STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH lek. dent. Adam Wojtczak prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Stomatologia Adam Wojtczak

(wersja obowiązująca od 24.08.2026 r.)

Spis treści

Rozdział 1

Informacje ogólne..... 3
1. Słowniczek pojęć..... 3

Rozdział 2
Standardy ochrony małoletnich..... 4

Rozdział 3
Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w gabinecie..... 5
3.1 Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi..... 5
3.2 Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i personelu gabinetu..... 6
3.2.1 Zasady bezpiecznego wykonywania świadczeń zdrowotnych wobec małoletnich..... 7
3.3 Zasady ochrony danych osobowych małoletnich..... 8
3.4 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet..... 8
3.5 Zasady ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie..... 8
3.6 Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi..... 9

Rozdział 4
Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego..... 9
4.1 Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej..... 9
4.2 Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub inną osobę działającą na rzecz Adama Wojtczaka..... 11
4.3 Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica, opiekuna lub inną osobę dorosłą..... 12
4.4 Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego..... 12
4.5 Zasady składania zawiadomień i wszczynania procedury „Niebieskie Karty”..... 12
4.6 Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia..... 13

Rozdział 5
Organizacja procesu ochrony małoletnich..... 14
5.1 Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich” 14
5.2 Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania „Standardów ochrony małoletnich” oraz dokumentowanie tej czynności..... 14
5.3 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia..... 15
5.4 Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”..... 15
5.5 Sposób dokumentowania i zasady przechowywania zgłoszeń oraz incydentów..... 15
5.6 Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów..... 16
5.7 Przygotowanie personelu i dokumentowanie tej czynności..... 16

Załączniki 17

Rozdział 1

INFORMACJE OGÓLNE

1. SŁOWNICZEK POJĘĆ

Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich" jest mowa o:

1) **gabinecie –** należy przez to rozumieć wszystkie pomieszczenia gabinetu stomatologicznego, w których przyjmowani są pacjenci; zlokalizowane przy ul. Łukasiewicza 9 w Strzyżowie;
2) **małoletnim** (pacjencie) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
3) **pracowniku/personelu gabinetu** – należy przez o rozumieć każdego pracownika gabinetu, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: praktykantów/stażystów odbywających praktyki/staże lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
4) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
5) **opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
6) **„osobie najbliższej małoletniemu"** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
7) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
8) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
9) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
10) **zaniechaniu** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
11) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
12) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
13) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział 2

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Standard I

Pracownicy gabinetu, małoletni, ich rodzice oraz opiekunowie prawni znają „Standardy ochrony małoletnich". Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:
1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich" został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
2. Dokument wprowadzono do stosowania w gabinecie.
3. Informację dla osób doznających przemocy przedstawiono w miejscu ogólnodostępnym, zaś szczegółową procedurę umieszczono na stronie internetowej https://naszezeby.pl/ oraz udostępniono do wglądu w Rejestracji.
4. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji zupełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
5. O treści dokumentu zostali poinformowani pracownicy.

Standard II

Gabinet zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem, personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko.

Wskaźniki realizacji standardu:
1. W zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
2. Adam Wojtczak określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich".
3. Pracownicy gabinetu są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W gabinetzie prowadzona jest na bieżąco edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. W gabinetzie prowadzi się na bieżąco obserwację w zakresie:
    a) relacji między pracownikiem a małoletnim,
    b) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych (poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu ogólnie obowiązujących zasad, podmiotowe traktowanie).

Standard III

Gabinet zapewnia małoletnim równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw, oferuje ochronę przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:
1. Małoletni mają dostęp do informacji do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

Standard IV

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W gabinecie ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W gabinecie wskazano osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty" (we współpracy z policją).
5. W gabinecie wskazano osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Standard V

W gabinecie wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa małoletnich w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami.

Wskaźniki realizacji standardu:
1. Opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. Pracownicy gabinetu realizują plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VI

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:
1. Prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem małoletnich składa oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązana jest do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

Standard VII

Gabinet monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich.

Wskaźniki realizacji standardu:
1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane przynajmniej raz na dwa lata.
2. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa Adam Wojtczak.

Rozdział 3

ZASADY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W GABINECIE

3.1. Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do kontaktu nad małoletnimi

1. Przed dopuszczeniem Pracownika do wykonywania obowiązków zawodowych, a w przypadku zatrudnienia w ramach stosunku pracy, przed jego nawiązaniem, Adam Wojtczak:
   a) uzyskuje informację, czy dane Pracownika lub innej osoby dopuszczonej do kontaktu z małoletnimi zamieszczone są w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
   b) żąda od ww. przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a w przypadku osób będących obywatelami innego państwa – informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
2. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub rozpoczęciem wykonywania czynności zawodowych

w przypadku stosunku cywilnoprawnego Pracownik lub inna osoba dopuszczona do kontaktu z małoletnimi zobowiązany jest złożyć oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przedłożyć informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, zgodnie z **załącznikiem nr 1**.
3. W przypadku, gdy prawo państwa obcego nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa, a w przypadku braku takiego rejestru – oświadczenie, zgodnie z **załącznikiem nr 1**.

3.2. Zasady bezpiecznych relacji małoletnich i personelu gabinetu

Zasady ogólne:

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas wizyty w gabinecie;
2. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności. Pomoc uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci i młodzieży, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Zasady komunikacji z małoletnim

Komunikacja budująca dobre relacje
Personel:
1. W komunikacji z małoletnimi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla ich choroby i problemów.
2. Komunikacja prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
3. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża.
4. Słucha uważnie, udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji.

Komunikacja służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny
Personel:
1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
   a) nie ocenia, nie uogólnia, nie interpretuje, nie daje „dobrych rad",
   b) wysłuchuje, upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
   c) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
   d) okazuje rozmówcy szacunek,
   e) mówi wprost – otwarcie udziela konkretnych informacji zwrotnych.

2. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą małoletniemu poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
3. Jeśli zajdzie taka potrzeba przekazuje małoletniemu utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/rzeczowy, wolny od stygmatyzowania, nakierowany na ocenę zachowania małoletniego, a nie jego osoby.

Zakaz stosowania przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym

1. Kontakty personelu z małoletnim nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy małoletni są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie wykorzystuje wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletnich.
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletnich.
5. Personel nie stosuje naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej (w tym: komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym; dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,

wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów).
6. Personel nie narusza nietykalności osobistej małoletnich. Nie zachowuje się wobec nich w sposób niestosowny, np. nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.
7. Nie zmusza małoletnich do odbycia jakiekolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
8. Upewnia/informuje, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć bezpośrednio lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
9. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
10. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli małoletni dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
11. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem małoletniego do prywatności, np. nie należy otaczać małoletnich osobistą opieką, której oni nie potrzebują.
12. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie małoletniego zapewnia obecność innej osoby dorosłej.
13. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego uczestniczy rodzic/opiekun prawny, przez co personel unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego.

Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach diagnostycznych i pomocowych

1. Kontaktując się z małoletnim personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Co do zasady kontakt powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
3. Personel nie zaprasza małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
4. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy), a rodzice/ opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i jego rodzice/ opiekunowie są osobami bliskimi dla personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/ opiekunów.

3.2.1. Zasady bezpiecznego wykonywania świadczeń zdrowotnych wobec małoletnich

1. Personel wykonuje świadczenia zdrowotne wobec małoletniego z poszanowaniem jego godności, intymności, prywatności oraz prawa do informacji, uwzględniając jego wiek, stan zdrowia, poziom rozwoju, możliwości poznawcze i sposób komunikowania się.
2. Przed rozpoczęciem wizyty/zabiegu lub innej czynności medycznej personel wyjaśnia małoletniemu, w sposób dla niego zrozumiały, cel i przebieg planowanej czynności.
3. Personel umożliwia małoletniemu zadawanie pytań, wyrażenie obaw i przedstawienie własnego zdania. Zdanie małoletniego uwzględnia się stosownie do jego wieku, dojrzałości i stanu zdrowia oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi praw pacjenta i udzielania zgody na świadczenia zdrowotne.
4. Badanie lub zabieg przeprowadza się w warunkach zapewniających prywatność, bez obecności osób, których udział nie jest konieczny.
5. Małoletni ma prawo, w granicach określonych przepisami prawa i z uwzględnieniem jego dobra oraz bezpieczeństwa, do obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego albo innej bliskiej osoby podczas udzielania świadczenia zdrowotnego.
6. Jeżeli charakter badania lub zabiegu dotyczy okolic intymnych albo może powodować szczególny dyskomfort, na życzenie małoletniego lub jego przedstawiciela ustawowego zapewnia się – o ile jest to możliwe i nie opóźnia niezbędnej pomocy – obecność dodatkowego członka personelu tej samej płci co małoletni.

7. Kontakt fizyczny z małoletnim może następować wyłącznie w zakresie uzasadnionym celem świadczenia zdrowotnego, udzieleniem pierwszej pomocy, zapewnieniem bezpieczeństwa lub inną prawnie uzasadnioną potrzebą. Personel nie stosuje przymusu fizycznego, chyba że jego zastosowanie jest dopuszczalne na podstawie odrębnych przepisów i odbywa się zgodnie z określoną w nich procedurą.
8. Personel nie wykonuje prywatnym urządzeniem zdjęć, filmów ani nagrań małoletniego. Utrwalanie wizerunku lub przebiegu świadczenia może nastąpić jedynie w przypadku istnienia podstawy prawnej, określonego celu medycznego albo wymaganej zgody oraz przy użyciu urządzeń i systemów dopuszczonych przez Adama Wojtczaka.
9. Rodzic, opiekun ani inna osoba obecna podczas świadczenia nie może naruszać godności, intymności i bezpieczeństwa małoletniego. Jeżeli jej zachowanie zagraża małoletniemu albo utrudnia udzielenie świadczenia, personel podejmuje działania przewidziane w niniejszych Standardach i obowiązujących przepisach.

3.3. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W gabinetzie wdrożono Dokumentację ochrony danych osobowych osób fizycznych oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) ne 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych posiadają upoważnienie do przetwarzania ich danych osobowych oraz są zobowiązani do zachowania tajemnicy zawodowej.
4. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
5. W gabinecie wdrożono odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
6. W gabinetzie wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
7. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

3.4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Gabinet nie udostępnia małoletnim możliwości korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
2. Wszelkie przypadki niedozwolonego korzystania przez małoletniego z sieci Internet przy wykorzystaniu sieci teleinformatycznej pracownicy zobowiązani są zgłaszać Adamowi Wojtczakowi.

3.5. Zasady ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Za treści szkodliwe uznaje się w szczególności treści przedstawiające przemoc, pornografię, zachowania autodestrukcyjne, nawoływanie do samobójstwa, używanie substancji psychoaktywnych, nienawiść, dyskryminację, drastyczne obrazy, a także treści służące uwodzeniu, szantażowi, wykorzystaniu seksualnemu, cyberprzemocy albo naruszaniu wizerunku lub prywatności małoletniego.
2. Personel nie prezentuje małoletnim treści, które nie są konieczne do realizacji świadczenia zdrowotnego i mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi lub poczuciu bezpieczeństwa.
3. W przypadku ujawnienia, że małoletni ma kontakt z treściami szkodliwymi lub jest ofiarą cyberprzemocy, sekstingu, szantażu, uwodzenia w Internecie albo bezprawnego rozpowszechniania jego wizerunku, pracownik:

- zapewnia małoletniemu spokój i bezpieczeństwo;
- nie ocenia małoletniego i nie obwinia go za zaistniałą sytuację;

- nie rozpowszechnia, nie przesyła i nie kopiuje ujawnionych treści, z wyjątkiem czynności niezbędnych do zabezpieczenia dowodu wykonywanych przez uprawnione organy;
- niezwłocznie przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za koordynowanie interwencji;
- dokumentuje zgłoszenie w zakresie niezbędnym do podjęcia dalszych działań;
- stosuje odpowiednią procedurę interwencji określoną w Rozdziale 4.

4. O poinformowaniu rodzica lub opiekuna decyduje się z uwzględnieniem dobra i bezpieczeństwa małoletniego. Informacji nie przekazuje się osobie, wobec której zachodzi podejrzenie, że krzywdzi małoletniego, ani wtedy, gdy przekazanie informacji mogłoby zwiększyć zagrożenie lub utrudnić działania właściwych organów.
5. Jeżeli ujawnione okoliczności wskazują na możliwość popełnienia przestępstwa lub zagrożenie dobra małoletniego, podejmuje się odpowiednio działania określone w pkt 4.5.

3.6. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Małoletni przebywający na terenie gabinetu są zobowiązani, odpowiednio do wieku i możliwości rozumienia, do wzajemnego poszanowania godności, prywatności i nietykalności osobistej.
2. Niedozwolone są w szczególności:

- bicie, popychanie, szarpanie oraz inne formy agresji fizycznej;
- wyśmiewanie, obrażanie, poniżanie, zastraszanie, grożenie i wykluczanie;
- zachowania o charakterze seksualnym naruszające granice innego małoletniego;
- zabieranie, ukrywanie, niszczenie lub przywłaszczanie cudzych rzeczy;
- utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku, głosu albo informacji o innym małoletnim bez odpowiedniej podstawy;
- cyberprzemoc oraz prezentowanie innemu małoletniemu treści szkodliwych lub nieodpowiednich do jego wieku;
- nakłanianie do zachowań niebezpiecznych, używania alkoholu, środków odurzających lub innych substancji szkodliwych.

3. Pracownik, który zauważy zachowanie zagrażające małoletniemu, niezwłocznie je przerywa, rozdziela osoby uczestniczące w zdarzeniu, zapewnia bezpieczeństwo oraz ocenia, czy zachodzi potrzeba udzielenia pomocy medycznej.
4. Dalsze działania dostosowuje się do wieku uczestników, charakteru zdarzenia i stopnia zagrożenia. W razie potrzeby stosuje się procedurę określoną w pkt 4.4, informuje bezpiecznych rodziców lub opiekunów oraz zawiadamia właściwe organy.

Rozdział 4

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

4.1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej

Definicja przemocy domowej

Pod pojęciem *„przemoc domowa”* – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

Rodzaje przemocy domowej i ich charakterystyka

przemoc fizyczna – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka; często powoduje różnego rodzaju urazy;

przemoc psychiczna – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożonei że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych. Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy;

przemoc seksualna – według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym
lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby;

zaniedbywanie – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym, bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe.
Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez pokrzywdzonego przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u pokrzywdzonego,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Ujawnienie przez małoletniego przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy poinformuje pracownika gabinetu o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla małoletniego bardzo trudnym momentem, świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

Fakt ujawnienia przemocy nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika
Informacje o krzywdzeniu małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec małoletniego wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez małoletniego, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

Zgłaszanie stosowania przemocy domowej przez małoletniego

1. Każdy małoletni będący pacjentem gabinetu może zgłosić ustnie lub pisemnie dowolnej osobie, do której ma zaufanie - fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia.

5. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego niezwłocznie zawiadamia Policję i pogotowie ratunkowe, a następnie przekazuje informację Adamowi Wojtczak.
6. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z procedurą.

Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez pracownika gabinetu

1. Każdy pracownik, który zauważy lub podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu Adam Wojtczakowi, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania małoletniego, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3. Adam Wojtczak jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – **załącznik 2.**
4. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – **załącznik 2**, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją Adam Wojtczak. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.

Zadania pracowników gabinetu w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w formie przemocy domowej

Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego podjąć działania:
- w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – niezwłocznie zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję, a następnie poinformować Adama Wojtczaka,
- w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to Adamowi Wojtczakowi.

4.2. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub inną osobę działającą na rzecz Adama Wojtczaka

1. Pracownik, który powziął informację lub podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony przez członka personelu, niezwłocznie zapewnia małoletniemu bezpieczeństwo i przekazuje informację Adamowi Wojtczakowi.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy Adama Wojtczaka, informację przekazuje się bezpośrednio właściwym służbom lub organom.
3. Do czasu wyjaśnienia sprawy osoba, której dotyczy zgłoszenie, nie powinna wykonywać czynności wymagających bezpośredniego kontaktu z małoletnimi, jeżeli jest to niezbędne do ochrony dzieci i dopuszczalne na podstawie przepisów prawa oraz łączącego strony stosunku prawnego.
4. Osoba koordynująca interwencję:
    - przyjmuje zgłoszenie i zabezpiecza dokumentację;
    - przeprowadza rozmowę z małoletnim w sposób niedający poczucia winy i nieprowadzący do wielokrotnego odtwarzania traumatycznych zdarzeń;
    - ustala, czy małoletni wymaga natychmiastowej pomocy medycznej lub innej ochrony;
    - informuje bezpiecznego rodzica lub opiekuna, chyba że mogłoby to zagrozić małoletniemu lub utrudnić postępowanie;
    - ocenia konieczność zawiadomienia Policji, prokuratury, sądu opiekuńczego lub innego właściwego organu;
    - sporządza Kartę zgłoszenia i odnotowuje sprawę w rejestrze.
5. Adam Wojtczak nie prowadzi postępowania dowodowego zastępującego czynności Policji, prokuratury lub sądu. Rozmowy ogranicza się do informacji niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa i podjęcia właściwej interwencji.
6. Niezależnie od zawiadomienia właściwych organów Adam Wojtczak podejmuje czynności przewidziane prawem pracy, umową cywilnoprawną lub innymi właściwymi przepisami.

4.3. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica, opiekuna lub inną osobę dorosłą

1. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy rodzica, opiekuna lub innej osoby dorosłej, pracownik w pierwszej kolejności zapewnia małoletniemu bezpieczeństwo i niezwłocznie informuje osobę koordynującą interwencję.
2. Nie konfrontuje się małoletniego z osobą podejrzewaną o krzywdzenie i nie przekazuje tej osobie informacji, które mogłyby zwiększyć zagrożenie dla małoletniego, wpłynąć na jego relację albo utrudnić działania właściwych organów.
3. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, pracownik niezwłocznie wzywa pomoc pod numerem 112 lub 999, a następnie informuje Adama Wojtczaka.
4. Jeżeli podejrzenie dotyczy popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, składa się zawiadomienie do Policji lub prokuratury. Jeżeli dobro małoletniego jest zagrożone, składa się zawiadomienie do właściwego sądu opiekuńczego.
5. Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy domowej, uprawniony przedstawiciel ochrony zdrowia wszczyna procedurę „Niebieskie Karty" zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Rodzica albo opiekuna, który nie jest podejrzewany o krzywdzenie i może zapewnić małoletniemu bezpieczeństwo, informuje się o sytuacji oraz o działaniach podejmowanych w celu ochrony dziecka, chyba że właściwy organ zaleci inaczej.

4.4. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego

1. Pracownik niezwłocznie przerywa zachowanie krzywdzące, zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom zdarzenia oraz – w razie potrzeby – udziela lub organizuje pomoc medyczną.
2. Rozmowy z małoletnimi prowadzi się oddzielnie, spokojnie i bez wzajemnej konfrontacji. Ustala się jedynie informacje niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa i podjęcia dalszych działań.
3. O zdarzeniu informuje się rodziców lub opiekunów małoletnich uczestniczących w zdarzeniu, chyba że przekazanie informacji określonej osobie mogłoby zagrozić dobru któregokolwiek z dzieci.
4. Działania powinny uwzględniać bezpieczeństwo i potrzeby dziecka pokrzywdzonego, a jednocześnie wiek, poziom rozwoju i potrzebę wsparcia małoletniego, który dopuścił się zachowania krzywdzącego.
5. Jeżeli zachowanie może stanowić czyn zabroniony, przejaw demoralizacji albo wskazuje na zagrożenie dobra małoletniego, Adam Wojtczak zawiadamia odpowiednio Policję, prokuraturę lub sąd rodzinny.
6. Zdarzenie dokumentuje się w Karcie zgłoszenia i rejestrze, z zachowaniem zasady ograniczenia zakresu danych.

4.5. Zasady składania zawiadomień i wszczynania procedury „Niebieskie Karty"

1. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomień do sądu opiekuńczego jest Adam Wojtczak, z zastrzeżeniem spraw, w których zgłoszenie dotyczy jego osobiście.
2. W przypadku nieobecności Adam Wojtczaka zadania te wykonuje wyznaczony przez niego zastępca. Dane osoby odpowiedzialnej i jej zastępcy udostępnia się personelowi w sposób przyjęty w gabinecie.
3. Zawiadomienie do Policji lub prokuratury składa się, gdy ujawnione okoliczności wskazują na uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.
   Do zawiadomienia dołącza się kopie dokumentów niezbędnych dla sprawy, z zachowaniem oryginałów w gabinecie, chyba że uprawniony organ zażąda ich wydania.
4. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa się, gdy dobro małoletniego jest zagrożone, w szczególności z powodu niewłaściwego wykonywania obowiązków opiekuńczych, zaniedbania, braku współpracy w zapewnieniu dziecku koniecznej pomocy albo innej sytuacji wymagającej ingerencji sądu.
5. Procedurę „Niebieskie Karty" wszczyna uprawniony przedstawiciel ochrony zdrowia przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A", gdy poweźmie uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy domowej lub uzyska informację o jej stosowaniu. Wszczęcie procedury nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy ani jej przedstawiciela.

6. Jeżeli osobą doznającą przemocy jest małoletni, czynności przeprowadza się w obecności niekrzywdzącego rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, a gdy podejrzenie dotyczy tych osób – w obecności pełnoletniej osoby najbliższej małoletniemu albo pełnoletniej osoby przez niego wskazanej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Formularza „Niebieska Karta – B" nie przekazuje się osobie podejrzewanej o stosowanie przemocy domowej.
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A" przekazuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od wszczęcia procedury, do zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby doznającej przemocy domowej. Kopię formularza przechowuje się zgodnie z zasadami ochrony dokumentacji.
9. Złożenie zawiadomienia, wszczęcie procedury oraz przekazanie dokumentów odnotowuje się w Karcie zgłoszenia i rejestrze, wskazując datę, organ będący adresatem oraz osobę dokonującą czynności.

4.6. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia opracowuje osoba koordynująca interwencję, we współpracy z personelem medycznym oraz – jeżeli jest to bezpieczne – z niekrzywdzącym rodzicem, opiekunem albo inną osobą wspierającą małoletniego.
2. Zakres planu dostosowuje się do charakteru zdarzenia, stanu zdrowia, wieku, potrzeb i sytuacji małoletniego oraz do zakresu świadczeń i możliwości organizacyjnych gabinetu.
3. Plan wsparcia może obejmować w szczególności:
    - udzielenie niezbędnej pomocy medycznej;
    - zapewnienie małoletniemu bezpiecznych warunków podczas pobytu w gabinecie;
    - wskazanie bezpiecznej osoby dorosłej wspierającej małoletniego;
    - przekazanie informacji o dostępnej pomocy psychologicznej, psychiatrycznej, socjalnej, prawnej lub interwencyjnej;
    - skierowanie albo pomoc w nawiązaniu kontaktu z właściwym podmiotem lub instytucją;
    - sposób i termin sprawdzenia, czy małoletni otrzymał niezbędną pomoc – w zakresie wynikającym z kompetencji personelu;
    - osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
4. Plan nie może przerzucać na małoletniego odpowiedzialności za powstrzymanie przemocy ani uzależniać udzielenia mu pomocy od złożenia przez niego formalnego zawiadomienia.
5. Plan dokumentuje się w sposób zapewniający poufność i dostęp jedynie osobom upoważnionym. Jeżeli informacje mają znaczenie dla udzielanych świadczeń zdrowotnych, dokumentuje się je również w dokumentacji medycznej w zakresie wymaganym przepisami.

Rozdział 5

ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNICH

5.1 Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich"

Podmiot	Zadanie/obowiązek
Adam Wojtczak	Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich" i wdrożenie ich w życie zarządzeniem
	Upublicznienie „Standardów ochrony małoletnich"
	Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracowników: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w gabinecie w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia
	Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach
	Przypomnienie pracownikom zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych
	Kontrola jakości dostępnych dokumentów w zakresie „Standardów ochrony małoletnich"
	Koordynowanie działania w ramach pomocy krzywdzonemu małoletniemu, nadzór rejestru prowadzonych spraw
	Nadzór nad prawidłowością sporządzania dokumentacji
	Dokonywanie co najmniej raz na dwa lata oceny „Standardów ochrony małoletnich" oraz pisemne dokumentowanie wniosków
	Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu „Standardów ochrony małoletnich"
	Poinformowanie każdego nowo zatrudnionego pracownika o konieczności zapoznania się z dokumentacją
	Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, Zaświadczenia z Rejestru Przestępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów wymagane oświadczenia lub zaświadczenia
Każdy pracownik gabinetu	Zapoznanie się i przestrzeganie postanowień „Standardów ochrony małoletnich"
	W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podjęcie działania określonego w poszczególnych procedurach postępowania

5.2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest Adam Wojtczak. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań a także

wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

5.3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

1. Każdy pracownik jest zobowiązany przyjąć zgłoszenie lub informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, zapewnić zgłaszającemu spokojne i bezpieczne warunki rozmowy oraz niezwłocznie przekazać informację osobie odpowiedzialnej za koordynowanie interwencji.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i koordynowanie zgłoszeń, prowadzenie rejestru, nadzorowanie dokumentacji oraz organizowanie wsparcia małoletniego jest Adam Wojtczak.
3. Na czas nieobecności Adam Wojtczaka zadania wykonuje osoba wyznaczona przez Adam Wojtczaka. Imię i nazwisko, stanowisko oraz służbowe dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej i jej zastępcy udostępnia się personelowi oraz zamieszcza w informacji przeznaczonej dla małoletnich i ich opiekunów.
4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Adama Wojtczaka, zgłaszający zawiadamia bezpośrednio właściwe służby lub organy.

5.4 Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich"

1. W gabinecie opracowane zostały dwie wersje dokumentu:
   - wersja zupełna – niniejszy dokument;
   - wersja skrócona – przeznaczona dla małoletnich i zawierająca informacje istotne dla dzieci i młodzieży.
2. Wersję zupełną i skróconą wywiesza się w widocznym i dostępnym miejscu.
3. Wersję skróconą opracowuje się prostym i zrozumiałym językiem, odpowiednio do wieku, poziomu rozwoju i możliwości małoletnich. Dla młodszych dzieci lub dzieci mających trudności w czytaniu stosuje się w miarę potrzeby piktogramy, ilustracje albo inną dostępną formę przekazu.
4. Informacja dla małoletnich wskazuje w szczególności: zachowania niedozwolone, sposób zgłoszenia problemu, osobę przyjmującą zgłoszenia w gabinecie numer alarmowy 112 oraz aktualne numery telefonów zaufania.

5.5. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania zgłoszeń oraz incydentów

1. Każde ujawnione lub zgłoszone zdarzenie zagrażające dobru małoletniego dokumentuje się w Karcie zgłoszenia oraz odnotowuje w rejestrze spraw dotyczących ochrony małoletnich.
2. Rejestr prowadzi osoba odpowiedzialna za koordynowanie interwencji. Rejestr zawiera wyłącznie dane niezbędne do identyfikacji sprawy, w szczególności: numer sprawy, datę zgłoszenia, ogólne określenie rodzaju zdarzenia, informację o podjętych działaniach, datę zakończenia sprawy oraz oznaczenie osoby prowadzącej.
3. Szczegółowego opisu zdarzenia, danych dotyczących zdrowia, informacji o podejrzewanym sprawcy ani treści wypowiedzi małoletniego nie zamieszcza się w rejestrze, jeżeli wystarczające jest ich przechowywanie w Karcie zgłoszenia lub innej zabezpieczonej dokumentacji sprawy.
4. Dokumentację przechowuje się w zamykanej szafie lub w zabezpieczonym systemie teleinformatycznym, oddzielnie od dokumentów ogólnodostępnych dla personelu. Dostęp posiadają wyłącznie osoby upoważnione, którym dane są niezbędne do wykonania obowiązków.
5. Dokumenty przekazywane Policji, prokuraturze, sądowi, zespołowi interdyscyplinarnemu lub innemu uprawnionemu podmiotowi przekazuje się w sposób zapewniający poufność i możliwość potwierdzenia daty oraz zakresu przekazania.
6. Dokumentację przechowuje się przez okres określony w obowiązującym w gabinecie wykazie okresów przechowywania, ustalonym z uwzględnieniem celu przetwarzania, zasady rozliczalności, terminów przedawnienia roszczeń oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa. Dokumenty stanowiące dokumentację medyczną przechowuje się przez okresy właściwe dla dokumentacji medycznej.
7. Po upływie okresu przechowywania dokumentację niszczy się w sposób uniemożliwiający odtworzenie danych. Zniszczenie dokumentacji podlega udokumentowaniu.

8. W dokumentacji okresowej oceny Standardów wykorzystuje się dane zbiorcze lub zanonimizowane. Nie zamieszcza się w niej danych pozwalających na identyfikację małoletnich ani szczegółowych opisów interwencji.

5.6. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Adam Wojtczak lub osoba przez niego wyznaczona dokonuje oceny Standardów co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb gabinetu oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Oceny dokonuje się także przed upływem dwóch lat, jeżeli:
    - zmienią się przepisy prawa lub wytyczne właściwych organów;
    - wystąpi zdarzenie wskazujące na nieskuteczność albo niejasność przyjętej procedury;
    - pracownicy, małoletni, rodzice lub opiekunowie zgłoszą uzasadnioną potrzebę zmiany;
    - kontrola, audyt albo analiza dokumentacji wykaże nieprawidłowości;
    - zmieni się charakter działalności, organizacja pracy lub sposób udzielania świadczeń mogący wpływać na bezpieczeństwo małoletnich.
3. W ramach oceny analizuje się w szczególności:
    - zgodność dokumentu z prawem;
    - znajomość i stosowanie Standardów przez personel;
    - kompletność dokumentacji szkoleń i weryfikacji osób;
    - zgłoszone incydenty i skuteczność podjętych interwencji, wyłącznie na podstawie danych niezbędnych oraz odpowiednio zabezpieczonych;
    - dostępność wersji zupełnej i skróconej;
    - uwagi personelu, małoletnich oraz ich rodziców lub opiekunów;
    - potrzebę dostosowania Standardów do dzieci z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami.
4. Z przeprowadzonej oceny sporządza się pisemny protokół zawierający co najmniej: datę i zakres oceny, zastosowane metody, stwierdzone nieprawidłowości, wnioski, zalecenia, osoby odpowiedzialne oraz terminy realizacji działań.
5. Jeżeli ocena wykaże potrzebę zmiany Standardów, Adam Wojtczak wprowadza ich aktualizację zarządzeniem. Personel zapoznaje się ze zmianami, co potwierdza podpisem lub w inny udokumentowany sposób.
6. Po aktualizacji niezwłocznie udostępnia się obowiązującą wersję zupełną i skróconą oraz usuwa z miejsc udostępniania wersje nieaktualne, zachowując egzemplarze archiwalne zgodnie z obowiązującymi zasadami.

5.7. Przygotowanie personelu i dokumentowanie tej czynności

1. Każda osoba objęta Standardami zostaje przygotowana do ich stosowania przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z udziałem małoletnich albo niezwłocznie po wprowadzeniu lub istotnej aktualizacji Standardów.
2. Przygotowanie obejmuje w szczególności omówienie:
    - zasad bezpiecznych relacji z małoletnimi;
    - rozpoznawania symptomów krzywdzenia;
    - sposobu przyjmowania zgłoszeń i prowadzenia rozmowy z małoletnim;
    - procedur interwencyjnych i zasad zawiadamiania właściwych organów;
    - procedury „Niebieskie Karty” – w zakresie właściwym dla danej osoby;
    - zasad dokumentowania, poufności i ochrony danych osobowych;
    - odpowiedzialności związanej z niepodjęciem wymaganych działań.
3. Przygotowanie może odbywać się w formie szkolenia, instruktażu, samokształcenia kierowanego lub omówienia procedur, odpowiednio do zakresu zadań danej osoby.
4. Przeprowadzenie przygotowania dokumentuje się za pomocą programu lub zakresu szkolenia, daty, listy uczestników oraz podpisanych oświadczeń o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniu do ich przestrzegania.

5. Wiedzę personelu aktualizuje się w miarę potrzeb, w szczególności po zmianie prawa, aktualizacji Standardów, wystąpieniu istotnego incydentu albo stwierdzeniu nieprawidłowości.

Załączniki

1. Oświadczenie - **załącznik 1**
2. Wzór Karty zgłoszenia podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego – **załącznik 2**
3. Informacje od dziecka lub osoby, która była bezpośrednim świadkiem przemocy – **załącznik 3**
4. Procedura postępowania w gabbinecie w przypadku podejrzenia przemocy wobec małoletniego – **załącznik 4**
5. Informacja dla osób doznających przemocy – **załącznik 5**
6. Informacja dla małoletnich – **załącznik 6**

Załącznik 1 do „Standardów ochrony małoletnich”

OŚWIADCZENIE

Działając na podstawie art. 21 ust. 5 – 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością ma tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn. Dz. U. 2023, poz. 1304) **oświadczam, że** w ciągu ostatnich 20 lat*

- ☐ nie zamieszkiwałam/em w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa tj.: ……
- ☐ zamieszkiwałam/em w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa tj.: ……

Przedkładam w załączeniu*

- ☐ informację z rejestrów karnych z państwa/państw: …… …… uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
- ☐ informację z rejestru karnego z państwa/państw: ……

Oświadczam, że:

- nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie mojego obywatelstwa za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych,
- nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

……
(miejscowość, data, czytelny podpis)

**zaznaczyć właściwe*

Załącznik 2 do „Standardów ochrony małoletnich”

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Dotyczy dziecka (imię i nazwisko, inne znane dane dziecka): ……
Osoba zgłaszająca (imię i nazwisko): ……
Dane do kontaktu osoby zgłaszającej: ……
Stopień pokrewieństwa: ……
Źródło wiedzy lub informacji o przemocy: ……
Data zgłoszenia: ……
Forma zgłoszenia: ……
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą (opis zdarzenia):
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Informacje o dziecku, rodzinie:
……
……
……
……
……
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc: ……

Podpis osoby zgłaszającej: ……

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - dalej „**RODO**") informuję, że **Administratorem Państwa danych osobowych** jest lek. dent. Adam Wojtczak prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Stomatologia Adam Wojtczak. W sprawie ochrony danych osobowych możecie Państwo skontaktować się pod adresem wskazanym powyżej lub bezpośrednio z Inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: rokita.rodo@op.pl.

Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania obowiązków nałożonych na administratora przez przepisy prawa - m.in. ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, ustawę z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO). Dane przetwarzane będą również w celu ochrony żywotnych interesów małoletnich (art. 6 ust. 1 lit. d RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. c RODO). Dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z przepisów prawa. Dane mogą zostać udostępnione osobom upoważnionym do ich przetwarzania w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych, organom/instytucjom/osobom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych, prawo do żądania usunięcia danych osobowych, prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Aby skorzystać z wymienionych praw prosimy o poinformowanie, które z nich i w jakim zakresie mam zastosować.

Przysługuje Państwu również prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznacie, że przetwarzanie danych narusza przepisy prawa. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe, a skutkiem ich niepodania będzie brak możliwości podjęcia działań związanych ze zgłoszeniem przemocy lub podejrzenia przemocy czy też przeciwdziałaniem przemocy. Podanie pozostałych danych osobowych jest dobrowolne.

Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, dane nie są profilowane. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich (czyli poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych.

Zapoznałam/em się z treścią klauzuli
Podpis osoby zgłaszającej: ……

Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie: ……

INFORMACJE OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

Zaznaczamy odpowiednią cyfrę – jeżeli ma miejsce zdarzenie:

1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.
2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp.
3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa (pozostawianie bez opieki), pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego.
4. Ktoś zmusza dziecko do picia alkoholu, zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i innych zagrażających zdrowiu i życiu.
5. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.
6. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.
7. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp.
8. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne.
9. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).
10. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.
11. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu.
12. Ktoś stosuje wobec dziecka przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. wyzywanie, straszenie, poniżanie w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie zdjęć i filmów bez zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie zdjęć lub tekstów, które obrażają, ośmieszają, przesyłanie treści pornograficznych i innych szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych, itp.

UWAGI

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

Załącznik 4 do „Standardów ochrony małoletnich”

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W GABINECIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA PRZEMOCY WOBEC MAŁOLETNIEGO

W przypadku podejrzenia występowania przemocy wobec małoletniego podejmuje się następujące działania:

1. Zapewnienie dziecku bezpieczeństwa na terenie gabinetu.
2. O działaniach wobec małoletniego informuje się rodzica lub opiekuna prawnego, który może zapewnić dziecku bezpieczeństwo. Informacji nie przekazuje się osobie podejrzewanej o krzywdzenie małoletniego ani wtedy, gdy mogłoby to zwiększyć zagrożenie dziecka lub utrudnić działania właściwych organów.
3. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, uszkodzenia ciała albo potrzeby pilnej pomocy lekarskiej niezwłocznie zawiadamia się pogotowie ratunkowe i Policję, a następnie przekazuje informację Adamowi Wojtczakowi.
4. W przypadku zagrożenia życia dziecka, uszkodzenia ciała lub gdy potrzebuje ono pomocy lekarskiej, po przekazaniu informacji Adam Wojtczakowi, zostają zawiadomione odpowiednie służby porządkowe – policja i pogotowie ratunkowe.
5. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji podejmuje się następujące działania:
   1) poinformowanie o zdarzeniu Adama Wojtczaka,
   2) wypełnienie załącznika 2 - *Karty Zgłoszenia*,
   3) wypełnienie załącznika 3 - *Informacje od dziecka lub osoby, która była bezpośrednim świadkiem przemocy,*
   4) ustalenie planu wsparcia małoletniego :

- **powiadomienie policji,** gdy zaplanowane przez Adama Wojtczaka działania okażą się niewystarczające (sprawy trudne, związane z popełnieniem przestępstwa, cyberprzemoc, kradzieże, naruszenie wizerunku dziecka i inne),
- **bezwzględne powiadomienie policji/sądu rodzinnego w przypadkach:**
  - bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka,
  - uwiedzenie dziecka do lat 15,
  - sekstingu (wysyłanie intymnych zdjęć lub filmów przez telefon lub Internet).

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY

Co to jest procedura „Niebieska Karta”?
Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

Co to jest przemoc domowa?
Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej,w szczególności:

a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia
lub krzywdę,
d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia
lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

- Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne. Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.
- Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.
- Przemoc ekonomiczna: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzęto w domowych i ich sprzedawanie i inne.
- Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, ponizanie osoby
  w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć , filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.
- Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych,

psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie! Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej. Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Pomogą Ci:

- Ośrodki pomocy społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- Powiatowe centra pomocy rodzinie — w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości,
- Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia — zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy,
- Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej —zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych,
- Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem — zapewniając profesjonalną, kompleksowąi bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną,
- Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych,
- Placówki ochrony zdrowia — np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach,
- Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu,
- Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia"** tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18.00–22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00–22.00 w języku rosyjskim. Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00–21.00) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00–22.00). Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: pogotowie, niebieska linia ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie — konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym** tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej** nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat).

INFORMACJA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY DOŚWIADCZAJĄCEJ PRZEMOCY

JAKA MOŻE BYĆ PRZEMOC?

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie,obezwładnianie i inne.
Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.
Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.
Przemoc ekonomiczna: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzęto w domowych i ich sprzedawanie i inne.
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć , filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.
Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych
i innych, niszczenie rzeczy osobistych, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

CO DLA CIEBIE ROBIMY?

1. Robimy wszystko byś czuł/a się u nas bezpiecznie, możesz nam w pełni zaufać.
2. Jeżeli ktoś Cię skrzywdzi (doznasz przemocy wymienionej powyżej lub innej), powiedz o tym któremuś z naszych pracowników. On Ci pomoże i powie co dalej masz robić.
3. Traktujemy Cię z szacunkiem i zrozumieniem.
4. Informacje, jakie nam przekażesz, zachowamy w tajemnicy. Wykorzystamy je tylko, aby Ci pomóc. Jeżeli będzie to konieczne – zawiadomimy odpowiednie instytucje, które zajmują się pomocą krzywdzonym dzieciom. To jest nasz obowiązek!
5. Zachowujemy prawo do prywatności - Twoje sprawy są prywatne. Lekarze i pielęgniarki nie rozmawiają o Twoim zdrowiu i problemach z innymi osobami.
6. Wysłuchamy Cię, gdy coś Cię gryzie. Możesz zadawać pytania i mówić, co Cię martwi.
7. Szanujemy Twoje poglądy i prawo do wyrażania swoich opinii, szczególnie w sprawach dotyczących Twojego zdrowia.
8. Wszystkich traktujemy tak samo, bez względu na to, kim są. Nikt nie jest lepszy ani gorszy.

TELEFONY ZAUFANIA

Możesz także skontaktować się z tymi instytucjami:

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę
Numer telefonu: 116 111
Dostępność: całodobowo, 7 dni w tygodniu
Strona internetowa: 116111.pl
Ogólnopolski Telefon Zaufania dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”
Numer telefonu: 800 12 00 02
Dostępność: Całodobowo
Strona internetowa: niebieskalinia.info

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka
Numer telefonu: 800 12 12 12Dostępność: Codziennie od 8:15 do 20:00
Strona internetowa: brpd.gov.pl
Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka
Numer telefonu: 800 12 12 12
Dostępność: całodobowo, 7 dni w tygodniu Strona internetowa: brpd.gov.pl

……
(podpis)

LISTA OSÓB ZAPOZNANYCH ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH PO ZMIANIE ICH TREŚCI (stan na 24.08.2026 r.) w Stomatologia Adam Wojtczak

L.P.	PODPIS	DATA	UWAGI
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			