

	Procedura	L-420-7/24
	Polityka Ochrony Małoletnich w Uniwersyteckiej Klinice Stomatologicznej w Krakowie	Wydanie II z dnia 13.05.2025
		Strona: 1 z 14

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH

	Procedura	L-420-7/24
	Polityka Ochrony Małoletnich w Uniwersyteckiej Klinice Stomatologicznej w Krakowie	Wydanie II z dnia 13.05.2025
		Strona: 2 z 14

1. Cel procedury

Wprowadzenie standardów ochrony dzieci, czyli zasad dotyczących ich zabezpieczania przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbywania, wykorzystywania czy przemocy.

2. Definicje

Dziecko (małoletni) – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Dyrektor Kliniki – kierownik podmiotu leczniczego pn. Uniwersytecka Klinika Stomatologiczna w Krakowie (UKS).

Kierownik Poradni – sprawuje funkcje kierownicze w Poradni UKS.

Personel – każdy pracownik Uniwersyteckiej Kliniki Stomatologicznej w Krakowie bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci - pracownik wyznaczony przez Dyrektora Kliniki sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w podmiocie oraz ich aktualność.

Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS)- rejestr obywateli polskich, którzy dopuścili się przestępstwa z pobudek seksualnych, wprowadzony na mocy ustawy z dnia 13 maja 2016 r.[1] o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. który wprost obliguje m.in. placówki medyczne do obowiązku sprawdzania niekaralności personelu (Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – RSPTS).

	Procedura	L-420-7/24
	Polityka Ochrony Małoletnich w Uniwersyteckiej Klinice Stomatologicznej w Krakowie	Wydanie II z dnia 13.05.2025
		Strona: 3 z 14

3. Odpowiedzialność, uprawnienia

Wszyscy pracownicy UKS.

4. Opis postępowania

4.1. Zasady rekrutacji personelu

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w Klinice lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz podjąć działania w celu ustalenia czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dziecka i zagrożenia jego bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - informacje dotyczące, wykształcenia kandydata/kandydatki; kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki; przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie Klinika może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
4. Przed nawiązaniem współpracy Klinika ma obowiązek zrealizować obowiązki wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, dotyczące sprawdzenia informacji dotyczących karalności danej osoby, wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
 - a) oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania.
 - b) oświadczenie o zapoznaniu się z Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania.

	Procedura	L-420-7/24
	Polityka Ochrony Małoletnich w Uniwersyteckiej Klinice Stomatologicznej w Krakowie	Wydanie II z dnia 13.05.2025
		Strona: 4 z 14

Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.

c) oświadczenie o miejscach zamieszkania w innych państwach - oświadczenie dotyczy osób zatrudnianych na stanowiskach, na których będzie kontakt z małoletnimi - zgodnie z przepisami prawa przed zatrudnieniem Pracodawca poobiera oświadczenie o zamieszkiwaniu / bądź nie w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska w ciągu ostatnich 20 lat;

d) oświadczenie o zobowiązaniu się do przestrzegania standardów ochrony dzieci – w oświadczeniu nowo zatrudniona osoba potwierdza zapoznanie się z Polityką Ochrony Małoletnich i zobowiązuje się do przestrzegania standardów ochrony małoletnich – za zapoznanie nowego pracownika ze standardami odpowiedzialny jest pracownik odpowiedzialny za standardy ochrony dzieci;

e) W przypadku pracowników zatrudnianych na stanowiskach, na których będzie kontakt z małoletnimi, obowiązkowo przed podjęciem pracy osoba zatrudniana składa - Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego iż nie figuruje w tym rejestrze. Zaświadczenie nie może być wydane wcześniej niż na 3 miesiące przed planowaną datą zatrudnienia. Ponadto w przypadku złożenia oświadczenia o zamieszkiwaniu w innych krajach, kandydat przed zatrudnieniem zobowiązany jest dostarczyć takowe Zaświadczenie z kraju w którym zamieszkiwał.

Brak zgody na podpisanie któregokolwiek dokumentu wymienionego w powyższych ustępach uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego.

Ponadto pracodawca w celu spełnienia obowiązku informacyjnego względem personelu ma obowiązek zapewnić pracownikom szkolenia z zakresu ochrony małoletnich nie rzadziej niż raz na 2 lata. Pracownik potwierdza pisemnie, iż zapoznał się z niniejszą procedurą.

4.2. Zasady jakimi powinien się kierować każdy pracownik UKS w aspekcie ochrony małoletnich:

1. Każdy małoletni jest istotą ludzką - podmiotem praw człowieka i praw dziecka.
2. Każdy małoletni ma takie samo prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy i wykorzystywania, niezależnie od płci, rasy, stanu zdrowia, wyznawanej religii,

	Procedura	L-420-7/24
	Polityka Ochrony Małoletnich w Uniwersyteckiej Klinice Stomatologicznej w Krakowie	Wydanie II z dnia 13.05.2025
		Strona: 5 z 14

wieku, pochodzenia etnicznego i narodowego, niepełnosprawności, orientacji seksualnej, statusu finansowego lub społecznego.

3. Krzywdzenie małoletniego w jakikolwiek sposób jest zawsze naruszeniem praw dziecka.
4. Krzywdzenie małoletniego w jakikolwiek sposób jest niedopuszczalne w żadnych okolicznościach.
5. Każdy małoletni winien mieć możliwość rozwijania swojego potencjału, a wszelkie nierówności powinny być eliminowane.
6. Każdy dorosły jest odpowiedzialny za zapewnienie ochrony małoletniemu przed nadużyciami i przemocą.
7. Każda osoba pracująca i wykonująca czynności medyczne (niezależnie od formy zatrudnienia) i współpracująca z UKS jest odpowiedzialna za ochronę małoletniego, z którym ma kontakt podczas realizacji swoich działań.
8. Każdy pracownik UKS lub osoba współpracująca z UKS uznaje nadrzędność dobra małoletniego we wszystkich działaniach i kieruje się przepisami prawa, wewnętrznymi standardami i wdrożonymi procedurami oraz wrażliwością i dobrą wolą we wszystkich postępowaniach dotyczących lub mających wpływ na małoletnich.

4.3. Zasady bezpiecznego kontaktu personelu z dzieckiem-pacjentem

1. We wszystkich działaniach podejmowanych wobec dziecka kierujemy się dobrem dziecka i jego najlepszym interesem. Dziecko-pacjent jest zawsze podmiotem naszych poczynań. W każdej interakcji z dzieckiem bierzemy pod uwagę jego wiek, sytuację medyczną, możliwości poznawcze i indywidualne potrzeby. Niniejsze zasady zostały spisane w celu określenia ram profesjonalnych relacji z dzieckiem-pacjentem i wskazania dobrych praktyk, a także zachowań, które nigdy nie powinny mieć miejsca.
2. Mały pacjent ma prawo, aby rodzice/opiekunowie towarzyszyli mu podczas leczenia i korzystania ze świadczeń medycznych zawsze, gdy tego potrzebuje. W kontakcie z dzieckiem-pacjentem i jego rodzicami lub opiekunami zachowuj:
 życzliwość, empatię i szacunek, wrażliwość kulturową, postawę nieoceniającą.

	Procedura	L-420-7/24
	Polityka Ochrony Małoletnich w Uniwersyteckiej Klinice Stomatologicznej w Krakowie	Wydanie II z dnia 13.05.2025
		Strona: 6 z 14

PRAWO DO INFORMACJI (kontakt bezpośredni z dzieckiem)

3. Zanim zaopiekujesz się małym pacjentem, przedstaw się i powiedz, kim jesteś.
4. Przekazuj dziecku informacje w sposób dostosowany do jego wieku, przy użyciu prostego języka. Informuj o tym, co robisz i co się z nim dzieje lub będzie dziać. Sprawdzaj, czy dziecko rozumie sytuację oraz skutki działań medycznych lub terapeutycznych. Upewnij się, że dziecko wie o możliwości zadawania pytań osobom z personelu.
5. W komunikacji z dzieckiem-pacjentem zachowaj uczciwość, tzn. mów prawdę i zwracaj uwagę innym członkom personelu na potrzebę mówienia dzieciom prawdy. Zawsze uwzględniaj kontekst (wiek, sytuację i poziom rozwoju dziecka).
6. Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z dzieckiem, które tego potrzebuje.

ZAPEWNIENIE MAŁYM PACJENTOM SPRAWCZOŚCI

7. Zwracaj się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko.
8. Pamiętaj, że to dziecko jest podmiotem Twoich działań. Nie rozmawiaj z rodzicem/opiekunem w taki sposób, jakby dziecko było nieobecne podczas rozmowy.
9. W miarę możliwości konsultuj z dzieckiem kwestie pozamedyczne, jeśli wiesz, że danie dziecku wyboru nie będzie miało wpływu na jakość leczenia, i przedstawiaj mu opcje do wyboru.
10. Uszanuj prawo dziecka do zmiany nastroju, zmiany zdania oraz potrzebę oswojenia się z nową sytuacją i miejscem.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI

11. Informuj dziecko i rodziców/opiekunów o zasadach obowiązujących w placówce. Podkreślaj znaczenie ich przestrzegania dla minimalizowania dyskomfortu wszystkich pacjentów. Zachęcaj do czytania informacji.
12. Zadbaj o to, aby rodzic był informowany o bieżącej sytuacji medycznej dziecka.
13. Współpracuj z rodzicami/opiekunami w procesie przygotowania i uspokojenia dziecka; pytaj, co dziecko lubi, na co reaguje niekorzystnie, a na co pozytywnie.

	Procedura	L-420-7/24
	Polityka Ochrony Małoletnich w Uniwersyteckiej Klinice Stomatologicznej w Krakowie	Wydanie II z dnia 13.05.2025
		Strona: 7 z 14

OCHRONA DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM – Zasady

14. Jeśli widzisz lub podejrzewasz, że dziecku dzieje się krzywda, reaguj.
15. W sytuacji, gdy rodzic/opiekun lub inna osoba z personelu straszy dziecko, udziela mu nieprawdziwych informacji, bagatelizuje potrzeby i odczucia dziecka, zareaguj i przypomnij o zasadach komunikacji z dzieckiem.
16. Jeżeli coś w zachowaniu dziecka lub rodzica/opiekuna budzi twój niepokój, poproś inną osobę z personelu o obecność podczas badania/wizyty.
17. Nie naruszaj prawa dziecka do intymności i prywatności. Nie ujawniaj danych osobowych ani wrażliwych.
18. Nie omawiaj sytuacji dziecka ponad jego głowę, ignorując jego obecność.
19. Nie ograniczaj możliwości pobytu rodzica przy dziecku. Nie lekceważ tego, że rodzic dobrze zna dziecko, jego potrzeby i upodobania. Nie strasz dziecka i nie szantażuj w celu nakłonienia do współpracy.
20. Nie ignoruj i nie bagatelizuj odczuć dziecka, np. strachu, lęku przed bólem, niepewności co do nowej sytuacji.
21. Nie mów nieprawdy, np. twierdząc, że nie będzie bolało, kiedy wiesz, że może boleć.
22. Nie wyciągaj pochopnych wniosków o dziecku i rodzinie, jeśli nie są uzasadnione profesjonalną wiedzą i oceną (np. wynikają z zastosowania arkusza ryzyka).
23. Nie dopuszczaj do sytuacji, w których dzieci-pacjenci i ich rodzice/opiekunowie czują się dyskryminowani lub otrzymują niższy standard opieki.
24. Nie krzycz, nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj dziecka ani jego rodziców/opiekunów.

ZASADY BEZPIECZNEGO KONTAKTU PERSONELU Z DZIECKIEM-PACJENTEM– czyli co robimy, aby dzieci czuły się u nas jak najlepiej:

25. Jesteś dla nas ważny!
26. Jesteś tu, ponieważ wymagasz/potrzebujesz naszej pomocy. W naszej placówce pracują lekarki i lekarze, pielęgniarki, higienistki, a także cała masa innych specjalistów, którzy chcą pomagać dzieciom.
27. W naszej pracy kierujemy się różnymi zasadami i nie wszystkie dotyczą tylko leczenia. Te, które czytasz, są skierowane do dzieci. Wyjaśnimy Ci w nich, co będziemy robić, abyś czuł/a się dobrze jako nasz pacjent.

	Procedura	L-420-7/24
	Polityka Ochrony Małoletnich w Uniwersyteckiej Klinice Stomatologicznej w Krakowie	Wydanie II z dnia 13.05.2025
		Strona: 8 z 14

28. Możesz nam powiedzieć, jak powinniśmy się do Ciebie zwracać.
29. Masz prawo wiedzieć, jak nazywa się osoba, która Cię leczy i czym się zajmuje. Jeśli sama zapomni się przedstawić, możesz ją o to spytać. Jeżeli czegoś nie rozumiesz lub nie wiesz, na czym polega Twoje leczenie, w jaki sposób przebiegać ma zabieg lub diagnostyka, a chcesz się tego dowiedzieć – pytaj śmiało! Postaramy się to wyjaśnić.
30. Będziemy Cię traktować z szacunkiem. Nie będziemy Ci mówić, że nie boli, jeśli może zboleć.
31. Chcemy, żebyś zawsze czuł/czuła, że Twoje zdrowie, potrzeby i uczucia są dla nas ważne. Jeśli chciał/a/byś powiedzieć nam o tym, co Ci się podoba lub nie podoba w naszym zachowaniu, w poradni – zrób to, postaramy się wysłuchać Cię z uwagą.
32. Będziemy starali się badać Cię delikatnie i dać Ci czas na oswojenie się z sytuacją. Czasem może to jednak nie być możliwe, jeżeli będziemy musieli udzielić tej pomocy szybko z uwagi na Twoje zdrowie.
33. Będziemy starali się pytać Cię o zdanie w sprawach, w których możemy dać Ci wybór.
34. Jeżeli wydarzyło się coś, co Cię niepokoi, ktoś Cię skrzywdził lub przekroczył Twoje granice, możesz o tym powiedzieć pracownikowi medycznemu (np. lekarzowi, pielęgniarce, asystentce, rejestratorce) i poprosić o pomoc. Postaramy się rozwiązać ten problem w taki sposób, abyś był/a bezpieczny/a.

4.4. Zasady postępowania (interwencji) w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Niniejsze zasady mają za cel wspierać członków Personelu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka. Personel wykonujący zawody medyczne jako osoby odpowiednio przygotowane do stawiania diagnoz medycznych pełnią jedną z najważniejszych ról w procesie rozpoznawania krzywdzenia dziecka.

Każda osoba będąca członkiem Personelu jest zobowiązana i uprawniona do reagowania, w przypadku podejrzenia, że pacjentowi małoletniemu dzieje się krzywda.

Fakt zidentyfikowania objawów krzywdzenia pacjenta małoletniego podlega obowiązkowemu odnotowaniu w dokumentacji medycznej.

	Procedura	L-420-7/24
	Polityka Ochrony Małoletnich w Uniwersyteckiej Klinice Stomatologicznej w Krakowie	Wydanie II z dnia 13.05.2025
		Strona: 9 z 14

Naruszenie obowiązku reagowania może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub kontraktowych i jako takie prowadzić do rozwiązania umowy z osobą dopuszczającą się tego naruszenia.

Źródłem krzywdy dziecka może być zachowanie osoby będącej członkiem Personelu, zachowanie rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, bądź innej osoby bliskiej, a także innych dzieci.

Krzywdą dziecka może przybierać różne formy:

- popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu z uwagi stosowania wobec niego przemocy domowej, a w rodzinie są lub mogą być inne dzieci, należy niezwłocznie poinformować Policję dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
 2. W przypadku podejrzenia, że opuszczenie przez dziecko budynku UKS w towarzystwie rodzica lub opiekuna prawnego będzie godziło w dobro dziecka, w tym zagrażało jego bezpieczeństwu, należy uniemożliwić oddalenie się dziecka i niezwłocznie poinformować Policję dzwoniąc pod numer 112.
Każda osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka raportuje ten fakt Kierownikowi Poradni bądź bezpośredniemu przełożonemu (personel administracyjny).
Za prowadzenie interwencji odpowiada Kierownik Poradni.
 3. W przypadku, gdy do ujawnienia krzywdzenia dziecka doszło pod nieobecność Kierownika Poradni, a sprawa wymaga pilnego działania, osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest osoba zgłaszająca, która stwierdziła konieczność interwencji. Osoba ta zawiadamia Biuro Dyrektora UKS.

	Procedura	L-420-7/24
	Polityka Ochrony Małoletnich w Uniwersyteckiej Klinice Stomatologicznej w Krakowie	Wydanie II z dnia 13.05.2025
		Strona: 10 z 14

4. Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka polega sporządzeniu pisemnego Zawiadomienia (*Załącznik nr 1*) opisującego najbardziej dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, adres, PESEL) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko i inne dane umożliwiające identyfikację, np. relacja do dziecka – ojciec, matka, miejsce zamieszkania albo miejsce pracy bądź nauki) oraz przesłaniu go do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury. W przypadku popełnienia czynu karalnego na szkodę dziecka przez osobę poniżej 17 roku życia także należy sporządzić pisemne zawiadomienie, z którym należy postąpić jak wyżej.

5. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę:
 - A. Ze strony członka personelu:** w sytuacji, gdy zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności wkroczenia w dobra dziecka należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem lub współpracownikiem. Rozmowę dyscyplinującą przeprowadza Kierownik Poradni którą dokumentuje w formie notatki służbowej. Notatka ta jest dołączana do Karty zdarzenia niepożądanego.

W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka – Dyrektor rozwiązuje umowę z takim pracownikiem. W przypadkach niejednoznacznych Dyrektor podejmuje decyzję po konsultacji z bezpośrednim przełożonym pracownika lub po konsultacji z zespołem współpracującym z pracownikiem.
 - B. Ze strony rodziców, opiekunów prawnych lub innych domowników:** gdy zachowanie wobec dziecka stanowi przemoc domową należy wszcząć procedurę Niebieskie Karty, (*Załącznik nr 2*). Osoba która stwierdziła konieczność interwencji wszczyna procedurę poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta – A (*Załącznik nr 3*) i złożenie go w Biurze Dyrektora, które prowadzi dalej sprawę. Wniosek podpisuje osoba wykonująca zawód medyczny (lekarz, pielęgniarka, położna, ratownik medyczny). Gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej lub nie jest jasne, jak je zakwalifikować – należy wystąpić do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny, osoba która stwierdziła konieczność interwencji wypełnia *Załącznik nr 4* do procedury i składa w Biurze Dyrektora UKS, które prowadzi dalej sprawę.

	Procedura	L-420-7/24
	Polityka Ochrony Małoletnich w Uniwersyteckiej Klinice Stomatologicznej w Krakowie	Wydanie II z dnia 13.05.2025
		Strona: 11 z 14

- C. Ze strony innego dziecka:** należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na zamieszkanie dziecka o wgląd w sytuację dziecka krzywdzącego. Dokonuje tego osoba która stwierdziła konieczność interwencji, wypełniając Załącznik nr 4 do procedury i składając je w Biurze Dyrektora, które prowadzi dalej sprawę.
- D.** W przypadku, gdy doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka lub doszło do innego zagrożenia dobra dziecka ze strony rodziców lub opiekunów prawnych: należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację dziecka. Dokonuje tego osoba która stwierdziła konieczność interwencji wypełniając Załącznik nr 4 do procedury i składając je w Biurze Dyrektora, które prowadzi dalej sprawę.
6. W przypadkach niejasnych lub wątpliwych osoba odpowiedzialna za interwencję konsultuje sprawę z co najmniej dwiema osobami z Personelu. Osoba odpowiedzialna za interwencję może rozmawiać z osobami zaangażowanymi, w tym dzieckiem, osobą podejrzaną o krzywdzenie i świadkami.
 7. W przypadku, gdy nie jest jasne, jakiej krzywdy dziecko doświadcza ze strony rodzica lub opiekuna prawnego należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty.
 8. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony członka personelu należy niezwłocznie odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi, aż do czasu wyjaśnienia sprawy.
 9. W przypadku wszczęcia postępowania karnego przeciwko członkowi personelu w związku z popełnieniem przestępstwa przeciwko dzieciom należy bezwzględnie i natychmiastowo odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi aż do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
 10. Podejrzenie krzywdzenia dziecka, niezależnie od osoby odpowiedzialnej za krzywdzenie, jest zdarzeniem niepożądanym i jako takie podlega postępowaniu zgodnie z procedurą „Zarządzania ryzykiem zdarzeń niepożądanych” (L-500-1-2/20) wymaga wypełnienia „Karty zdarzenia niepożądanego” i złożenia jej w Biurze Dyrektora UKS.
 11. W przypadku stwierdzenia zaistnienia zdarzenia niepożądanego pracownik ma obowiązek:
 - a) Podjąć działania, które zmniejsza skutki zdarzenia.

	Procedura	L-420-7/24
	Polityka Ochrony Małoletnich w Uniwersyteckiej Klinice Stomatologicznej w Krakowie	Wydanie II z dnia 13.05.2025
		Strona: 12 z 14

b) Powiadomić odpowiedzialne osoby tj.: przełożonego - Kierownika Poradni lub jego zastępcę, lub lekarza dyżurnego, lub pielęgniarkę koordynującą, które są zobowiązane do podjęcia dalszych działań mających na celu minimalizację skutków wystąpienia ZN.

c) Lekarz ma obowiązek dokonać odpowiedniego opisu zdarzenia niepożądanego w dokumentacji medycznej (dekursus).

d) Wypełnić „Kartę zgłoszenia zdarzenia niepożądanego” i przekazanie jej do Biura Dyrektora w zamkniętej kopercie z opisem: Zespół ds. Analizy Zdarzeń Niepożądanych. Wzór „Karty zgłoszenia zdarzenia niepożądanego” stanowi (Załącznik nr 6) do niniejszej procedury.

Zgłoszenie zdarzenia niepożądanego ma charakter poufny. Wszystkie dane dotyczące zgłaszającego i pacjenta, którego dotyczy zgłoszenie oraz lokalizacja zdarzenia i czas jego wystąpienia zostają skutecznie usunięte z Karty zgłoszenia niepożądanego 14 dni po zgłoszeniu.

Rejestr zdarzeń niepożądanych prowadzi Biuro Dyrektora.

Zgłoszenie zdarzenia niepożądanego jest rozpatrywane przez Zespół ds. Analizy Zdarzeń Niepożądanych.

12. W przypadku, gdy krzywdzenia dziecka dopuściła się osoba odpowiedzialna za interwencję wówczas osoba, która dostrzegła krzywdzenie przekazuje pisemną informację o tym fakcie bezpośrednio do Biura Dyrektora UKS. Wypełnia „Kartę zgłoszenia zdarzenia niepożądanego” w zamkniętej kopercie z opisem: Zespół ds. Analizy Zdarzeń Niepożądanych. Wzór „Karty zgłoszenia zdarzenia niepożądanego” stanowi (Załącznik nr 6) do niniejszej procedury.

13. Dalszy tok postępowania leży w gestii uprawnionych organów (sąd, Policja, prokuratura, OPS).

4.5. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w UKS

UKS zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Dane osobowe dziecka są przetwarzane zgodnie z art. 6 i 9 RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych, Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z Inspektorem można uzyskać pod adresem e-mail: iod@uks.com.pl

	Procedura	L-420-7/24
	Polityka Ochrony Małoletnich w Uniwersyteckiej Klinice Stomatologicznej w Krakowie	Wydanie II z dnia 13.05.2025
		Strona: 13 z 14

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

Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Upublicznienie przez pracownika UKS wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, która powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

4.6. Monitorowanie poziomu realizacji Polityki Ochrony Małoletnich w UKS

Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci przeprowadzenie wśród pracowników placówki, raz na 2 lata, ankiety monitorującej (*Załącznik nr 5*) poziom realizacji Polityki ochrony małoletnich w UKS (*Polityki*).

W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

Osoba, o której mowa powyżej, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu. Dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Proces ten jest dokumentowany. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki. Polityka będzie aktualizowana co 2 lata lub w przypadku zmian obowiązującego prawa.

	Procedura	L-420-7/24
	Polityka Ochrony Małoletnich w Uniwersyteckiej Klinice Stomatologicznej w Krakowie	Wydanie II z dnia 13.05.2025
		Strona: 14 z 14

5. Załączniki

Załącznik nr 1. Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

Załącznik nr 2. Procedura „Niebieskiej Karty” **Niebieska Karta – A,**

Załącznik nr 3. Formularz Niebieskiej Karty-A,

Załącznik nr 4. Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,

Załącznik nr 5. Ankieta monitorująca poziom realizacji polityki ochrony małoletnich w UKS.

Załącznik nr 6. Wzór „Karty zgłoszenia zdarzenia niepożądanego”

6. Dokumenty związane

- **Procedura zatrudniania/zwalniania pracownika** - DKP-101-6/19,
- Procedura zarządzania ryzykiem zdarzeń niepożądanych - L-500-1-2/20.
- Polityka Ochrony Danych.

7. Podstawa Prawna

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy *Kodeks rodzinny i opiekuńczy*.
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).