

Standardy Ochrony Małoletnich

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.

Ilekroć 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 PRIMADENT

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- małoletni
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 małoletnimi prowadzone są 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 Przepływów na tle Seksualnym,
Załącznik nr 2

- zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego - informacja o niekaralności,
- zaświadczenie z rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw,

Informacja o niekaralności

- ocena przygotowania kandydata do pracy z małoletnimi.

B/. Każdy członek personelu składa informacje z Rejestru Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym i Krajowego Rejestru Karnego.

C/. Kandydat składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, innych niż 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 przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560) pracodawca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym, aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym potrzebne są 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 (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu).

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 3

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 4

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.

Załącznik nr 5

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 6**

3. Rejestru interwencji

Wzór rejestru - **Załącznik nr 7**

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,

- krzyczyć, zawstydząć, upokarzać, obrażać.

Fl. 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 ośmieszona lub upokorzona;
- 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/. Dostęp do internetu dla małoletnich jest ograniczony.

B/. Małoletni mogą korzystać wyłącznie z urządzeń mających dostęp do internetu za zgodą rodziców lub opiekunów.

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

D/. Jednostka nie udostępnia małoletnim hasła do sieci Wi-Fi.

6. Zasady Ochrony wizerunku i danych osobowych

A/. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego zostały określone w Polityce Ochrony Danych Osobowych.

B/. Wizerunek małoletniego podlega ochronie i może być wykorzystany w celach marketingowych wyłącznie za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych. Zasady uzyskania zgody w tym zakresie zostały określone w Polityce Ochrony Danych Osobowych i w zgodzie marketingowej.

C/. Wzór zgody marketingowej - **Załącznik nr 8**

7. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

A/. Koordynator dokonuje przeglądu SOM oraz sprawdza sposób ich realizacji.

B/. Co dwa lata Koordynator dokonuje aktualizacji SOM.

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 rejestracji.

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 9

C/. Informacja o wdrożonych SOM znajdują się na stronie internetowej jednostki oraz do wglądu w rejestracji. - **Załącznik nr 10**

9. Zasady szkolenia i wdrożenia personelu

A/. Jednostka wyznacza koordynatora SOM - osobę odpowiedzialną za wdrożenie SOM i przestrzeganie tam opisanych zasad. **Załącznik nr 11**

B/. Koordynator SOM ma za zadanie:

- wdrożeniem zasad SOM
- przeszkolenie pracowników z zasad SOM - wzór: **Załącznik nr 12**

- uzyskanie potwierdzenia zapoznania się z zasadami SOM przez pracowników
- Załącznik nr 13**
- 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 wchodzą w życie z dniem 15.08.2024 r.
2. Informacja o wprowadzonych SOM-ach będzie dostępna w rejestracji i na stronie internetowej,

Załącznik nr 1

Oświadczenie o przeszłych państwach zamieszkania kandydata/kandydatki

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejscowość

.....
PESEL

.....
Adres korespondencyjny

OŚWIADCZENIE

- Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa:

.....
.....
.....

- Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat **nie** zamieszkiwałem/am w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

* W kratce przy wybranej odpowiedzi należy postawić X.

Załącznik nr 2

Weryfikacja danych z Rejestru Sprawców Przepływstw na tle Seksualnym

Jak korzystać z Rejestru z dostępem ograniczonym?

Rejestr Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym składa się z Rejestru publicznego i Rejestru z dostępem ograniczonym. Dostęp do Rejestru publicznego jest nieograniczony. Wystarczy przejść na: rps.ms.gov.pl.

Aby uzyskać informację z Rejestru z dostępem ograniczonym należy:

1. Zarejestrować konto na stronie Rejestru z dostępem ograniczonym: rps.ms.gov.pl poprzez:

a) wybranie odpowiedniego dla użytkownika konta;

konto użytkownika instytucjonalnego,

b) wypełnienie odpowiedniego formularza rejestracyjnego.

Utworzenie konta a następnie przesłanie pisemnego zgłoszenia utworzenia Konta użytkownika instytucjonalnego warunkuje późniejszą aktywację Konta użytkownika instytucjonalnego.

Konto użytkownika instytucjonalnego aktywowane jest po przesłaniu formularza oraz po nadesłaniu pisemnego zgłoszenia do Ministerstwa Sprawiedliwości.

Jak dokonać weryfikacji:

Po dokonaniu aktywacji dostępu do konta Administrator wprowadza dane dotyczące:

a) osoby fizycznej uprawnionej do uzyskania informacji lub

b) osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu niebędącego osobą fizyczną

- które zostaną zawarte w zgłoszeniu utworzenia Konta użytkownika instytucjonalnego, przesłanym w formie papierowej.

Osoby ww. otrzymują, na adres poczty elektronicznej wskazany przez Administratora, link aktywacyjny, za pośrednictwem, którego ustanawiają hasło służące do uwierzytelniania się na Koncie użytkownika instytucjonalnego oraz potwierdzają zapoznanie się z niniejszym dokumentem. Aktywacji należy dokonać w ciągu 5 dni od przesłania linku aktywacyjnego. Po bezskutecznym upływie tego terminu, uzyskanie dostępu do Konta użytkownika instytucjonalnego wymaga powtórzenia opisanych wyżej czynności.

Dopiero wówczas można wygenerować zapytanie do Rejestru

W celu uzyskania informacji z Rejestru za pośrednictwem Konta użytkownika instytucjonalnego należy:

- a) podać identyfikator użytkownika oraz hasło,
- b) wypełnić pytanie do Systemu,
- c) opatrzyć pytanie do Systemu podpisem elektronicznym/ kwalifikowanym podpisem elektronicznym w standardzie XAdES-BES/ podpisem zaufanym.

Uzyskanie informacji z Rejestru za pośrednictwem Konta użytkownika instytucjonalnego jest możliwe tylko i wyłącznie:

- jeżeli dane osób (imię, nazwisko, względnie PESEL) podpisujących pytanie do Systemu RSPTS są zgodne z danymi zawartymi w ich podpisach zaufanych lub w kwalifikowanych podpisach elektronicznych lub podpisach osobistych,
- jeżeli pytanie jest zaopatrzone w liczbę podpisów zgodną ze sposobem reprezentacji danego podmiotu.

Za udzielenie informacji z Rejestru nie pobiera się opłaty.

Załącznik nr 3

Oświadczenie kandydata o niekaralności

Oświadczenie

Ja,,nr PESEL
oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie
byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam (-em) skazana(-y) prawomocnym
wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data/podpis)

Załącznik nr 4 KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Data interwencji

.....

Imię i nazwisko dziecka:

.....
.....

Przyczyna interwencji:

.....
.....
.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....
.....

Opis podjętych działań

.....
.....
.....

Podpis osoby podejmującej interwencję

.....

Forma podjętych działań:

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- powiadomienie Policji
- inny rodzaj interwencji, jaki:

Podpis kierownika

.....

Załącznik nr 5

Kierownikiem jednostki odpowiedzialny za kwestie związane z ochroną małoletnich i realizacją zasad określonych w SOM jest Dyrektor Zarządzający.

Załącznik nr 6

Procedura zgłaszania podejrzenia krzywdzenia małoletniego

- 1/.** W sytuacji zaobserwowania lub pozyskania informacji o krzywdzeniu nieletniego należy bez zwłoki w zależności od okoliczności zapewnić mu bezpieczeństwo.

- 2/.** Jeżeli w Twojej obecności doszło do naruszenia nietykalności cielesnej małoletniego przez kogokolwiek i ma to cechy ataku lub niedozwolonych form fizycznej lub słownego karcenia zareaguj i stań w obronie nieletniego.

- 3/.** Udziel pomocy nieletniemu i odseparuj go od napastnika.

- 4/.** W razie potrzeby poproś o pomoc inne osoby.

- 5/.** Zawiadom kierownika jednostki

- 6/.** Postępuj zgodnie z poleceniami kierownika jednostki lub osoby przez niego wyznaczonej.

Załącznik nr 7

Rejestr Interwencji SOM			
Data	Opis zdarzenia	Dane osoby, która zgłosiła interwencję	Podjęte działanie

Załącznik nr 8

Zgoda marketingowa

Czy zgadzasz się na przetwarzanie danych osobowych Twojego dziecka zamieszczonych w niniejszym formularzu przez, poprzez publikację na wszelkich nośnikach elektronicznych lub tradycyjnych, bez ograniczeń czasowych, nieodpłatnie, w celach marketingowych swojego wizerunku w zakresie opisanym poniżej?

Niniejsza zgoda będzie obejmować przetwarzanie danych osobowych bez ujawniania imienia i nazwiska oraz bez możliwości rozpoznania całej twarzy w postaci: wiek, płeć. Informacji o przebiegu procesu diagnostycznego, procesu leczniczego i zastosowanych metodach leczenia, zdjęcia RTG, zdjęcia fotograficzne jamy ustnej przed, w trakcie i po zakończeniu leczenia, zdjęcia fotograficzne przed, w trakcie i po zakończeniu leczenia.

Może Pan / Pani odwołać zgodę pisemnie i od daty wpłynięcia takiego oświadczenia dane nie będą już przetwarzane w celach wskazanych w niniejszym formularzu.

Odwołanie zgody nie będzie skutkowało usunięciem wizerunku z nośników elektronicznych oraz w materiałach reklamowych już wykorzystanych lub upublicznionych.

.....

Data, podpis

Załącznik nr 9

Informację w zakresie wdrożonych SOM wraz z przedstawieniem zasad kontaktu małego z personelem

Personel naszej placówki zwraca uwagę na sygnały, objawy i ślady świadczące o podejrzeniu krzywdzenia małego pacjenta. Każda osoba będąca członkiem personelu naszej placówki jest zobowiązana i uprawniona do reagowania, w przypadku podejrzenia, że mały pacjent jest krzywdzony. Źródłem krzywdy dziecka może być zachowanie rodziców, opiekunów prawnych innej osoby bliskiej dla małego, a także zachowanie osób trzecich.

Krzywdza małego dziecka może przejawiać się w szczególności poprzez:

- popełnienie przestępstwa na szkodę małego (np. przemoc fizyczna, wykorzystywanie seksualne),
- krzywdzenie w inny sposób (np. przemoc psychiczna, zastraszanie, poniżanie),
- ewidentne zaniedbywanie potrzeb życiowych, bytowych i higienicznych (niedożywienie, brak warunków higienicznych, niezapewnianie niezbędnej opieki, brak odzieży).

W przypadku podejrzenia, że popełniono przestępstwo na szkodę małego pacjenta zawiadomiona jest Policja. W przypadku podejrzenia, że życie lub zdrowie małego pacjenta jest zagrożone z uwagi na stosowanie wobec niego przemocy domowej, personel placówki medycznej niezwłocznie zgłasza ten fakt na Policję.

Przestrzegamy praw dziecka i dlatego informujemy, iż:

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

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.

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

Zasady kontaktu personelu z dzieckiem

Przyszedłeś do nas z rodzicami, ponieważ potrzebujesz pomocy.

Ponieważ co jakiś czas dbając o Twoje zdrowie i właściwy rozwój należy sprawdzić stan Twoich zębów. Może jednak boli Cię ząb, wówczas postaramy jak najszybciej ten problem rozwiązać.

Pracują tutaj lekarze dentyści, którzy udzielą Ci pomocy. Pamiętaj, że możesz się zwrócić do każdej osoby z naszego zespołu rejestratorki, asystentki, jeżeli poczujesz się zagrożony lub będziesz się bał, udzielą Ci pomocy i wsparcia.

Przestrzegamy pewnych zasad więc abyś czuł się dobrze i spokojnie pamiętaj:

- Masz prawo powiedzieć nam jak mamy się do Ciebie zwracać,
- Masz prawo wiedzieć, jak się nazywa osoba, która się Tobą zajmuje, leczy, jak zapomnisz zapytaj jeszcze raz,
- Masz prawo pytać na czym polega leczenie i jak będzie to wyglądać,
- Będziemy traktować Cię ze zrozumieniem i szacunkiem i nie będziemy Cię okłamywać,

- Możesz nam powiedzieć co Ci się nie podoba podczas leczenia, wysłuchamy Cię i postaramy się w miarę możliwości respektować Twoją opinię, ale pamiętaj, że chcemy Ci pomóc i leczenie ma tylko taki cel,
- Będziemy starali się być delikatni,
- Twoja mama lub Tata mogą być obecni podczas leczenia.

Pamiętaj też, że:

Jeżeli wydarzyło się coś, co Cię niepokoi, ktoś Cię skrzywdził lub przekroczył Twoje granice, możesz o tym powiedzieć naszemu pracownikowi i poprosić o pomoc. Postaramy się rozwiązać ten problem w taki sposób, abyś był/a bezpieczny/a.

Załącznik nr 10

Informacja w zakresie wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich (SOM) na stronę www. i w rejestracji

Realizując ustawowy obowiązek 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. (SOM)

Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) określają 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.

Każda osoba będąca członkiem personelu naszej placówki jest zobowiązana i uprawniona do reagowania, w przypadku podejrzenia, że małoletni pacjent jest krzywdzony. Źródłem krzywdy dziecka może być zachowanie rodziców, opiekunów prawnych innej osoby bliskiej dla małoletniego, a także zachowanie osób trzecich.

Krzywdza małoletniego dziecka może przejawiać się w szczególności poprzez:

- popełnienie przestępstwa na szkodę małoletniego (np. przemoc fizyczna, wykorzystywanie seksualne),
- krzywdzenie w inny sposób (np. przemoc psychiczna, zastraszanie, poniżanie),
- ewidentne zaniedbywanie potrzeb życiowych, bytowych i higienicznych (niedożywienie, brak warunków higienicznych, niezapewnianie niezbędnej opieki, brak odzieży).

W przypadku podejrzenia, że popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego pacjenta zawiadomiona jest Policja. W przypadku podejrzenia, że życie lub zdrowie małoletniego pacjenta jest zagrożone z uwagi na stosowanie wobec niego przemocy domowej, personel placówki medycznej niezwłocznie zgłasza ten fakt na Policję.

Zasady kontaktu personelu z dzieckiem

Przyszedłeś do nas z rodzicami, ponieważ potrzebujesz pomocy.

Ponieważ co jakiś czas dbając o Twoje zdrowie i właściwy rozwój należy sprawdzić stan Twoich zębów. Może jednak boli Cię ząb, wówczas postaramy jak najszybciej ten problem rozwiązać.

Pracują tutaj lekarze dentyści, którzy udzielą Ci pomocy. Pamiętaj, że możesz się zwrócić do każdej osoby z naszego zespołu rejestratorki, asystentki, jeżeli poczujesz się zagrożony lub będziesz się bał, udzielą Ci pomocy i wsparcia.

Przestrzegamy pewnych zasad więc abyś czuł się dobrze i spokojnie pamiętaj:

- Masz prawo powiedzieć nam jak mamy się do Ciebie zwracać,
- Masz prawo wiedzieć, jak się nazywa osoba, która się Tobą zajmuje, lecz, jak zapomni zapytaj jeszcze raz,
- Masz prawo pytać na czym polega leczenie i jak będzie to wyglądać,
- Będziemy traktować Cię ze zrozumieniem i szacunkiem i nie będziemy Cię okłamywać,
- Możesz nam powiedzieć co Ci się nie podoba podczas leczenia, wysłuchamy Cię i postaramy się w miarę możliwości respektować Twoją opinię, ale pamiętaj, że chcemy Ci pomóc i leczenie ma tylko taki cel,
- Będziemy starali się być delikatni,
- Twoja mama lub Tata mogą być obecni podczas leczenia.

Pamiętaj też, że:

Jeżeli wydarzyło się coś, co Cię niepokoi, ktoś Cię skrzywdził lub przekroczył Twoje granice, możesz o tym powiedzieć naszemu pracownikowi i poprosić o pomoc. Postaramy się rozwiązać ten problem w taki sposób, abyś był/a bezpieczny/a.

Załącznik nr 11

Jednostka wyznaczyła Koordynatora d/s Standardów Ochrony Małoletnich, osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji SOM:

- Kierownik ds. personalnych
- Email: magdalena.tucka@primadent.pl
- Nr tel.: 17 717 22 20

Załącznik nr 12

Potwierdzenie przeszkolenia pracowników z zasad SOM

Niniejszym oświadczam, iż zostałam/zostałem zapoznany ze Standardami Ochrony Małoletnich wraz z załączoną do niej dokumentacją.

.....

(podpis pracownika, data)

Załącznik nr 13

Potwierdzenia zapoznania się z zasadami SOM

Oświadczam, iż uczestniczyłem/uczestniczyłam w szkoleniu z postępowania w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich w dniu, którego zakres obejmował:

- Procedury reagowania na przypadki podejrzenia krzywdzenia dziecka,
- Zasady oprowadzenia rejestru interwencji,
- Zasady bezpiecznych relacji personel- małeletni,
- Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu,.
- Zasady Ochrony wizerunku i danych osobowych

.....

(podpis pracownika, data)