



Standardy Ochrony Małoletnich

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Prywatnym Gabinetie Stomatologicznym Lek. Stom. Hanny Daniszewskiej

Kleosin sierpień 2024

01-07-2024 r	Standardy Ochrony Małoletnich w Prywatnym Gabinecie Stomatologicznym Lek. Stom. Hanny Daniszewskiej	Kleosin
--------------	---	---------

Spis treści

1. Wstęp	2
2. Podstawowe informacje i definicje.....	2
3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.	2
3.1. Komunikacja z dziećmi.....	3
3.2. Działania z dziećmi.	3
3.3. Kontakt fizyczny z dziećmi.....	4
3.4. Kontakty poza godzinami pracy.....	5
3.5. Bezpieczeństwo online.....	5
4. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.	6
5. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekunowego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.	6
6. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.	7
7. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.....	7
8. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.....	7
9. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.	7
10. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.	7
11. Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	8
12. Przepisy końcowe.....	8
13. Historia zmian	8
14. Wykaz załączników:	8

01-07-2024 r	Standardy Ochrony Małoletnich w Prywatnym Gabinecie Stomatologicznym Lek. Stom. Hanny Daniszewskiej	Kleosin
--------------	---	---------

1. Wstęp

Naczelna zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Gabinetu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Gabinetu mają obowiązek traktować każde dziecko z należnym mu szacunkiem uwzględniając przy tym jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników Gabinetu wobec dziecka przemocy w jakiekolwiek formie. Pracownicy Gabinetu realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz posiadanych kompetencji i doświadczenia zawodowego.

2. Podstawowe informacje i definicje

- 1) **Pracownik Gabinetu** – Właściciel lub osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści / praktykanci / wolontariusze.
- 2) **Właściciel** – Lekarz Stomatolog Hanna Daniszewska
- 3) **Gabinet** – Prywatny Gabinet Stomatologiczny Lek. Stom. Hanny Daniszewskiej
- 4) **RODO** - Rozporządzenie 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.
- 5) **Ustawa o ochronie dzieci** - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606) / Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępcością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024.560 t.j. z dnia 2024.04.12 z późn. zm.).
- 6) **Dziecko / Małoletni** - każda osoba do ukończenia 18 r.ż. uczęszczająca do placówki.
- 7) **Opiekun dziecka lub Reprezentant dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny lub rodzic zastępczy.
- 8) **Zgoda rodzica dziecka** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny.
- 9) **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciążącego obowiązku.
- 10) **Osoba wyznaczona** - wyznaczony przez dyrekcję placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce oraz przyjmujący zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego.
- 11) **Dane osobowe dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO.
- 12) **Polityka / Standardy** – to niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich w Prywatnym Gabinecie Stomatologicznym Lek. Stom. Hanny Daniszewskiej

3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Gabinetu, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Polityka wprowadzana jest w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce wynikającego z Ustawy o ochronie dzieci. Polityka określa szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem Gabinetu i jej

01-07-2024 r	Standardy Ochrony Małoletnich w Prywatnym Gabinecie Stomatologicznym Lek. Stom. Hanny Daniszewskiej	Kleosin
--------------	---	---------

personelu. Pracownicy zobowiązani są doceniać i szanować dzieci i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiekolwiek formie. Pracownicy podejmują swoje działania w ramach obowiązującego prawa, regulacji wewnętrznych Gabinetu oraz swoich kompetencji z zachowaniem najwyższej możliwej staranności, przy uwzględnieniu swojego doświadczenia zawodowego. Zasady opisane w Polityce obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby z Gabinetem. Znajomość i zaakceptowanie zasad określonych w Polityce pracownicy potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia stanowiącego **Załącznik nr 5 do Polityki**.

3.1.Komunikacja z dziećmi.

1) W komunikacji pracowników z dziećmi zabronione jest:

- a) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci, pracownikom nie wolno krzyczeć na dzieci, za wyjątkiem sytuacji kiedy, to podniesiony ton głosu podyktowany jest okolicznościami faktycznymi, w których zagrożone jest bezpieczeństwo dzieci,
- b) ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, zakaz ten obejmuje także wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądowych czy religijnych,
- c) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, bądź dwuznaczny, lub w sposób, który może obiektywnie zostać uznany za taki, obejmuje to w szczególności używanie wobec dzieci, w ich obecności wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

2) Pracownicy zobowiązani są w komunikacji z dziećmi:

- a) zachowywać cierpliwość i należyty im szacunek,
- b) słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, rozwoju i zaistniałej sytuacji,
- c) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania,
- d) szanować prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, w związku z koniecznością ochrony dziecka, wyjaśniają dziecku zaistniałą sytuację i powody działania,
- e) jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, pozostawić uchylone drzwi do pomieszczenia w którym prowadzona jest rozmowa i zadbać, o to aby pozostawać w zasięgu wzroku innych, jeżeli sytuacja tego wymaga można poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy z dzieckiem,
- f) zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania, czy słów wypowiadanych, mogą o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wyznaczonej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3.2.Działania z dziećmi.

1) Zabrania się pracownikom:

- a) faworyzowania dzieci,
- b) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez

01-07-2024 r	Standardy Ochrony Małoletnich w Prywatnym Gabinecie Stomatologicznym Lek. Stom. Hanny Daniszewskiej	Kleosin
--------------	---	---------

dziecko charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów, o takim seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

- c) zatajanie informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu dzieckiem przez pracownika, bądź pracownikiem przez dziecko, wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane do właściciela w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację,
 - d) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowania, nagrywania głosu, fotografowania, prowadzenia transmisji na żywo) dla potrzeb prywatnych, dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku dzieci, jeśli właściciel nie został o tym poinformowany, i nie zostały spełnione odpowiednie przesłanki warunkujące dopuszczalność takiego utrwalania wizerunku dziecka,
 - e) proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również zabrania się używania ich w obecności dzieci,
 - f) przyjmowania korzyści majątkowych lub niemajątkowych w szczególności pieniędzy, podarunków od dziecka, od rodziców lub opiekunów dziecka (nie dotyczy to drobnych okazjonalnych podarunków, których wręczenie związane jest z wydarzeniami organizowanymi w Gabinetie, np. kwiatów, słodyczy, prezentów składkowych czy drobnych upominków).
- 2) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Właścicielowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych

3.3 Kontakt fizyczny z dziećmi.

- 1) Każde wykorzystywanie siły fizycznej wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: w szczególności może mieć to miejsce, kiedy taki kontakt jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie i uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej zasady każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Wyjątek stanowi, gdy użycie siły jest podykowane ochroną życia, zdrowia lub dobra prawnie chronionego.
- 2) Każdorazowo należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytrzymanie za rękę, pogłaskanie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

3) Zabrania się pracownikom :

- a) bicia, szturchania, popychania oraz w jakikolwiek sposób naruszania nietykalności fizycznej dziecka,
- b) dorykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- c) angażowania się w takie aktywności, jak łaskotanie, symulowanie walki z dzieckiem, organizowania brutalnych zabaw,
- d) niejawnego bądź ukrywanego kontaktu fizycznego z dzieckiem,

01-07-2024 r	Standardy Ochrony Małoletnich w Prywatnym Gabinecie Stomatologicznym Lek. Stom. Hanny Daniszewskiej	Kleosin
--------------	---	---------

- e) utrzymywania jakiegokolwiek kontaktu fizycznego z dzieckiem związanego z wręczaniem bądź otrzymywaniem jakichkolwiek form gratyfikacji materialnej bądź niematerialnej, bądź powstałego w związku z wykorzystaniem nierównomiernej relacji pomiędzy pracownikiem a dzieckiem,
- 4) Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w Rozdziale 5 Polityki.
- 5) Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone niniejszą Polityką.
- 6) Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownicy zobowiązani są podjąć interwencję z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3.4.Kontakty poza godzinami pracy.

- 1) Co do zasady kontakty pracowników z dziećmi powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów ochrony zdrowia.
- 2) Zakazane jest zapraszać dzieci do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotykanie się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych, chatroomy, nieoficjalne grupy zamknięte tzw. „grupy klasowe”).
- 3) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, telefon służbowy).
- 4) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

3.5.Bezpieczeństwo online.

- 1) Pracownicy realizując powierzone im zadania do wykonania muszą mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy, oraz Internetu, w związku z powyższym zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy.
- 2) Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników.
- 3) Właściciel jest osobą odpowiedzialną za:

01-07-2024 r	Standardy Ochrony Małoletnich w Prywatnym Gabinecie Stomatologicznym Lek. Stom. Hanny Daniszewskiej	Kleosin
--------------	---	---------

- * przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia
- * prowadzenie rejestru zgłoszeń
- * dokonywanie przeglądów i aktualizacji Polityki adekwatnie do potrzeb wynikających z konieczności dostosowania jej zapisów ze względu na nowelizację przepisów prawa lub zmieniającej się sytuacji faktycznej
- * monitorowanie realizacji i przestrzegania Polityki
- * reagowanie na sygnały naruszenia jej postanowień
- * odebranie oświadczeń od Personelu o zapoznaniu się, zrozumieniu i akceptacji Polityki

4. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

- 1) W przypadku podjęcia przez pracownika Gabinetu uzasadnionego podejrzenia, że dziecko mogło być lub jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Właścicielowi
- 2) Na podstawie informacji zawartych w notatce służbowej pracownika, Właściciel wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie że mogło być, lub jest krzywdzone, oraz w rozmowie informuje ich o podejrzeniach.
- 3) Na każdym etapie sprawy, jeśli uzasadnia do interes dziecka i jego dobro, w szczególności w przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka, lub podejrzenia znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad dzieckiem, Właściciel ma obowiązek powiadomienia stosownych służb i/lub organów.
- 4) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki**. Kartę załącza się do teczki dziecka.
- 5) Wszyscy pracownicy Gabinetu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- 6) Schemat przepływu informacji, co do zgłoszenia krzywdzenia małoletniego obrazuje schemat stanowiący **Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki**.

5. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekunowego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

- 1) Właściciel informuje opiekunów o obowiązku Gabinetu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- 2) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

01-07-2024 r	Standardy Ochrony Małoletnich w Prywatnym Gabinecie Stomatologicznym Lek. Stom. Hanny Daniszewskiej	Kleosin
--------------	---	---------

- 3) Schemat postępowania w związku z podejmowaniem działania interwencyjnego, stanowi **Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.**

6. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.

- 1) Właściciel odpowiada za dokonywanie przeglądów i aktualizacji Polityki, dokonuje je według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów Polityki, odpowiada za monitorowanie jej realizacji i przestrzegania, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń.
- 2) Właściciel przeprowadza wśród pracowników Gabinetu w miarę potrzeb i stanu zatrudnienia ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiet stanowi **Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.**
- 3) W ankcie, o której mowa w pkt. 2) pracownicy Gabinetu mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Gabinecie.
- 4) Właściciel dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet i na podstawie sporządzanych raportów, oraz według własnego uznania, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany.

7. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

- 1) Polityka jest jawna dla rodziców/opiekunów prawnych, pracowników oraz dzieci.
- 2) Politykę udostępnia się na stronie internetowej Placówki pod adresem www.dentysta-kleosin.pl oraz wywiesza w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń, w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej, która to przeznaczona jest dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

8. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

- 1) Zgłoszeń do Właściciela może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.
- 2) Właściciel zachowuje uzyskane informacje w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie stosownym służbom lub organom w związku z planowanym działaniem interwencyjnym.

9. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

- 1) Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
 - a) osobiście do osoby wyznaczonej w Gabinecie,
 - b) telefonicznie pod nr 502 072 872,
 - c) na adres e-mail dentysta.kleosin@gmail.com,
 - d) do anonimowej skrzynki

10. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśników należy:

- a) Bezzwłocznie zgłosić problem Właścielowi
- b) Właściciel podejmuje dalsze adekwatne działania w celu rozwiązania problemu
- c) Dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również rodziców, opiekunów dzieci by dawali oni pozytywne wsparcie swoim dzieciom poprzez rozmowę z nimi ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie rówieśników i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.

01-07-2024 r	Standardy Ochrony Małoletnich w Prywatnym Gabinecie Stomatologicznym Lek. Stom. Hanny Daniszewskiej	Kleosin
--------------	---	---------

11. Zasady ochrony wizerunku dziecka

Gabinet, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

- 1) Pracownikowi Gabinetu nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Gabinetu bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 2) W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Gabinetu może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
- 3) Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
- 4) Upublicznenie przez pracownika Gabinetu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiekolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 5) Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
- 6) Gabinet w razie potrzeby zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas przyjęcia w Gabinetie, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne. Cel sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w zgodzie.

12. Przepisy końcowe.

- 1) Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie Polityki się na stronie internetowej Gabinetu pod adresem www.dentysta.kleosin@gmail.com oraz wywieszenie jej w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń - w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej - która to przeznaczona jest dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

13. Historia zmian

Historia zmian Polityki powinna być ewidencjonowana, zgodnie z tabelą z **Załącznika nr 6 do Polityki**.

14. Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Karta interwencji;

Załącznik nr 2 – Schemat przekazywania informacji na temat zdarzenia uzasadniającego podjęcie działania interwencyjnego – zgłoszenie krzywdzenia małoletniego;

Załącznik nr 3 – Schemat postępowania w związku z podejmowaniem działania interwencyjnego;

Załącznik nr 4 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Dzieci;

Załącznik nr 5 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich;

Załącznik nr 6 – Rejestr zmian Standardów Ochrony Małoletnich.

H. Daniszewska
Podpis osoby reprezentującej Gabinet

Przychodnia dentystyczna
Lekarz dentysta
Zbigniew Daniszewski
Zieleniak, ul. Sybiraków 17
20-640 Gdynia

01-07-2024 r	Standardy Ochrony Małoletnich w Prywatnym Gabinecie Stomatologicznym Lek. Stom. Hanny Daniszewskiej	Kleosin
--------------	---	---------

**Załącznik nr 1 do
Standardów Ochrony Małoletnich**

Karta Interwencji

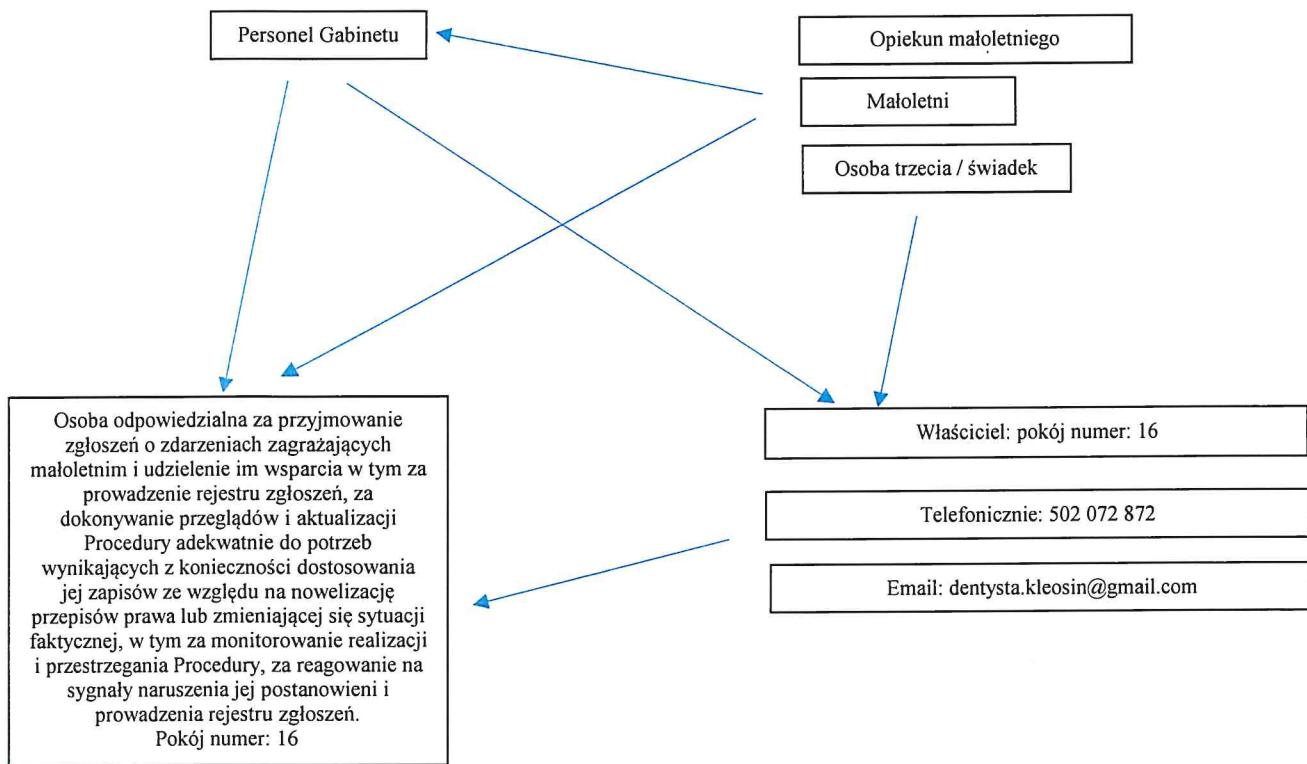
Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data i miejsce	Opis
Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego	Data i miejsce	Opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać podjęte działania)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego		

01-07-2024 r	Standardy Ochrony Małoletnich w Prywatnym Gabinecie Stomatologicznym Lek. Stom. Hanny Daniszewskiej	Kleosin
--------------	---	---------

zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców Jeżeli placówka posiada stosowne informacje	Data i organ podejmujący interwencję	Opis
Uwagi i podsumowanie		

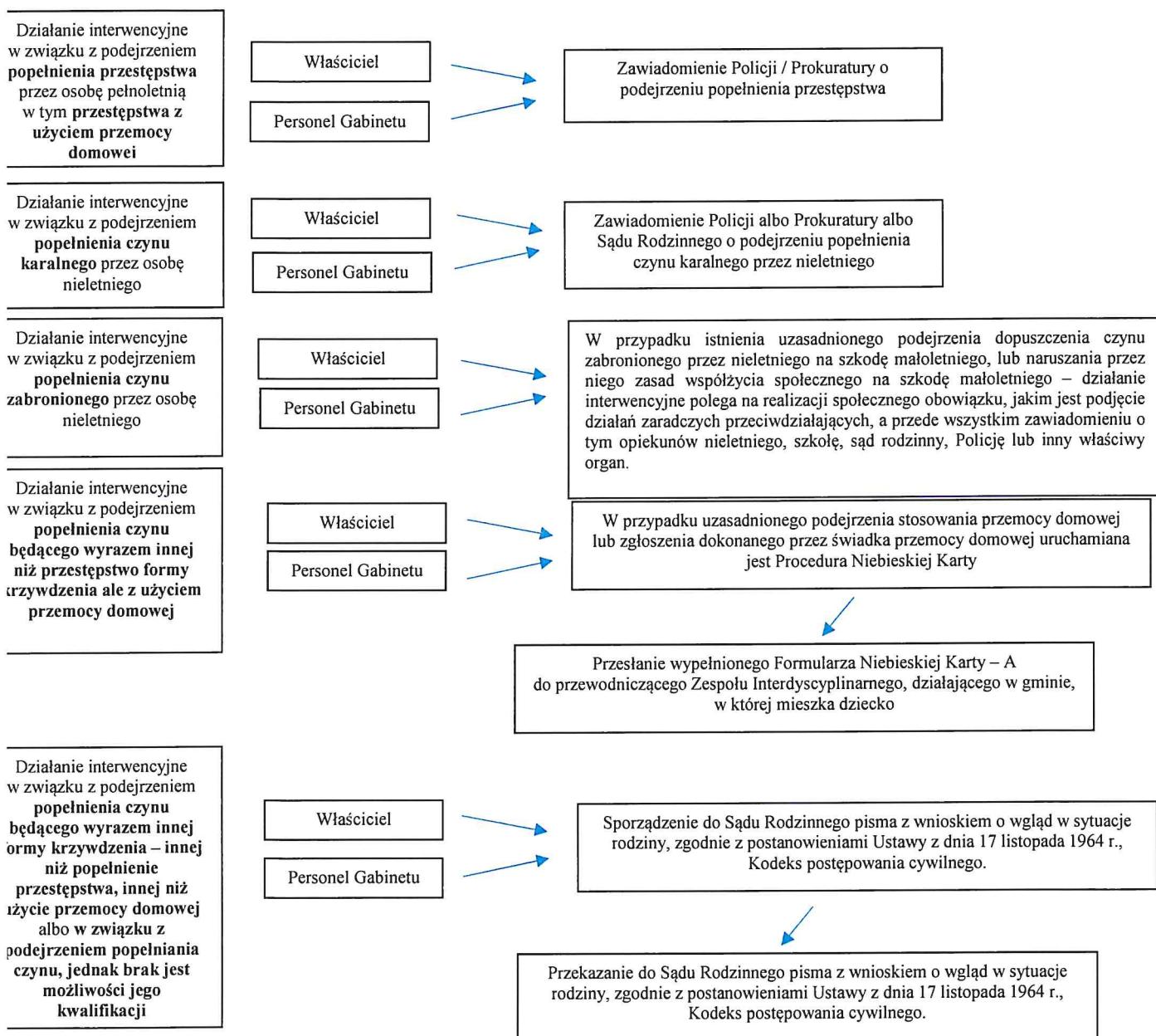
**Załącznik nr 2 do
Standardów Ochrony Małoletnich**

**Schemat przekazywania informacji na temat zdarzenia uzasadniającego podjęcie działania
interwencyjnego – zgłoszenie krzywdzenia małoletniego**

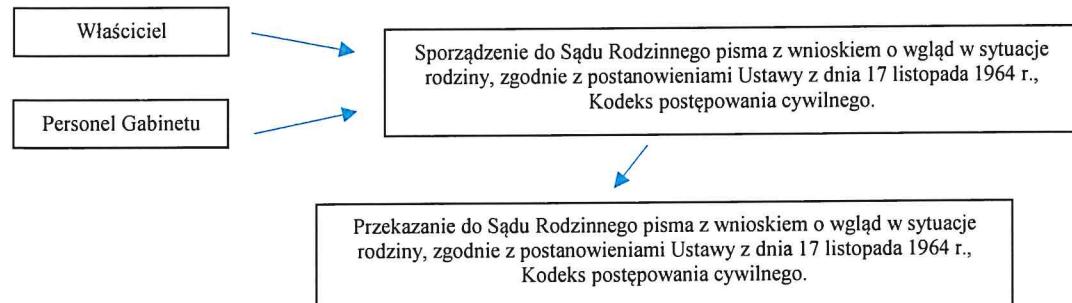


**Załącznik nr 3 do
Standardów Ochrony Małoletnich**

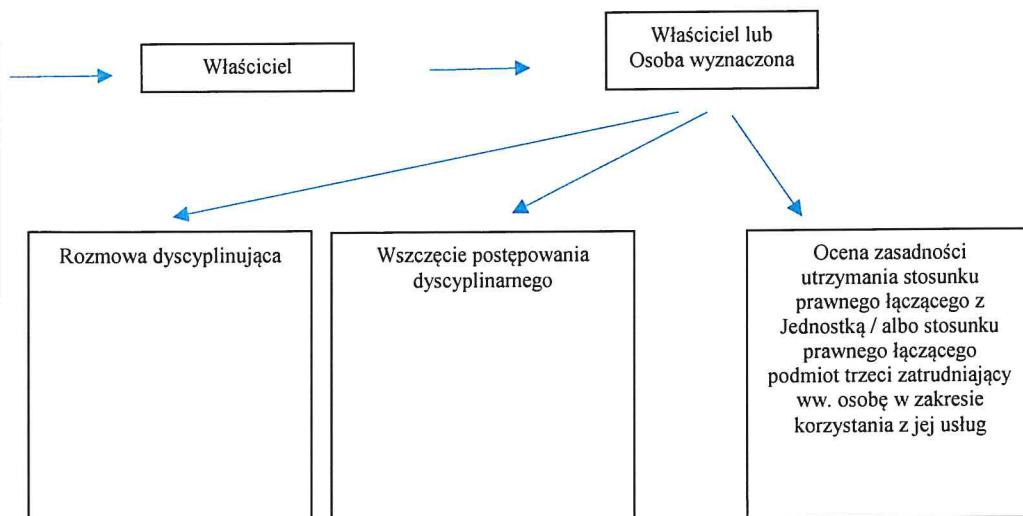
Schemat postępowania w związku z podejmowaniem działania interwencyjnego



Działanie interwencyjne w związku z podejrzeniem popełnienia czynu będącego wyrazem innej formy krzywdzenia której dopuszcza się inny małoletni innej niż popełnienie czynu karnego albo wystąpiły okoliczności uniemożliwiające jednoznaczna kwalifikację negatywnego zdarzenia



Działanie interwencyjne w związku z podejrzeniem krzywdzenia małoletniego przez osobę z grona personelu Jednostki, jednak jej działanie / zaniechanie nie prowadzi do istnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.



01-07-2024 r	Standardy Ochrony Małoletnich w Prywatnym Gabinecie Stomatologicznym Lek. Stom. Hanny Daniszewskiej	Kleosin
--------------	---	---------

**Załącznik nr 4 do
Standardów Ochrony Małoletnich
Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich**

Pytanie		Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce, w której pracujesz?			
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?			
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?			
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?			
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?			
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?			
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?			
Czy naruszenie okazało się zasadne?			
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?			
Czy uważasz, że polityka wymaga aktualizacji? Jeżeli tak opisz jakiej			
Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz			

01-07-2024 r	Standardy Ochrony Małoletnich w Prywatnym Gabinecie Stomatologicznym Lek. Stom. Hanny Daniszewskiej	Kleosin
--------------	---	---------

**Załącznik nr 5 do
Standardów Ochrony Małoletnich**

....., dn.....

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Oświadczam, że ja niżej podpisany/a Zapoznałem/am się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich przyjętych w, które w pełni zrozumiałem, akceptuję oraz że zobowiązuję się do ich przestrzegania, w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....
(Podpis składającego oświadczenie)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Prywatny Gabinet Stomatologiczny Lek. Stom. Hanna Daniszewska**, adres e-mail dentysta.kleosin@gmail.com zwany dalej Administratorem.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Hanna Daniszewska dentysta.kleosin@gmail.com, tel.: 502 072 872.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia stosowania Standardów Ochrony Małoletnich w związku z obowiązkiem prawnymciągającym na administratorze danych osobowych na czas archiwizacji dokumentacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępcością na tle seksualnym.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych lub którym udostępnia dane osobowe, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej lub ochrony danych osobowych, wewnętrznym i zewnętrznym audytorem i kontrolerom, organom ścigania, organom kontrolnym.
5. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
6. Pani/Pana dane osobowe zostały przekazane Administratorowi bezpośrednio przez Panią/Pana. W niektórych przypadkach Administrator może otrzymać Pani/Pana dane osobowe również od organów administracji, organów ścigania, wymiaru sprawiedliwości lub innych podmiotów.
7. Podanie przez Paną/Pana danych osobowych niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym jest niezbędne do zawarcia umowy i wynika z przepisów prawa; w przypadku niepodania tych danych, zawarcie umowy jest niemożliwe.
8. W zależności od podstawy przetwarzania, posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
 - c) prawa do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,
 - d) prawa ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
 - e) prawa do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO,
 - f) prawa wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
 - g) prawa wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres odpowiadający okresowi przechowywania akt osobowych.

01-07-2024 r	Standardy Ochrony Małoletnich w Prywatnym Gabinecie Stomatologicznym Lek. Stom. Hanny Daniszewskiej	Kleosin
--------------	---	---------

**Załącznik nr 6 do
Standardów Ochrony Małoletnich**

Rejestr zmian Standardów Ochrony Małoletnich

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany
1.00	Sierpień 2024	Utworzenie Standardów Ochrony Małoletnich	H. Daniszewska

A circular stamp containing the text "Prywatny Gabinet Stomatologiczny Lek. Stom. H. Daniszewska" is overlaid by a handwritten signature in blue ink that reads "H. Daniszewska".