



D A G D E R M

DERMATOLOGIA | MEDYCYNA ESTETYCZNA

**STANDARDY OCHRONY  
MAŁOLETNICH W  
DAGDERM**

## 1. Definicje i oznaczenia

**Dane osobowe** – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej; możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

**Krzywdzenie Małoletniego** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego, a także wszelkie inne działania i zaniechania niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego bądź zasadami współżycia społecznego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzenie Małoletniego może przybierać różne formy, między innymi.:

- **Przemocy fizycznej** – naruszenie nietykalności cielesnej lub zachowanie rodzące takie ryzyko, jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Przemoc fizyczna może polegać m.in. na popychaniu, policzkowaniu, szczypaniu, gaszeniu papierosów na ciele czy kopaniu. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamanie, siniaki, rany cięte, poparzenia lub obrażenia wewnętrzne;
- **Przemocy psychicznej** – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja. Przemoc psychiczna może polegać m.in. na zaniedbywaniu emocjonalnym, opieraniu relacji z dzieckiem na wrogości, obwinianiu, oczernianiu czy odrzucaniu;
- **Przemocy seksualnej** – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną, seksualne zaspokojenie kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym, np. dotykanie Dziecka, współżycie z Dzieckiem, oraz zachowań bez kontaktu fizycznego, np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm;
- **Przemocy domowej** – umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste Dziecka. Przemoc domowa może polegać m.in. na naruszaniu prywatności, wzbudzaniu poczucia zagrożenia, poniżenia, udręczenia, naruszaniu godności;
- **Zaniedbywania** – niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb Dziecka przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony ich zdrowia lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia zdrowia Małoletniego bądź trudności w rozwoju;
- **Cyberprzemocy** – narażanie Małoletniego na przemoc, nękanie lub manipulację w sieci Internet, np. poprzez udostępnianie nieodpowiednich treści, kradzież tożsamości, nadużycia danych osobowych.
- **Przemocy społecznej** – narażanie na przestępczość, handel ludźmi, wykorzystywanie do pracy przymusowej, włączenie do działalności przestępczej

**Małoletni/ Dziecko** – osoba do ukończenia 18. roku życia.

**Opiekun** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny oraz rodzic zastępczy.

**Personel** – każdy pracownik DAGDERM 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 Małoletnimi.

**Standardy** – niniejszy dokument (wersja pełna) oraz jego wersja skrócona zawierająca istotne informacje dla Małoletnich stanowiąca załącznik numer 1.

## **2. Przedmiot i zakres stosowania**

### 2.1. Standardy:

2.1.1. wskazują zasady postępowania, których celem jest ochrona Małoletnich przed Krzywdzeniem i zapewnienie bezpieczeństwa Małoletnim w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że są Krzywdzeni;

2.1.2. stanowią realizację obowiązku przewidzianego w ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw polegającego na posiadaniu przez podmioty pracujące z dziećmi, w tym te prowadzące działalność związaną z leczeniem i opieką nad Małoletnimi, standardu ochrony Małoletnich.

2.2. Do przestrzegania Standardów zobowiązany jest każdy członek Personelu.

2.3. Standardy stosuje się we wszystkich placówkach DAGDERM.

2.4. Standardy uwzględniają sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

### 2.5. Standardy określają:

2.5.1. zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a Personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec Małoletnich;

2.5.2. procedurę zatrudniania Personelu;

2.5.3. zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia Krzywdzenia lub posiadania informacji o Krzywdzeniu Małoletniego;

2.5.4. procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;

2.5.5. zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;

2.5.6. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Personelu do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego Personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;

2.5.7. zasady i sposób udostępniania Opiekunom oraz Małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

2.5.8. osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;

2.5.9. sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego;

2.5.10. zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony Małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;

2.5.11. zasady ustalania planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu Krzywdzenia.

## **3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a Personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec Małoletnich**

### 3.1. Świadcząc usługi na rzecz Małoletnich Personel:

3.1.1. kieruje się dobrem Małoletnich, empatią, troską o ich bezpieczeństwo, uwzględnia ich potrzeby, pamiętając o zachowaniu cierpliwości i szacunku wobec ich godności i intymności;

- 3.1.2. zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, tym praw pacjenta i praw dziecka;
  - 3.1.3. traktuje Małoletnich w sposób równy, niezależnie od ich płci, niepełnosprawności, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego;
  - 3.1.4. w czasie wizyty, w miarę możliwości, informuje Małoletniego, co jest jej celem, jaki będzie jej przebieg i umożliwia zadawanie pytań;
  - 3.1.5. w każdej interakcji z Małoletnimi bierze pod uwagę ich wiek, sytuację medyczną, możliwości poznawcze i indywidualne potrzeby, przykładowo w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dostosowuje sposób komunikacji do potrzeb i możliwości Małoletnich;
  - 3.1.6. podejmuje starania, by minimalizować fizyczny i emocjonalny stres u Małoletnich.
- 3.2. Personelowi w relacjach z Dziećmi zabrania się:
- 3.2.1. stosowania jakiejkolwiek formy lub postaci przemocy wobec Małoletnich (zarówno przemocy fizycznej, jak i werbalnej), polegającej w szczególności na stosowaniu kontaktu fizycznego o charakterze agresywnym, krytyki lub dyskryminującego bądź obraźliwego zachowania (polegającego na przykład na wyśmiewaniu, poniżaniu, zawstydzaniu, upokarzaniu czy lekceważeniu);
  - 3.2.2. dopuszczania wobec Małoletnich jakichkolwiek zachowań seksualnych, w tym podglądania, obmacywania i dotykania, prezentowania nieobyczajnych materiałów, komentowania wyglądu i cech anatomicznych w sposób seksualny, dotykania Małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany lub który wykracza poza uzasadnioną potrzebę medyczną;
  - 3.2.3. prezentowania Małoletnim treści o charakterze erotycznym, pornograficznym bądź przemocowym;
  - 3.2.4. kontaktowania się bezpośrednio z Małoletnimi z pominięciem ich Opiekunów;
  - 3.2.5. nawiązywania kontaktów z Małoletnimi w innej niż przewidziana udzielaniem świadczeń zdrowotnych formie, w szczególności poprzez zapraszanie lub przyjmowanie zaproszeń od Małoletnich bądź korespondowanie z nimi w mediach społecznościowych, komunikatorach lub za pośrednictwem innych prywatnych form kontaktu;
  - 3.2.6. proponowania Małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych lub innych używek.

#### **4. Procedura zatrudniania Personelu**

- 4.1. W DAGDERM zapewnia się, aby osoby udzielające świadczeń zdrowotnych Dzieciom były dla Małoletnich bezpieczne dlatego podlegają one weryfikacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

#### **5. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia Krzywdzenia lub posiadania informacji o Krzywdzeniu Małoletniego wraz z przypisaniem osób odpowiedzialnych za podejmowanie interwencji**

- 5.1. Każdy członek Personelu jest zobowiązany do reagowania, w przypadku podejrzenia Krzywdzenia lub posiadania informacji o Krzywdzeniu Małoletniego.
- 5.2. Krzywdzenie Małoletniego lub podejrzenie Krzywdzenia Małoletniego może zostać rozpoznane między innymi poprzez:
  - 5.2.1. ujawnienie faktu Krzywdzenia przez Dziecko;
  - 5.2.2. przekazanie informacji o Krzywdzeniu Dziecka przez osobę będącą świadkiem Krzywdzenia (na przykład przez rodzica niekrzywdzącego bądź innego pacjenta);

- 5.2.3. zaobserwowanie Krzywdzenia Dziecka (na przykład zaobserwowane śladów pobicia na ciele Małoletniego podczas badania).
- 5.3. W przypadku podejrzenia, że życie Małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
- 5.4. Członek Personelu, który:
- 5.4.1. powziął informację o Krzywdzeniu Małoletniego bądź podejrzewa Krzywdzenie Małoletniego (na przykład zaobserwował niewielkie siniaki na ciele bądź dotarła do niego informacja, że Opiekun jest zwolennikiem stosowania kar fizycznych), przy czym nie jest to Krzywdzenie o znamionach określonych w punkcie 5.3. Standardów;
  - 5.4.2. zawiadomił odpowiednie służby dzwoniąc pod numer 112, w sytuacji wskazanej w punkcie 5.3.;
  - 5.4.3. zaobserwował naruszenie Standardów lub powziął informację o takim naruszeniu, którego konsekwencją jest lub może być Krzywdzenie Małoletniego niezwłocznie przekazuje tę informację Kierownikowi Działu Administracji.
- 5.5. Kierownik Działu Administracji po otrzymaniu informacji o których mowa w punkcie 5.4. niezwłocznie:
- 5.5.1. podejmuje działania, których celem jest zapewnienie bezpieczeństwa Małoletniemu, który doświadczył Krzywdzenia oraz podejmuje działania, których celem jest zaprzestanie Krzywdzenia Dziecka;
  - 5.5.2. podejmuje działania, których celem jest szczegółowe wyjaśnienie zgłoszonej sprawy;
  - 5.5.3. wypełnia Kartę Procedury Interwencji stanowiącą załącznik numer 2 do Standardów;
  - 5.5.4. realizuje lub wspiera w realizacji działań opisanych w Standardach wdrażając odpowiednie procedury interwencji wskazane w punkcie 5.6.
- 5.6. Kierownik Działu Administracji podejmuje działania opisane w punkcie 5, także wtedy gdy osobiście poweźmie informacje lub zaobserwuje Krzywdzenie bądź podejrzenie Krzywdzenia Dziecka.
- 5.7. Podejmowane procedury interwencji powinny być adekwatne do sytuacji. Oznacza to, że w przypadku gdy doszło do lub istnieje podejrzenie, że doszło do:
- 5.7.1. Przemocy fizycznej, Przemocy psychicznej, Przemocy seksualnej, Przemocy domowej, Cyberprzemocy, Przemocy społecznej stanowiących przestępstwo – należy wszcząć Procedurę sporządzenia zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.  
  
Wszczęcie Procedury sporządzenia zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa polega na wypełnieniu wzoru zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa, którego wzór stanowi załącznik numer 3 do Standardów oraz jego złożenia do właściwej ze względu na lokalizację placówki DAGDERM, w której ujawniono bądź doszło lub istnieje podejrzenie, że doszło do naruszenia, jednostki prokuratury.
  - 5.7.2. Przemocy fizycznej, Przemocy seksualnej, Przemocy psychicznej, Przemocy domowej, Cyberprzemocy, Przemocy społecznej – należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty.  
  
Wszczęcie Procedury Niebieskiej Karty polega na wypełnieniu formularza Niebieskiej Karty, którego wzór stanowi załącznik numer 4 do Standardów oraz jego złożenia do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na obszarze zamieszkania Krzywdzonego Dziecka.

### 5.7.3. Zaniedbania – należy wszcząć Procedurę zawiadomienia sądu opiekuńczego.

Wszczęcie Procedury zawiadomienia sądu opiekuńczego – wgląd w sytuację rodzin polega na wypełnieniu wniosku o wgląd w sytuację Małoletniego/rodziny, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Standardów oraz jego złożenia do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania Dziecka.

5.8. Procedury wskazane w punkcie 5.6. mogą być realizowane równolegle, gdy jest to w danej sytuacji uzasadnione.

5.9. W przypadku nieobecności bądź niemożności realizacji zadań przypisanych w Standardach do Kierownika Działu Administracji w jego zastępstwie do realizacji przypisanych do niego zadań zobowiązany jest Dyrektor Generalny.

5.10. W razie, gdy do Kierownika Działu Administracji zostanie przekazane zgłoszenie, zgodnie z którym dopuszczającym się Krzywdzenia lub mogącym dopuszczać się Krzywdzenia Małoletniego jest członek Personelu, oprócz realizacji wskazanych w Standardach obowiązków, niezwłocznie przekazuje taką informację Dyrektorowi Generalnemu. Dyrektor Generalny natychmiast odsuwa członka Personelu, którego dotyczy zgłoszenie od kontaktu z Małoletnimi do czasu wyjaśnienia sytuacji.

5.10.1. Dyrektor Generalny przywraca członka Personelu do kontaktów z Dziećmi w przypadku braku potwierdzenia niewłaściwych działań lub zaniechań, które mogłyby zaszkodzić Małoletniemu, niezależnie od formy Krzywdzenia.

5.10.2. Dyrektor Generalny wyciąga adekwatne do naruszenia konsekwencje w przypadku potwierdzenia niewłaściwych działań lub zaniechań, które zaszkodziły Małoletniemu, niezależnie od formy Krzywdzenia.

## 6. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

6.1. Kierownik Działu Administracji raz na dwa lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

6.1.1. Niezależnie od przewidzianej w punkcie 6.1. częstotliwości dokonywania przeglądu Standardów, w razie ustalenia konieczności modyfikacji zapisów Standardów (na podstawie własnych obserwacji lub przekazanych między innymi przez Personel, Małoletnich czy Opiekunów informacji), Kierownik Działu Administracji niezwłocznie aktualizuje Standardy.

6.2. Kierownik Działu Administracji dokumentuje wnioski z przeprowadzonej oceny aktualność Standardów wykorzystując podsumowanie wniosków z oceny aktualności Standardów, stanowiące załącznik numer 6 do Standardów.

6.3. W zależności od wniosków wynikających z przeprowadzonej oceny aktualności, Kierownik Działu Administracji wprowadza do Standardów niezbędne zmiany oraz udostępnia zaktualizowane Standardy informując Personel o wprowadzonych zmianach.

## 7. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Personelu do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego Personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

7.1. Za wdrożenie, przygotowanie Personelu do stosowania Standardów oraz monitorowanie ich przestrzegania odpowiada Kierownik Działu Administracji.

7.2. Zgodnie z ustawą Kierownik działu Administracji posiada kompetencje umożliwiające należyte przygotowanie Personelu do stosowania Standardów, w szczególności:

- Posiada wiedzę z zakresu przepisów prawnych dotyczących ochrony Małoletnich (m.in. dotyczących praw pacjenta, praw dziecka, zasad przetwarzania danych osobowych, odpowiedzialności prawnej Personelu podmiotu leczniczego);
- Posiada wiedzę na temat obowiązujących Standardów i najlepszych praktyk w zakresie ochrony Małoletnich;
- Posiada umiejętność skutecznego przekazywania informacji i prowadzenia szkoleń w sposób zrozumiały dla jego odbiorców’
- Zobowiązuje się do przestrzegania najwyższych standardów moralnych i etycznych;
- Posiada wiedzę umożliwiającą rozpoznawanie symptomów Krzywdzenia Małoletnich.

7.3. Każdy członek Personelu ma obowiązek zapoznania się ze Standardami oraz ich przestrzegania. Potwierdzeniem powyższego jest złożenie podpisu na Oświadczeniu o zapoznaniu się ze Standardami, stanowiącym załącznik numer 7.

7.4. Każdy członek Personelu ma obowiązek odbyć szkolenie z zagadnień opisanych w Standardach, w zakres których wchodzi między innymi szczegółowy opis wszczynania poszczególnych procedur interwencji o których mowa w punkcie 5.6. Potwierdzeniem powyższego jest podpisane oświadczenie załącznik nr 9.

7.5. Kierownik Działu Administracji jest uprawniony do weryfikowania znajomości Standardów wśród Personelu.

## **8. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz Małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

8.1. Standardy są udostępnione na stronie internetowej DAGDERM pod adresem: [https://dagderm.pl/standardy\\_ochrony\\_maloletnich.pdf](https://dagderm.pl/standardy_ochrony_maloletnich.pdf)

8.2. W każdej placówce DAGDERM w której pacjentami są lub mogą być Małoletni Standardy udostępnia się w widocznym miejscu.

## **9. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

9.1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu od Personelu, Małoletnich, Opiekunów Małoletnich oraz innych osób oraz udzielanie wsparcia Małoletniemu odpowiada Kierownik Działu Administracji dostępny:

- pod adresem e-mail: [ochrona.nieletnich@dagderm.pl](mailto:ochrona.nieletnich@dagderm.pl)

9.2. Ponadto Małoletni może znaleźć wsparcie korzystając z telefonów wsparcia, w tym:

- 116 111- Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży;
- 800 12 00 02 - Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”;
- 800 12 12 12 - Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka.

9.3. Każde Dziecko dzwoniąc pod numery wskazane w punkcie 9.2. może porozmawiać o wszystkim, w tym o kontaktach z rodzicami, problemach czy emocjach które doświadczyło oraz uzyskać pomoc między innymi kiedy doświadcza przemocy lub jest jej świadkiem.

9.4. Wskazane w punkcie 9.2. numery telefonów są bezpłatne i czynne całą dobę.

## **10. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego**

- 10.1. W DAGDEM prowadzony jest rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów Krzywdzenia Małoletniego bądź podejrzeń Krzywdzenia Dziecka.
- 10.2. W każdym przypadku ujawnienia lub zgłoszenia incydentów Krzywdzenia Małoletniego, bądź podejrzeń Krzywdzenia Dziecka Kierownik Działu Administracji wypełnia Kartę Incydentu, stanowiącą załącznik numer 8 do Standardów.

## **11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony Małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

- 11.1. Wszystkie placówki DAGDERM nie zapewniają dostępu do sieci Internetowej innym osobom niż Personel.
- 11.2. Personel jest zobowiązany do korzystania z sieci Internet w Podmiocie Leczniczym w sposób, który nie narusza Standardów.

## **12. Zasady ustalania planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

Po ujawnieniu krzywdzenia Małoletniego, Kierownictwo zobowiązane jest do ustalenia planu wsparcia Małoletniego. Kierownictwo ustala plan wsparcia Małoletniego z Opiekunem Małoletniego, chyba że to Opiekun jest osobą krzywdzącą. Jeżeli Opiekun Małoletniego jest osobą krzywdzącą, Kierownictwo ustala plan wsparcia samodzielnie. Przed ustaleniem planu wsparcia dopuszczalne jest zapytanie Małoletniego o jego opinię i oczekiwane formy pomocy, jeżeli jest to uzasadnione w danej sytuacji. Plan wsparcia obejmować może w szczególności przekazanie Małoletniemu kontaktu i udzieleniu mu pomocy w kontakcie z odpowiednimi instytucjami wyspecjalizowanych w udzielaniu pomocy.

## **13. Załączniki, formularze**

- Załącznik numer 1 – STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W DAGDERM - WERSJA SKRÓCONA;
- Załącznik numer 2 – KARTA PROCEDURY INTERWENCJI;
- Załącznik numer 3 – ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA;
- Załącznik numer 4 – FORMULARZ NIEBIESKIEJ KARTY;
- Załącznik numer 5 – WZÓR WNIOSKU O WGLĄD W SYTUACJĘ MAŁOLETNIEGO/RODZINY;
- Załącznik numer 6 – PODSUMOWANIE WNIOSKÓW Z OCENY AKTUALNOŚCI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH;
- Załącznik numer 7 – OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI;
- Załącznik numer 8 – KARTA INCYDENTU

## **14. Postanowienia końcowe**

- 14.1. Czynności podejmowane i realizowane wobec dziecka opisane w Standardach przeprowadza się w obecności Opiekuna, chyba że z uwagi na charakter tych czynności jest to niemożliwie albo wobec Opiekuna istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest on sprawcą Krzywdzenia dziecka.
- 14.2. Uzupelnione załączniki lub ich kopie o których mowa w Standardach są przechowywane zgodnie z procedurami archiwizacji przyjętymi w DAGDERM w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieuprawnionych.



- 14.3. Uzupelnione załączniki lub ich kopie nie podlegają dołączeniu do dokumentacji medycznej Małoletniego w celu zabezpieczenia przed dostępem do niej osób nieuprawnionych lub osób krzywdzących.
- 14.4. Fakt zidentyfikowania objawów Krzywdzenia lub mogących świadczyć o Krzywdzeniu Dziecka podlega obowiązkowemu odnotowaniu w dokumentacji medycznej Małoletniego.
- 14.5. Standardy wchodzą w życie z dniem 15.01.2024 r.