



biuro@wlodarz-stomatologia.pl,

www.wlodarz-stomatologia.pl

adres: ul. Skotnicka 53, 44-177 Paniówki

tel: +48 601 37 38 55

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Standardy ochrony małoletnich
w Włodarz Stomatologia Sp. z o.o.

Rozdział I

Przepisy ogólne

Niniejsze standardy ochrony małoletnich (dalej w skrócie jako „standardy”) określają w szczególności:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego;
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;

- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- 12) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział II

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem Włodarz Stomatologia Sp. z o.o. (dalej także jako „Gabinet”) jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
2. Osobą współpracującą z Włodarz Stomatologią Sp. z o.o. mogą być stażyści wolontariusze, praktykanci.
3. Dzieckiem jest osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym

pracownika Włodarz Stomatologia Sp. z o.o. lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

7. Osoba odpowiedzialna za standardy to pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów we Włodarz Stomatologia Sp. z o.o..
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Włodarz Stomatologia Sp. z o.o. posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik Włodarz Stomatologia Sp. z o.o. mający kontakt z dziećmi jest weryfikowany pod kątem niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.
3. W przypadku zidentyfikowania lub podejrzenia wystąpienia czynników ryzyka lub objawów krzywdzenia dziecka, pracownicy Gabinetu podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.
4. Wszyscy pracownicy i współpracownicy Włodarz Stomatologia Sp. z o.o, którzy w związku z wykonywaniem służbowych obowiązków, podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka, troski o jego bezpieczeństwo i w jego najlepszym interesie. Czyni to w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
2. Personel traktuje dziecko z empatią i szacunkiem wobec jego godności, potrzeb oraz intymności.
3. Personel stosuje zasadę dystansu fizycznego w kontaktach z dzieckiem. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny pod warunkiem, że spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu, tj. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kontakt fizyczny może być również niezbędny w trakcie wykonywanego badania lub przeprowadzanego leczenia, o czym dziecku lub opiekunów należy uprzedzić. Należy dążyć, aby kontakt stosowany zgodnie z zasadami adekwatności i niezbędności. Należy mieć na uwadze, iż nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie po zabiegu) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
4. Nie wolno:
 - a) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
 - b) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób

- c) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny
 - d) ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym
 - e) stosować przemoc wobec dziecka w jakiejkolwiek formie;
 - f) zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej;
 - g) nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
5. Dziecko ma prawo do otrzymywania informacji na temat swojego stanu zdrowia oraz podejmowanych czynności medycznych przy użyciu prostego języka w sposób dostosowany do wieku, sytuacji i poziomu rozwoju dziecka.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Rozdział V

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Gabinetu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek:
 - a) udzielić niezbędnej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia;

- b) poinformować rodziców/opiekunów dziecka o podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
 - c) udzielić informacji o możliwościach uzyskania pomocy lub wsparcia oraz o uprawnieniu do uzyskania bezpłatnego zaświadczenia lekarskiego o ustaleniu przyczyn i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z użyciem przemocy lub zaniedbania.
2. Czynności podejmowane i realizowane wobec dziecka przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego, chyba że z uwagi na charakter tych czynności jest to niemożliwie albo wobec rodzica, opiekuna prawnego istnieje uzasadnione podejrzenie, że są oni sprawcami krzywdzenia dziecka.
 3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, gdzie zachodzi podejrzenie, że wobec niego przemoc stosują rodzice/opiekunowie, jeżeli jest to możliwe działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby pełnoletniej najbliższej.
 4. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
 5. Pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy: 1) do prokuratury lub policji;
 - 2) do właściwego sądu rodzinnego;
 - 3) do przewodniczącego właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego przesyłając formularz „Niebieska Karta – A”, przez co uruchamia procedurę w przypadku przemocy w rodzinie.
 6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie poprzedzającym.
 7. Dokumentację związaną z procedurą interwencji umieszcza się w dokumentacji medycznej dziecka.

Rozdział VI

Zasady ochrony dostępu do Internetu

1. Na terenie Gabinetu dziecko korzysta z Internetu za zgodą rodzica/opiekuna prawnego i na udostępnionym przez niego urządzeniu.
2. W przypadku podejrzenia skrzywdzenia dziecka z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, w tym za pomocą sieci Internet (korzystanie przez dziecko ze stron zawierających niebezpieczne treści, upublicznianie wizerunku dziecka w sposób krzywdzący lub ośmieszający go – cyberprzemoc) podejmuje się działania zgodnie z rozdziałem V standardów.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach zgodnych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016.
2. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych dziecka w Gabinetcie reguluje Polityka Prywatności
3. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki i jego upublicznianie jest dopuszczalne za zgodą rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna nie jest wymagana.

5. Podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka możliwe jest tylko za wiedzą i zgodą tego opiekuna.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania standardów

1. Kierownik podmiotu wykonującego działalność leczniczą jest osobą odpowiedzialną za wdrożenie i stosowanie standardów.
2. Do zadań Kierownika należy również monitoruje realizację standardów, reaguje na sygnały naruszenia standardów oraz proponuje zmiany w standardach.
3. Kierownik ma prawo wyznaczyć pełnomocnika do realizacji zadań określonych w ust. 2
4. Kierownik lub wyznaczony przez niego pełnomocnik mogą przeprowadzić ankietę pośród pracowników Gabinetu w celu sprawdzenia realizacji standardów, jak również w celu zasięgnięcia opinii o proponowanych zmianach czy naruszeniach standardów w organizacji.
5. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
6. Kierownik wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie standardów.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 roku.



biuro@włodarz-stomatologia.pl

www.włodarz-stomatologia.pl

adres: ul. Skotnicka 53, 44-177 Paniówki

tel: +48 601 37 38 55

2. Ogłoszenie standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub innym miejscu dostępnym, dla Pacjentów, którzy mają prawo stałego i nieograniczonego wglądu do treści dokumentu.
3. Ogłoszenie standardów dla pracowników Gabinetu następuje poprzez pozostawienie dokumentu do zapoznania się i odebranie oświadczenia o tym fakcie.

WŁODARZ STOMATOLOGIA SP. Z O.O.