PREAMBUŁA

1. *Niniejszy dokument wprowadzony zostaje przez Konrada Walerzaka prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą Konrad Walerzak NZOZ Centrum Leczenia Wad Zgryzu, ul. Łuczek 4, 02-434 Warszawa, NIP 5221871747, REGON: 016252870, e-mail: recepcja@face-clinic.pl, tel.: 512-505-460, zgodnie z ustawą z 28.7.2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), by zapewnić najwyższe standardy ochrony małoletnich pacjentów.*
2. *Celem niniejszej polityki jest stworzenie bezpiecznego środowiska dla małoletnich pacjentów poprzez wdrożenie skutecznych procedur ochrony przed wszelkimi formami krzywdzenia, dyskryminacji i nadużyć oraz zapewnienie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.*
3. *Z treścią Standardów Ochrony Małoletnich zapoznawani są wszyscy pracownicy i współpracownicy Konrad Walerzak NZOZ Centrum Leczenia Wad Zgryzu.*
4. *Standardy Ochrony Małoletnich dostępne są nieprzerwanie na stronie: https://face-clinic.pl/oraz na recepcji w klinice. Dla pacjentów poniżej 18 roku życia przeznaczona jest skrócona wersja niniejszego dokumentu (Karta Informacyjna).*

§ 1. Definicje.

1. Klinika – gabinet stomatologiczny „Face Clinic" znajdujący się pod adresem: Łuczek 4, 02-434 Warszawa, prowadzony przez Konrada Walerzaka.
2. Właściciel - Konrad Walerzak prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Konrad Walerzak NZOZ Centrum Leczenia Wad Zgryzu, NIP 5221871747, REGON: 016252870.
3. Koordynator – osoba odpowiedzialna za przestrzeganie standardów ochrony małoletnich w Klinice wyznaczona w osobie Urszuli Kołodziejskiej, tel.: 512-505-460, e-mail: ochronamaloletnich@face-clinic.pl.
4. Pracownik – osoba zatrudniona przez Właściciela na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
5. Kandydat – osoba ubiegająca się o zatrudnienie (na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej) w Klinice.
6. Pacjent – osoba poniżej 18 roku życia korzystająca z usług Kliniki.
7. Rodzic – rodzic Pacjenta lub jego opiekun prawny.
8. Broszura/ Karta Informacyjna – skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich przeznaczona dla Pacjentów.
9. Zabieg – usługa stomatologiczna świadczona przez Klinikę na rzecz Pacjenta.
10. Krzywdzenie - każde działanie lub bezczynność jednostek, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, który deprymuje równe prawa i swobody dzieci i/lub

zakłóca ich optymalny rozwój. Krzywdzenie może przyjmować formę: przemocy emocjonalnej, przemocy fizycznej, wykorzystywania seksualnego, zaniedbywania.

11. Usługodawca – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, mająca styczność z Pacjentami, świadcząca usługi pomocnicze względem Kliniki.
12. Strona internetowa – platforma elektroniczna dostępna pod adresem: https://face-clinic.pl/
13. RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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.
14. Ustawa – ustawa z 28.7.2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606).
15. Rejestr – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym prowadzony przez Ministerstwo Sprawiedliwości.

§ 2. Zasady ogólne.

1. Klinika zobowiązuje się do zapewnienia bezpiecznego, przyjaznego i wspierającego środowiska dla wszystkich Pacjentów, poprzez wdrożenie i utrzymanie skutecznych procedur ochrony przed wszelkimi formami krzywdzenia, dyskryminacji i nadużyć.
2. Wszyscy Pracownicy oraz osoby związane z działalnością Kliniki muszą być świadomi obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony małoletnich oraz zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów etycznych i zawodowych w kontaktach z Pacjentami.
3. Klinika przestrzega zasad równego traktowania i przeciwdziała wszelkim formom dyskryminacji, zapewniając, że każdy Pacjent jest traktowany z godnością, szacunkiem i zrozumieniem, niezależnie od jego wieku, płci, pochodzenia, stanu zdrowia czy statusu społecznego.
4. W ramach zapewnienia bezpieczeństwa Pacjentów, Klinika wdraża politykę „otwartych drzwi", co oznacza, że Rodzic ma prawo do przebywania w gabinecie stomatologicznym podczas wizyty swojego dziecka, chyba że sytuacja medyczna wymaga inaczej i pod warunkiem uzyskania odpowiedniej zgody.
5. Klinika zobowiązuje się do utrzymania ścisłej współpracy z Rodzicami oraz instytucjami odpowiedzialnymi za ochronę dzieci, a także do prowadzenia regularnych szkoleń dla personelu w zakresie rozpoznawania, zapobiegania i reagowania na przypadki krzywdzenia małoletnich.
6. Wszyscy pacjenci oraz Rodzice mają prawo do zgłaszania wszelkich zastrzeżeń lub skarg dotyczących traktowania Pacjentów bezpośrednio do Koordynatora. Klinika zobowiązuje się do rozpatrzenia każdej skargi w sposób rzetelny i bezstronny, zgodnie z ustalonymi procedurami.

§ 3. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji.

1. Klinika zapewnia bezpieczne relacje między Pacjentem a personelem Kliniki poprzez ustanowienie zasad i procedur mających na celu zapobieganie wszelkim formom nadużyć, w tym:
   - zakaz wszelkich form przemocy fizycznej i psychicznej,
   - zakaz wszelkich działań, które mogą być uznane za nadużycie w relacjach z małoletnimi,

- obowiązek zachowania wysokich standardów profesjonalizmu i etyki w kontaktach z Pacjentami.

2. Zabronione jest podejmowanie przez personel działań mogących naruszać fizyczną, psychiczną, seksualną lub emocjonalną integralność małoletnich. Niedozwolonymi działaniami są w szczególności:
   - używanie wulgaryzmów w obecności małoletnich,
   - stosowanie kar fizycznych lub przemocy psychicznej,
   - podejmowanie jakiejkolwiek formy nadużyć fizycznych,
   - nawiązywanie relacji o charakterze prywatnym lub w inny sposób niewłaściwych w kontekście pełnionej funkcji.
3. Personel Kliniki zobowiązany jest do przeprowadzania zabiegów stomatologicznych z największą troską o zdrowie Pacjenta, mając świadomość, że niektóre działania mogą wywoływać dyskomfort. Dotykanie Pacjenta w trakcie leczenia stomatologicznego jest niezbędne dla jego zdrowia, lecz zawsze odbywa się w granicach profesjonalizmu, z szacunkiem dla prywatności Pacjenta, pod nadzorem lub za zgodą jego Rodzica oraz z pełnym wyjaśnieniem celów i przebiegu leczenia.
4. Wszelkie podejrzane zachowania lub sytuacje mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletniego muszą być niezwłocznie zgłaszane i dokumentowane, a odpowiednie kroki interwencyjne powinny być podjęte zgodnie z ustalonymi procedurami.
5. Klinika nie udostępnia Pacjentom urządzeń podłączonych do sieci Internet.
6. W Klinice wprowadza się zasady dotyczące korzystania z prywatnych urządzeń elektronicznych:
   g. za korzystanie z prywatnych urządzeń z dostępu do sieci Internet przez małoletnich odpowiadają Rodzice,
   h. Pacjenci nie mogą korzystać z urządzeń podłączonych do sieci Internet w trakcie zabiegów,
   i. jeśli Pracownicy zauważą, że małoletni na prywatnym urządzeniu ogląda treści przeznaczone dla osób dorosłych lub treści szkodliwe, powiadomi o tym niezwłocznie Rodzica.

§ 4. Obowiązki Kliniki wobec Pacjentów.

1. Klinika zobowiązuje się do traktowania każdego Pacjenta z należytą troską, uwzględniając jego indywidualne potrzeby zdrowotne, emocjonalne i psychologiczne.
2. Pracownicy mają obowiązek udzielania pełnej i zrozumiałej informacji na temat przebiegu leczenia, jego celów oraz ewentualnych skutków ubocznych, dostosowując komunikat do wieku i poziomu zrozumienia Pacjenta.
3. Klinika zapewnia, że wszystkie Zabiegi są wykonywane w warunkach zapewniających maksymalne bezpieczeństwo Pacjenta, przy użyciu nowoczesnych i sprawdzonych metod oraz materiałów.
4. Każdy Pacjent ma prawo do wyrażenia swojej opinii na temat planowanego leczenia oraz do zadawania pytań, na które Pracownicy udzielą wyczerpujących i zrozumiałych odpowiedzi.
5. Klinika zobowiązuje się do regularnego informowania Rodziców o postępach leczenia, a także do współpracy z nimi w zakresie ustalania dalszych kroków terapeutycznych.
6. W przypadku jakichkolwiek obaw lub wątpliwości dotyczących leczenia, Rodzice mają prawo do uzyskania

drugiej opinii medycznej oraz do pełnego dostępu do dokumentacji medycznej swojego dziecka.

7. Klinika podejmuje wszelkie starania, aby każde dziecko czuło się komfortowo i bezpiecznie podczas wizyty, poprzez stworzenie przyjaznej atmosfery oraz dostosowanie warunków leczenia do potrzeb małoletnich pacjentów.

§ 5. Postanowienia dotyczące prywatności i poufności.

1. Klinika zobowiązuje się do przestrzegania zasad poufności i ochrony prywatności małoletnich pacjentów oraz ich rodzin zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych (RODO).
2. Dane osobowe Pacjentów mogą być przetwarzane wyłącznie w celach związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych oraz ochroną ich interesów. Pracownicy Kliniki zobowiązani są do ścisłego przestrzegania zasad ochrony danych i nieudostępniania ich osobom trzecim bez wyraźnej zgody Rodzica, chyba że wymaga tego prawo.
3. Klinika zapewnia, że dostęp do danych osobowych mają jedynie upoważnieni Pracownicy, którzy są odpowiedzialni za ochronę danych i przestrzeganie polityki prywatności. Dokumentacja dotycząca małoletnich pacjentów jest przechowywana w sposób zapewniający jej bezpieczeństwo i poufność.

§ 6. Polityka ochrony małoletnich przy zatrudnianiu Pracowników.

1. rekrutacji w Klinice uwzględnia szczególną troskę o bezpieczeństwo Pacjentów. Każdy Kandydat na stanowisko związane z bezpośrednim kontaktem z małoletnimi pacjentami musi przedstawić zaświadczenie o niekaralności oraz przejść szczegółową weryfikację dotychczasowej kariery zawodowej, opisaną poniżej.
2. Kandydatów obejmuje analizę ich kwalifikacji, doświadczenia zawodowego oraz referencji, ze szczególnym uwzględnieniem pracy z dziećmi i młodzieżą. Klinika może również przeprowadzić dodatkowe rozmowy kwalifikacyjne oraz testy oceniające umiejętności interpersonalne i podejście kandydata do pracy z dziećmi.
3. zastrzega sobie prawo do odmowy zatrudnienia Kandydata w przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących jego przeszłości zawodowej, postawy moralnej lub braku wystarczających kompetencji w zakresie ochrony małoletnich.
4. rekrutacji prowadzony jest w sposób transparentny i zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, a wszelkie informacje uzyskane w trakcie rekrutacji są traktowane jako poufne.
5. zatrudnieni Pracownicy podlegają okresowi próbnemu, w trakcie którego ich praca jest monitorowana, aby upewnić się, że spełniają oni oczekiwania kliniki w zakresie ochrony Pacjentów oraz świadczenia usług na wysokim poziomie.
6. nawiązaniem z danym Pracownikiem stosunku pracy lub zawarciem umowy cywilnoprawnej, Właściciel lub upoważniona przez niego osoba podejmuje następujące kroki w celu przeciwdziałania zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym:

    a. zapoznaje się ze złożonym przez Kandydata CV oraz listem motywacyjnym pod kątem

dotychczasowego doświadczenia zawodowego Kandydata,

b. odbiera od Kandydata oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego dokumentu, akceptacji tego dokumentu i zobowiązaniu do przestrzegania jego postanowień,

c. uzyskuje informacje, czy dane Kandydata są zamieszczone w tzw. Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym prowadzonym przez Ministerstwo Sprawiedliwości (tj. Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr Państwowej Komisji),

d. odbiera od Kandydata oświadczenie o niekaralności za przestępstwa opisane w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii wraz z informacją z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającą treść złożonego przez Kandydata oświadczenia,

e. w przypadku, gdy Kandydat posiada obywatelstwo innego kraju niż Rzeczpospolita Polska lub w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwał poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej oraz państwa obywatelstwa, Właściciel odbiera od takiego Kandydata również:

   i. tożsamą informację do celów prowadzenia działalności wolontariackiej lub zawodowej z rejestru karnego państwa, którego obywatelem jest Kandydat (jeżeli Kandydat posiada obywatelstwo kraju innego niż Rzeczpospolita Polska) lub

   ii. tożsamą informację z rejestru karnego / rejestrów karnych krajów, w których Kandydat w ciągu ostatnich 20 lat miał swoje miejsce zamieszkania, lub

   iii. w przypadku, gdy kraj, o którym mowa w ppkt. 1 lub 2 powyżej nie wydaje zaświadczeń do celów prowadzenia działalności wolontariackiej lub zawodowej, Kandydat przedstawia zaświadczenie / informację z właściwego rejestru karnego, lub

   iv. w przypadku, gdy kraj, o którym mowa w ppkt. 1 lub 2 powyżej nie prowadzi żadnego rejestru karnego, Kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, Właścicielowi oświadczenie o tym fakcie warz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwa opisane w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano względem niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz, że nie ma 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 wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań małoletnich, lub z opieką nad nimi.

f. złożone przez Kandydata oświadczenia oraz dokumenty Właściciel lub upoważniona przez niego osoba utrwala w formie wydruku i dołącza do akt osobowych Kandydata lub dokumentacji związanej z danym Kandydatem.

7. W przypadku stwierdzenia skazania Kandydata na podstawie prawomocnego wyroku sądu lub innego właściwego organu za przestępstwa opisane w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, Właściciel lub upoważniona przez niego osoba odmawia zatrudnienia takiego Kandydata do pracy z Pacjentami.

8. Powyższa procedura znajduje zastosowanie również do Pracowników, z którymi Właściciel już

współpracuje.

9. Klinika zapewni, że Usługodawcy będą posiadali własne Standardy Ochrony Małoletnich, zgodne z Ustawą lub będą przestrzegali zasad obowiązujących w Klinice.

§ 7. Przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

1. Klinika zapewnia regularne szkolenia dla Pracowników dotyczące ochrony małoletnich, obejmujące m.in.:
   - rozpoznawanie sygnałów krzywdzenia.
   - procedury interwencyjne i zgłaszania przypadków nadużyć.
   - komunikację z małoletnimi pacjentami i ich rodzinami.
2. Nowo zatrudnieni Pracownicy muszą przejść obowiązkowe szkolenie wstępne oraz zapoznać się z treścią niniejszych standardów przed rozpoczęciem pracy. Pracownik zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich jako warunku rozpoczęcia pracy.
3. Każdy Pracownik, który ma bezpośredni kontakt z Pacjentami, musi posiadać odpowiednie kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie niezbędne do pracy w danym zakresie, w szczególności w obszarze stomatologii dziecięcej.
4. Klinika prowadzi także regularne ewaluacje umiejętności i kompetencji personelu, aby zapewnić, że poziom świadczonych usług jest zgodny z obowiązującymi standardami oraz że personel jest na bieżąco z najnowszymi metodami leczenia i komunikacji z małoletnimi pacjentami.

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

1. Każde zdarzenie zagrażające życiu, zdrowiu, godności, integralności cielesnej Pacjenta, Pacjent może zgłosić dowolnemu Pracownikowi Kliniki lub Koordynatorowi.
2. Rodzic każde darzenie zagrażające życiu, zdrowiu, godności, integralności cielesnej Pacjenta, powinien zgłosić Koordynatorowi.
3. Klinika zapewnia, że wszyscy Pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie wynikającym z niniejszego dokumentu i są gotowi udzielić pokrzywdzonemu Pacjentowi niezbędnego wsparcia.
4. Osobą odpowiedzialną za podejmowanie interwencji oraz ewentualne zgłaszanie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego odpowiednim służbom (policji, prokuraturze, sądowi opiekuńczemu, ośrodkowi pomocy społecznej w sprawie wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty" – w zależności od zdiagnozowanego typu Krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji), jest co do zasady Koordynator.
5. Klinika zapewnia o zachowaniu maksymalnej dyskrecji odnośnie do przekazanych im informacji oraz wykorzystaniu ich wyłącznie w celu ochrony życia, zdrowia i godności pokrzywdzonego Pacjenta.

§ 9. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia Krzywdzenia małoletniego. Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. Sposób dokumentowania i przechowywania ujawnionych i zgłoszonych incydentów.

1. Pacjent, który czuje się zagrożony, doświadcza Krzywdzenia lub jest świadkiem zdarzenia, w którym inny małoletni jest zagrożony lub doświadcza Krzywdzenia, może zgłosić ten fakt dowolnemu Pracownikowi Kliniki. Pracownik zapewnia Pacjentowi anonimowość, bezpieczeństwo, nie bagatelizuje przekazywanych mu informacji, a także nie wyciąga wobec zgłaszającego żadnych negatywnych konsekwencji. Pracownik w takiej sytuacji zapewnia zachowanie uzyskanej informacji w tajemnicy i wykorzystanie jej wyłącznie w celu ochrony życia, zdrowia i bezpieczeństwa Pacjenta.
2. Każdy Pracownik oraz Rodzic, który jest świadkiem zdarzenia, które jest sprzeczne z postanowieniami niniejszego dokumentu lub jest zachowaniem określonym wprost jako Krzywdzenie, zobowiązany jest pomóc temu Pacjentowi oraz w miarę możliwości chronić go.
3. Pracownik, któremu zostało zgłoszone zdarzenie, o którym w ust. 1 – 2 powyżej, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić incydent Koordynatorowi (osobiście, e-mailowo lub telefonicznie), który zobowiązany jest do podjęcia odpowiednich kroków wynikających z niniejszego dokumentu.
4. Koordynator zobowiązany jest każdorazowo zgłoszenie zweryfikować oraz podjąć niezbędne kroki w celu zapobieżeniu zagrożeniu dla Pacjenta lub zniwelowaniu szkód, jakich Pacjent doznał lub może doznać. W tym celu Koordynator przeprowadzi rozmowę z poszkodowanym / zagrożonym Pacjentem, jego Rodzicem, sprawcą incydentu oraz ewentualnymi świadkami i osobą zgłaszającą zdarzenie.
5. Koordynator będzie dokumentował zgłaszane mu incydenty w formie pisemnych notatek i chronił tą dokumentację przed dostępem przez osoby nieuprawnione. W notatce opisane zostaną: przebieg incydentu, osoba poszkodowana, osoba zgłaszająca, sposób i okoliczności powzięcia wiedzy o zdarzeniu, a w razie potrzeby dołączone zostaną dodatkowe dokumenty lub zgromadzone dowody.
6. Koordynator zobowiązany jest, po zbadaniu zgłoszonego zdarzenia, zawiadomić odpowiednie służby (policję, prokuraturę, sąd opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej w sprawie wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty" – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji) o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeżeli takie podejrzenie zachodzi.
7. O każdej podjętej przez Koordynatora interwencji, w tym o każdym zawiadomieniu odpowiednich służb, zostanie niezwłocznie poinformowany Rodzic, chyba, że to Rodzic wskazany jest jako sprawca Krzywdzenia. Wówczas zawiadomiona zostanie osoba wskazana przez sąd rodzinny.
8. Koordynator zobowiązany jest do regularnej dokumentacji incydentów oraz przechowywania ich w odpowiednio zabezpieczonych warunkach.
9. Koordynator, Właściciel oraz Pracownicy zapewniają służbom wszelką pomoc w związku ze zgłoszonym zdarzeniem lub podejrzeniem popełnienia przestępstwa.

§ 10. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Po ujawnieniu Krzywdzenia Pacjenta, Koordynator opracowuje, a następnie własnoręcznie podpisuje tzw. Plan wsparcia.
2. Plan wsparcia sporządzany jest w formie pisemnej i powinien opisywać:
   przebieg incydentu, wskazywać osobę poszkodowaną, osobę zgłaszającą, sposób i okoliczności powzięcia wiedzy o zdarzeniu, informację o powiadomieniu odpowiednich służb ze wskazaniem nazwy służb, daty oraz formy powiadomienia. Jeśli jest to w danej sytuacji możliwe i uzasadnione okolicznościami, należy wyszczególnić także inne działania niż opisane powyżej, dotyczące udzielenia wsparcia i ochrony Pacjentowi.
3. Koordynator będzie przechowywał plan wsparcia w miejscu niedostępnym dla osób postronnych.
4. Koordynator przedstawi przygotowany plan wsparcia Rodzicowi Pacjenta, chyba że to Rodzic został wskazany, jako sprawca krzywdzenia. W takiej sytuacji, plan wsparcia zostanie przedstawiony osobie wyznaczonej przez sąd rodzinny.

§11. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

1. Koordynator zobowiązany weryfikować aktualność niniejszego dokumentu przynajmniej 1 raz na dwa lata.
2. Aktualizacja dokonana zostanie na podstawie zdarzeń, które zaszły w danym czasie.
3. Przed dokonaniem aktualizacji, Koordynator przeprowadzi z Pracownikami rozmowę na temat Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Po dokonaniu aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich Koordynator poinformuje drogą e-mailową Pracowników o dokonanych zmianach przesyłając jednocześnie zaktualizowaną treść niniejszego dokumentu.
5. Każdorazowo aktualna treść Standardów Ochrony Małoletnich znajdować się będzie na Stronie internetowej oraz na recepcji w Klinice.
6. Po każdej aktualizacji niniejszego dokumentu, kolejna (ostatnia) data aktualizacji, zostanie w nim odnotowana.

§ 12. Postanowienia końcowe.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie nastąpi poprzez wywieszenie dokumentu w recepcji w Klinice oraz na Stronie internetowej, gdzie w każdej chwili z dokumentem mogą zapoznać się Rodzice oraz Pacjenci, a także poprzez zapoznanie i udostępnienie dokumentu Pracownikom.