

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Gabinetcie Stomatologicznym Nastodent**

Zgodnie z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) z uwagi na wykonywanie działalności leczniczej i udzielanie świadczeń medycznych małoletnim jednostka wdraża Standardy Ochrony Małoletnich.

Realizując ustawowy obowiązek jednostka wprowadza szczególne środki ochrony małoletnich, które obowiązują wszystkich pracowników i współpracowników. Ochrona dzieci przed krzywdzeniem jest rozumiana jako:

- ochrona wynikająca z przepisów prawa, które nakładają na pracowników ochrony zdrowia obowiązek identyfikowania sytuacji mogących świadczyć o krzywdzeniu dziecka (przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, wykorzystanie seksualne, zaniedbanie) oraz podejmowania prawnej interwencji w określonych przypadkach,
- przestrzeganie praw pacjenta,
- respektowanie praw dziecka określonych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz minimalizowanie ryzyka traumatyzacji dziecka w wyniku korzystania ze świadczeń medycznych.

Ileokroć jest mowa o:

- 1/. **SOM** – należy rozumieć to jako Standardy Ochrony Małoletnich
- 2/. **Małoletnim / dziecko** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat,
- 3/. **Personel/ Pracownik** – należy rozumieć przez to osoby zatrudnione, wolontariuszy, osoby z którymi zawarto umowy cywilnoprawne,
- 4/. **Rodzicach** – należy rozumieć przez to rodziców, a także opiekunów prawnych małoletniego,
- 5/. **Krzywdzeniu** – należy rozumieć przez to każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie jednostki i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa dziecka,
- 6/. **Jednostka/Pracodawca** - należy rozumieć Gabinet Stomatologiczny Nastodent

Przestrzeganie zasad określonych w SOM obowiązuje cały personel jednostki bez względu na podstawę zatrudnienia lub współpracy, który ma w czasie wykonywania swoich obowiązków kontakt z małoletnim.

### **Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) określają:**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
2. Procedury reagowania na przypadki podejrzenia krzywdzenia dziecka

3. Zasady oprowadzenia rejestru interwencji
4. Zasady bezpiecznych relacji personel- ma?oletni
5. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu
6. Zasady Ochrony wizerunku i danych osobowych
7. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów
8. Sposób udostępniania standardów rodzicom i dzieciom
9. Zasady szkolenia i wdrożenia personelu

### **1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

**A/.** Jednostka monitoruje, angażuje i uczy personel w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

W procesie rekrutacji personel, który pracuje z ma?oletnimi prowadzone s? następujące czynności:

- uzyskanie od kandydata wymaganych danych identyfikacyjnych,
- sprawdzenie referencji kandydata,
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje oraz poprzednie zatrudnienie,
- oświadczenie o przeszłych państwach zamieszkania kandydata/kandydatki -Załącznik nr 1
- procedura weryfikacji danych z Rejestru Sprawców Przystępstw na tle Seksualnym,
- zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego - informacja o niekaralności,
- zaświadczenie z rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przystępstw,
- ocena przygotowania kandydata do pracy z ma?oletnimi.

**B/.** Ka?dy członek personelu składa informacje z Rejestru Sprawców Przystępstw na tle Seksualnym i Krajowego Rejestru Karnego.

**C/.** Kandydat składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, innych ni? Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

**D/.** Zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przystępnością na tle seksualnym i ochronie ma?oletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560) pracodawca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym, aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym potrzebne s? następujące dane kandydata: imię i nazwisko, data urodzenia, numer PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki) oraz Rejestrze osób, w stosunku do których

Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze

Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowane z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

**E/.** Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub innej osoby (praktykanta itp.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego ( o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

**F/.** Kandydat składa oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych, zgodnie ze wzorem - Załącznik nr 2

**G/.** Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

## 2. Procedury reagowania na przypadki podejrzenia krzywdzenia dziecka

**A/.** W sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka każdy członek personelu ma obowiązek bez zbędnej zwłoki podjąć interwencję. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

**B/.** Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- przemoc fizyczna – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony, może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
- przemoc psychiczna – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.
- wykorzystywanie seksualne – włączanie małoletniego w aktywność seksualną,
- zaniedbywanie małoletniego – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw,

C/. Każdy członek personelu ma obowiązek zgłosić sytuacje określone w pkt. 2.a. do kierownika jednostki lub wyznaczonej przez niego osoby.

D/. W sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka i podjęciu interwencji sporządza się kartę przebiegu interwencji- Załącznik nr 3

D/. Kierownik jednostki jest odpowiedzialny za kwestie związane z ochroną małoletnich i realizacją zasad określonych w SOM. W załączniku do Standardów Ochrony Małoletnich wskazany jest imiennie kierownik jednostki - lek.stom. Elwira Gilewska-Szwajca

E/. Zakres obowiązków kierownika jednostki w zakresie ochrony małoletnich obejmuje:

- przyjmowanie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa małoletnich,
- reagowanie na zgłoszenia,
- zgromadzenie dodatkowych informacji w razie potrzeby,
- weryfikację zgłoszenia,
- zgłoszenie sprawy odpowiednim służbom,.
- sporządzenie wpisu w rejestrze interwencji.

F/. Fakt zidentyfikowania objawów krzywdzenia u dziecka - pacjenta podlega obowiązkowemu odnotowaniu w dokumentacji medycznej.

G/. Brak reakcji może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub kontraktowych i jako takie prowadzić do rozwiązania umowy z osobą dopuszczającą się tego naruszenia.

H/. Należy pamiętać, że krzywdzeniem dziecka może być zachowanie osoby będącej członkiem personelu jednostki, zachowanie rodziców lub opiekunów prawnych, osoby trzeciej, a także innych dzieci.

I/. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu z uwagi stosowanie wobec niego przemocy domowej, a w rodzinie są lub mogą być inne dzieci, należy niezwłocznie poinformować Policję dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o takim zagrożeniu.

J/. Każda członek personelu podejrzewająca krzywdzenie dziecka zgłasza niezwłocznie ten fakt kierownikowi.

K/. W przypadku gdy dziecko doznaje krzywdy w innej formie niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę:

- Ze strony członka personelu: - gdy zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności wkroczenia w dobra dziecka należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem,
- Ze strony rodziców, opiekunów, osób trzecich lub innych małoletnich - należy zgłosić zdarzenie Policji i zawiadomić ich o incydencie.
- W pozostałych przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego pacjenta (zaniedbanie potrzeb życiowych, bytowych, higienicznych) kierownik jednostki może wystąpić do jednostek pomocy społecznej w celu udzielenia wsparcia lub do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.

L/. Procedura zgłaszania podejrzenia krzywdzenia małoletniego – Załącznik nr 4

### 3. Rejestru interwencji

Wzór rejestru - Załącznik nr 5

### 4. Zasady bezpiecznych relacji personel - małoletni

A/. Jednostka określa zasady bezpiecznych relacji całego personelu z małoletnimi, który podczas udzielania świadczeń leczniczych ma kontakt z małoletnim. Zasady bezpiecznego kontaktu z dzieckiem określają jakie zachowania i praktyki ze strony personelu są niedozwolone w pracy z dziećmi.

B/. Małoletni ma prawo do obecności rodziców/opiekunów podczas leczenia i korzystania ze świadczeń medycznych.

C/. Każdy członek personelu ma obowiązek w kontakcie z małoletnim i jego rodzicami lub opiekunami zachować szacunek, życzliwość i empatię.

D/. Przy bezpośrednim kontakcie z małoletnim należy przestrzegać poniższych zasad:

- przedstaw się i powiedz kim jesteś,
- przekazuj informacje prostym, zrozumiałym językiem,
- informuj o tym co robisz i dlaczego,
- upewnij się, że małoletni wie, że może zadawać pytania,
- zwracaj się do małoletniego po imieniu,
- podczas rozmowy z rodzicami lub opiekunem nie wykluczaj z niej małoletniego,
- w sprawach i zakresie, którym może małoletni dokonać wyboru daj mu taką możliwość,
- zadbaj o to, aby rodzic był informowany o bieżącej sytuacji medycznej dziecka,
- współpracuj z rodzicami/opiekunami w procesie przygotowania i uspokojenia dziecka,
- spytaj, co dziecko lubi, na co reaguje niekorzystnie, a na co pozytywnie,

- jeżeli coś w zachowaniu dziecka lub rodzica/opiekuna budzi twój niepokój, poproś inną osobę z personelu o obecność podczas badania/wizyty.

E/. Personel jednostki podczas kontaktu z małoletnim nie może:

- naruszać praw dziecka,
- ujawniać danych osobowych ani wrażliwych,
- ignorować obecność małoletniego,
- ograniczać możliwość dostępu do rodziców lub opiekuna podczas udzielania świadczeń leczniczych,
- straszyć małoletniego lub szantażować, aby dziecko współpracowało podczas udzielania świadczeń leczniczych,
- bagatelizować lęku, bólu niepewności małoletniego,
- kłamać,
- krzywić, zawstydzają, upokarzać, obrażać.

F/. Personel jednostki przestrzega Praw dziecka:

Dzieci i rodzice mają prawo do otrzymywania informacji przekazywanej w sposób dostosowany do wieku i możliwości zrozumienia

Informacje przekazywane dzieciom powinny:

- być dostosowane do wieku dziecka, jego możliwości pojmowania oraz poziomu rozwoju;
- uwzględniać/odnosić się do tego, co dziecko już wie lub sobie wyobraża;
- zawierać szczerze i proste wyjaśnienia dotyczące stanu zdrowia i wyników leczenia;
- wyjaśniać przebieg przyszłych wydarzeń, uprzedzać o tym, co dziecko może zobaczyć, powąchać, usłyszeć i poczuć;
- Personel udzielający informacji dziecku powinien docenić zdolność dziecka do rozumienia informacji i wyrażania swoich poglądów, w szczególności należy:
  - zachęcać do zadawania pytań i odpowiadać na nie, oferując pocieszenie, gdy pojawiają się obawy,
  - pomóc dziecku w obliczu trudnej sytuacji,
  - upewnić się, że wszystkie udzielone wyjaśnienia zostały właściwie zrozumiane.

Należy podejmować starania, by minimalizować fizyczny i emocjonalny stres u dziecka.

Wszystkie dzieci, mają prawo do odpowiedniej ulgi w bólu. Środki i działania podejmowane, aby zmniejszyć fizyczny i emocjonalny stres oraz ból powinny:

- być dostosowane do indywidualnych potrzeb dziecka;
- pomagać dziecku w obliczu trudnej sytuacji;
- uwzględniać odpowiednie techniki odwracania uwagi;
- uwzględniać wyrażone wprost lub pośrednio obawy dziecka.

Personel powinien:

- podejmować odpowiednie działania, w celu udzielenia świadczenia leczniczego,

Dzieci i rodzice mają prawo do świadomego udziału we wszystkich decyzjach dotyczących ich opieki zdrowotnej.

Prawo dzieci do udziału w ich opiece zdrowotnej wymaga, aby pracownicy:

- potrafili słuchać;
- udzielali informacji oraz rozsądnych wskazówek;
- szanowali prawo dzieci do wyrażania opinii we wszystkich sprawach, które ich dotyczą;
- akceptowali, że dzieci mają prawo do niewyrażania opinii lub do wyrażania swoich poglądów
- pracownicy muszą zwracać uwagę na język ciała dzieci podczas wyrażania swoich opinii;
- wykluczenie dzieci z informacji może zwiększyć ich strach.

Prawa dzieci i rodziców do świadomej zgody wymagają, aby pracownicy:

- szanowali zdolności i kompetencje dziecka oraz rodziców;
- we właściwym terminie udzielali dziecku i rodzicom odpowiednich informacji na temat stanu zdrowia dziecka, celu i wartości leczenia, przebiegu i zagrożeń;
- oferowali adekwatne, rzetelne informacje na temat alternatywnych form leczenia;
- dzieci mają prawo do wyrażania swoich poglądów i mogą nie zgadzać się z rodzicami.

Należy pamiętać, iż małoletni, który ukończył 16 rok życia ma prawo do wyrażenia osobistej zgody na leczenie lub niewyrażenia takiej zgody i należy szanować jego decyzję.

Dzieci trzeba traktować z taktem i zrozumieniem, a ich prywatność należy zawsze szanować.

- Opieka nad dziećmi z taktem i zrozumieniem wymaga:
  - uznania prawa dziecka;
  - brania pod uwagę godności dziecka, potrzeb oraz stopnia rozwoju;
  - uwzględnienia wszelkich niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb dziecka;
  - ochronę przed traktowaniem i zachowaniami, które sprawiają, że dziecko czuje się ośmieszony lub upokorzony;
  - prawo do prywatnej komunikacji z personelem – za zgodą rodziców lub bez;

- prawo do niezakłóconego przebywania z bliskimi członkami rodziny i przyjaciółmi.

#### 5. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

A/. Na terenie Gabinetu nie ma ogólnodostępnej sieci wi-fi. Dziecko korzysta z Internetu za zgodą rodzica/opiekuna prawnego i na udostępnionym przez niego urządzeniu.

C/. Jednostka nie udostępnia małoletnim urządzeń mających dostęp do internetu.

#### 6. Zasady Ochrony wizerunku i danych osobowych

Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki i jego upublicznianie jest dopuszczalne za zgodą rodzica/opiekuna prawnego

#### 7. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

- Kierownik podmiotu wykonującego działalność leczniczą jest osobą odpowiedzialną za wdrożenie i stosowanie standardów.
- Do zadań Kierownika należy również monitoruje realizację standardów, reaguje na sygnały naruszenia standardów oraz proponuje zmiany w standardach.

- Kierownik ma prawo wyznaczyć pełnomocnika do realizacji zadań określonych w ust. 1. i 2
- 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.

Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami

- Kierownik wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom,

#### 8. Sposób udostępniania standardów rodzicom i dzieciom

A/. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom, opiekunom prawnym w dowolnym momencie. Dokumenty te udostępniane są w poczekalni.

B/. Dzieci i rodzice, którzy korzystają z usług medycznych w jednostce otrzymują informację w zakresie wdrożonych SOM wraz z przedstawieniem zasad kontaktu małoletniego z personelem- załącznik nr 6

C/. Informacja o wdrożonych SOM znajdują się na stronie internetowej jednostki oraz do wglądu w poczekalni

#### 9. Zasady szkolenia i wdrożenia personelu

Jednostka wyznaczyła Koordynatora d/s Standardów Ochrony Małoletnich, osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji SOM- lek.stom. Elwira Gilewska-Szwajca



Koordynator SOM ma za zadanie:

- wdrożeniem zasad SOM
- przeszkolenie pracowników z zasad SOM
- uzyskanie potwierdzenia zapoznania się z zasadami SOM przez pracowników
- przegląd i aktualizację standardów
- zgromadzenie właściwych dokumentów kandydata w procesie rekrutacji
- zgromadzenie zaświadczeń o niekaralności personelu
- organizowanie szkoleń z zakresu praw dziecka, praw pacjenta małoletniego

C/. Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika.

10. Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15.08.2024 r.

2. Informacja o wprowadzonych SOM-ach będzie dostępna w poczekalni i na stronie internetowej,