

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

## **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**W**

### **Centrum Medyczno-Rehabilitacyjnym *WilleMedica* w Zgierzu**

**Wersja zupełna**

Zgierz, Luty 2024

## Spis treści

Rozdział 1. Informacje ogólne.....	3
1.1. Wprowadzenie.....	3
1.2. Podstawowe terminy i definicje.....	4
Rozdział 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem podmiotu a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	6
2.1. Kompetencje personelu.....	6
2.2. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.....	7
2.3. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko.....	10
2.4. Wymogi bezpiecznych relacji między małoletnimi w podmiocie.....	11
2.5. Prawo do prywatności w zakresie leczenia (rehabilitacji).....	11
2.6. Zasady kontaktów z dzieckiem.....	12
2.7. Ujawnienie krzywdzenia.....	13
2.8. Zachowania niedopuszczalne wobec małoletnich.....	13
2.9. Relacje z rodzicami/opiekunami pacjentów.....	15
2.10. Bezpieczeństwo online.....	15
Rozdział 3. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.....	16
3.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia, Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich.....	16
3.2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.....	17
Rozdział 4. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	18
4.1. Kwalifikacja zagrożeń.....	18
4.2. Procedura podejmowania interwencji.....	19
4.3. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	22
Rozdział 5. Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	22
Rozdział 6. Monitoring stosowania i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w podmiocie.....	22
Rozdział 7. Zmiany w standardach.....	23
Rozdział 8. Przepisy końcowe.....	24
Wykaz załączników.....	24

## ROZDZIAŁ 1

### INFORMACJE OGÓLNE

#### 1.1. Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. 2023 poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. Centrum Medyczno-Rehabilitacyjne „WilleMedica” w Zgierzu ul. Bazylijska 41B (dalej: Centrum Medyczno-Rehabilitacyjne „WilleMedica” lub CMR) ustanowiło i wdrożyło Standardy Ochrony Małoletnich (dalej jako Standardy Ochrony Małoletnich lub SOM). Procedura wprowadzana jest w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na podmiocie wynikającego z znowelizowanej Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606)..

Centrum Medyczno-Rehabilitacyjne „WilleMedica” jest miejscem, w którym pasja oraz chęć niesienia pomocy łączy się z nowoczesną i kompleksową rehabilitacją. Każdego pacjenta traktujemy w sposób indywidualny. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez członków personelu CMR jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz w miarę możliwości uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Uznajemy szczególną rolę pracowników CMR w identyfikacji przemocy wobec dzieci, reagowaniu na nią i zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa. Realizując te cele, nasz personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

**Celem wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Centrum Medyczno-Rehabilitacyjnym „WilleMedica” jest:**

- Zapewnienie wszystkim dzieciom ochrony przed krzywdzeniem i ustalenie procedur udzielania im wsparcia.
- Zapewnienie wszystkim pracownikom niezbędnych informacji i kompetencji, aby umożliwić im wywiązanie się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro dziecka i ochrony dzieci przed przemocą.
- Zapewnienie dzieciom oraz ich rodzicom lub opiekunom niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w podmiocie oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia.

Z dokumentem zapoznano pracowników Centrum Medyczo-Rehabilitacyjnego „WilleMedica”. Standardy dotyczą wszystkich pracowników, a w szczególności personelu udzielającego świadczeń zdrowotnych i współuczestniczącego w opiece nad małoletnimi pacjentami.

Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne. Obowiązująca kopia w wersji pełnej oraz skróconej – przeznaczonej dla małoletnich, znajduje się na stronie internetowej CMR oraz w skróconej na tablicach informacyjnych w podmiocie. W ogólnodostępnym miejscu udostępnione zostały informacje na temat możliwości uzyskania pomocy oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

## 1.2. Podstawowe terminy i definicje

1. **Podmiot** – należy przez to rozumieć Centrum Medyczo-Rehabilitacyjne „WilleMedica” w Zgierzu przy ul. Bazylijskiej 41B (CMR),
2. **Kierownik** – właściciel CMR, który zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami, jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach podmiotu,
3. **Personel podmiotu** – każda osoba zatrudniona w CMR niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia, tj. zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, innej umowy cywilnoprawnej lub w oparciu o umowę współpracy,
4. **Podmioty współpracujące** - podmioty zewnętrzne współpracujące z podmiotem CMR, np. dostawcy usług na rzecz podmiotu,
5. **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.
6. **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
7. **Dziecko** - dzieckiem jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
8. **Opiekun dziecka** - przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun; rodzic zastępczy; opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).
9. **Opiekun faktyczny** –osoba sprawująca bez obowiązku ustawowego stałą opiekę na małoletnim.

- 10. Zgoda opiekuna:** zgoda rodziców albo zgoda opiekuna, rodzica zastępczego, opiekuna tymczasowego bądź opiekuna faktycznego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 11. Krzywdzenie dziecka** – to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
- 12. Przemoc fizyczna** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.
- 13. Przemoc seksualna** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa.
- 14. Przemoc psychiczna** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.
- 15. Zaniechanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju.
- 16. Zaniedbywanie dziecka** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- 17. Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, bullying) – ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a sprawcy bądź grupa sprawców mają przewagę nad pokrzywdzonym.

- 18. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich** (Koordynator SOM) - wyznaczony przez Kierownika podmiotu CMR pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w podmiocie oraz przyjmujący zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego.
- 19. Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek, w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO.
- 20. Procedura / Standardy** – to niniejszy dokument: Standardy Ochrony Małoletnich w Centrum Medyczo-Rehabilitacyjnym „WilleMedica” w Zgierzu.

## ROZDZIAŁ 2

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PODMIOTU A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH

#### 2.1. Kompetencje personelu

1. Członkowie personelu podmiotu posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Personel podmiotu monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
3. Personel podmiotu stosuje w swoich działaniach wobec małoletnich następujące zasady:
  - a. taktuje małoletnich z szacunkiem,
  - b. zachowuje w kontakcie z małoletnim spokój i cierpliwość,
  - c. okazuje małoletnim zrozumienie dla ich trudności, problemów i potrzeb,
  - d. przestrzega praw pacjentów małoletnich,
  - e. wyjaśnia małoletnim podejmowane wobec nich czynności,
  - f. zapewnia małoletnim prawo do bycia wysłuchanym.
4. Każdy członek personelu podmiotu CMR, który ma świadomość, iż małoletni doznał znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności i taktu w kontaktach z tym małoletnim.
5. Na badanie małoletniego należy uzyskać zgodę przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego, a w przypadku małoletniego, który ukończył 16 lat należy umożliwić również małoletniemu realizację prawa do wyrażenia lub odmowy zgody na badanie.

6. Badanie małego wymagające rozebrania pacjenta małego, oglądania małego, dotykania ciała małego może nastąpić wyłącznie w sytuacjach uzasadnionych medycznie.
7. Podczas badania okolic intymnych personel podmiotu zachowuje szczególny takt i umiar, wyjaśniając w miarę możliwości małowiemu oraz obecnemu przy badaniu przedstawicielowi ustawowemu lub opiekunowi faktycznemu potrzebę wykonania tego rodzaju badań oraz ich planowany przebieg.
8. Podczas badania małego należy zapewnić mu intymność odpowiednią do jego wieku, potrzeb i oczekiwań.
9. Personel podmiotu nieustannie w ramach czynności podejmowanych wobec małych zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małych.
10. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka personel podmiotu podejmuje działania profilaktyczne w zakresie swoich kompetencji i możliwości, np. podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do szukania dla siebie pomocy. Podjęte kroki należy odnotować w dokumentacji dziecka.
11. W sytuacji opisanej w punkcie 10, personel podmiotu omawia sytuację z Kierownikiem podmiotu oraz Koordynatorem SOM.

## **2.2. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w podmiocie lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem, do obowiązku Kierownika należy ustalenie kwalifikacji tej osoby oraz podjęcie działań 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:
  - 1) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
  - 2) informacje dotyczące:
    - a) wykształcenia kandydata/kandydatki;
    - b) kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
    - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie Kierownik 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. Kierownik przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania, ma obowiązek uzyskania informacji, czy dane kandydata są zamieszczone w<sup>1</sup>:
  - a) Rejestrze Sprawców Przestępstw Na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
  - b) Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze lub tych prawomocnie skazanych za to w Polsce lub w innym państwie.
  - c) Rejestry wskazane w pkt 4 ppkt a) i b) dostępne są na stronie internetowej:  
<https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>.
5. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Kierownik drukuje i składa do akt osobowych pracownika, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
6. Kierownik pobiera od kandydata informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;
7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

---

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w przypadku zatrudniania lub dopuszczania osób do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi (np. wyjazdy na ferie zimowe, agroturystyka, obozy jeździeckie) pracodawca lub inny organizator w zakresie takiej działalności ma obowiązek sprawdzenia, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym i w Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.



8. Kierownik pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż 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 wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
11. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi Załącznik nr [1] do niniejszych Standardów.
12. Ponadto osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
  - a) oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania – Załącznik nr [ 2];
  - b) oświadczenie o zapoznaniu się z Zasadami bezpiecznych relacji z dziećmi i zobowiązaniu do ich przestrzegania– Załącznik nr [ 3];
13. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
14. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 11 i 12 uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

### **2.3. Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko**

1. Personel podmiotu zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem i podmiotowo. Podmiotowy stosunek do dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz o ile to możliwe i bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują każdego członka personelu podmiotu, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką podmiotu, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą podmiotu i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi bezwzględnie zawierają: obowiązek traktowania dzieci-pacjentów w sposób podmiotowy, zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, zakaz nawiązywania jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym, zasady realizowania kontaktu z dziećmi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych i w celach związanych z udzielaniem świadczeń medycznych.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi uwzględniają sytuację dzieci małych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.
6. Każdy członek personelu w kontakcie z dzieckiem:
  - a) przedstawia się i mówi, kim jest, jaka jest jego rola w opiece nad pacjentem;
  - b) komunikuje się z dziećmi w sposób życzliwy i cierpliwy, okazuje empatię i dobrą wolę w rozmowie;
  - c) zachowuje uczciwość i dobre intencje;
  - d) przekazuje dziecku informacje w sposób dostosowany do jego wieku, przy użyciu prostego języka; informuje o tym, co robi i co się z nim dzieje/będzie działo; sprawdza, czy dziecko rozumie, co się będzie działo i jakie będą skutki działań medycznych, rehabilitacyjnych lub terapeutycznych;
  - e) upewnia się, czy dziecko wie, że może zawsze zadawać pytania członkom personelu;
  - f) zwraca się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko, respektuje jego tożsamość i ekspresję.
  - g) zapewnia komunikację małym pacjentom ze szczególnymi potrzebami np. stara się zapewnić tłumacza dla małego pacjenta obcojęzycznego, w przypadku dzieci komunikujących się niewerbalnie można skorzystać z form komunikacji alternatywnej;

- h) zachowuje wrażliwość kulturową, szanuje i równo traktuje każde dziecko bez względu ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.

#### **2.4. Wymogi bezpiecznych relacji między małoletnimi w podmiocie**

1. Małoletni nie mogą podejmować w podmiocie żadnych niebezpiecznych działań wobec innych małoletnich, w tym przemocy fizycznej czy słownej.
2. Małoletni krzywdzony w podmiocie przez innego małoletniego lub będący świadkiem krzywdzenia innego małoletniego przez małoletniego ma prawo zgłosić ten fakt osobie z personelu Centrum Medyczo-Rehabilitacyjnego „WilleMedica”, a ta osoba zobowiązana jest do niezwłocznego podjęcia działań zaradczych, w tym zawiadomienia Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich.

#### **2.5. Prawo do prywatności w zakresie leczenia (rehabilitacji)**

1. Każdy członek personelu CMR ma obowiązek szanować prawo dziecka do prywatności. Należy poinformować dziecko o tym, że ma prawo do poufności ze strony personelu medycznego, jeśli dana informacja nie zagraża życiu lub zdrowiu dziecka i dotrzymanie poufności nie wiąże się ze złamaniem prawa. Jeśli zajdzie potrzeba ochrony dziecka bądź wystąpi inna sytuacja, z którą wiąże się ujawnienie określonych danych na temat dziecka, należy go o tym jak najszybciej powiadomić, wyjaśniając sytuację.
2. W trakcie badania należy, w miarę możliwości zapewnić, że podczas badania dziecka obecny jest rodzic, opiekun dziecka lub opiekun faktyczny (inna osoba bliska wskazana przez dziecko), chyba że dziecko sobie tego nie życzy.
3. Omawiając sytuację zdrowotną dziecka i podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy traktować je podmiotowo, zwracać się bezpośrednio do dziecka, szanować prawo dziecka do autonomii, dawać mu poczucie sprawczości i wpływu na to, co się z nim dzieje w trakcie leczenia. Należy jednak pamiętać, że decyzje i wybory podejmowane przez dziecko powinny dotyczyć spraw na miarę jego wieku, etapu rozwoju i możliwości poznawczych oraz z uwzględnieniem jego bezpieczeństwa. Należy respektować prawo pacjentów, którzy ukończyli 16 lat, do współdecydowania

o własnym zdrowiu oraz metodach leczenia (w tym rehabilitacji) i otrzymywania pełnych informacji w tym zakresie.

4. Podczas czynności pielęgnacyjnych, higienicznych i związanych z ochroną zdrowia kontakt fizyczny z dzieckiem należy ograniczyć do czynności niezbędnych, adekwatnych do wieku i rozwoju dziecka, i przeprowadzać je dbając o komfort pacjenta i z poszanowaniem jego godności i intymności. Należy zawsze uprzedzić o swoim działaniu, pytać o zgodę opiekuna dziecka lub samo dziecko. Podczas badania medycznego należy odsłaniać ciało dziecka partiami. W trakcie badania dziecka powinien towarzyszyć opiekun lub inna osoba z personelu, chyba że dziecko sobie tego nie życzy
5. Jeśli zachodzą ustawowe podstawy zastosowania wobec dziecka przymusu, należy postępować zgodnie z procedurą stosowania przymusu bezpośredniego<sup>2</sup>. W takich sytuacjach należy deeskalować emocje pacjenta-dziecka.
6. W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania należy zachować ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze należy tłumaczyć dziecku jakie i dlaczego stawiamy granice.
7. Każde dziecko ma prawo, aby opiekunowie towarzyszyli mu podczas leczenia, rehabilitacji i korzystania ze świadczeń medycznych, zawsze gdy tego potrzebuje. Należy zadbać o to, aby opiekun był informowany o bieżącej sytuacji medycznej dziecka, a także uwzględniać rolę opiekuna w opiece nad dzieckiem, przygotowaniu go do leczenia (rehabilitacji) i uspokajaniu dziecka.

## **2.6. Zasady kontaktów z dzieckiem**

1. Członek personelu powinien kontaktować się z dzieckiem:
  - a) w celach związanych z udzielaniem świadczeń medycznych,
  - b) w godzinach pracy,
  - c) na terenie podmiotu bądź drogą poczty elektronicznej lub telefonicznie lub za pośrednictwem innych służbowych kanałów komunikacji.
2. Jeżeli po godzinach pracy podmiotu zachodzi konieczność:
  - a) nawiązania kontaktu z dzieckiem lub jego opiekunem, należy to uczynić przy wykorzystaniu służbowego e-maila albo telefonu służbowego.

---

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego oraz Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie stosowania przymusu bezpośredniego z 21 grudnia 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2459)

- b) spotkania z dzieckiem - może to nastąpić po wyrażeniu zgody przez opiekuna dziecka i należy niezwłocznie powiadomić o tym Kierownika podmiotu.
- 3. Ograniczenia wskazane w pkt. 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa oraz niezwłocznie zgłosić zdarzenie przełożonemu lub osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci lub Kierownikowi podmiotu a następnie sporządzić szczegółową notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci i Kierownikowi podmiotu.
- 4. W przypadku, gdy z uwagi na bezpieczeństwo dziecka uzasadnione jest, aby dziecko miało możliwość kontaktu z członkiem personelu poza godzinami jego pracy i poza służbowymi kanałami komunikacji, w sytuacji gdy dziecko nawiąże taki kontakt, każdorazowo osoba ta ma obowiązek odnotować to w formie notatki służbowej i poinformować przełożonego/osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka.

## **2.7. Ujawnienie krzywdzenia**

- 1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia przez dziecko, należy stworzyć mu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
  - a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
  - b) zapewnić dziecko, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
  - c) wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
  - d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
  - e) należy odpowiednio poinformować dziecko, kto i jak zajmie się sprawą, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo.

## **2.8. Zachowania niedopuszczalne wobec małoletnich**

- 1. Członkowi personelu nie wolno:
  - a) nawiązywać z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym ani romantycznym;
  - b) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, substancji psychoaktywnych, jak również używać ich w obecności dzieci w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie podmiotu;

- c) oglądać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę w obecności dzieci, udostępniać dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę lub umożliwiać im zapoznanie się z tymi treściami;
- d) utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dozwolone jest rejestrowanie wizerunku dla celów dokumentacji medycznej, naukowych lub dydaktycznych, po uzyskaniu zgody rodzica lub opiekuna i dziecka. Rekomendowane jest, aby do celów rejestracji wizerunku dziecka używać przeznaczonych w tym celu urządzeń służbowych;
- e) utrzymywać niejawnych bądź ukrywanych kontaktów z dzieckiem, oraz kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji albo wykorzystujących przewagę fizyczną, stosunek władzy bądź zależność dziecka;
- f) składać dziecku propozycji, czynić komentarzy niewłaściwych dla relacji pracownik – dziecko, dotykać dziecka w sposób, który może być uznany lub jest nieprzyzwoity albo niestosowny;
- g) używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wykorzystywać wobec dziecka przewagę fizyczną (zastraszanie, przymuszanie, groźby), stosunku władzy bądź zależności dziecka;
- h) stosować jakąkolwiek przemoc wobec dziecka, w tym polegającą na biciu, szturchaniu, popychaniu i wszelkich innych naruszeniach nietykalności cielesnej dziecka, a także izolować dziecko w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywać drzwi, krępować ruchów poprzez wiązanie,
- i) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecko, krzyżeć na dziecko;
- j) ujawniać osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom, informacji dotyczących dziecka, takich jak wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka;
- k) zapraszać dziecko do swojego miejsca zamieszkania, spotykać się z nimi poza godzinami pracy lub utrzymywać kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). *Zakaz ten nie dotyczy sytuacji, gdy dziecko zwraca się do członka personelu o pomoc bądź kontakt odbywa się publicznie, przy udziale innych członków personelu podmiotu;*
- l) angażować lub zachęcać dziecko do jakiegokolwiek działalności niezgodnej z prawem lub stwarzającej zagrożenie dla dziecka;
- m) lekceważyć lub powierzchownie, nieuważnie traktować zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy;

2. Realizując ww. zasady personel działu w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych podmiotu oraz swoich kompetencji.

### **2.9. Relacje z rodzicami/opiekunami pacjentów**

1. Pracownik zachęca do zapoznania się rodziców/opiekunów z zasadami działania podmiotu m.in. poprzez przeczytanie niniejszych zasad.
2. Pracownik informuje rodziców/opiekunów na bieżąco o przebiegu procesu diagnostyczno-terapeutycznego, zachowując przy tym prostotę językową, nie zawstydzając specjalistycznymi terminami medycznymi, których rodzic/opiekun może nie zrozumieć. Odpowiada na pytania i upewnia się, że rodzic ma poczucie otwartości na możliwość zadawania pytań.
3. Pracownik winien zaufać rodzicielskiej/opiekuńczej znajomości potrzeb i zachowań dziecka. Pracownik powinien zapytać, co dziecko lubi czego nie lubi, czy dziecko ma jakieś szczególne potrzeby, starać się brać je pod uwagę.
4. Pracownik zachowuje wyrozumiałość dla rodziców/opiekunów, pamiętając, że często znajdują się oni w obcym otoczeniu i dużym stresie.

### **2.10. Bezpieczeństwo online**

1. Centrum Medyczo-Rehabilitacyjne „WilleMedica” nie udostępnia małoletnim urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
2. Aby uchronić małoletnich przed nieodpowiednimi i szkodliwymi treściami, podmiot zaleca Opiekunom stosowanie blokady rodzicielskiej w przypadku, gdy małoletni korzysta w wnoszonych do budynku podmiotu urządzeń elektronicznych.
3. Na terenie CMR dziecko korzysta ze swojego Internetu za zgodą rodzica/opiekuna prawnego i na udostępnionym przez niego urządzeniu.
4. W przypadku podejrzenia skrzywdzenia dziecka z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, w tym za pomocą sieci Internet (korzystanie przez dziecko ze stron zawierających niebezpieczne treści, upublicznianie wizerunku dziecka w sposób krzywdzący lub ośmieszający go – cyberprzemoc) podejmuje się działania zgodnie z **rozdziałem 4. standardów.**

### ROZDZIAŁ 3

#### ZASADY ZARZĄDZANIA INCYDENTAMI I ZGŁOSZENIAMI O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU

#### 3.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia, Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich

1. Kierownik Centrum Medyczo-Rehabilitacyjnego „WilleMedica” wyznaczył Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich (dalej: Koordynator SOM) jako osobę odpowiedzialną za wdrożenie i stosowanie standardów, jak również monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, prowadzenie rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian w SOM, dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM.
  - a) Koordynator SOM – Pani mgr Monika Garnys e-mail: [rehab.wille@gmail.com](mailto:rehab.wille@gmail.com), tel. 690-829-242.
  - b) Gabinet Koordynatora SOM - nr 2, znajduje się w Centrum Medyczo-Rehabilitacyjnym „WilleMedica” w Zgierzu przy ul. Bazylijskiej 41B. Godziny pracy od 8.30 do 16.30 w dni powszednie od poniedziałku do piątku.
2. Do obowiązków Koordynatora SOM należy:
  - a) dbałość o udostępnienie Standardów Ochrony Małoletnich na stronie internetowej podmiotu oraz na jego terenie;
  - b) przygotowanie personelu podmiotu do stosowania standardów przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
  - c) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów w podmiocie do personelu podmiotu oraz monitoring ich realizacji;
  - d) prowadzenie ewidencji członków personelu podmiotu, którzy zapoznali się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w standardach;
  - e) przegląd SOM w porozumieniu i współpracy z Kierownikiem, personelem podmiotu oraz dziećmi i jeśli to możliwe - opiekunami dziecka;
  - f) regularne monitorowanie znajomości i przestrzegania przez personel podmiotu przyjętych standardów;
  - g) sprawdzanie i ocena skuteczności obowiązujących wytycznych i procedur;
  - h) proponowanie zmian w standardach mających na celu skuteczną ochronę dzieci przed krzywdzeniem;



- i) organizowanie lub prowadzenie dla pracowników placówki cyklicznych szkoleń w zakresie obowiązujących standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także po każdej zmianie jej treści;
  - j) współpraca z pozostałymi osobami odpowiedzialnymi za wdrażanie, realizowanie, upowszechnianie i monitorowanie SOM w podmiocie.
3. Przygotowanie personelu do stosowania standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
  4. Koordynator SOM przeprowadza wśród pracowników CMR, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Wzór ankiety stanowi Załącznik 5 do SOM.
  5. W ankiecie, o której mowa w pkt 4 niniejszego rozdziału pracownicy CMR mogą proponować zmiany do SOM oraz wskazywać naruszenia przyjętych w podmiocie procedur.
  6. Koordynator SOM dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje Kierownikowi.
  7. Koordynator SOM odpowiada za udzielenie wsparcia małoletniemu w sytuacjach zagrożenia jego dobra.

### **3.2. 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 odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń – Koordynatora SOM;
  - b) telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
  - c) na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
2. Zgłoszenie zdarzenia może być dokonane również każdemu pracownikowi podmiotu CMR, który jest zobowiązany przekazać informację Koordynatorowi SOM.
3. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
  - a) dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez Koordynatora SOM do czasu zakończenia sprawy;

b) dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

## ROZDZIAŁ 4

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

#### 4.1. Kwalifikacja zagrożeń

1. W Standardach Ochrony Małoletnich w CMR przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka, np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem;
  - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
  - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
2. Personel podmiotu CMR kieruje się świadomością, iż jako wykonujący zawody medyczne, będąc odpowiednio przygotowany do stawiania diagnoz medycznych, pełni jedną z najważniejszych ról w procesie rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletniego.
3. W każdym przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie.
4. Członek personelu, który podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej Koordynatorowi.
5. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, należy powiadomić opiekuna dziecka, a w sytuacji gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie jest opiekun dziecka, należy powiadomić niekrzywdzącego opiekuna.
6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony innego dziecka, należy powiadomić również opiekuna dziecka krzywdzącego.
7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

#### 4.2. Procedura podejmowania interwencji

1. Każda osoba z personelu Centrum Medyczo-Rehabilitacyjnego „WilleMedica” jest zobowiązana i uprawniona do reagowania w przypadku podejrzenia, że małoletniemu pacjentowi dzieje się krzywda.
2. Źródłem krzywdy małoletniego może być zachowanie osób z personelu podmiotu, zachowanie rodziców lub innych opiekunów prawnych lub faktycznych małoletniego, zachowanie innej osoby bliskiej małoletniego, osób trzecich, a także innych dzieci.
3. Niniejsza procedura ma za cel wspierać personel podmiotu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego pacjenta.
4. Fakt zidentyfikowania u małoletniego symptomów krzywdzenia podlega obowiązkowemu odnotowaniu w dokumentacji medycznej.
5. Personel podmiotu powinien zwracać szczególną uwagę na następujące potencjalne symptomy krzywdzenia małoletnich:
  - a) fizyczne ślady mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletniego takie jak: rany, siniaki, poparzenia, skaleczenia, odmrożenia i inne ślady na ciele małoletniego,
  - b) ogólny stan i kondycję małoletniego takie jak: zaniedbanie ciała i ubrania, skrajne wychudzenie lub otyłość, stopień rozwój nieadekwatny do wieku,
  - c) zachowanie małoletniego, np. zachowanie nieadekwatne do wieku, nadmierne wyciszenie, strach przed opiekunem lub inną osobą, moczenie,
  - d) zachowanie Opiekuna obejmujące m.in.: niespójne wyjaśnienia odnośnie okoliczności powstania śladów fizycznych na ciele małoletniego, brak zainteresowania stanem zdrowia małoletniego, niewłaściwe traktowanie dziecka, w tym stosowanie przemocy fizycznej lub słownej, pozostawianie Opiekuna pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
  - e) niepokojące wyniki badań.
6. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.
7. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu z uwagi na oznaki stosowania wobec niego przemocy, personel podejmuje interwencję, mając obowiązek:
  - a) udzielić niezbędnej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia;
  - b) poinformować rodziców/opiekunów dziecka o podejrzeniu krzywdzenia dziecka;

- c) udzielić informacji o możliwościach uzyskania pomocy lub wsparcia oraz o uprawnieniu do uzyskania bezpłatnego zaświadczenia lekarskiego o ustaleniu przyczyn i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z użyciem przemocy lub zaniedbania.
  - d) powiadomić Policję.
- 8. Każda osoba z personelu podmiotu podejrzewająca krzywdzenie małoletniego raportuje ten fakt Koordynatorowi SOM oraz Kierownikowi.
- 9. Za prowadzenie interwencji odpowiada Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
- 10. W sytuacjach szczególnie niebezpiecznych, w tym w przypadku agresywnych zachowań Opiekuna, podejrzenia pozostawiania Opiekuna pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego, lub pozostawienia małoletniego bez opieki, personel podejmuje interwencję poprzez niezwłoczne powiadomienie Policji.
- 11. Jeżeli zachodzi podejrzenie, że krzywdzenie dziecka następuje ze strony osoby z personelu, pracownik zgłasza niezwłocznie ten fakt w zależności od tego, kto z personelu dopuszcza się krzywdzenia – Koordynatorowi SOM, Kierownikowi CMR, lub Policji.
- 12. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony członka personelu Kierownik CMR niezwłocznie odsuwa tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi, aż do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 13. W przypadku wszczęcia postępowania karnego przeciwko członkowi personelu w związku z popełnieniem przestępstwa przeciwko dziecku, Kierownik CMR bezwzględnie i natychmiastowo odsuwa tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi aż do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
- 14. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony członka personelu:
  - a) W sytuacji, gdy zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności wkroczenia w dobra dziecka, Kierownik CMR przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z członkiem personelu,
  - b) W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, Kierownik CMR rozwiązuje stosunek prawny z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli członek personelu, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez podmiot CMR, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zawiesić współpracę z tą osobą, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z organizacją lub instytucją współpracującą.

- 15.** Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- a)** Zawiadomienie to sporządza Koordynator SOM, opisując 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 lub nauki);
  - b)** Koordynator SOM składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:
    - do najbliższej jednostki prokuratury lub Policji;
    - do właściwego sądu rodzinnego;
    - wszczynają procedurę założenia „Niebieskiej Karty”.
- 16.** W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony rodziców, opiekunów prawnych lub innych domowników:
- a) gdy zachowanie wobec dziecka stanowi przemoc domową należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej w terminie 5 dni<sup>3</sup>,
  - b) gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej, a dziecko doświadcza np. zaniedbania lub relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – należy wystąpić do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
  - c) 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.
- 17.** 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.
- 18.** Z przebiegu interwencji Koordynator bądź Kierownik sporządza Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

---

<sup>3</sup> Zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM RADY MINISTRÓW z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 2023 poz. 1870).

- a) Kartę Interwencji załącza się do dokumentacji dziecka.
- b) W przypadku sporządzenia notatki, wymienionej w pkt. 4.1.4, dołącza się ją do Karty Interwencji jako załącznik.

#### **4.3. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego, podmiot zawiadamia o tym odpowiednie służby celem zapewnienia wsparcia małoletniemu.
2. Centrum Medyczo-Rehabilitacyjne „WilleMedica” współpracuje z organami władzy publicznej, które prowadzą postępowanie dotyczące krzywdzenia małoletniego, w tym przekazuje tym organom potrzebne informacje i udziela wyjaśnień dotyczących okoliczności danej sprawy.

### **ROZDZIAŁ 5**

#### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA**

1. Centrum Medyczo-Rehabilitacyjne „WilleMedica”, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie podmiotu bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
4. Upublicznienie przez pracownika podmiotu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 5 niniejszego rozdziału powinna zawierać informację gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

### **ROZDZIAŁ 6**

#### **Monitoring stosowania i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w podmiocie**

1. Realizacja SOM w podmiocie jest regularnie monitorowana, poddawana ewaluacji i w przypadku stwierdzenia takiej konieczności, modyfikowana.
2. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich:

- a) regularnie monitoruje znajomość i przestrzeganie przez personel podmiotu przyjętych standardów ochrony dzieci,
- b) sprawdza i ocenia skuteczność obowiązujących wytycznych i procedur,
- c) prowadzi rejestr naruszeń standardów i reaguje na nie,
- d) proponuje zmiany w standardach mające na celu skuteczną ochronę dzieci przed krzywdzeniem,
- e) prowadzi dla personelu podmiotu cykliczne szkolenia w zakresie obowiązujących standardów – nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także po każdej zmianie jej treści.

## ROZDZIAŁ 7

### ZMIANY W STANDARDACH

Kierownik Centrum Medyczno-Rehabilitacyjnego „WilleMedica” wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie standardów.

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany
1	.....2024	Utworzenie Standardów Ochrony Małoletnich	

## ROZDZIAŁ 8

### PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Udostępnienie standardów w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nią przez personel podmiotu, dzieci i ich opiekunów poprzez:
  - a) wywieszenie w siedzibie Centrum Medyczno-Rehabilitacyjnego „WilleMedica” w Zgierzu przy ul. Bazylijskiej 41B,
  - b) zamieszczenie na stronie internetowej: <https://willemedica.pl/>,
  - c) przekazanie służbowymi drogami komunikacyjnymi wszystkim członkom personelu i podmiotom współpracującym.

3. Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej, zrozumiałej dla dzieci, stanowią załącznik do tego dokumentu.

### **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się zasadami bezpiecznych relacji z dziećmi i zobowiązaniu do ich przestrzegania
4. Załącznik nr 4 – Karta interwencji
5. Załącznik nr 5 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich
6. Załącznik nr 6 – Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich



Załącznik nr 1 do  
Standardów Ochrony Małoletnich  
w Centrum  
Medyczno – Rehabilitacyjnym  
„WilleMedica” w Zgierzu

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ORAZ O TOCZĄCYCH SIĘ POSTĘPOWANIACH  
PRZYGOTOWAWCZYCH, SĄDOWYCH I DYSCYPLINARNYCH**

.....  
miejsowość, data

Ja,.....

nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie przygotowawcze, sądowe ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....  
Podpis

Załącznik nr 2 do  
Standardów Ochrony Małoletnich  
w Centrum  
Medyczo – Rehabilitacyjnym  
„WilleMedica” w Zgierzu

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

### **Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Oświadczam, że ja niżej podpisana/y.....  
zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętymi w Centrum Medyczo –  
Rehabilitacyjnym „WilleMedica” w Zgierzu oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania,  
w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich  
treścią.

.....

Podpis składającego oświadczenie

*Administratorem danych osobowych jest ..... Kontakt  
do inspektora ochrony danych: ..... Dane osobowe przetwarzane będą  
w celu zapewnienia stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 6 ust. 1 lit c w związku  
z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze) przez okres zatrudnienia oraz czas  
archiwizacji dokumentacji. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych, sprostowania,  
usunięcia, a także prawo wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.  
Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją ich nie podania będzie brak  
możliwości udziału w zajęciach. Dane nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu. Dane  
nie będą podlegały transferowi do Państw Trzecich ani automatycznemu podejmowaniu  
decyzji.*

Załącznik nr 3 do  
Standardów Ochrony Małoletnich  
w Centrum  
Medyczo – Rehabilitacyjnym  
„WilleMedica” w Zgierzu

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

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się zasadami bezpiecznych relacji  
z dziećmi i zobowiązaniu do ich przestrzegania**

Oświadczam, że ja niżej podpisana/y.....  
zapoznałam/-em się z **zasadami bezpiecznych relacji z dziećmi** obowiązującymi w Centrum  
Medyczo – Rehabilitacyjnym „WilleMedica” w Zgierzu i zobowiązuje się do ich  
przestrzegania.

.....  
Podpis składającego oświadczenie

*Administratorem danych osobowych jest ..... Kontakt  
do inspektora ochrony danych: ..... Dane osobowe przetwarzane będą  
w celu zapewnienia stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 6 ust. 1 lit c w związku  
z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze) przez okres zatrudnienia oraz czas  
archiwizacji dokumentacji. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych, sprostowania,  
usunięcia, a także prawo wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.  
Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją ich nie podania będzie brak  
możliwości udziału w zajęciach. Dane nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu. Dane  
nie będą podlegały transferowi do Państw Trzecich ani automatycznemu podejmowaniu  
decyzji.*

### 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 pracownika CMR	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"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• sporządzenie Niebieskiej Karty,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul> <p>.....</p>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców	Data i organ podejmujący interwencję	Opis
Jeżeli podmiot posiada stosowne informacje		

Uwagi i podsumowanie	
----------------------	--

Załącznik nr 5 do  
 Standardów Ochrony Małoletnich  
 w Centrum  
 Medyczno – Rehabilitacyjnym  
 „WilleMedica” w Zgierzu

### Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w podmiocie, w którym 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		

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

## **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**W**

## **Centrum Medyczno-Rehabilitacyjnym WilleMedica w Zgierzu**

**Wersja skrócona**

Zgierz, Luty 2024

## INFORMACJE OGÓLNE

W Centrum Medyczo-Rehabilitacyjnym „WilleMedica” w Zgierzu przy ul. Bazylijskiej 41B została opracowana i wprowadzona w życie Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

Z dokumentem zapoznano pracowników Centrum Medyczo-Rehabilitacyjnego „WilleMedica”. Standardy dotyczą wszystkich pracowników, a w szczególności personelu udzielającego świadczeń zdrowotnych i współuczestniczącego w opiece nad małoletnimi pacjentami.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez członków personelu CMR jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz w miarę możliwości uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Uznajemy szczególną rolę pracowników CMR w identyfikacji przemocy wobec dzieci, reagowaniu na nią i zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa.

### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PODMIOTU A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH**

W podmiocie opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników. Personel powinien traktować Was z szacunkiem oraz uwzględniać Waszą godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.

1. Nasz Personel stosuje w swoich działaniach wobec małoletnich następujące zasady:
  - a. traktuje małoletnich z szacunkiem,
  - b. zachowuje w kontakcie z małoletnim spokój i cierpliwość,
  - c. okazuje małoletnim zrozumienie dla ich trudności, problemów i potrzeb,
  - d. przestrzega praw pacjentów małoletnich,
  - e. wyjaśnia małoletnim podejmowane wobec nich czynności,
  - f. zapewnia małoletnim prawo do bycia wysłuchanym.



2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi uwzględniają: obowiązek traktowania dzieci-pacjentów w sposób podmiotowy, zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie, zakaz nawiązywania jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym, zasady realizowania kontaktu z dziećmi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych i w celach związanych z udzielaniem świadczeń medycznych.
3. Każdy członek personelu CMR ma obowiązek szanować prawo dziecka do prywatności. Należy poinformować dziecko o tym, że ma prawo do poufności ze strony personelu medycznego, jeśli dana informacja nie zagraża życiu lub zdrowiu dziecka i dotrzymanie poufności nie wiąże się ze złamaniem prawa.
4. Każde dziecko ma prawo, aby opiekunowie towarzyszyli mu podczas leczenia, rehabilitacji i korzystania ze świadczeń medycznych, zawsze gdy tego potrzebuje. Należy zadbać o to, aby opiekun był informowany o bieżącej sytuacji medycznej dziecka, a także uwzględniać rolę opiekuna w opiece nad dzieckiem, przygotowaniu go do leczenia (rehabilitacji) i uspokajaniu dziecka.
5. Członek personelu powinien kontaktować się z dzieckiem:
  - d) w celach związanych z udzielaniem świadczeń medycznych,
  - e) w godzinach pracy,
  - f) na terenie podmiotu bądź drogą poczty elektronicznej lub telefonicznie lub za pośrednictwem innych służbowych kanałów komunikacji.
6. Pracownik informuje rodziców/opiekunów na bieżąco o przebiegu procesu diagnostyczno-terapeutycznego. Odpowiada na pytania i upewnia się, że rodzic ma poczucie otwartości na możliwość zadawania pytań.
7. Centrum Medyczo-Rehabilitacyjne „WilleMedica” nie udostępnia małoletnim urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

### **ZACHOWANIA NIEDOPUSZCZALNE WOBEC MAŁOLETNIICH**

1. Członkowi personelu nie wolno:
  - a) nawiązywać z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym ani romantycznym;
  - b) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, substancji psychoaktywnych, jak również używać ich w obecności dzieci w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie podmiotu;
  - c) oglądać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę w obecności dzieci, udostępniać dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę lub umożliwiać im zapoznanie się z tymi treściami;

- d) utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dozwolone jest rejestrowanie wizerunku dla celów dokumentacji medycznej, naukowych lub dydaktycznych, po uzyskaniu zgody rodzica lub opiekuna i dziecka;
  - e) utrzymywać niejawnych bądź ukrywanych kontaktów z dzieckiem, oraz kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji albo wykorzystujących przewagę fizyczną, stosunek władzy bądź zależność dziecka;
  - f) składać dziecku propozycji, czynić komentarzy niewłaściwych dla relacji pracownik – dziecko, dotykać dziecka w sposób, który może być uznany lub jest nieprzyzwoity albo niestosowny;
  - g) używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wykorzystywać wobec dziecka przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby), stosunku władzy bądź zależności dziecka;
  - h) stosować jakąkolwiek przemoc wobec dziecka, w tym polegającą na biciu, szturchaniu, popychaniu i wszelkich innych naruszeniach nietykalności cielesnej dziecka;
  - i) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecka, krzyczeć na dziecko;
  - j) zapraszać dziecko do swojego miejsca zamieszkania, spotykać się z nimi poza godzinami pracy lub utrzymywać kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji;
  - k) angażować lub zachęcać dziecka do jakiegokolwiek działalności niezgodnej z prawem lub stwarzającej zagrożenie dla dziecka;
  - l) lekceważyć lub powierzchownie, nieuważnie traktować zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy;
2. Realizując ww. zasady personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych podmiotu oraz swoich kompetencji.
3. Małoletni krzywdzony w podmiocie przez innego małoletniego lub będący świadkiem krzywdzenia innego małoletniego przez małoletniego ma prawo zgłosić ten fakt osobie z personelu Centrum Medyczo-Rehabilitacyjnego „WilleMedica”, a ta osoba zobowiązana jest do niezwłocznego podjęcia działań zaradczych, w tym zawiadomienia Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich.

### **KOORDYNATOR DS. STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Kierownik Centrum Medyczo-Rehabilitacyjnego „WilleMedica” wyznaczył Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich (dalej: Koordynator SOM) jako osobę odpowiedzialną za wdrożenie i stosowanie standardów, jak również monitoring realizacji Standardów Ochrony

Małoletnich, prowadzenie rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian w SOM, dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM.

- a) Koordynator SOM – Pani mgr Monika Garnys e-mail: [rehab.wille@gmail.com](mailto:rehab.wille@gmail.com), tel. 690-829-242.
- b) Gabinet Koordynatora SOM - nr 2, znajduje się w Centrum Medyczo-Rehabilitacyjnym „WilleMedica” w Zgierzu przy ul. Bazylijskiej 41B. Godziny pracy od 8.30 do 16.30 w dni powszednie od poniedziałku do piątku.

Koordynator SOM odpowiada za udzielenie wsparcia małoletniemu w sytuacjach zagrożenia jego dobra.

### **ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**

1. W każdym przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzewanej o krzywdzenie.
2. Członek personelu, który podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej Koordynatorowi.
3. Każda osoba z personelu Centrum Medyczo-Rehabilitacyjnego „WilleMedica” jest zobowiązana i uprawniona do reagowania w przypadku podejrzenia, że małoletniemu pacjentowi dzieje się krzywda.
4. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu z uwagi na oznaki stosowania wobec niego przemocy, personel podejmuje interwencję, mając obowiązek:
  - e) udzielić niezbędnej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia;
  - f) poinformować rodziców/opiekunów dziecka o podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
  - g) udzielić informacji o możliwościach uzyskania pomocy lub wsparcia oraz o uprawnieniu do uzyskania bezpłatnego zaświadczenia lekarskiego o ustaleniu przyczyn i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z użyciem przemocy lub zaniedbania.
  - h) powiadomić Policję.

## **PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA**

W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego, podmiot zawiadamia o tym odpowiednie służby celem zapewnienia wsparcia małoletniemu.

### **OCHRONA WIZERUNKU DZIECKA**

Centrum Medyczno-Rehabilitacyjne „WilleMedica”, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

### **DZIAŁANIA PODEJMOWANE W RAMACH OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM SĄ DOKUMENTOWANE**

W placówce prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich, w postaci Kart Interwencji.

### **CENTRUM MEDYCZNO-REHABILITACYJNE „WILLEMEDICA” OKRESOWO WERYFIKUJE ZGODNOŚĆ PROWADZONYCH DZIAŁAŃ Z PRZYJĘTYMI ZASADAMI I PROCEDURAMI OCHRONY DZIECI**

Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.

