezbolesny, nie zawsze jednak jest to możliwe.
- ✓ Będziemy Cię traktować z szacunkiem.
- ✓ Nie będziemy kłamać, że nie będzie bolało jeśli może zaboлеć.

**Niedopuszczalne jest wymuszanie na dziecku współpracy przy pomocy krzyku czy wywoływaniu poczucia zagrożenia, i to zarówno ze strony personelu medycznego, jak i rodziców czy opiekunów.**

- ✓ Będziemy starać się badać Ciebie delikatnie i dać czas na oswojenie się z tą sytuacją.
- ✓ Jeżeli jest Ci smutno, czujesz się samotny i tęsknisz za kimś powiedz nam o tym, postaramy się pomóc.
- ✓ Opiekujemy się wszystkimi pacjentami tak samo, nie zawsze będziemy mieli tyle czasu dla Ciebie, ile byś chciał, ale zawsze będziemy się starali, aby mieć go jak najwięcej.
- ✓ Zawsze będziemy brali pod uwagę Twoje zdanie i zadawać pytanie o Twoją opinię w sprawach, w których możemy dać Ci wybór.

### **Prosimy Cię:**

W podmiotach medycznych obowiązują różne zasady, o których będą Cię informować pracownicy medyczni. Prosimy stosuj się do nich. Powstały po to, żeby zapewnić Tobie i innym dzieciom bezpieczeństwo.

Przebywając w naszym gabinecie:

- ✓ Szanuj innych pacjentów w tym swoich rówieśników
- ✓ Nie hałasuj.
- ✓ Przestrzegaj obowiązujące u nas zasady i regulaminy.
- ✓ Szanuj sprzęt i wszystkie rzeczy, których nie jesteś właścicielem.
- ✓ Wykonuj polecenia naszego personelu.

### **UWAGA!**

Wszyscy pracownicy Dental Team Katarzyna Suchanek NZOZ będą reagować, gdy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda.

- ✓ Jeśli w naszej poradni albo w innym miejscu (np. w domu, szkole) spotkało Cię coś czego nie akceptujesz śmiało powiedz nam o tym.
- ✓ Jeśli ktokolwiek Cię skrzywdził powiedz nam o tym.
- ✓ Jeśli jesteś czymś zmartwiony możesz z nami o tym porozmawiać, a my spróbujemy Ci pomóc, zapewnimy bezpieczeństwo i tajemnice przekazanych informacji.

### **Istnieją różne formy krzywdzenia:**

**Fizyczna** - naruszanie nietykalności fizycznej.

- ✓ Przemoc fizyczna jest zaplanowanym zachowaniem powodującym uszkodzenie ciała lub niosącym takie ryzyko, np.: popychanie, szarpanie, ciągnięcie, szturchanie, klepanie, klapsy, ciągnięcie za uszy, włosy,

szczypanie,, kopanie, bicie ręką, pięścią; uderzenie w twarz - tzw.

"policzek", przypalanie papierosem, duszenie, krępowanie ruchów, itp.;

### **Psychiczna - naruszenie godności osobistej.**

- ✓ Przemoc psychiczna zawiera przymus i groźby np.: obrażanie, wyzywanie, osądzanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, grożenie, nie liczenie się z uczuciami, krzyczenie, oskarżanie, obwinianie, oczernianie, krzywdzenie zwierząt, czytanie osobistej korespondencji, ujawnianie tajemnic, sekretów, wyśmiewanie, lekceważenie, itp.;

### **Seksualna - naruszenie intymności.**

- ✓ Przemoc seksualna opierać się na zmuszaniu osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, kontynuowaniu aktywności seksualnej, gdy osoba nie jest w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Przymus może polegać na bezpośrednim użyciu siły lub emocjonalnym szantażu. Np.: wymuszanie pożycia, dotykanie, gwałt, zmuszanie do niechcianych praktyk seksualnych, , komentowanie szczegółów anatomicznych, ocenianie wyglądu, itp.;

### **Zaniedbanie - naruszenie obowiązku do opieki ze strony osób bliskich.**

- ✓ Niezaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka i lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców ,opiekunów lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka np.: brak regularnego uczęszczania do szkoły, pozbawianie jedzenia, ubrania, schronienia, brak pomocy w chorobie, nie udzielenie pomocy w nauce,

uniemożliwianie dostępu do miejsc zaspokojenia podstawowych potrzeb:  
zamieszkania, narażenie na działanie zimna, deszczu. Brak miłości, uwagi  
i wsparcia.

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

**INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI UZYSKANIA BEZPŁATNEJ POMOCY PRZEZ  
DZIECKO**

**TELEFON ZAUFANIA FUNDACJI DAJEMY DZIECIOM SIŁĘ**

Jeśli tego potrzebujesz zadzwoń pod numer 116 111 czynny całą dobę.

Darmowy, anonimowy telefon zaufania.

Dzieci i nastolatki mogą zgłaszać dowolny problem m.in. kwestie związane ze szkołą, domem, relacjami, przemocą fizyczną lub seksualną, zdrowiem psychicznym, nadużywaniem alkoholu przez rodzica. W razie zgłoszenia sytuacji zagrażającej życiu dziecka, pracownicy linii podejmują interwencję.

**DZIECIECY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA**

Czynny całą dobę.

Pod tym numerem telefonu 800 12 12 12 młodzi ludzie, a także ich opiekunowie mogą otrzymać bezpłatne i profesjonalne wsparcie psychologiczne.

Oprócz wsparcia telefonicznego można też napisać do ekspertów na czacie internetowym. Pod adresem <https://czat.brpd.gov.pl/> dyżur pełnią eksperci z zakresu prawa, spraw socjalnych, edukacji i wychowania oraz ochrony zdrowia.

**TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY TOWARZYSTWA  
PRZYJACIÓŁ DZIECI**

Czynny codziennie od godz. 14:00 do 22:00

Na telefon 800 119 119 można zgłaszać dowolny problem lub uzyskać poradę m.in. psychologa lub psychoterapeuty.

Każde dziecko telefonując pod wskazane numery może porozmawiać o wszystkim, o przyjaźni, miłości, dojrzewaniu, kontaktach z rodzicami, rodzeństwem, problemach w szkole czy emocjach, których doświadcza.

Może uzyskać pomoc w sytuacji, kiedy czują się dyskryminowane, kiedy doświadcza przemocy lub jest jej świadkiem.

**Dyżur specjalistów na chacie**

<https://116111.pl/czatuj/>

<https://800119119.pl>

<https://brpd.gov.pl/dzieciecy-telefon-zaufania-rzecznika-praw-dziecka/>