

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI****DENTAL TEAM Katarzyna Suchanek NZOZ**

<b>Podmiot i lokalizacja</b> Dental Team Katarzyna Suchanek NZOZ - gabinety stomatologiczne ul. Batorego 64/7, 41-506 Chorzów ul. Karliczka 8, 40-488 Katowice	<b>Kontakt</b> tel. 32 246 73 90 tel. 32 205 70 39 e-mail: chorzow@dental-team.pl : katowice@dental-team.pl
<b>Strona internetowa</b> <a href="https://dental-team.pl">https://dental-team.pl</a>	<b>Zakres dokumentu</b> ochrona małych dzieci w działalności medycznej - stomatologicznej

**Informacja organizacyjna**

Niniejszy dokument został przygotowany dla gabinetu stomatologicznego jako podmiotu wykonującego działalność leczniczą. Podstawa prawna i konstrukcja standardów zostały dostosowane do realiów świadczeń zdrowotnych udzielanych małym dzieciom oraz do obowiązków wynikających z ustawy o ochronie małych dzieci, ustawy o prawach pacjenta, ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentystry oraz ustawy o działalności leczniczej.

Data przyjęcia: 08 kwietnia 2026 Wersja: 2.0

## **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej „Standardami”, obowiązują w gabinecie stomatologicznym Dental Team w lokalizacji przy ul. Batorego 64/7 w Chorzowie.
2. Standardy obejmują ochronę małoletnich pacjentów oraz innych małoletnich przebywających w gabinecie, w szczególności w strefie recepcji, poczekalni, gabinecie zabiegowym, pomieszczeniach diagnostycznych i innych miejscach związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.
3. Standardy zostały opracowane dla podmiotu wykonującego działalność leczniczą i nie są regulaminem gabinetu szkolnego ani placówki oświatowej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz wewnętrzne procedury medyczne i organizacyjne gabinetu, o ile pozostają zgodne z niniejszymi Standardami.

## **§ 2. Cele Standardów**

1. zapewnienie małoletnim bezpiecznych warunków korzystania ze świadczeń zdrowotnych;
2. zapobieganie przemocy, zaniedbaniu, wykorzystywaniu i innym formom krzywdzenia małoletnich;
3. ustalenie czytelnych zasad relacji personelu z małoletnim pacjentem;
4. wskazanie sposobu reagowania na sygnały zagrożenia dobra małoletniego;
5. określenie zasad dokumentowania incydentów oraz współpracy z właściwymi organami;
6. zapewnienie zgodności działań gabinetu z obowiązującym prawem.

## **§ 3. Zakres podmiotowy i przedmiotowy**

1. Standardy stosuje się do całego personelu, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub współpracy, w szczególności do lekarzy dentyków, higienistek, asystentek, rejestratorek medycznych, praktykantów, stażystów, osób odbywających szkolenie oraz innych osób dopuszczonych do kontaktu z małoletnimi.
2. Standardy stosuje się odpowiednio także do osób trzecich przebywających w gabinecie, jeżeli ich zachowanie może wpływać na bezpieczeństwo małoletniego.

3. Każda osoba objęta Standardami ma obowiązek znać ich treść, stosować je w praktyce i niezwłocznie reagować na wszelkie sygnały zagrożenia dobra małoletniego.

#### **§ 4. Podstawa prawna**

*W treści niniejszych Standardów akty prawne zostały przywołane według pełnych tytułów. Przy ich stosowaniu należy każdorazowo uwzględniać aktualne teksty jednolite oraz obowiązujące zmiany ogłoszone po dacie przyjęcia dokumentu.*

#### **Standardy opracowano w szczególności na podstawie następujących aktów**

##### **prawnych:**

1. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
2. ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
3. ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty;
4. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
5. ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
6. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
7. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
8. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego;
9. ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego;
10. ustawy z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym;

#### **§ 5. Definicje**

1. „małoletni” - osoba, która nie ukończyła 18 roku życia;
2. „małoletni pacjent” - małoletni korzystający lub mający korzystać ze świadczeń zdrowotnych udzielanych w gabinecie;
3. „przedstawiciel ustawowy” - rodzic, opiekun prawny albo inna osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego zgodnie z prawem;
4. „opiekun faktyczny” - osoba sprawująca stałą opiekę nad małoletnim bez obowiązku ustawowego, w rozumieniu przepisów prawa medycznego;

5. „personel” - wszystkie osoby wykonujące pracę, zlecenie, praktykę, staż, wolontariat albo inną aktywność na rzecz gabinetu, które mogą mieć kontakt z małoletnimi;
6. „krzywdzenie małoletniego” - każde zachowanie lub zaniechanie naruszające dobro małoletniego, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, zaniedbanie, wykorzystywanie, upokarzanie, zawstydzanie, zastraszanie lub naruszenie intymności;
7. „przemoc domowa” - przemoc w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
8. „Koordynator ochrony małoletnich” - osoba wyznaczona przez podmiot do przyjmowania zgłoszeń, wspierania personelu w stosowaniu Standardów, prowadzenia dokumentacji i organizowania szkoleń;
9. „incydent” - ujawnione albo zgłoszone zdarzenie zagrażające dobru małoletniego lub mogące wskazywać na jego krzywdzenie;
10. „plan wsparcia” - zestaw działań ochronnych i organizacyjnych podejmowanych przez gabinet po ujawnieniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, adekwatny do roli gabinetu jako podmiotu leczniczego.

## **§ 6. Zasady ogólne ochrony małoletnich**

1. Dobro małoletniego ma pierwszeństwo przed wygodą organizacyjną, pośpiechem, przyzwyczajeniem personelu lub interese m wizerunkowym gabinetu.
2. Każde działanie wobec małoletniego powinno uwzględniać jego wiek, dojrzałość, stan zdrowia, możliwości komunikacyjne, poziom lęku i indywidualne potrzeby.
3. Personel zachowuje spokój, kulturę i uważność, nie bagatelizuje bólu, lęku ani wstydu małoletniego i nie wywiera na nim presji nieadekwatnej do celu medycznego.
4. Gabinet organizuje udzielanie świadczeń w sposób zapewniający ochronę godności, intymności i danych małoletniego.
5. Standardy stosuje się z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami, dzieci neuroróżnorodnych oraz dzieci mających szczególne potrzeby komunikacyjne lub sensoryczne.

## **§ 7. Zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnim**

1. Personel jest zobowiązany odnosić się do małoletniego z szacunkiem, cierpliwością i spokojem. Komunikacja powinna być dostosowana do wieku, rozwoju, stanu zdrowia oraz sytuacji emocjonalnej dziecka.

## 2. Personel w szczególności:

- a) wyjaśnia w sposób zrozumiały cel, przebieg i możliwe następstwa badania, zabiegu albo innej czynności medycznej;
- b) daje małoletniemu możliwość zadawania pytań i sygnalizowania obaw;
- c) uwzględnia prawo małoletniego, który ukończył 16 lat, do przystępnej informacji o stanie zdrowia oraz do wyrażenia zgody albo sprzeciwu w zakresie wynikającym z przepisów prawa;
- d) respektuje co do zasady obecność przedstawiciela ustawowego albo osoby bliskiej przy udzielaniu świadczenia zdrowotnego, chyba że występują ustawowe przesłanki odmowy takiej obecności albo przemawia przeciwko temu bezpieczeństwo pacjenta lub porządek udzielania świadczeń;
- e) dba o poszanowanie intymności małoletniego, w szczególności podczas badania i zabiegu.

## 3. Zachowaniami niedozwolonymi wobec małoletniego są w szczególności:

- a) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, słownej lub jakiegokolwiek formy upokarzania;
- b) krzyk, zawstydzanie, obrażanie, wyśmiewanie, poniżanie, grożenie albo lekceważenie małoletniego;
- c) dotykanie małoletniego w sposób nieuzasadniony medycznie albo niezwiązany z czynnością zawodową;
- d) nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym lub erotycznym, używanie seksualizujących komentarzy, żartów albo gestów;
- e) pozostawianie z małoletnim sam na sam bez uzasadnienia wynikającego z procesu leczenia albo organizacji pracy;
- f) wykonywanie prywatnych zdjęć, nagrań albo filmów z udziałem małoletniego;
- g) kontaktowanie się z małoletnim poza działalnością gabinetu za pośrednictwem prywatnego telefonu, prywatnego e-maila albo prywatnych mediów społecznościowych;
- h) bagatelizowanie informacji o bólu, lęku, przemocy albo innych sygnałach niepokojących.

## **§ 8. Dzieci z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami**

1. W kontaktach z dziećmi z niepełnosprawnościami, zaburzeniami rozwojowymi, trudnościami komunikacyjnymi, spektrum autyzmu, ADHD, zaburzeniami sensorycznymi lub innymi szczególnymi potrzebami personel zachowuje podwyższoną uważność oraz dostosowuje sposób komunikacji i organizację wizyty do możliwości dziecka.
2. W razie potrzeby personel wydłuża czas wyjaśnień, uprzedza o kolejnych czynnościach, ogranicza bodźce i w uzasadnionych przypadkach ustala z przedstawicielem ustawowym bezpieczny sposób przeprowadzenia wizyty.
3. Niedopuszczalne jest interpretowanie trudności komunikacyjnych, zachowań opozycyjnych lub nadwrażliwości sensorycznej jako podstawy do zawstydzania dziecka lub pomijania jego prawa do informacji i szacunku.

## **§ 9. Bezpieczne relacje między małoletnimi**

1. Małoletni przebywający w gabinecie mają obowiązek szanować godność, intymność i bezpieczeństwo innych małoletnich.
2. Za zachowania niedozwolone uznaje się w szczególności bicie, popychanie, wyzywanie, wyśmiewanie, zastraszanie, dotykanie naruszające intymność, niszczenie rzeczy, robienie zdjęć lub nagrań bez zgody oraz używanie wulgaryzmów albo gróźb.
3. Personel reaguje na każde zachowanie zagrażające bezpieczeństwu innych małoletnich przez przerwanie zachowania, rozdzielenie osób, uspokojenie sytuacji, poinformowanie przedstawiciela ustawowego i - w razie potrzeby - udokumentowanie incydentu.
4. Standardy nie wprowadzają wobec małoletnich kar o charakterze szkolnym. Reakcja gabinetu ma charakter ochronny i organizacyjny, a jej celem jest zapewnienie bezpieczeństwa.

## **§ 10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i ochrona przed treściami szkodliwymi**

1. Gabinet nie zapewnia małoletnim swobodnego dostępu do Internetu w celach prywatnych.
2. Urządzenia elektroniczne używane przez personel służą wyłącznie celom medycznym, organizacyjnym, dokumentacyjnym albo edukacyjnym związanym z działalnością gabinetu.
3. Zabrania się prezentowania małoletnim treści przemocowych, seksualnych, poniżających, wulgarnych albo innych treści mogących naruszać ich dobro.

4. Jeżeli w gabinecie wykorzystywane są ekrany lub tablety do celów informacyjnych albo edukacyjnych, personel czuwa nad tym, aby prezentowane treści były bezpieczne, adekwatne do wieku i neutralne światopoglądowo.
5. Personel nie kontaktuje się z małoletnimi przez prywatne komunikatory lub prywatne konta w mediach społecznościowych. Komunikacja elektroniczna dotycząca wizyty albo leczenia prowadzona jest co do zasady z przedstawicielem ustawowym lub inną osobą uprawnioną.

## **§ 11. Ochrona informacji, danych i wizerunku małoletniego pacjenta**

1. Informacje o stanie zdrowia małoletniego, jego leczeniu, dokumentacji medycznej i danych osobowych podlegają ochronie zgodnie z przepisami prawa.
2. Personel zachowuje poufność informacji uzyskanych w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, z wyjątkiem przypadków przewidzianych prawem.
3. Wizerunek małoletniego nie może być wykorzystywany w celach promocyjnych, marketingowych ani szkoleniowych bez podstawy prawnej oraz wymaganych zgód.
4. Zakazuje się wykonywania przez personel prywatnych zdjęć i nagrań małoletnich na prywatnych urządzeniach.
5. Udostępnianie dokumentacji medycznej i informacji o małoletnim następuje wyłącznie osobom uprawnionym oraz na zasadach wynikających z przepisów prawa.

## **§ 12. Bezpieczna rekrutacja i dopuszczanie personelu do kontaktu z małoletnimi**

1. Do kontaktu z małoletnimi mogą być dopuszczone wyłącznie osoby spełniające wymagania przewidziane przepisami prawa.
2. Przed dopuszczeniem osoby do pracy lub współpracy związanej z leczeniem albo inną działalnością z udziałem małoletnich gabinet przeprowadza wymaganą prawem weryfikację, w tym sprawdzenie w odpowiednich rejestrach, uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz odebranie wymaganych oświadczeń - w zakresie wynikającym z przepisów.
3. Przebieg weryfikacji jest dokumentowany i dołączany do dokumentacji osobowej lub pracowniczej danej osoby.
4. Bez przeprowadzenia wymaganej weryfikacji osoba nie może zostać dopuszczona do kontaktu z małoletnimi.

5. Szczegółowy wzór checklisty dopuszczenia osoby do kontaktu z małoletnimi stanowi załącznik nr 6 do Standardów.

### **§ 13. Osoby odpowiedzialne w gabinecie**

1. Za wdrożenie i stosowanie Standardów odpowiada właściciel albo kierownik podmiotu wykonującego działalność leczniczą.
2. Koordynatora ochrony małoletnich oraz osobę zastępującą wyznacza się w karcie organizacyjnej wdrożenia Standardów stanowiącej załącznik nr 2.
3. Koordynator ochrony małoletnich odpowiada w szczególności za przyjmowanie zgłoszeń, wspieranie personelu w podejmowaniu działań ochronnych, organizowanie szkoleń, prowadzenie rejestru incydentów, przygotowywanie projektów aktualizacji Standardów oraz nadzór nad ich udostępnianiem.
4. Każdy członek personelu ma obowiązek niezwłocznie przekazać Koordynatorowi wszelką informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego albo zdarzeniu zagrażającym jego dobru.
5. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego każdy członek personelu działa niezwłocznie, w tym wzywa odpowiednie służby, a następnie informuje Koordynatora.

### **§ 14. Rozpoznawanie sygnałów krzywdzenia**

1. Personel zachowuje czujność na sygnały mogące wskazywać na przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną albo zaniedbanie małoletniego.
2. Sygnałami niepokojącymi mogą być w szczególności: niewyjaśnione obrażenia, skrajny lęk wobec określonej osoby dorosłej, wypowiedzi dziecka sugerujące krzywdzenie, silna reakcja obronna na dotyk, zachowania seksualne nieadekwatne do wieku, skrajne zaniedbanie higieniczne albo zdrowotne, a także zachowania przedstawiciela ustawowego budzące niepokój.
3. Rola gabinetu polega na rozpoznaniu ryzyka, udokumentowaniu spostrzeżeń, zapewnieniu małoletniemu ochrony i uruchomieniu właściwej procedury; gabinet nie prowadzi samodzielnego postępowania dowodowego.

## **§ 15. Zasady ogólne interwencji**

1. Każdy członek personelu, który poweźmie podejrzenie krzywdzenia małoletniego albo otrzyma informację o takim zdarzeniu, ma obowiązek zachować spokój, nie podważać relacji dziecka, zadbać o jego bezpieczeństwo oraz niezwłocznie sporządzić notatkę lub kartę zgłoszenia.
2. Personel nie obiecuje dziecku, że sprawa pozostanie wyłącznie między nimi. Małoletni powinien zostać poinformowany, że informacja zostanie przekazana osobom, które mogą mu pomóc.
3. W sytuacji nagłej, gdy istnieje zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego albo innych osób, w pierwszej kolejności podejmuje się działania ochronne i wzywa odpowiednie służby.
4. Dalszy tok postępowania zależy od charakteru sprawy i przebiega według jednego z trybów określonych w §§ 16-19.

## **§ 16. Tryb A - podejrzenie przemocy domowej**

1. Jeżeli okoliczności wskazują, że małoletni może doświadczać przemocy domowej, personel niezwłocznie przekazuje sprawę Koordynatorowi, nie później niż tego samego dnia roboczego.
2. Koordynator ocenia czy zachodzą podstawy do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
3. W razie uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej Koordynator albo inna osoba uprawniona po stronie podmiotu ochrony zdrowia wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A”.
4. Wypełniony formularz przekazuje się do właściwego zespołu interdyscyplinarnego w terminach i trybie przewidzianym przepisami, z pozostawieniem kopii u wszczynającego procedurę.
5. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” nie wyłącza obowiązku zawiadomienia Policji, prokuratury albo sądu opiekuńczego, jeżeli wymaga tego dobro małoletniego lub charakter zdarzenia.

## **§ 17. Tryb B - podejrzenie przestępstwa albo innej poważnej formy krzywdzenia poza rodziną**

1. Jeżeli zachodzi podejrzenie, że wobec małoletniego popełniono przestępstwo albo małoletni jest krzywdzony przez osobę trzecią poza środowiskiem domowym, Koordynator zabezpiecza informacje i dokumentację oraz ocenia konieczność niezwłocznego zawiadomienia Policji albo prokuratury.

2. W razie potrzeby Koordynator zawiadamia również sąd opiekuńczy, w szczególności, gdy dobro małoletniego wymaga podjęcia czynności opiekuńczych lub ochronnych.
3. Jeżeli zachowanie sprawcy może nadal zagrażać małoletniemu lub innym osobom, zawiadomienie właściwych organów następuje niezwłocznie, bez oczekiwania na zebranie pełnego materiału.

### **§ 18. Tryb C - podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu gabinetu**

1. Jeżeli podejrzenie dotyczy członka personelu gabinetu, informację niezwłocznie przekazuje się Koordynatorowi, a gdy zgłoszenie dotyczy Koordynatora - osobie zastępującej albo bezpośrednio właścicielowi/kierownikowi podmiotu.
2. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, do czasu wyjaśnienia sprawy nie prowadzi samodzielnego kontaktu z małoletnimi w zakresie wskazanym przez podmiot.
3. Gabinet podejmuje działania organizacyjne zabezpieczające małoletnich, personel i materiał dowodowy oraz - gdy zachodzi podejrzenie czynu zabronionego - zawiadamia Policję albo prokuraturę.
4. Działania wewnętrzne o charakterze organizacyjnym nie zastępują obowiązków wynikających z prawa karnego, cywilnego ani pracowniczego.

### **§ 19. Tryb D - zachowanie małoletniego zagrażające bezpieczeństwu**

1. Jeżeli małoletni swoim zachowaniem zagraża sobie albo innym osobom, personel przerywa zachowanie, uspokaja sytuację, zapewnia bezpieczeństwo obecnym osobom oraz wzywa przedstawiciela ustawowego.
2. W razie potrzeby personel wzywa odpowiednie służby, a zdarzenie zostaje udokumentowane.
3. Jeżeli zachowanie małoletniego może wskazywać na doświadczenie przemocy, zaniedbania, kryzysu psychicznego albo innego zagrożenia, ocenia się także potrzebę uruchomienia procedury ochronnej zgodnie z §§ 16-18.

### **§ 20. Rozmowa z małoletnim**

1. Rozmowa z małoletnim ma charakter ochronny, a nie przesłuchujący.
2. Osoba rozmawiająca z małoletnim słucha spokojnie, nie sugeruje odpowiedzi, nie naciska na szczegółowe opisy zdarzeń i nie ocenia dziecka.

3. Należy zapisać możliwie wiernie istotne wypowiedzi małoletniego, z odnotowaniem daty, czasu i okoliczności rozmowy.
4. Małoletniemu należy przekazać, że jego bezpieczeństwo jest ważne i że sprawa zostanie przekazana osobom, które mogą pomóc.

## **§ 21. Zawiadomienia do właściwych organów**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie i złożenie zawiadomień są Koordynator ochrony małoletnich albo osoba go zastępująca, chyba że sprawa ma charakter nagły.
2. W zależności od rodzaju sprawy gabinet kieruje zawiadomienie do Policji, prokuratury, sądu opiekuńczego albo właściwego zespołu interdyscyplinarnego w ramach procedury „Niebieskie Karty”.
3. W przypadkach nagłych zawiadomienie może złożyć każdy członek personelu, który pierwszy powziął wiadomość o zagrożeniu życia lub zdrowia małoletniego; o dokonany zawiadomieniu niezwłocznie informuje Koordynatora.
4. Gabinet nie traktuje szkoły ani innej placówki oświatowej jako automatycznego adresata zawiadomienia, ponieważ niniejsze Standardy dotyczą podmiotu leczniczego.

## **§ 22. Dokumentowanie i przechowywanie incydentów**

1. Każde zgłoszenie albo incydent dokumentuje się w formie karty zgłoszenia lub notatki służbowej, wpisu do rejestru incydentów oraz - w razie potrzeby - planu wsparcia i kopii zawiadomień.
2. Dokumentacja dotycząca incydentów jest przechowywana w sposób zapewniający poufność, ochronę danych osobowych i dostęp wyłącznie dla osób uprawnionych.
3. Rejestr incydentów prowadzi Koordynator ochrony małoletnich.
4. Wzory dokumentów stanowią załączniki nr 3-5 do Standardów.
5. Dokumentacja prowadzona na potrzeby Standardów jest odrębna od dokumentacji medycznej, chyba że z przepisów wynika konieczność odnotowania określonych informacji również w dokumentacji medycznej.

## **§ 23. Plan wsparcia małoletniego**

1. Po ujawnieniu krzywdzenia albo powzięciu uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego Koordynator ocenia czy zachodzi potrzeba sporządzenia planu wsparcia.

2. Plan wsparcia ma charakter organizacyjny i ochronny, adekwatny do roli gabinetu jako podmiotu leczniczego; nie zastępuje działań właściwych organów ani pomocy psychologicznej, społecznej lub prawnej udzielanej przez wyspecjalizowane instytucje.
3. Plan wsparcia może obejmować w szczególności bezpieczną organizację kolejnych wizyt, wskazanie osoby odpowiedzialnej za kontakt organizacyjny, obecność dodatkowej osoby przy świadczeniu, ograniczenie kontaktu z osobą, której dotyczy zgłoszenie, oraz przekazanie informacji o dostępnych formach pomocy - o ile nie stoi to w sprzeczności z dobrem małoletniego.
4. Wzór planu wsparcia stanowi załącznik nr 5 do Standardów.

## **§ 24. Przyjmowanie zgłoszeń i udzielanie wsparcia**

1. Zgłoszenia dotyczące zagrożenia dobra małoletniego przyjmowane są osobiście w gabinecie, telefonicznie pod numerem gabinetu 32 246 73 90 oraz drogą elektroniczną pod adresem [chorzow@dental-team.pl](mailto:chorzow@dental-team.pl), chyba że karta organizacyjna wdrożenia Standardów wskazuje dodatkowy kanał dedykowany.
2. Zgłoszenie może pochodzić od małoletniego, przedstawiciela ustawowego, członka personelu, świadka zdarzenia albo innej osoby.
3. Każde zgłoszenie podlega odnotowaniu i ocenie, a osoba zgłaszająca otrzymuje informację, że sprawa zostanie rozpoznana zgodnie z procedurą obowiązującą w gabinecie.
4. Wersja skrócona Standardów przeznaczona dla małoletnich stanowi załącznik nr 8.

## **§ 25. Szkolenie i przygotowanie personelu**

1. Każda osoba dopuszczana do kontaktu z małoletnimi przed rozpoczęciem pracy albo współpracy zapoznaje się ze Standardami i potwierdza ten fakt pisemnym oświadczeniem.
2. Koordynator organizuje szkolenie wstępne oraz szkolenia przypominające, obejmujące co najmniej: podstawy prawne, bezpieczne relacje z małoletnim, zasady reagowania, dokumentowanie oraz ochronę danych i wizerunku.
3. Szkolenia przypominające przeprowadza się nie rzadziej niż raz na 2 lata oraz każdorazowo po istotnej aktualizacji Standardów.
4. Sposób dokumentowania zapoznania się ze Standardami i przeprowadzenia szkolenia określają załączniki nr 1 i 7.

## **§ 26. Udostępnianie Standardów**

1. Gabinet udostępnia Standardy na swojej stronie internetowej oraz wywiesza je w widocznym miejscu w lokalu, w wersji pełnej i skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
2. Na żądanie przedstawiciela ustawowego, opiekuna faktycznego albo małoletniego Standardy są udostępniane do wglądu lub w formie kopii.
3. Koordynator odpowiada za aktualność publikowanej wersji dokumentu.

## **§ 27. Przegląd, aktualizacja i ewaluacja**

1. Standardy podlegają ocenie co najmniej raz na 2 lata.
2. Ocena obejmuje w szczególności zgodność dokumentu z obowiązującym prawem, adekwatność rozwiązań do działalności gabinetu, skuteczność procedur zgłoszeniowych i interwencyjnych, analizę incydentów oraz potrzebę zmian w załącznikach i szkoleniach.
3. Z każdej oceny sporządza się pisemny raport z wnioskami i - w razie potrzeby - rejestrem działań naprawczych.
4. Jeżeli wynik oceny wskazuje na potrzebę zmian, Standardy aktualizuje się niezwłocznie, a zaktualizowaną wersję publikuje się w sposób określony w § 26.

## **§ 28. Postanowienia końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem wskazanym w akcie przyjmującym dokument w gabinecie.
2. Z dniem wejścia w życie Standardów cały personel zostaje zobowiązany do ich stosowania.
3. Załączniki nr 1-9 stanowią integralną część Standardów.

## ZAŁĄCZNIK NR 1

## Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich

Imię i nazwisko	
Stanowisko / funkcja	
Podstawa współpracy	umowa o pracę / umowa cywilnoprawna / praktyka / staż / inna:
Data zapoznania	

Oświadczam, że zapoznałem/am się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich - gabinet stomatologiczny Dental Team - Chorzów”, rozumiem jego treść i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....

data

.....

podpis

## ZAŁĄCZNIK NR 2

## Karta organizacyjna wdrożenia Standardów

Nazwa podmiotu	DENTAL TEAM Katarzyna Suchanek NZOZ
Adres lokalu	ul. Batorego 64/7, 41-506 Chorzów ul. Karliczka 8, 40-488 Katowice
Telefon gabinetu	32 246 73 90 32 205 70 39
Adres e-mail gabinetu	chorzow@dental-team.pl katowice @dental-team.pl
Koordynator ochrony małoletnich	Katarzyna Suchanek
Osoba zastępująca	Alexander Suchanek
Dodatkowy kanał zgłoszeń (jeżeli wyznaczono)	Marek Ferdek
Data przyjęcia Standardów	<i>15.05.2024</i>
Data najbliższej ewaluacji	<i>05.04.2028</i>
Miejsce udostępnienia wersji pełnej	Recepcja Dental Team Batorego 64/7, 41-506 Chorzów Recepcja Dental Team Karliczka 8, 40-488 Katowice
Miejsce udostępnienia wersji skróconej	<i>j.w</i>

## ZAŁĄCZNIK NR 3

## Karta zgłoszenia / notatka służbowa

Data i godzina zgłoszenia	
Osoba sporządzająca	
Dane małoletniego	
Dane przedstawiciela ustawowego / opiekuna	
Osoba zgłaszająca	
Miejsce i okoliczności ujawnienia sprawy	

Opis zdarzenia / sygnałów niepokojących:

.....

Podjęte działania bezpośrednie:

.....

- zagrożenie życia lub zdrowia - wezwanie służb
- przekazanie sprawy Koordynatorowi
- zawiadomienie Policji
- zawiadomienie prokuratury
- zawiadomienie sądu opiekuńczego
- wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
- sporządzenie planu wsparcia

.....

sporządzający

.....

Koordynator / osoba przyjmująca zgłoszenie

## ZAŁĄCZNIK NR 4

## Rejestr zgłoszeń i incydentów

Lp.	Data	Identyfikator / dane małoletniego	Rodzaj zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Podjęte działania	Status / data zamknięcia

*Rejestr prowadzi Koordynator ochrony małoletnich. W razie potrzeby tabelę powiela się na kolejnych stronach z zachowaniem nagłówka.*

## ZAŁĄCZNIK NR 5

## Plan wsparcia małego

Dane małego	
Data sporządzenia planu	
Podstawa sporządzenia planu	
Osoba odpowiedzialna za realizację planu	
Termin weryfikacji planu	

Ustalone działania ochronne i organizacyjne:

.....

Osoby / instytucje, z którymi konieczny jest kontakt:

.....

Uwagi i sposób monitorowania realizacji planu:

.....

.....  
Koordynator

.....  
osoba zatwierdzająca / właściciel /  
kierownik

## ZAŁĄCZNIK NR 6

## Checklista dopuszczenia osoby do kontaktu z małoletnimi

Imię i nazwisko osoby weryfikowanej	
Stanowisko / funkcja	
Data weryfikacji	

- sprawdzenie w odpowiednim rejestrze wymaganym ustawą
- uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego - jeżeli wymagane
- odebranie wymaganych oświadczeń dotyczących państw zamieszkania / obywatelstwa - jeżeli wymagane
- odebranie ewentualnych oświadczeń zastępczych dopuszczalnych przez przepisy
- zapoznanie osoby ze Standardami ochrony małoletnich
- podpisanie oświadczenia z załącznika nr 1
- odbycie szkolenia wstępnego
- dopuszczenie do kontaktu z małoletnimi

.....

osoba dokonująca weryfikacji

.....

data i podpis

## ZAŁĄCZNIK NR 7

## Potwierdzenie szkolenia personelu

Temat szkolenia		Standardy ochrony małych dzieci w gabinecie stomatologicznym	
Data szkolenia			
Prowadzący			
Zakres szkolenia		podstawa prawna / relacje z małym dzieckiem / interwencja / dokumentowanie / dane i wizerunek	
Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko / funkcja	Podpis






## ZAŁĄCZNIK NR 8

### Wersja skrócona Standardów - informacja dla małoletnich

#### Ważne dla Ciebie

Masz prawo czuć się w naszym gabinecie bezpiecznie. Masz prawo do spokojnego traktowania, wyjaśnienia tego, co będzie się działo podczas badania albo leczenia, oraz do zadawania pytań.

1. Nikt nie ma prawa Cię wyśmiewać, zawstydząć, poniżyć ani dotykać w sposób, który nie wynika z leczenia.
2. Możesz powiedzieć, że się boisz, coś Cię boli albo czegoś nie rozumiesz.
3. Nikt nie ma prawa robić Ci zdjęć ani nagrań bez podstawy prawnej.
4. Jeżeli coś Cię niepokoi, możesz powiedzieć o tym lekarzowi, asystentce, osobie w recepcji albo dorosłemu, z którym przyszedłeś / przyszłaś.
5. Możesz też zgłosić problem w gabinecie: telefon 32 246 73 90, e-mail: [chorzow@dental-team.pl](mailto:chorzow@dental-team.pl).
6. Jeżeli ktoś robi Ci krzywdę albo się boisz, powiedz o tym od razu. Potraktujemy to poważnie.

## ZAŁĄCZNIK NR 9

## Wykaz numerów alarmowych i pomocowych

Instytucja / numer	Zakres pomocy	Uwagi
112	Numer alarmowy - zagrożenie życia lub zdrowia	połączenie alarmowe
997 / Policja	interwencja policyjna	w sytuacji bezpośredniego zagrożenia można korzystać z 112
800 12 12 12	Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka	telefon całodobowy
116 111	Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży	pomoc emocjonalna i kryzysowa
800 120 002	Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”	pomoc informacyjna i wsparcie