

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED  
KRZYWDZENIEM W GABINECIE  
STOMATOLOGICZNYM**

## **PREAMBUŁA**

Niniejsze Standardy ochrony małych przed krzywdzeniem, służą oficjalnemu uregulowaniu zasady, podejmowania wobec dzieci wyłącznie takich działań, które służą poprawie ich stanu zdrowia, z zachowaniem ich dobra, ochrony godności oraz poszanowaniem wszelkich przysługujących im praw.

Każdy pracownik, współpracownik i osoby w inny sposób związane z Gabinetem, podejmując jakiegokolwiek czynności lub interakcje z dzieckiem, traktują je z szacunkiem, życzliwością i dbałością o jego potrzeby.

Wszelkie przejawy przemocy słownej, fizycznej czy psychicznej w stosunku do małych pacjentów i innych dzieci przebywających na terenie Gabinetu są niedopuszczalne i w razie zaistnienia, będą karane na drodze dyscyplinarnej i zgłaszane odpowiednim organom.

W toku realizacji swoich bieżących zadań, Gabinet dokłada starań, aby zwiększać wśród personelu świadomość i kompetencje w zakresie rozpoznawania i reagowania na przejawy krzywdy wyrządzanej małym. Dzięki temu tworzone jest środowisko bezpieczne dla dzieci, w którym mogą one czuć się swobodnie i w którym mogą znaleźć odpowiednie wsparcie.

### **Słownik pojęć**

1. Jeśli nic innego nie wynika z treści danego przepisu, pojęciom używanym w niniejszym dokumencie nadaje się następujące znaczenie:

a) gabinet – gabinet stomatologiczny Laserdent, prowadzony przez Laserdent Sp. z o.o. z siedzibą w Korytnicy;

b) pracownik – pracownicy, zleceniobiorcy i inne osoby pozostające w relacjach służbowych z Gabinetem;

c) małeletni/dziecko – każdy pacjent przed ukończeniem osiemnastego roku życia;

d) rodzic – rodzic lub opiekun prawny dziecka, a także osoba przez nich upoważniona, pod której opieką znajduje się dziecko podczas wizyty w Gabinetcie;

e) standardy – niniejsze standardy ochrony małeletnich przed krzywdzeniem;

### **Relacje pomiędzy Pracownikami Gabinetu a małeletnimi**

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Gabinetcie i na bieżąco zwracają uwagę na wszelkie przejawy zagrożenia lub dyskomfortu.

2. Do zapewnienia bezpieczeństwa dzieci oraz nadzorowania ich zachowania w Gabinetcie, zarówno w trakcie wizyty jak i w poczekalni, zobowiązani są również Rodzice.

3. Pracownicy podejmując działania wobec dzieci, mają na uwadze wyłącznie ich dobro i poprawę ich stanu zdrowia.

4. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie, np.: słowna pochwała indywidualna, pochwała w obecności innych dzieci, pochwała przekazana Rodzicowi.

5. Wszyscy pacjenci są traktowani sprawiedliwie. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują (ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę, umiejętności, stan zdrowia, w tym niepełnosprawność) dzieci przychodzących do Gabinetu.

6. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu jego intymności. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z Rodzicami z poszanowaniem zdania małoletniego i przy uwzględnieniu jego potrzeb medycznych.

7. Pracownik może przytulić dziecko, wziąć na kolana, bezpośrednio pomagać dziecku w przezwyciężeniu stresu związanego z wizytą – wyłącznie za zgodą Rodzica i dziecka oraz jeśli taka jest potrzeba małoletniego.

8. Pracownicy Gabinetu mogą podjąć się leczenia w tak zwanym przytrzymaniu wyłącznie na wyraźne życzenie Rodzica i jeśli uzasadnione jest to stanem zdrowia dziecka. W przypadku, w którym nie przynosi to efektów, Pracownicy Gabinetu odstępują od leczenia, aby nie narażać małoletniego na dyskomfort psychiczny.

9. Niedopuszczalne są zachowania takie jak: ataki cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie), zmuszanie oraz negowanie uczuć.

### **§3**

1. W sytuacji zagrożenia wypadkiem lub urazem dziecka Pracownicy Gabinetu mają prawo:

- a) zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia;
- b) wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce;
- c) w razie możliwości, wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

2. W sytuacji zagrożenia życia dziecka Pracownicy Gabinetu mają prawo:

- a) udzielić dziecku niezbędnej pomocy;
- b) podać odpowiednie leki;
- c) podjąć wszelkie niezbędne i uzasadnione okolicznościami czynności w celu ratowania życia i zdrowia małoletniego.

## **§4**

### 1. Pracownicy Gabinetu:

- a) zawsze zwracają się do małego po imieniu;
- b) mówią do dziecka spokojnie i nie podnoszą głosu;
- c) używają języka zrozumiałego dla małych;
- d) nie używają sformułowań niecenzuralnych;
- e) nie ośmieszają i nie upokarzają dziecka;
- f) nie używają wobec małych gróźb, przemocy psychicznej, straszenia, w celu uzyskania posłuszeństwa lub jakimkolwiek innym;
- g) nie oceniają postępowania Rodziców w obecności dziecka;
- h) nie pozostawiają dziecka bez wyjaśnienia;
- i) nie pozostają obojętni na wyrażoną przez małego potrzebę nawiązania kontaktu, czy rozmowy.

2. Stosowanie jakichkolwiek zabiegów dyscyplinujących wobec małego musi odbywać się z poszanowaniem jego godności oraz nietykalności cielesnej i dotyczyć niepożądanych zachowań dziecka, a nie jego uczuć lub emocji.

## **§5**

### **Relacje pomiędzy małymi w Gabinetcie**

- 1. Małymi mają prawo do przebywania w przestrzeni Gabinetu w warunkach dla nich bezpiecznych.
- 2. Do nadzoru na dziećmi przebywającymi w przestrzeni Gabinetu, zarówno w poczekalni jak i gabinetcie, zobowiązani są Pracownicy oraz Rodzice.
- 3. Zachowanie i postępowanie małych wobec siebie nawzajem w poczekalni Gabinetu nie może naruszać ich poczucia godności, nietykalności cielesnej, czy poczucia własnej wartości. Małymi zobowiązani są do respektowania praw i wolności

swoich rówieśników, wynikających ze społecznie przyjętych norm i wartości, takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do poszukiwań i popełniania błędów, prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.

4. W kontaktach między sobą, małeletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie, nie powinni również mieć poczucia zagrożenia, czy odczuwać wrogości ze strony innych małeletnich.

5. Małeletni nie mogą akceptować, usprawiedliwiać, ani stosować, z jakiegokolwiek powodu, agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

## **S6**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia małeletniego**

1. Każdy Pracownik Gabinetu jest zobowiązany do przyjęcia informacji o podejrzeniu krzywdzenia małeletniego lub krzywdzeniu małeletniego.

2. W sytuacji uzyskania przez Pracownika informacji o krzywdzeniu małeletniego, bądź w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, bez względu na to czy krzywda wyrządzona jest lub może być przez innego małeletniego, innego Pracownika lub Rodzica, Pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wyznaczonemu pracownikowi (menadżer lub Kierownik Gabinetu).

3. Menadżer lub Kierownik Gabinetu zbiera wszelkie niezbędne w sprawie informacje, w tym w razie potrzeby analizuje nagrania monitoringu oraz zapisy i notatki w karcie kliniczne małeletniego.

4. Pracownicy mają obowiązek współdziałania z Kierownikiem Gabinetu w zakresie zebrania informacji i ustalenia wszelkich faktów dotyczących analizowanego przez Kierownika Gabinetu zdarzenia.

5. W przypadku, gdy menadżer lub Kierownik Gabinetu ustali, że:

a) nie doszło do krzywdzenia małeletniego – sporządza szczegółową notatkę ze zdarzenia, którą przedkłada kierownictwu Gabinetu;

b) mogło dojść do krzywdzenia małoletniego – sporządza szczegółową notatkę ze zdarzenia, którą przedkłada kierownictwu Gabinetu wraz z rekomendacją podjęcia dalszych działań, którymi mogą być w szczególności:

- próba zdobycia dodatkowych informacji wraz z przedstawieniem sposobu ich uzyskania;
- podjęcie decyzji o zawiadomieniu prokuratury lub sądu opiekuńczego o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

c) doszło do krzywdzenia małoletniego – sporządza szczegółową notatkę ze zdarzenia, którą przedkłada kierownictwu Gabinetu, a następnie zawiadamia prokuraturę lub sąd opiekuńczy o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i przekazuje tym organom wszelkie posiadane w sprawie dowody.

6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 b) i c) powyżej, elementem składowym notatki menadżera lub Kierownika Gabinetu jest plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia. Jeśli jest to możliwe i uzasadnione okolicznościami, rzeczony plan zawiera wyszczególnione działania, inne niż zawiadomienie organów państwa, dotyczące udzielenia wsparcia i ochrony małoletniemu.

## **§7**

1. Jeśli małoletni poprosi pracownika o pomoc w związku z tym, że doznaje krzywdy od rodzica lub innego pracownik ten zobowiązany jest niezwłocznie udzielić dziecku niezbędnej pomocy, zawiadomić Policję oraz menadżera lub kierownika Gabinetu.

2. W razie potrzeby pracownik ma prawo podjąć wszelkie niezbędne kroki aby odizolować dziecko od rodzica do czasu przyjazdu policji.

## **§8**

1. Jeśli zachodzi uzasadnione prawdopodobieństwo, że osobą odpowiedzialną za wyrządzenie krzywdy małoletniemu jest pracownik gabinetu, jest on w trybie natychmiastowym odsuwany od wykonywanych obowiązków.

2. Z danym pracownikiem rozwiązywana jest umowa w trybie dyscyplinarnym, jeśli zostanie stwierdzone, że dopuścił się on skrzywdzenia małoletniego.

## **§9**

1. Z przebiegu podjętych działań Kierownik Gabinetu lub osoba przez niego wyznaczona, sporządza szczegółową dokumentację, która następnie jest archiwizowana.
2. Przedmiotowa dokumentacja traktowana jest jako informacja poufna. Wgląd w nią ma wyłącznie kierownictwo Gabinetu.

## **§10**

### **Zasady dostępu do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami**

1. Gabinet zapewnia dostęp do Internetu wyłącznie pracownikom oraz wyłącznie na komputerach służbowych.
2. Dostęp do sieci Internet jest zabezpieczony hasłem oraz tak skonfigurowany, że uniemożliwia wchodzenie na strony:
  - a) o treści niebezpiecznej, pornograficznej lub erotycznej;
  - b) przedstawiające obrazy przemocy lub okrucieństwa wobec innych ludzi i/lub zwierząt;
  - c) strony o charakterze hazardowym;
  - d) niemodyfikowane pokoje czatu.
3. Przynajmniej raz na pół roku przeprowadza się sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia takich treści, Kierownik placówki lub wyznaczony przez niego pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Na terenie Gabinetu dziecko korzysta z Internetu za zgodą rodzica / opiekuna prawnego i na udostępnionym przez niego urządzeniu.
3. Małoletni oraz Rodzice mają zakaz korzystania z urządzeń podłączonych do sieci Internet w trakcie zabiegów.



## Zasady rekrutacji Pracowników

1. Rekrutacja pracowników w Gabinetcie odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, dlatego każdorazowo przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków, Kierownik Gabinetu lub osoba przez niego wyznaczona, przed zatrudnieniem jakiejkolwiek osoby, która będzie udzielać świadczeń medycznych małoletniemu lub będzie uczestniczyć w ich udzielaniu:

a) pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (Załącznik nr 1).

lub

b) uzyskuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości, informację z Rejestru Sprawców Przepięstw Na Tle Seksualnym dotyczącą tego czy dana osoba figuruje w tym rejestrze.

2. Każdorazowo informacje zwrotne otrzymane z systemu są drukowane i składane do części „A” akt osobowych pracownika placówki, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru 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 Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba figuruje w rejestrze;

3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tegoż państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

a) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego,

wówczas Kierownik gabinetu lub osoba przez niego upoważniona uprawniony jest do zobowiązania kandydata do złożenia odpowiedniego oświadczenia o niekaralności i zobowiązania do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (Załącznik nr 1) pod rygorem odpowiedzialności karnej;

b) w składanym oświadczeniu o którym mowa w pkt. a) kandydat składa oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

4. W Gabinetecie Stomatologicznym zatrudnić można wyłącznie te osoby, które nie figurują w Rejestrze Sprawców Przepięstw Na Tle Seksualnym i które dostarczyły aktualne zaświadczenia potwierdzające o niekaralności.

## **§12**

### **Zasady udostępniania Standardów**

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym.
2. Gabinet udostępnia je na swojej stronie internetowej, w formie umożliwiającej zapoznanie się z nimi oraz wydrukowane w Rejestracji.
3. Wszyscy Pracownicy Gabinetu podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z nimi, zawierające zobowiązanie do stosowania się do ich postanowień.
4. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 powyżej, stanowi załącznik nr 1 do Standardów.

## **§13**

1. Poza zdefiniowanymi wyżej w Standardach obowiązkami, nadrzędną rolą Kierownika Gabinetu jest przygotowanie Pracowników Gabinetu do stosowania Standardów, monitorowanie ich realizacji, reagowanie na sygnały ich naruszenia, proponowanie

ewentualnych zmian, prowadzenie planowych oraz doraźnych kontroli z danego obszaru.

2. Standardy podlegają kontroli i weryfikacji przez Kierownika Gabinetu nie rzadziej niż raz na dwa lata.

3. Kierownik Gabinetu może podejmować dodatkowe czynności mające na celu weryfikację realizacji, stosowania lub adekwatności Standardów kiedy uzna to za stosowne, z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi i metod, w tym informatycznych.

## **§14**

### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejsze Standardy są standardami ochrony małoletnich w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. Przepisy niniejszych Standardów wchodzi w życie dnia 15.08.2024 r.

3. O zmianie Standardów decyduje Zarząd Gabinetu