

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

CRMED Sp. z o.o. (CRMed Centrum Rehabilitacyjno-Medyczne)

wersja 2.0 — przyjęta 18.09.2026

ul. Wolności 20/1, 44-109 Gliwice (siedziba) · placówka: ul. Wolności 20, Gliwice-Łabędy
KRS 0001089197 · NIP 9691663497 · REGON 527848009

Załączniki: 1 – Karta interwencji · 2 – Oświadczenia personelu · 3 – Wersja skrócona dla małoletnich · 6 – Zgoda
na wizerunek

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

obowiązujące w CRMED Sp. z o.o. (CRMed Centrum Rehabilitacyjno-Medyczne)

STATUS DOKUMENTU: OWNER APPROVED v2.0 — przyjęte przez kierownika podmiotu leczniczego 18.09.2026. Standardy z dnia 10.08.2024 r. tracą moc z tym dniem (standard 56). Wersja przyjęta w ramach obowiązkowego przeglądu standardów (art. 22c ust. 6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r.). Fakty organizacyjne (Wi-Fi, monitoring, brak zajęć grupowych) potwierdzone przez właściciela 17.09.2026 i naniesione.

Pole	Treść
Podmiot	CRMED Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (skrót: CRMED Sp. z o.o.), nazwa operacyjna placówki: CRMed Centrum Rehabilitacyjno-Medyczne
Siedziba (adres z KRS)	ul. Wolności 20/1, 44-109 Gliwice
Rejestr	Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy KRS, KRS 0001089197, NIP 9691663497, REGON 527848009
Placówka (adres dla pacjentów, kontakt, dojazd)	ul. Wolności 20, Gliwice (Gliwice-Łabędy)
Wersja	2.0
Data pierwszego wprowadzenia	10.08.2024 r. (wersja 1.0)
Data przeglądu i przyjęcia wersji 2.0	18.09.2026
Zatwierdza	Mateusz Zatorski — kierownik podmiotu leczniczego (podpis po zatwierdzeniu)
Data następnego obowiązkowego przeglądu	nie później niż 18.09.2028 (2 lata od daty przyjęcia — art. 22c ust. 6 ustawy); praktyka wewnętrzna: przegląd roboczy co 12 miesięcy, pierwszy 18.09.2027 (standard 41)

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110, ze zm. poz. 187 i 421) — w szczególności art. 21 (weryfikacja osób dopuszczanych do działalności związanej z leczeniem małoletnich), art. 22b (obowiązek wprowadzenia standardów), art. 22c (treść, przegląd co 2 lata, udostępnienie wersji pełnej i skróconej), art. 23–23c (odpowiedzialność za naruszenie obowiązków).
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606) — nowelizacja, która wprowadziła obowiązek standardów (tzw. „ustawa Kamilka”).
3. Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 581, ze zm.) — art. 17 i 18 (zgoda na świadczenia udzielane małoletniemu), art. 21 (obecność osoby bliskiej).
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673, ze zm. Dz.U. z 2026 r. poz. 160) — art. 9a ust. 3 i 11–11d (przedstawiciele ochrony zdrowia w procedurze), art. 9c (poufność), art. 9d (procedura „Niebieskie Karty” bez zgody), art. 12 (obowiązek

zawiadomienia), art. 12a.

5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 2023 poz. 1870).

6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 383, ze zm.) — art. 240 (prawny obowiązek zawiadomienia o niektórych przestępstwach), rozdziały XIX i XXV, art. 189a, art. 207.

7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 490, ze zm.) — art. 304 (zawiadomienie o przestępstwie).

8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 468, ze zm.) — art. 572 (zawiadomienie sądu opiekuńczego).

9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781) — dane osobowe i wizerunek małoletniego; ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 24) — art. 81 (rozpowszechnianie wizerunku).

10. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. 1991 nr 120, poz. 526) oraz Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169).

Uwaga redakcyjna (do usunięcia przed publikacją): w wersji 2024 wymieniono Kartę Nauczyciela i Prawo oświatowe — nie mają zastosowania do podmiotu leczniczego i zostały usunięte. Brakowało natomiast ustawy z 13 maja 2016 r., która jest źródłem obowiązku — dodano ją na pierwszym miejscu.

ZASADY OCHRONY MAŁOLETNIICH (preambuła)

Kluczową zasadą działania personelu CRMed jest troska o dobro dziecka i jego najlepszy interes. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem, uwzględnia ich indywidualne potrzeby, wiek, stan zdrowia i prawa pacjenta. Jakakolwiek forma przemocy wobec dzieci jest niedopuszczalna.

CRMed jest niewielką prywatną placówką ambulatoryjną. Małoletni korzystają w niej z: konsultacji pediatrycznych (w tym hematologii i onkologii dziecięcej), konsultacji ortopedycznych, neurologicznych i chirurgicznych, konsultacji i diagnostyki psychologicznej (w tym diagnostyki ADHD, ADOS-2, ADI-R, KOZE), diagnostyki i terapii pedagogicznej (integracja sensoryczna, terapia ręki), fizjoterapii i gimnastyki korekcyjnej (zajęcia dla dzieci prowadzone są wyłącznie indywidualnie — CRMed nie prowadzi zajęć grupowych dla dzieci), masażu leczniczego, doboru wkładek ortopedycznych oraz punktu pobrania krwi. Standardy są dostosowane do tego charakteru działalności (art. 22c ust. 1 ustawy) — nie zawierają procedur, których placówka nie prowadzi lub nie jest w stanie realizować.

Standardy obejmują: zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni i katalog zachowań zabronionych, zasady reagowania i procedurę interwencji, zasady weryfikacji i przygotowania personelu, ochronę danych i wizerunku, zasady przeglądu oraz sposób udostępnienia wersji pełnej i skróconej. Uwzględniają sytuację dzieci z niepełnosprawnościami i ze specjalnymi potrzebami (art. 22c ust. 4), które stanowią istotną część małoletnich pacjentów CRMed.

SPIS TREŚCI

1. Rozdział 1. Postanowienia ogólne, definicje, weryfikacja i przygotowanie personelu (standardy 1–13)
2. Rozdział 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem; relacje między małoletnimi (standardy 14–24e)

3. Rozdział 3. Katalog zachowań zabronionych (standardy 25–31c)
4. Rozdział 4. Zasady i procedura interwencji, osoby odpowiedzialne, zawiadomienia, dokumentowanie (standardy 32–40)
5. Rozdział 5. Przegląd i aktualizacja standardów; przygotowanie personelu (standardy 41–43)
6. Rozdział 6. Udostępnianie standardów rodzicom, opiekunom i małoletnim (standardy 44–46)
7. Rozdział 7. Urządzenia elektroniczne, Internet, treści szkodliwe (standardy 47–48c)
8. Rozdział 8. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (standardy 49–50)
9. Rozdział 9. Ochrona danych i wizerunku małoletniego (standardy 51–54b)
10. Rozdział 10. Postanowienia końcowe (standardy 55–57)
11. Wykaz załączników

Numeracja standardów 1–57 z wersji 2024 została zachowana; nowe standardy oznaczono literą (np. 10a). Ułatwia to porównanie wersji i odwołania w dokumentach kadrowych.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1. Podstawa. Standardy Ochrony Małoletnich w CRMED Sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach, ul. Wolności 20/1, 44-109 Gliwice, prowadzącej placówkę CRMed Centrum Rehabilitacyjno-Medyczne (dalej: CRMed), zostały opracowane w wykonaniu obowiązku z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (dalej: ustawa). CRMed jako placówka medyczna, w której przebywają małoletni, i organizator działalności medycznej na rzecz małoletnich, jest podmiotem obowiązany (art. 22b pkt 1 i 2 ustawy).

2. Definicje. Ilekroć w Standardach jest mowa o: 1. **krzywdzeniu małoletniego** — należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu, a także zagrożenie dobra małoletniego, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, wykorzystanie seksualne oraz zaniedbywanie; 2. **małoletnim** — osobę, która nie ukończyła 18. roku życia; 3. **przedstawicieli ustawowym** — rodzica posiadającego władzę rodzicielską albo opiekuna prawnego; o **opiekunie faktycznym** — osobę sprawującą, bez obowiązku ustawowego, stałą opiekę nad małoletnim (w rozumieniu ustawy o prawach pacjenta); o **opiekunie** — łącznie przedstawiciela ustawowego i opiekuna faktycznego; 4. **kierownictwie** — kierownika podmiotu leczniczego oraz osoby, którym powierzył uprawnienia decyzyjne, niezależnie od nazwy funkcji; 5. **personelu** — wszystkie osoby, które w CRMed udzielają świadczeń zdrowotnych małoletnim, uczestniczą w ich udzielaniu lub mogą mieć kontakt z małoletnimi — niezależnie od zawodu i podstawy prawnej współpracy (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, kontrakt B2B z osobą prowadzącą działalność gospodarczą, praktyka, staż, wolontariat). Personel obejmuje w szczególności: lekarzy, psychologów, pedagogów i terapeutów (w tym SI i terapii ręki), fizjoterapeutów, techników masażystów, technika analityki medycznej (punkt pobrań), pracowników recepcji i administracji; 6. **personelu bez kontaktu z małoletnimi** — osoby, których rzeczywiste obowiązki nie obejmują udzielania świadczeń małoletnim, uczestnictwa w nich ani opieki nad małoletnimi i które nie przebywają z małoletnimi bez obecności opiekuna (np. usługi księgowe, IT, sprzątanie poza godzinami przyjęć). Wobec tych osób nie stosuje się standardów 7–10; stosuje się standard 11; 7. **osobie odpowiedzialnej** — osobę, o której mowa w standardzie 6, przyjmującą zgłoszenia, prowadzącą interwencję i rejestr interwencji; 8. **Standardach** — niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wraz z załącznikami; 9. **dopuszczeniu do działalności** — nawiązanie stosunku pracy albo rozpoczęcie współpracy na jakiegokolwiek innej podstawie, obejmującej kontakt z małoletnimi, w tym praktyki i wolontariat.

3. Obowiązek przestrzegania. Standardy obowiązują każdego członka personelu i kierownictwo. Naruszenie Standardów stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych lub umownych i może skutkować rozwiązaniem umowy.

4. Zakres działań. Personel i kierownictwo podejmują działania określone w Standardach także wtedy, gdy krzywdzenia małoletniego dopuszcza się osoba trzecia (w tym rodzic lub opiekun) albo inny małoletni, oraz gdy krzywdzenie ma miejsce poza CRMed, a informacja o nim została powzięta w związku z udzielaniem świadczeń.

5. Odpowiedzialność za wdrożenie i monitorowanie. Za wdrożenie, monitorowanie przestrzegania, ocenę realizacji Standardów oraz inne zadania w nich określone odpowiada kierownik podmiotu leczniczego.

6. Osoba odpowiedzialna i jej zastępca. Kierownik podmiotu leczniczego wyznacza: 1. **osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich** — przyjmującą zgłoszenia, prowadzącą interwencje, składającą zawiadomienia do instytucji i prowadzącą rejestr interwencji: **Mateusz Zatorski** (kierownik podmiotu leczniczego); 2. **zastępcę osoby odpowiedzialnej** — działającego w czasie nieobecności osoby odpowiedzialnej oraz wtedy, gdy zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej: **Karolina Dąbrowiecka** (menadżerka); 3. osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów (standard 43) — jest nią osoba odpowiedzialna, przy wsparciu zastępcy. Dane kontaktowe: osobiście w placówce, telefon recepcji **698 158 611**, e-mail do zgłoszeń **crmed.gliwice@gmail.com**. Dane te podaje się w wersji skróconej Standardów i w recepcji. Zmiana osób wskazanych w pkt 1–2 następuje przez zmianę Standardów (standard 57).

7. Weryfikacja w Rejestrach przed dopuszczeniem do działalności (art. 21 ust. 2 ustawy). Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności obejmującej udzielanie świadczeń zdrowotnych małoletnim, uczestnictwo w ich udzielaniu lub opiekę nad nimi, kierownik podmiotu leczniczego (lub upoważniona przez niego osoba) uzyskuje informację, czy dane osoby są zamieszczone: 1. w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym**, oraz 2. w **Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze**. Informację uzyskuje się przez konto instytucjonalne CRMED Sp. z o.o. w systemie rps.ms.gov.pl (bezpłatnie). Wydruk informacji załącza się do akt osobowych pracownika albo do dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności (art. 21 ust. 9 ustawy). Obowiązek dotyczy każdej podstawy współpracy: umowy o pracę, umowy zlecenia, kontraktu B2B, lekarza współpracującego, terapeuty, praktykanta, stażysty i wolontariusza.

8. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego (art. 21 ust. 3 ustawy). Przed dopuszczeniem do działalności osoba, o której mowa w standardzie 7, przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych: 1. w rozdziale XIX Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i rozdziale XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), 2. w art. 189a (handel ludźmi) i art. 207 (znęcanie się) Kodeksu karnego, 3. w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, 4. lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Informację uzyskuje sama zainteresowana osoba (e-KRK lub punkt informacyjny KRK; opłata według przepisów o KRK). Informację załącza się do akt osobowych albo dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności. Ustawa nie określa „ważności” informacji; CRMed przyjmuje informację wydaną nie wcześniej niż 3 miesiące przed dopuszczeniem do działalności.

9. Cudzoziemcy i osoby zamieszkałe za granicą (art. 21 ust. 4–8 ustawy). Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska przedkłada ponadto informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej

związanej z kontaktami z dziećmi. **Każda osoba** (także obywatel polski) składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, i przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw. Jeżeli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi się tam rejestru karnego, osoba składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem o niekaralności w tym państwie za czyny odpowiadające przestępstwom wskazanym w standardzie 8 i o braku zakazu zajmowania stanowisk lub wykonywania zawodów związanych z małoletnimi. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej z klauzulą: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Wzór — załącznik nr 2.

10. Warunki dopuszczenia do działalności z małoletnimi. Do udzielania świadczeń małoletnim, uczestniczenia w ich udzielaniu lub opieki nad nimi można dopuścić wyłącznie osobę, która: 1. nie figuruje w Rejestrach, o których mowa w standardzie 7, 2. przedłożyła informację z KRK (standard 8) niewskazującą na skazanie za przestępstwa tam wymienione, 3. złożyła oświadczenia i informacje, o których mowa w standardzie 9, 4. złożyła oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami (standard 11). Kierownik podmiotu leczniczego nie dopuszcza do działalności osoby, o której wie, że jest wpisana do Rejestru, została prawomocnie skazana za przestępstwa wskazane w standardzie 8 albo ma obowiązek stosowania się do zakazu zajmowania stanowisk lub wykonywania zawodów związanych z małoletnimi (art. 23a i 23c ustawy).

10a. Wyłączenia i sytuacje szczególne. 1. Standardów 7–10 nie stosuje się do personelu bez kontaktu z małoletnimi (standard 2 pkt 6). Uzasadnienie: art. 21 ust. 1 ustawy wiąże obowiązek z dopuszczeniem do działalności związanej z leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi; wyjaśnienia Ministerstwa Sprawiedliwości potwierdzają, że decydują rzeczywiste obowiązki danej osoby. Jeżeli zakres obowiązków takiej osoby ulegnie zmianie i obejmie kontakt z małoletnimi, weryfikację przeprowadza się przed tą zmianą. 2. Pracownicy recepcji i administracji mają kontakt z małoletnimi (rejestracja, poczekalnia, pobyt dziecka w placówce) — podlegają standardom 7–10. 3. Ustawa nie wymaga powtarzania weryfikacji w trakcie trwania umowy. Weryfikację powtarza się przy zawarciu nowej umowy z tą samą osobą po przerwie we współpracy oraz przy zmianie rodzaju umowy lub zakresu działalności obejmującej kontakt z małoletnimi. W trakcie współpracy stosuje się standard 12. 4. Osoby, które podjęły współpracę przed 15 lutego 2024 r. i nie były zweryfikowane według obowiązujących zasad, składają oświadczenie z załącznika nr 2; kierownik może dodatkowo uzyskać informację z Rejestrów przy najbliższej zmianie lub odnowieniu umowy.

11. Obowiązek zapoznania się ze Standardami. Każdy członek personelu — także personel bez kontaktu z małoletnimi — zapoznaje się ze Standardami przed rozpoczęciem pracy i po każdej ich zmianie oraz składa oświadczenie według wzoru z załącznika nr 2. Oświadczenie przechowuje się w aktach osobowych lub dokumentacji współpracy.

12. Coroczne oświadczenie personelu. Kierownik podmiotu leczniczego co najmniej raz w roku (w grudniu) odbiera od członków personelu udzielających świadczeń małoletnim lub uczestniczących w ich udzielaniu oświadczenie, że nie zostali skazani za przestępstwa wskazane w standardzie 8, nie toczy się wobec nich postępowanie przygotowawcze ani sądowe o takie przestępstwa oraz nie zostali wpisani do Rejestrów, o których mowa w standardzie 7 (wzór — załącznik nr 2, część C). *Uwaga: w wersji 2024 przewidziano coroczny „przegląd Rejestru”; art. 12 pkt 6–7 ustawy daje pracodawcy dostęp do Rejestru wyłącznie przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności, dlatego coroczną kontrolę oparto na oświadczeniach.*

13. Postępowanie karne lub skazanie członka personelu. W przypadku powzięcia informacji o: 1. wszczęciu lub prowadzeniu wobec członka personelu postępowania karnego o przestępstwo wskazane w standardzie 8 — kierownik podmiotu leczniczego niezwłocznie odsuwa tę osobę od wszelkich form

kontakty z małoletnimi do czasu prawomocnego zakończenia postępowania; 2. prawomocnym skazaniu członka personelu za takie przestępstwo lub wpisaniu go do Rejestru — kierownik podmiotu leczniczego niezwłocznie rozwiązuje umowę będącą podstawą współpracy. Członek personelu ma obowiązek niezwłocznie poinformować kierownika o wszczęciu wobec niego postępowania, o którym mowa w pkt 1.

Rozdział 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem

14. Zasada podstawowa. Podstawową zasadą wszystkich czynności personelu i kierownictwa w kontakcie z małoletnimi jest działanie na rzecz ich dobra, z poszanowaniem godności, intymności i prawa do informacji.

15. Postawa personelu. Członkowie personelu i kierownictwo: 1. traktują małoletnich z szacunkiem, zachowując spokój i cierpliwość, okazują zrozumienie dla ich trudności, lęku i potrzeb; 2. przestrzegają praw pacjenta małoletniego; 3. respektują prawo małoletniego do opieki ze strony przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego; 4. tłumaczą małoletniemu — językiem dostosowanym do wieku i możliwości poznawczych — co i dlaczego będą robić, i dążą do uzyskania jego aprobaty na czynności; 5. umożliwiają małoletniemu wyrażenie zdania i wysłuchują go; uwzględniają jego zdanie w zakresie, w jakim pozwala na to cel medyczny czynności; 6. dostosowują sposób komunikacji i przebieg wizyty do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w spektrum autyzmu, z ADHD, z zaburzeniami integracji sensorycznej lub innymi specjalnymi potrzebami (np. uprzedzanie o dotyku, dźwiękach i kolejnych krokach, przerwy, obecność opiekuna, ograniczenie bodźców) — art. 22c ust. 4 ustawy.

16. Ostrożność wobec dziecka po doświadczeniu krzywdzenia. Członek personelu, który wie lub podejrzewa, że małoletni doznał przemocy fizycznej, psychicznej lub wykorzystania seksualnego, zachowuje szczególną ostrożność i takt: nie wypytuje o szczegóły ponad to, co jest niezbędne medycznie i do procedury interwencji, nie ocenia, nie obiecuje zachowania tajemnicy wobec instytucji, jeśli prawo nakazuje zawiadomienie.

17. Granice inicjowane przez małoletniego. Jeżeli małoletni dąży do nawiązania z członkiem personelu kontaktu fizycznego lub emocjonalnego o niestosownym lub nieadekwatnym charakterze, personel stanowczo, ale z wyczuciem wyznacza granice i — jeśli zachowanie się powtarza — informuje osobę odpowiedzialną i opiekuna.

18. Zgoda na świadczenia (art. 17–18 ustawy o prawach pacjenta). Na badanie lub inne świadczenie zdrowotne udzielane małoletniemu wymagana jest zgoda przedstawiciela ustawowego; w braku przedstawiciela ustawowego zgodę na **badanie** może wyrazić opiekun faktyczny. Małoletni, który ukończył 16 lat, wyraża zgodę **równolegle** z przedstawicielem ustawowym i ma prawo do sprzeciwu (w razie sprzeciwu przy zgodzie przedstawiciela — świadczenia nie udziela się bez zezwolenia sądu opiekuńczego). Zgoda może być ustna lub wynikać z zachowania; na zabiegi o podwyższonym ryzyku wymagana jest forma pisemna. Sytuacje nagłe regulują przepisy odrębne. Personel dokumentuje zgodę w dokumentacji medycznej zgodnie z przepisami o dokumentacji medycznej.

19. Obecność opiekuna. Małoletni przebywa w placówce pod opieką przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego, a badania lekarskie, masaż, pobranie krwi i czynności w strefie intymnej wykonuje się w jego obecności. W pozostałych świadczeniach **obecność rodzica lub opiekuna jest ustalana indywidualnie, z uwzględnieniem dobra dziecka, charakteru świadczenia i potrzeb terapeutycznych**, na zasadach: 1. część konsultacji lub diagnostyki psychologicznej albo pedagogicznej może — gdy wymaga tego metoda (np. protokół ADOS-2, wywiad z nastolatkiem) —

odbywać się bez opiekuna w gabinecie, za wiedzą i zgodą opiekuna, który pozostaje w placówce; specjalista informuje opiekuna o takim przebiegu przed rozpoczęciem; 2. zajęcia terapeutyczne (fizjoterapia, gimnastyka korekcyjna, integracja sensoryczna, terapia ręki i inne) są prowadzone **indywidualnie**; opiekun może być obecny podczas części zajęć i nie musi być obecny przez całą wizytę — zakres obecności ustala terapeuta z opiekunem, uwzględniając charakter terapii, wiek i potrzeby dziecka; ograniczenie obecności opiekuna bywa celowe terapeutycznie (przy opiece dziecko może gorzej współpracować lub nie wykonywać poleceń terapeuty) i zawsze wymaga uzgodnienia z opiekunem, który pozostaje w placówce; drzwi gabinetu nie są wtedy zamykane na klucz, a opiekun może w każdej chwili poprosić o obecność (art. 21 ust. 1 ustawy o prawach pacjenta) — prośbę uwzględnia się; 3. małoletni, który ukończył 16 lat, może poprosić o rozmowę bez opiekuna — personel uwzględnia prośbę, gdy pozwala na to rodzaj czynności, informując o tym opiekuna. Jeżeli opiekun nie może być obecny w placówce, a świadczenie musi zostać udzielone, w gabinecie obecny jest drugi członek personelu. Odmowę obecności osoby bliskiej (wyłącznie z przyczyn z art. 21 ust. 2 ustawy o prawach pacjenta) odnotowuje się w dokumentacji medycznej.

20. Zakres kontaktu fizycznego. Rozebranie małoletniego, oglądanie, dotykanie, badanie okolic intymnych lub penetracja jam ciała są dopuszczalne wyłącznie wtedy, gdy mają uzasadnienie medyczne, i w zakresie do tego niezbędnym. Małoletniego rozbiera się tylko w zakresie koniecznym do danej czynności.

21. Badania i zabiegi w strefie intymnej. Przed badaniem okolic intymnych lub czynnością związaną z penetracją jam ciała personel wyjaśnia potrzebę i przebieg czynności małoletniemu (adekwatnie do wieku) i obecnemu opiekunowi, uzyskuje zgodę (standard 18) i zachowuje szczególny takt. Czynność wykonuje się wyłącznie w obecności opiekuna lub, gdy to niemożliwe, drugiego członka personelu.

22. Intymność. Podczas badania, zabiegu, terapii i masażu zapewnia się małoletniemu intymność adekwatną do wieku i potrzeb: zamknięte drzwi gabinetu (bez zamykania na klucz), parawan lub okrycie części ciała niepoddawanych czynności, brak osób postronnych, nieprzerywanie czynności przez inne osoby.

23. Płeć osoby wykonującej czynność. W miarę możliwości kadrowych czynności ingerujące w strefę intymną małoletniego wykonuje członek personelu tej samej płci, jeśli małoletni lub opiekun o to poproszą.

24. Czujność. Członkowie personelu zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich (obrażenia o nietypowej lokalizacji lub niespójnym wyjaśnieniu, zaniedbanie higieniczne lub medyczne, lęk przed opiekunem, zmiany zachowania, wypowiedzi dziecka) i dokumentują swoje obserwacje w dokumentacji medycznej — z zapisem dosłownych wypowiedzi dziecka, jeżeli ujawnia krzywdzenie.

24a. Zasady szczególne dla fizjoterapii, masażu i gimnastyki korekcyjnej. Zajęcia z dziećmi prowadzi się indywidualnie; obecność opiekuna — standard 19 pkt 2. Terapia wymaga kontaktu fizycznego. Terapeuta: uprzedza o każdym dotyku i jego celu; uzyskuje aprobatę małoletniego przed rozpoczęciem; przerywa na prośbę dziecka („stop”) i tłumaczy, czy i dlaczego czynność jest niezbędna; nie stosuje dotyku okolic intymnych, chyba że wynika to z uzasadnienia medycznego i za zgodą opiekuna; nie wykonuje masażu małoletniego bez obecności opiekuna; stosuje okrycie ciała ograniczone do obszaru pracy.

24b. Zasady szczególne dla psychologów, pedagogów i terapeutów SI. Specjalista informuje opiekuna i dziecko o przebiegu diagnostyki lub terapii; przy czynnościach bez opiekuna w gabinecie (standard 19 pkt 1) drzwi nie są zamykane na klucz, a czas i przebieg spotkania są odnotowane w dokumentacji; kontakt fizyczny w terapii SI ogranicza się do technik terapeutycznych, o których opiekun

został poinformowany; nie stosuje się kar, przymusu ani zawstydzania jako metod pracy.

24c. Zasady szczególne dla punktu pobrań krwi. Pobranie krwi od małoletniego odbywa się w obecności opiekuna. Unieruchomienie dziecka na czas pobrania wykonuje opiekun lub — za jego zgodą — członek personelu, wyłącznie w zakresie niezbędnym dla bezpieczeństwa; nie stosuje się przymusu fizycznego wykraczającego poza tę potrzebę, gróźb ani zawstydzania. Dziecku wyjaśnia się, co się wydarzy, i pozwala na uspokojenie się.

24d. Zasady szczególne dla lekarzy. Lekarz wyjaśnia małoletniemu i opiekunowi cel i przebieg badania; badanie fizykalne wykonuje w obecności opiekuna (standard 19); w razie stwierdzenia obrażeń lub objawów mogących świadczyć o krzywdzeniu opisuje je szczegółowo w dokumentacji medycznej (lokalizacja, wygląd, podane wyjaśnienie) i uruchamia procedurę z rozdziału 4.

24e. Relacje między małoletnimi (art. 22c ust. 2 pkt 1 ustawy). **CRMed nie prowadzi obecnie zajęć grupowych dla dzieci** — wszystkie zajęcia są indywidualne, a małoletni przebywają w placówce pod opieką opiekunów. Zasady te mają w CRMed zastosowanie ograniczone do kontaktów między małoletnimi w częściach wspólnych (poczekalnia, korytarz) i są zachowane ze względów formalnych: 1. w częściach wspólnych obowiązuje szacunek wobec innych pacjentów; zabronione są przemoc fizyczna, wyśmiewanie, wykluczanie, komentowanie ciała i sprawności innych, nagrywanie i fotografowanie innych dzieci; 2. za zachowanie małoletnich w poczekalni odpowiadają ich opiekunowie; personel recepcji reaguje na przemoc lub zagrożenie między dziećmi, przerywa zdarzenie i wzywa opiekunów, a w razie powtarzania się lub cech czynu karalnego informuje osobę odpowiedzialną (rozdział 4, kategoria C); 3. jeżeli CRMed wprowadzi zajęcia grupowe dla dzieci, przed ich rozpoczęciem uzupełnia się Standardy o zasady dla takich zajęć (obecność opiekunów, przebieganie, reakcja prowadzącego) w trybie standardu 41.

Rozdział 3. Katalog zachowań zabronionych

25. Zabrania się stosowania jakiejkolwiek formy przemocy wobec małoletnich — fizycznej, psychicznej, werbalnej — w szczególności agresywnego kontaktu fizycznego, krzyku, gróźb, straszenia konsekwencjami medycznymi w celu wymuszenia posłuszeństwa, krytyki obraźliwej lub dyskryminującej.

26. Zabrania się dotykania małoletnich w sposób, który wykracza poza uzasadnioną potrzebę medyczną lub terapeutyczną albo mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany, w tym łaskotania, przytulania z inicjatywy personelu, dotykania okolic intymnych bez wskazań i bez zgody.

27. Zabrania się prezentowania małoletnim treści erotycznych, pornograficznych lub przemocowych, a także prowadzenia w ich obecności rozmów o charakterze seksualnym niemających uzasadnienia medycznego.

28. Zabrania się wyśmiewania, poniżania, etykietowania, komentowania wyglądu i ciała małoletniego w sposób oceniający, zawstydzania (np. z powodu płaczu, lęku, moczenia) oraz porównywania z innymi dziećmi.

29. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym lub ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy lub autorytetu.

30. Personel nie kontaktuje się z małoletnim z pominięciem jego opiekuna — wszelkie ustalenia dotyczące wizyt, wyników i zaleceń przekazuje opiekunowi (w przypadku pacjenta, który ukończył 16 lat — także jemu).

31. Personel nie nawiązuje z małoletnimi kontaktów w innej formie niż wynikająca z udzielania świadczeń, w szczególności nie zaprasza ich i nie przyjmuje zaproszeń w mediach społecznościowych, komunikatorach, grach ani nie podaje prywatnych numerów telefonów i adresów; nie spotyka się z małoletnimi pacjentami prywatnie poza placówką. Nie dotyczy to relacji rodzinnych i znajomości istniejących niezależnie od leczenia, o których członek personelu informuje kierownika, jeśli mogą wpływać na relację z pacjentem.

31a. Zabrania się fotografowania i nagrywania małoletnich przez personel na prywatnych urządzeniach. Utrwalanie obrazu dla celów medycznych (np. dokumentacja postawy, blizny, zmiany skórnej) odbywa się wyłącznie na urządzeniach placówki lub w systemie dokumentacji medycznej, za zgodą opiekuna, i podlega rozdziałowi 9.

31b. Zabrania się wręczania małoletnim prezentów i pieniędzy poza drobnymi, jawnie stosowanymi nagrodami terapeutycznymi (np. naklejki), przyjmowania prezentów od małoletnich bez wiedzy opiekuna, przewożenia małoletnich prywatnym samochodem oraz przebywania z małoletnim w pomieszczeniu zamkniętym na klucz.

31c. Zabrania się stosowania wobec małoletnich przymusu fizycznego, unieruchomienia lub izolacji poza zakresem niezbędnym dla bezpieczeństwa danej czynności medycznej i za zgodą opiekuna (standard 24c), oraz stosowania jakichkolwiek kar w toku terapii.

Rozdział 4. Zasady i procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego; osoby odpowiedzialne; zawiadomienia; dokumentowanie

32. Obowiązek reakcji. Każdy członek personelu i kierownictwa, który: 1. jest świadkiem przemocy lub wykorzystania małoletniego — natychmiast przerywa zachowanie niedozwolone i zapewnia małoletniemu bezpieczeństwo (odseparowanie od osoby krzywdzącej, obecność drugiej osoby, w razie zagrożenia życia lub zdrowia — wezwanie pomocy pod nr **112**); 2. zaobserwował objawy, otrzymał od dziecka, opiekuna lub innej osoby informację lub powziął uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego (w CRMed lub poza nim) — **tego samego dnia** zgłasza to osobie odpowiedzialnej (standard 6), a w jej nieobecności zastępcy; nie prowadzi własnego „dochodzenia”, nie konfrontuje osoby podejrzewanej; 3. zauważył naruszenie Standardów przez innego członka personelu — niezwłocznie zgłasza to osobie odpowiedzialnej lub kierownikowi. Obowiązek zgłoszenia ma charakter bezwzględny; nie uchyla go stanowisko, staż ani relacja z osobą, której dotyczy zgłoszenie.

33. Przyjmowanie zgłoszeń. Zgłoszenia — od personelu, małoletnich, opiekunów i osób trzecich — przyjmuje osoba odpowiedzialna: 1. osobiście w placówce (ul. Wolności 20, Gliwice-Łabędy), 2. telefonicznie przez recepcję: **698 158 611** (recepcja niezwłocznie przekazuje zgłoszenie osobie odpowiedzialnej, nie ocenia go i nie odmawia przyjęcia), 3. pisemnie (na adres placówki) lub e-mailem na adres: **crmed.gliwice@gmail.com** (skrzynka dostępna dla osoby odpowiedzialnej i zastępcy). Zgłoszenie anonimowe również podlega rozpatrzeniu. Osoba zgłaszająca w dobrej wierze nie ponosi z tego tytułu negatywnych konsekwencji.

33a. Dokumentowanie zgłoszenia — Karta interwencji. Każde zgłoszenie dokumentuje się w **Karcie interwencji** (załącznik nr 1): część A wypełnia osoba zgłaszająca (lub osoba odpowiedzialna na podstawie zgłoszenia ustnego) **nie później niż w ciągu 24 godzin**; część B (ocena, decyzje, działania, zawiadomienia) prowadzi osoba odpowiedzialna. Fakt stwierdzenia objawów krzywdzenia u pacjenta odnotowuje się dodatkowo w dokumentacji medycznej — bez opisywania w niej przebiegu interwencji wewnętrznej wobec personelu.

33b. Kwalifikacja zgłoszenia. Osoba odpowiedzialna niezwłocznie (w dniu zgłoszenia, najpóźniej następnego dnia roboczego) ocenia sytuację i kwalifikuje ją do jednej z kategorii: - **A — krzywdzenie przez członka personelu CRMed** (standard 35), - **B — krzywdzenie przez rodzica, opiekuna lub inną osobę z otoczenia domowego** (standardy 36–39), - **C — krzywdzenie przez innego małoletniego** (standard 24e i 37a), - **D — krzywdzenie przez inną osobę trzecią lub zagrożenie innego rodzaju** (np. ujawnione przez dziecko wykorzystywanie w internecie, przemoc rówieśnicza w szkole, zagrożenie samobójcze), oraz określa stopień pilności: - **P1** — zagrożenie życia lub zdrowia: natychmiast 112 / Policja, opieka medyczna; - **P2** — uzasadnione podejrzenie przestępstwa na szkodę małoletniego: zawiadomienie Policji lub prokuratury (standard 39) — niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych; - **P3** — zagrożenie dobra dziecka bez wyraźnych znamion przestępstwa (zaniedbanie, niewydolność wychowawcza): rozmowa z opiekunem, wsparcie, w razie potrzeby zawiadomienie sądu opiekuńczego lub ośrodka pomocy społecznej (standardy 36–38) — w ciągu 7 dni. W sprawach wątpliwych osoba odpowiedzialna może skonsultować kwalifikację (bez ujawniania danych dziecka) z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gliwicach, telefonem 800 100 100 (telefon dla dorosłych w sprawie bezpieczeństwa dzieci, Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę; pon.–czw. 10:00–14:00, pt. 12:00–15:00) lub prawnikiem. Konsultacja nie wstrzymuje działań w kategorii P1 i P2.

34. Wyjaśnianie zgłoszeń dotyczących personelu. Kierownik podmiotu leczniczego (a gdy zgłoszenie dotyczy kierownika — osoba odpowiedzialna lub jej zastępca, a w razie potrzeby bezpośrednio Policja/prokuratura) niezwłocznie wyjaśnia zgłoszenie: wysłuchuje zgłaszającego, małoletniego (w obecności opiekuna, bez ponawiania przesłuchania), osobę, której zgłoszenie dotyczy, oraz ewentualnych świadków; zabezpiecza dokumentację i — jeśli istnieje — zapis monitoringu. Wszystkie czynności dokumentuje w Karcie interwencji.

35. Kategoria A — członek personelu. W przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez członka personelu: 1. osoba ta zostaje **natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi** do czasu wyjaśnienia sprawy (zmiana grafiku, odwołanie wizyt małoletnich, obecność drugiej osoby); 2. opiekun małoletniego zostaje poinformowany o zdarzeniu i podjętych działaniach niezwłocznie, nie później niż następnego dnia roboczego; 3. jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie przestępstwa — kierownik podmiotu leczniczego składa zawiadomienie do Policji lub prokuratury (standard 39); w przypadku przestępstw z art. 240 § 1 Kodeksu karnego (m.in. zgwałcenie małoletniego, wykorzystanie seksualne małoletniego poniżej 15 lat — art. 197 § 3–5, 198, 200 k.k.; ciężki uszczerbek na zdrowiu — art. 156 k.k.) zawiadomienie jest **prawnym obowiązkiem każdego, kto ma wiarygodną wiadomość**, niezależnie od decyzji kierownictwa; znęcanie się (art. 207 k.k.) i uwodzenie małoletniego w sieci (art. 200a k.k.) nie są objęte katalogiem art. 240 k.k. — zawiadamia się o nich na podstawie art. 304 § 1 k.p.k. (obowiązek społeczny) oraz art. 12 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, zgodnie ze standardem 39; 4. jeżeli wyjaśnienie potwierdzi naruszenie Standardów niebędące przestępstwem — kierownik stosuje konsekwencje dyscyplinarne lub umowne, do rozwiązania umowy włącznie; w przypadku potwierdzenia przestępstwa — rozwiązanie umowy (standard 13); 5. jeżeli zgłoszenie okaże się bezzasadne — informuje o tym osobę, której dotyczyło, i zgłaszającego; dokumentację zachowuje się w rejestrze z adnotacją o wyniku; 6. kierownik może zawiadomić właściwy samorząd zawodowy (izba lekarska, Krajowa Izba Fizjoterapeutów i in.) o zachowaniu członka personelu wykonującego zawód medyczny.

36. Kategoria B — rodzic, opiekun, otoczenie domowe. W przypadku zaobserwowania lub uzyskania informacji, że opiekun zaniedbuje potrzeby małoletniego, stosuje wobec niego przemoc, godzi się na nią lub w inny sposób go krzywdzi, osoba odpowiedzialna podejmuje działania adekwatne do sytuacji (standardy 37–39). Rozmowę z opiekunem prowadzi się tylko wtedy, gdy nie zwiększa to zagrożenia dla dziecka; opiekuna podejrzanego o przemoc **nie** informuje się o zamiarze zawiadomienia instytucji, jeśli mogłoby to zagrozić dziecku lub zniweczyć interwencję. Małoletni nie jest

w placówce zatrzymywany wbrew woli opiekuna; w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka wzywa się Policję (112), która wraz z pracownikiem socjalnym może zapewnić dziecku ochronę (art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej).

37. Działania w kategorii B — stopniowanie. 1. **ubóstwo / trudna sytuacja życiowa** — rozmowa z opiekunem i przekazanie informacji o możliwościach wsparcia (Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach, ul. Górnych Wałów 9, tel. 32 335-96-00; poradnie, organizacje pomocowe — wykaz w standardzie 40a); 2. **zaniedbanie** (np. nierealizowanie zaleceń medycznych zagrażające zdrowiu, brak higieny, brak opieki) — rozmowa z opiekunem, wskazanie wsparcia psychologicznego i instytucji; przy braku poprawy lub odmowie współpracy — zawiadomienie sądu opiekuńczego (standard 38) lub OPS; 3. **przemoc domowa** — obowiązkowe działania: (a) jeżeli zachodzi podejrzenie ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej — **niezwłoczne zawiadomienie Policji lub prokuratora** (art. 12 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej — obowiązek osób wykonujących obowiązki zawodowe); (b) niezależnie od tego — uruchomienie procedury „Niebieskie Karty” według standardu 37b.

37a. Kategoria C — inny małoletni. Członek personelu, który jest świadkiem zdarzenia (w praktyce CRMed — w częściach wspólnych, standard 24e), przerywa zachowanie, oddziela dzieci, informuje opiekunów obu stron i osobę odpowiedzialną. Osoba odpowiedzialna dokumentuje zdarzenie i w razie potrzeby ustala z opiekunami sposób dalszych wizyt (np. inne godziny, stała obecność opiekuna w poczekalni). Jeżeli zachowanie nosi cechy czynu karalnego (np. przemoc seksualna, pobicie) — zawiadomienie sądu rodzinnego (właściwego dla nieletnich) lub Policji według standardu 39. Nie stygmatyzuje się dziecka, którego zachowanie było przedmiotem zgłoszenia — może ono samo doświadczać krzywdzenia (rozważyć kategorię B).

37b. Procedura „Niebieskie Karty” w CRMed. Procedurę „Niebieskie Karty” realizują osoby wymienione w art. 9a ust. 11–11d ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej (art. 9d ust. 2 i 4 ustawy; § 2 ust. 2 rozporządzenia). Ustawa nie uzależnia tego uprawnienia od publicznego charakteru pracodawcy ani od umowy z NFZ; CRMed Sp. z o.o. jest podmiotem leczniczym (art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy o działalności leczniczej). W CRMed formularz „Niebieska Karta – A” wypełnia: (a) **osoba wykonująca zawód medyczny** (art. 9a ust. 11c pkt 4 ustawy w zw. z art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o działalności leczniczej): **lekarz; fizjoterapeuta** (samodzielny zawód medyczny — art. 2 ustawy o zawodzie fizjoterapeuty, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 584), w tym kierownik podmiotu leczniczego jako fizjoterapeuta; **technik masażysta** — zawód medyczny w rozumieniu ustawy z dnia 17 sierpnia 2023 r. o niektórych zawodach medycznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1730), pod warunkiem spełnienia wymogów tej ustawy (wpis do Centralnego Rejestru Osób Uprawnionych do Wykonywania Zawodu Medycznego) — *LEGAL REVIEW RECOMMENDED*; (b) **psycholog, pedagog lub terapeuta (w tym terapeuta integracji sensorycznej)** — wyłącznie jako przedstawiciel podmiotu ochrony zdrowia (art. 9a ust. 11d w zw. z ust. 3 pkt 5). Ustawa nie definiuje pojęcia „ochrony zdrowia”; publikacja Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom (2024) obejmuje nim ochronę zdrowia „zarówno publiczną, jak i niepubliczną”, brak natomiast wykładni ministerialnej — *LEGAL REVIEW RECOMMENDED*. Psycholog nie jest dziś osobą wykonującą zawód medyczny w rozumieniu lit. a (art. 23 ust. 6 ustawy z dnia 23 stycznia 2026 r. o zawodzie psychologa, który nadaje ten status psychologom ze specjalizacją, wchodzi w życie dopiero 19 maja 2028 r.). Do czasu potwierdzenia prawnego osoby z lit. b wszczynają procedurę we współpracy z osobą z lit. a, jeżeli jest dostępna, a w jej braku — samodzielnie, dokumentując podstawę w Karcie interwencji; (c) **nie wypełniają** formularza pracownicy recepcji i administracji ani technik analityki medycznej (uprawnienie niezweryfikowane) — przekazują informację osobie odpowiedzialnej; niezależnie od tego każdą osobę wiąże obowiązek zawiadomienia Policji lub prokuratora z art. 12 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz art. 240 § 1 k.k. na zasadach ogólnych. Zasady: 1. procedurę wszczyna się przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta

– A” z chwilą powzięcia — w toku czynności zawodowych — podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec małoletniego albo w wyniku zgłoszenia świadka (art. 9d ust. 4; § 2 ust. 1 rozporządzenia); **nie wymaga to zgody** osoby doznającej przemocy ani osoby ją stosującej (art. 9d ust. 1). Formularz wypełnia się w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy, a gdy to niemożliwe — niezwłocznie po nawiązaniu z nią bezpośredniego kontaktu (§ 2 ust. 5–6); w przypadku małoletniego stosuje się pkt 2; 2. działania z udziałem małoletniego prowadzi się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego (§ 5 ust. 1), a gdy o przemoc podejrzewani są rodzice lub opiekunowie — w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub osoby wskazanej przez małoletniego (§ 5 ust. 3); w miarę możliwości w obecności psychologa (§ 5 ust. 5). Formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w sytuacji z § 5 ust. 3 — osobie najbliższej lub wskazanej; **nigdy osobie stosującej przemoc** (§ 6); 3. formularz A wypełnia uprawniony członek personelu (lit. a lub b), który powziął podejrzenie, we współpracy z osobą odpowiedzialną; wypełniony formularz przekazuje się **niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury do Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Gliwicach** (ul. Władysława Sikorskiego 134, 44-100 Gliwice, tel. 32 300-01-11; powołany zarządzeniem Prezydenta Miasta Gliwice nr PM 8524/23; przewodnicząca i zastępca są pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach) — sposób doręczenia (osobiście za potwierdzeniem / pocztą / e-Doręczenia) uzgadnia się telefonicznie przed pierwszym przekazaniem; kopię formularza A pozostawia się u wszczynającego procedurę i przechowuje w rejestrze interwencji (§ 7 ust. 1–2 rozporządzenia). Zespół w terminie 3 dni roboczych powołuje grupę diagnostyczno-pomocową, która zbiera się w ciągu 5 dni roboczych (§ 8); członkowie personelu CRMed mogą zostać zaproszeni do jej prac (art. 9a ust. 11c–11d) i są związani poufnością (art. 9c); 4. **Model przyjęty w CRMed (decyzja kierownika z 17.09.2026):** CRMed jako podmiot ochrony zdrowia **wszczyna procedurę samodzielnie** — formularz „Niebieska Karta – A” wypełnia osoba uprawniona z pkt 1 (członek personelu, który powziął podejrzenie, albo — gdy nie jest osobą uprawnioną — wskazany przez osobę odpowiedzialną uprawniony członek personelu, na podstawie informacji zgłaszającego). Nie ogranicza się reakcji do przekazania informacji do OPS lub Policji; takie przekazanie stosuje się **dodatkowo**, gdy: (a) zachodzi zagrożenie życia lub zdrowia (P1 — Policja 112 niezwłocznie, niezależnie od NK), (b) zachodzi podejrzenie przestępstwa (P2 — zawiadomienie według standardu 39, niezależnie od NK), (c) żadna osoba uprawniona nie jest dostępna w terminie pozwalającym dochować obowiązków — wówczas osoba odpowiedzialna niezwłocznie przekazuje informację do Ośrodka Pomocy Społecznej w Gliwicach lub Policji i dokumentuje to w Karcie interwencji, a formularz A wypełnia się przy pierwszej możliwości; 5. osoba odpowiedzialna koordynuje wszczęcie procedury, pilnuje terminu przekazania formularza A, przechowuje kopię i odnotowuje w rejestrze; personel uprawniony do wypełniania formularza A jest o tym informowany w ramach przygotowania do stosowania Standardów (standard 43). *Wykaz osób uprawnionych — lit. a–c powyżej; podstawy i źródła — raport wewnętrzny, sekcja 9. Osoby wskazane w art. 22c ust. 1 pkt 3 ustawy z 13.05.2016 r. jako odpowiedzialne za wszczynanie procedury: osoba odpowiedzialna (standard 6) oraz osoby z lit. a.*

38. Zawiadomienie sądu opiekuńczego. Jeżeli z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą małoletniemu, ignoruje zdarzenie lub stan dziecka, albo jeżeli sytuacja małoletniego uzasadnia wszczęcie postępowania z urzędu (art. 572 § 1 k.p.c.), osoba odpowiedzialna sporządza, a kierownik podmiotu leczniczego podpisuje **zawiadomienie (wniosek o wgląd w sytuację rodziny) do Sądu Rejonowego w Gliwicach, IV Wydział Rodzinny i Nieletnich** (ul. o. Jana Siemińskiego 10a, 44-100 Gliwice, pok. 103; e-mail: rodzinny.4@gliwice.sr.gov.pl; sąd: ul. Powstańców Warszawy 23, 44-101 Gliwice, tel. 32 33 87 400, boi@gliwice.sr.gov.pl). Zawiadomienie zawiera: dane dziecka i opiekunów w zakresie znanym placówce, opis obserwacji i podjętych działań, wskazanie obaw; nie zawiera ocen niepopartych faktami. Kopię przechowuje się w rejestrze interwencji; można

wnieść o informację o wszczęciu lub odmowie wszczęcia postępowania (art. 572 § 3 k.p.c.).

39. Zawiadomienie Policji lub prokuratury. W przypadku podejrzenia, że życie lub zdrowie małoletniego są zagrożone, lub uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na jego szkodę, kierownik podmiotu leczniczego (w jego nieobecności osoba odpowiedzialna) sporządza i przekazuje **zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do Komisariatu IV Policji w Gliwicach** (właściwy dla Łabęd; ul. Strzelców Bytomskich 22, 44-109 Gliwice, tel. 47 85 902 50; Komenda Miejska Policji w Gliwicach: ul. Powstańców Warszawy 10-12, 44-100 Gliwice, tel. 47 85 922 00) lub do **Prokuratury Rejonowej Gliwice-Zachód w Gliwicach** (właściwa dla rejonu Komisariatu IV; ul. Dubois 16, 44-102 Gliwice, tel. 32 78-09-100, e-mail biura podawczego: biuro.podawcze.prgli-za@prokuratura.gov.pl) — pisemnie (także e-mailem / e-Doręczeniami) lub ustnie do protokołu. Podstawy: art. 304 § 1 k.p.k. (społeczny obowiązek), art. 240 § 1 k.k. (obowiązek prawny co do przestępstw tam wymienionych), art. 12 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Kopię lub notatkę z zawiadomienia przechowuje się w rejestrze interwencji. Tajemnica zawodowa (lekarska, psychologa, fizjoterapeuty) nie stoi na przeszkodzie zawiadomieniu, gdy zachowanie tajemnicy zagraża życiu lub zdrowiu dziecka albo gdy ustawa nakazuje zawiadomienie; ujawnia się dane tylko w zakresie niezbędnym.

39a. Rejestr interwencji i przechowywanie dokumentacji (art. 22c ust. 1 pkt 8 ustawy). Osoba odpowiedzialna prowadzi **rejestr interwencji** (załącznik nr 1, część II) obejmujący wszystkie zgłoszenia, także niepotwierdzone. Karty interwencji i rejestr przechowuje się: w formie papierowej — w zamkniętym miejscu z ograniczonym dostępem; w formie elektronicznej — w folderze z dostępem wyłącznie dla osób upoważnionych (kierownik podmiotu leczniczego, osoba odpowiedzialna, zastępca). Okres przechowywania: **5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono interwencję**. Okres ulega przedłużeniu, jeżeli toczy się lub może się toczyć postępowanie karne, cywilne lub dyscyplinarne — do jego prawomocnego zakończenia; w sprawach przestępstw na szkodę małoletniego, o których mowa w art. 101 § 4 k.k., dokumentację przechowuje się nie krócej niż do ukończenia przez pokrzywdzonego 40. roku życia. Dokumenty włączone do dokumentacji medycznej podlegają art. 29 ustawy o prawach pacjenta. Kopia formularza „Niebieska Karta – A” pozostaje u wszczynającego (§ 7 ust. 2 rozporządzenia) i jest przechowywana z Kartą interwencji. *Ustawa (art. 22c ust. 1 pkt 8) ani wytyczne Ministerstwa Sprawiedliwości nie określają okresu; okres 5 lat jest ustaleniem wewnętrznym administratora — RETENTION = INTERNAL POLICY / LEGAL REVIEW RECOMMENDED.* Dane zawarte w rejestrze są danymi osobowymi szczególnej kategorii; przetwarza się je wyłącznie w celu ochrony małoletniego i wykonania obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b, c, g RODO), nie udostępnia się ich osobom trzecim poza organami uprawnionymi. Kierownik podmiotu leczniczego raz w roku analizuje rejestr pod kątem wniosków dla Standardów (standard 41).

39b. Odpowiedzialność ról w procedurze.

Rola	Obowiązki
Każdy członek personelu	natychmiastowa reakcja na przemoc, zgłoszenie tego samego dnia, wypełnienie części A Karty, współpraca w wyjaśnieniu, zachowanie poufności
Lekarz	opis obrażeń/objawów w dokumentacji medycznej, ocena stanu zdrowia dziecka, w razie potrzeby skierowanie do szpitala; może wypełnić „Niebieską Kartę – A”; wsparcie merytoryczne przy zawiadomieniu

Rola	Obowiązki
Psycholog / pedagog / terapeuta	odnotowanie ujawnień i obserwacji (dosłowne wypowiedzi dziecka), ocena zagrożenia (w tym samobójczego), obecność przy rozmowie z dzieckiem, udział w planie wsparcia; może wypełnić „Niebieską Kartę – A”
Fizjoterapeuta / masażysta	obserwacja ciała (obrażenia), uzgadnianie z opiekunem zakresu jego obecności na zajęciach (standard 19 pkt 2), zgłoszenie, opis w dokumentacji
Technik punktu pobrań	obserwacja obrażeń i zachowania dziecka i opiekuna podczas pobrania, zgłoszenie
Recepcja / administracja	przyjmowanie zgłoszeń telefonicznych i osobistych i natychmiastowe przekazanie osobie odpowiedzialnej; obserwacja poczekalni; wydawanie kopii Standardów; nie ocenia i nie „filtruje” zgłoszeń
Osoba odpowiedzialna	przyjęcie i kwalifikacja zgłoszenia, prowadzenie Karty i rejestru, kontakt z opiekunem, przygotowanie zawiadomień, koordynacja NK, plan wsparcia
Kierownik podmiotu leczniczego	decyzje o odsunięciu personelu i konsekwencjach, podpisywanie zawiadomień do Policji/prokuratury/sądu, nadzór nad rejestrem, przegląd Standardów

40. Informacja o telefonach pomocowych. W przestrzeni dostępnej dla pacjentów (recepcja, poczekalnia) wywiesza się informację o telefonach pomocowych: 1. **116 111** — Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży (bezpłatny, całodobowy, prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę), 2. **800 12 12 12** — Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka (bezpłatny, całodobowy; czat: chat.brpd.gov.pl), 3. **800 120 002** — Ogólnopolskie Pogotowie dla Osób Doznających Przemocy Domowej „Niebieska Linia” (bezpłatny, całodobowy; Stowarzyszenie „Niebieska Linia” na zlecenie Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom), 4. **112** — numer alarmowy, 5. **800 100 100** — telefon dla dorosłych w sprawie bezpieczeństwa dzieci (Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę; pon.–czw. 10:00–14:00, pt. 12:00–15:00), 6. **116 006** — Linia Pomocy Pokrzywdzonym (Fundusz Sprawiedliwości; bezpłatna, całodobowa; od 1.09.2026 r.; z zagranicy: +48 222 309 900). *Wszystkie numery zweryfikowano 17.09.2026 r. w źródłach oficjalnych (116111.pl, brpd.gov.pl, gov.pl, 800100100.pl, bip.gliwice.eu) — wykaz w raporcie wewnętrznym.*

40a. Wykaz instytucji właściwych dla CRMed (Gliwice-Łabędy) — stan na 17.09.2026, do aktualizacji przy każdym przeglądzie:

Instytucja	Dane
Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach	ul. Górnych Wałów 9, 44-100 Gliwice; tel. 32 335-96-00; ops@ops.gliwice.eu ; ePUAP / opsgliwice/SkrytkaESP
Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Gliwicach	ul. Władysława Sikorskiego 134, 44-100 Gliwice; tel. 32 300-01-11 (adresat formularza „Niebieska Karta – A”)
Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Gliwicach (w strukturze OPS)	ul. Władysława Sikorskiego 134, 44-103 Gliwice; tel. 32 335 41 50 (całodobowo), 510 230 115; oik@ops.gliwice.eu
Sąd Rejonowy w Gliwicach, IV Wydział Rodzinny i Nieletnich	ul. o. Jana Siemińskiego 10a, 44-100 Gliwice, pok. 103; rodzinny.4@gliwice.sr.gov.pl ; sąd: ul. Powstańców Warszawy 23, tel. 32 33 87 400

Instytucja	Dane
Prokuratura Rejonowa Gliwice-Zachód w Gliwicach	ul. Dubois 16, 44-102 Gliwice; tel. 32 78-09-100; biuro.podawcze.prgli-za@prokuratura.gov.pl
Komisariat IV Policji w Gliwicach (Łabędy)	ul. Strzelców Bytomskich 22, 44-109 Gliwice; tel. 47 85 902 50
Komenda Miejska Policji w Gliwicach	ul. Powstańców Warszawy 10-12, 44-100 Gliwice; tel. 47 85 922 00
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Gliwicach	ul. Aleksandra Gieryskiego 1, 44-100 Gliwice; tel. 32 231 05 69; sekretariat@ppp.gliwice.eu
Organizator Rodzinnej Pieczy Zastępczej (zadania PCPR wykonuje OPS — miasto na prawach powiatu)	ul. Sikorskiego 134; tel. 32 335-41-37
Dyżurnet.pl (NASK) — zgłaszanie nielegalnych treści w sieci	dyzurnet.pl (formularz online)

Rozdział 5. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów oraz przygotowania personelu

41. Przegląd. Kierownik podmiotu leczniczego **nie rzadziej niż raz na dwa lata** (obowiązek ustawowy) dokonuje oceny Standardów w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb i zgodności z przepisami (art. 22c ust. 6 ustawy). Ocenę dokumentuje się pisemnie w **protokole przeglądu** (załącznik nr 5), który zawiera: datę, osoby dokonujące oceny, analizę rejestru interwencji i uwag, wykaz zmian lub stwierdzenie ich braku, datę kolejnego przeglądu. Przegląd przeprowadza się także niezwłocznie po: zmianie przepisów, zdarzeniu ujawniającym lukę w procedurach, zmianie zakresu świadczeń dla małoletnich lub zmianie osób odpowiedzialnych. Niezależnie od obowiązku ustawowego CRMed przyjmuje praktykę wewnętrzną **przeglądu roboczego co 12 miesięcy** (analiza rejestru interwencji, uwag i stanu prawnego), odnotowywanego krótką notatką; przegląd roboczy nie zastępuje oceny z art. 22c ust. 6 i nie zmienia terminu następnego przeglądu obowiązkowego.

42. Uwagi. Członkowie personelu, małoletni i ich opiekunowie mogą zgłaszać uwagi do Standardów kierownikowi podmiotu leczniczego lub osobie odpowiedzialnej — osobiście, przez recepcję lub e-mailem. Uwagi rozpatruje się przy najbliższym przeglądzie, a pilne — niezwłocznie.

43. Przygotowanie personelu (art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy). Za przygotowanie personelu do stosowania Standardów odpowiada osoba wskazana w standardzie 6 pkt 3. Jej kompetencje obejmują: przekazanie tekstu Standardów każdemu nowemu członkowi personelu przed dopuszczeniem do działalności, omówienie procedury interwencji i osób odpowiedzialnych, odebranie oświadczenia (załącznik nr 2), organizację co najmniej raz na dwa lata (przy przeglądzie) krótkiego spotkania lub szkolenia wewnętrznego dla całego personelu (dopuszczalne szkolenie online, np. bezpłatne kursy Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę lub materiały Ministerstwa Sprawiedliwości) oraz prowadzenie listy potwierdzeń udziału. Sposób udokumentowania: oświadczenia w aktach + lista obecności/ potwierdzeń szkolenia przechowywana z rejestrem interwencji. Wdrożenie wersji 2.0: po jej przyjęciu **wszyscy obecni członkowie personelu** zostają zapoznani ze Standardami i podpisują oświadczenie (załącznik nr 2 część A) według listy wdrożeniowej (załącznik nr 7) — w terminie wewnętrznym 30 dni od przyjęcia (osoby współpracujące poza stałym grafikiem — przy najbliższej obecności w placówce, przed kolejnym kontaktem z małoletnimi). Każda **nowa osoba** przed dopuszczeniem do działalności z małoletnimi przechodzi checklistę HR (załącznik nr 4) i podpisuje wymagane oświadczenia (załącznik nr 2).

Rozdział 6. Zasady udostępniania Standardów rodzicom, opiekunom i małoletnim

44. Dostępność. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym (art. 22c ust. 7 ustawy). Udostępnia się je: 1. na stronie internetowej www.crmed.com.pl w zakładce **Dokumenty** → **Standardy Ochrony Małoletnich** — w wersji pełnej (PDF) i skróconej dla małoletnich (osobny PDF); 2. w placówce — wersja skrócona wywieszona w widocznym miejscu przy recepcji / w poczekalni; wersja pełna dostępna do wglądu w recepcji; 3. na życzenie — przez wydanie kopii lub przesłanie pliku e-mailem.

45. Kopia. Każdy małoletni lub jego opiekun może otrzymać w recepcji kopię Standardów (wersji pełnej lub skróconej) bezpłatnie.

46. Wersja skrócona. Na podstawie Standardów opracowano wersję skróconą zawierającą informacje istotne dla małoletnich, napisaną prostym językiem, w dwóch wariantach (jednostronicowym i rozszerzonym) — załącznik nr 3 (numer zachowany z wersji 2024). Wersję skróconą przekazuje się małoletniemu, który o nią poprosi, a opiekunów informuje się o jej dostępności przy rejestracji dziecka na pierwszą wizytę (informacja ustna lub na potwierdzeniu wizyty). Standardy sporządzono z uwzględnieniem konieczności ich zrozumienia przez małoletnich (art. 22c ust. 5).

Rozdział 7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz ochrona przed treściami szkodliwymi

47. Zakres zastosowania. CRMed **nie udostępnia małoletnim pacjentom urządzeń elektronicznych** (komputerów, tabletów, konsol) ani nie organizuje zajęć z użyciem Internetu. Małoletni nie korzystają z urządzeń placówki; urządzenia diagnostyczne i terapeutyczne obsługuje wyłącznie personel pod swoim nadzorem i bez dostępu dziecka do Internetu. W związku z tym zasady z art. 22c ust. 2 pkt 2 ustawy mają w CRMed zastosowanie w zakresie ograniczonym do poniższych standardów. CRMed udostępnia pacjentom gościnną sieć Wi-Fi — zasady w standardzie 48.

48. Gościnna sieć Wi-Fi. Dostęp do gościnnej sieci Wi-Fi jest zabezpieczony hasłem udostępnianym przez recepcję. Małoletni korzysta z sieci wyłącznie na urządzeniu opiekuna lub własnym pod nadzorem opiekuna; CRMed nie udostępnia małoletnim własnych urządzeń i nie odpowiada za treści, do których małoletni uzyskuje dostęp na urządzeniach prywatnych. W zakresie technicznie dostępnym u dostawcy lub na routerze CRMed stosuje ograniczenie dostępu do treści pornograficznych i przemocowych; nie tworzy się w tym celu odrębnych procedur.

48a. Urządzenia personelu. Personel nie udostępnia małoletnim własnych urządzeń, nie prezentuje im treści z Internetu niezwiązanych ze świadczeniem, nie pozwala na korzystanie z prywatnego telefonu jako „nagrody”. Wyjątek: użycie przez terapeutę materiałów (obrazki, filmy instruktażowe, aplikacje terapeutyczne) w celu terapeutycznym, pod jego stałą kontrolą i za wiedzą opiekuna.

48b. Treści szkodliwe utrwalone w innej formie. W przestrzeni dostępnej dla małoletnich (poczekalnia, gabinety) nie eksponuje się treści o charakterze erotycznym, drastycznym lub przemocowym (czasopisma, ekrany, plakaty). Jeżeli w poczekalni wyświetlane są materiały wideo, są to treści neutralne, bez reklam nieodpowiednich dla dzieci.

48c. Reakcja na zagrożenia w sieci ujawnione przez dziecko. Jeżeli małoletni ujawni personelowi (np. psychologowi) doświadczenie cyberprzemocy, uwodzenia w sieci (grooming), szantażu materiałami intymnymi lub kontaktu z treściami szkodliwymi, personel traktuje to jako zgłoszenie w kategorii D (standard 33b): informuje osobę odpowiedzialną i opiekuna, nie usuwa ani nie przegląda materiałów na urządzeniu dziecka (zabezpieczenie dowodów należy do organów), a w razie podejrzenia przestępstwa (np. art. 200a, 200b, 202 k.k.) — zawiadomienie według standardu 39.

Rozdział 8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

49. Plan wsparcia. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego osoba odpowiedzialna, w porozumieniu z kierownikiem i specjalistą, który ma kontakt z dzieckiem (psycholog, lekarz, terapeuta), ustala plan wsparcia wspólnie z opiekunem — o ile to nie opiekun dopuszcza się krzywdzenia (wtedy z drugim rodzicem lub inną pełnoletnią osobą najbliższą dziecku, a w ich braku — we współpracy z OPS/sądem). Plan, dostosowany do możliwości małej placówki ambulatoryjnej, obejmuje w szczególności: 1. wskazanie **osoby kontaktowej** w CRMed dla dziecka i opiekuna (z reguły osoba odpowiedzialna lub specjalista prowadzący); 2. zapewnienie ciągłości i bezpieczeństwa świadczeń w CRMed (np. zmiana terapeuty, obecność opiekuna, dostosowanie zajęć); 3. w zakresie kompetencji CRMed — wsparcie psychologiczne dla dziecka (za zgodą opiekuna), a w pozostałym zakresie skierowanie do właściwych instytucji: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Gliwicach, Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Gliwicach (całodobowo), OPS, organizacje pomocowe, lekarz POZ, w razie potrzeby leczenie psychiatryczne (dane — standard 40a); 4. informację dla opiekuna o przysługujących uprawnieniach (pokrzywdzony w postępowaniu karnym, pomoc z Funduszu Sprawiedliwości — Linia Pomocy Pokrzywdzonym 116 006) i o telefonach pomocowych (standard 40); 5. sposób i częstotliwość kontaktu w celu sprawdzenia sytuacji dziecka (np. przy kolejnych wizytach), do czasu zakończenia interwencji. Plan odnotowuje się w Karcie interwencji (część B).

50. Zdanie małoletniego. Przy ustalaniu planu wysłuchuje się małoletniego, stosownie do jego wieku i dojrzałości, i uwzględnia jego zdanie w miarę możliwości — w tym co do osoby, z którą chce rozmawiać, i obecności opiekuna.

Rozdział 9. Zasady ochrony danych i wizerunku małoletniego

51. Ochrona. Wizerunek i dane osobowe małoletniego podlegają ochronie. Dane o stanie zdrowia małoletniego przetwarza się wyłącznie w celach udzielania świadczeń, prowadzenia dokumentacji medycznej i wykonania obowiązków prawnych, na zasadach określonych w Polityce prywatności CRMed i przepisach o dokumentacji medycznej. Informacji o małoletnim pacjencie udziela się wyłącznie jego przedstawicielowi ustawowemu (oraz pacjentowi, który ukończył 16 lat) i osobom przez niego upoważnionym.

52. Zgoda na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku. Utrwalanie wizerunku małoletniego w celach innych niż medyczne (np. promocja placówki, strona internetowa, media społecznościowe, materiały szkoleniowe) i jego rozpowszechnianie wymagają **odrębnej, pisemnej zgody przedstawiciela ustawowego** (art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych; art. 6 ust. 1 lit. a i art. 7 RODO). Zgoda wskazuje cel, sposób i miejsce publikacji oraz okres; jest dobrowolna, niezależna od udzielania świadczeń i może być w każdej chwili wycofana, co nie wpływa na leczenie. Małoletniego, stosownie do wieku, pyta się o zdanie; jego sprzeciw jest respektowany niezależnie od zgody opiekuna. **Zasada CRMed: placówka domyślnie nie publikuje wizerunków małoletnich pacjentów** (strona internetowa, media społecznościowe, materiały drukowane). Wyjątek jest dopuszczalny wyłącznie łącznie: (1) po odrębnej, jednoznacznej, pisemnej zgodzie przedstawiciela ustawowego (wzór — załącznik nr 6) i — stosownie do wieku — braku sprzeciwu małoletniego, oraz (2) po ocenie celu publikacji przez kierownika podmiotu leczniczego, odnotowanej na formularzu zgody.

Zgoda na publikację wizerunku jest całkowicie niezależna od zgody na udzielanie świadczeń zdrowotnych; nie jest warunkiem leczenia i nie jest odbierana razem z dokumentami wizyty.

53. Wizerunek jako szczegół całości. Zgoda nie jest wymagana, gdy wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości (zgromadzenie, wydarzenie publiczne) — w praktyce CRMed sytuacja ta nie występuje; w razie wątpliwości stosuje się standard 52.

54. Monitoring. W placówce działa monitoring wizyjny służący bezpieczeństwu osób i mienia. Zakres monitoringu, okres przechowywania nagrań (nie dłużej niż 3 miesiące — art. 23a ust. 2 ustawy o działalności leczniczej) i zasady dostępu określają regulamin organizacyjny (art. 23a ust. 1 tej ustawy) oraz informacja RODO w Polityce prywatności CRMed (§ 13). Na potrzeby Standardów: nagrania z wizerunkiem małoletnich nie podlegają upublicznieniu, są wykorzystywane wyłącznie w celu, dla którego zostały zarejestrowane, i udostępniane wyłącznie organom uprawnionym; monitoring nie może obejmować gabinetów, miejsc przebierania się ani toalet. Zapis może być zabezpieczony na potrzeby interwencji (standard 34).

54a. Fotografowanie przez opiekunów i pacjentów. Opiekun może fotografować lub nagrywać własne dziecko w gabinecie za zgodą obecnego członka personelu i pod warunkiem nieutrwalania innych pacjentów oraz personelu bez ich zgody. W częściach wspólnych nie utrwalą się wizerunku innych pacjentów.

54b. Dokumentacja fotograficzna do celów medycznych. Zdjęcia wykonane w celach medycznych (standard 31a) stanowią część dokumentacji medycznej, są przechowywane wyłącznie w systemie dokumentacji lub na urządzeniach placówki, nie są przesyłane prywatnymi komunikatorami ani przechowywane na prywatnych urządzeniach personelu.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

55. Standardy mają wobec personelu CRMed moc regulacji wewnętrznej; obowiązek ich przestrzegania wynika z umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub kontraktu oraz ze złożonego oświadczenia (załącznik nr 2).

56. Standardy w wersji 2.0 wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia w sposób określony w standardzie 44 i z tym dniem zastępują Standardy z dnia 10.08.2024 r. Data ogłoszenia: **18.09.2026**.

57. Zmian Standardów dokonuje kierownik podmiotu leczniczego; zmienione Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia (standard 44). O każdej zmianie personel jest informowany i składa ponownie oświadczenie (standard 11).

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Nr	Nazwa	Plik roboczy	Charakter
1	Karta interwencji oraz rejestr interwencji	03_ZALACZNIK_1_KARTA_INTERWENCJI.md	wewnętrzny (wzór publikowany z pełną wersją)
2	Oświadczenia personelu: (A) o zapoznaniu się ze Standardami, (B) oświadczenia z art. 21 ust. 5 i 7 ustawy oraz o niekaralności/postępowaniach, (C) coroczne oświadczenie	04_ZALACZNIK_2_OSWIADCZENIE_PERSONELU.md	wewnętrzny (wzór publikowany)

Nr	Nazwa	Plik roboczy	Charakter
3	Wersja skrócona Standardów dla małoletnich (A: 1 strona; B: rozszerzona)	02_STANDARDY_WERSJA_SKROCONA_DLA_MALOLETNICH_DRAFT.md	publiczny — osobny PDF na stronie i wywieszony w placówce
4	Checklista HR „przed dopuszczeniem do działalności z małoletnimi”	07_ZALACZNIK_4_CHECKLISTA_HR.md	wewnętrzny (nie publikuje się)
5	Protokół przeglądu Standardów	05_PROTOKOL_PRZEGLADU_ADU_2026.md	wewnętrzny
6	Wzór zgody przedstawiciela ustawowego na utrwalenie i rozpowszechnianie wizerunku małoletniego	09_ZALACZNIK_6_ZGODA_WIZERUNEK.md	wewnętrzny (wzór publikowany)
7	Lista wdrożeniowa personelu (zapoznanie z wersją 2.0, oświadczenia, stan weryfikacji)	10_ZALACZNIK_7_LISTA_WDROZENIOWA_PERSONELU.md	wewnętrzny (nie publikuje się)

Uwaga: w wersji 2024 załącznikiem nr 1 było oświadczenie o zapoznaniu się, nr 2 — oświadczenie o niekaralności, nr 3 — wersja skrócona; żaden z nich nie był dołączony do opublikowanego pliku. W wersji 2.0 numer 3 (wersja skrócona) zachowano, oświadczenia połączono w załączniku nr 2, a nowe załączniki (checklista HR, protokół, zgoda na wizerunek) otrzymały numery 4–6 (patrz protokół przeglądu).

Zatwierdzam:

..... Mateusz Zatorski — kierownik podmiotu leczniczego, CRMED Sp. z o.o.

Gliwice, dnia **18.09.2026**

Załącznik nr 1 — Karta interwencji oraz Rejestr interwencji

do Standardów Ochrony Małoletnich CRMED Sp. z o.o. (wersja 2.0)

STATUS: OWNER APPROVED — wzór obowiązujący od 18.09.2026 wraz ze Standardami wersja 2.0.

Podstawa: art. 22c ust. 1 pkt 2, 3, 7 i 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. (procedura interwencji, osoby odpowiedzialne, sposób dokumentowania i przechowywania zgłoszonych zdarzeń). Zasady użycia: standardy 33a–39a. Zasada minimalizacji: wpisuje się tylko dane niezbędne do ochrony dziecka i wykonania obowiązków prawnych. Karta nie jest częścią dokumentacji medycznej (obserwacje medyczne wpisuje się odrębnie do dokumentacji pacjenta).

CZĘŚĆ I — KARTA INTERWENCJI

Nr karty: _ / ____ (rok) — nadaje osoba odpowiedzialna, zgodnie z rejestrem

A. ZGŁOSZENIE (wypełnia osoba zgłaszająca lub osoba odpowiedzialna na podstawie zgłoszenia ustnego — najpóźniej w ciągu 24 h)

Pole	Treść
Data i godzina zgłoszenia	
Sposób zgłoszenia	☐ osobiście ☐ telefon (repcja) ☐ e-mail / pismo ☐ obserwacja własna personelu ☐ anonimowo
Osoba zgłaszająca	imię i nazwisko / funkcja (personel) / relacja do dziecka (opiekun, inna osoba) / „anonimowo”:
Kontakt do zgłaszającego (jeśli podano)	
Dane małoletniego (zakres minimalny)	imię i nazwisko: ____ · wiek / rok urodzenia: ____ · pacjent CRMED: ☐ tak ☐ nie
Opiekun/opiekunowie (imię, nazwisko, telefon) — jeśli znani	
Źródło informacji	☐ dziecko samo ujawniło ☐ obserwacja objawów/obrażeń ☐ informacja od opiekuna ☐ informacja od innej osoby ☐ zdarzenie w placówce (świadek)
Opis zdarzenia / obserwacji (fakty, data, miejsce, kto był obecny; wypowiedzi dziecka — dosłownie, w cudzysłowie; bez ocen i interpretacji)	
Osoba, której dotyczy podejrzenie (jeśli znana)	☐ członek personelu CRMED: ____ ☐ rodzic/opiekun/domownik ☐ inny małoletni ☐ inna osoba / nieznana / zagrożenie online
Czy podjęto natychmiastowe działania?	☐ przerwano zdarzenie ☐ odseparowano ☐ wezwano 112 / Policję ☐ udzielono pomocy medycznej ☐ inne: ____
Podpis osoby zgłaszającej (lub adnotacja „zgłoszenie ustne przyjęte przez ...”)	

B. OCENA I DZIAŁANIA (prowadzi osoba odpowiedzialna)

Pole	Treść
Osoba odpowiedzialna prowadząca sprawę	

Pole	Treść
Data przyjęcia zgłoszenia przez osobę odpowiedzialną	
Kategoria (standard 33b)	☐ A — personel CRMed ☐ B — rodzic/opiekun/otoczenie domowe ☐ C — inny małoletni ☐ D — inna osoba / zagrożenie innego rodzaju (w tym online)
Pilność	☐ P1 — zagrożenie życia/zdrowia ☐ P2 — podejrzenie przestępstwa ☐ P3 — zagrożenie dobra dziecka bez znamion przestępstwa
Konsultacja (bez danych dziecka), jeśli była	z kim / data / wnioski:
Rozmowy przeprowadzone (z kim, data, w czyjej obecności, główne ustalenia)	1. dziecko: __ (obecny opiekun/psycholog: __) 2. opiekun: 3. osoba, której dotyczy zgłoszenie: 4. świadkowie: __
Odsunięcie członka personelu od kontaktu z małoletnimi (kat. A)	☐ tak — od dnia _____ ☐ nie dotyczy
Kontakt z opiekunem	☐ poinformowano dnia __ ☐ celowo nie poinformowano (uzasadnienie — bezpieczeństwo dziecka): _____
Zabezpieczona dokumentacja	☐ wpis w dokumentacji medycznej ☐ notatki ☐ zapis monitoringu ☐ inne:

C. ZAWIADOMIENIA I DZIAŁANIA ZEWNĘTRZNE

Instytucja	Podjęto?	Data	Forma (pismo / e-mail / ePUAP / ustnie do protokołu / telefon)	Sygnatura / potwierdzenie	Kto podpisał
Policja (112 / Komisariat IV Policji w Gliwicach, tel. 47 85 902 50)	☐ tak ☐ nie				
Prokuratura Rejonowa Gliwice-Zachód w Gliwicach (ul. Dubois 16)	☐ tak ☐ nie				
Sąd Rejonowy w Gliwicach, IV Wydział Rodzinny i Nieletnich (art. 572 k.p.c.)	☐ tak ☐ nie				

Instytucja	Podjęto?	Data	Forma (pismo / e-mail / ePUAP / ustnie do protokołu / telefon)	Sygnatura / potwierdzenie	Kto podpisał
Procedura „Niebieskie Karty” — formularz A wypełniony przez: __ (osoba uprawniona — standard 37b lit. a lub b; recepcja/administracja — nie) · przekazany do Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Gliwicach (ul. Sikorskiego 134) dnia: ____ (max 5 dni roboczych) · kopia w rejestrze ☐	☐ tak ☐ nie				
Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach (przekazanie informacji, ul. Górnych Wałów 9, tel. 32 335-96-00)	☐ tak ☐ nie				
Samorząd zawodowy (kat. A)	☐ tak ☐ nie				
Inne					
Uzasadnienie braku zawiadomienia (jeśli P2/P3 i nie zawiadomiono)					

D. PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO (standard 49) — jeśli krzywdzenie potwierdzono lub jest prawdopodobne

Element	Ustalenia
Osoba kontaktowa w CRMed dla dziecka/opiekuna	
Bezpieczeństwo świadczeń w CRMed (zmiana terapeuty, obecność opiekuna, dostosowanie zajęć)	

Element	Ustalenia
Wsparcie w CRMed (np. konsultacja psychologiczna — zgoda opiekuna: ☐)	
Skierowanie do instytucji zewnętrznych (PPP Gliwice, OIK Gliwice 32 335 41 50, OPS, POZ, psychiatria, organizacje pomocowe — standard 40a)	
Informacje przekazane opiekunowi (uprawnienia pokrzywdzonego, telefony pomocowe)	
Zdanie małoletniego (wysłuchano dnia __; uwzględniono: ____)	
Sposób i częstotliwość sprawdzania sytuacji	

E. ZAKOŃCZENIE

Pole	Treść
Wynik wyjaśnienia	☐ potwierdzono krzywdzenie / naruszenie ☐ nie potwierdzono ☐ przekazano organom — w toku ☐ zgłoszenie bezzasadne
Konsekwencje wobec personelu (kat. A)	☐ rozwiązanie umowy ☐ inne: _____ ☐ nie dotyczy
Wnioski dla Standardów (do protokołu przeglądu)	
Data zamknięcia sprawy	
Podpis osoby odpowiedzialnej	
Podpis kierownika podmiotu leczniczego (zatwierdzenie)	

Terminy przypomnienie: część A — do 24 h od zgłoszenia · kwalifikacja (B) — w dniu zgłoszenia / najpóźniej następny dzień roboczy · P1 — natychmiast · P2 — zawiadomienie do 2 dni roboczych · P3 — działania do 7 dni · NK-A do Zespołu Interdyscyplinarnego — do 5 dni roboczych · informacja dla opiekuna (kat. A) — najpóźniej następny dzień roboczy.

Przechowywanie: dokumentacja papierowa — w zamykanym miejscu z ograniczonym dostępem; dokumentacja elektroniczna — w folderze z dostępem wyłącznie dla osób upoważnionych (kierownik podmiotu leczniczego — Mateusz Zatorski, osoba odpowiedzialna, zastępca — Karolina Dąbrowiecka); okres: 5 lat od zamknięcia sprawy, dłużej, jeśli trwa postępowanie. *Adnotacja wewnętrzna (nie drukować na formularzu): RETENTION = INTERNAL POLICY / LEGAL REVIEW RECOMMENDED — ustawa (art. 22c ust. 1 pkt 8), wytyczne MS/NFZ/RPD i UODO (wystąpienie z 4.10.2024) nie wskazują okresu; 5 lat = ustalenie wewnętrzne; przedłużenie przy postępowaniu i w sprawach z art. 101 § 4 k.k. — standard 39a.*

CZĘŚĆ II — REJESTR INTERWENCJI (prowadzi osoba odpowiedzialna; jeden wiersz = jedno zgłoszenie, także niepotwierdzone)

Nr karty	Data zgłoszenia	Źródło (osoba / opiekun / dziecko / inne / anonim)	Kategoria (A/B/C/D)	Pilność (P1–P3)	Inicjały dziecka + rok ur.	Zawiadomienie (Policja / Prok. / Sąd / NK / OPS / brak)	Data zawiadomienia	Plan wsparcia (tak/nie)	Status (w toku / zamknięta)	Data zamknięcia	Prowadzący
1/2026											
2/2026											

Zasady prowadzenia rejestru: 1. Rejestr zawiera wyłącznie inicjały dziecka i rok urodzenia; pełne dane są w Karcie interwencji. 2. Numeracja ciągła w roku kalendarzowym; brak wpisów w roku — adnotacja „brak zgłoszeń w roku ____” z podpisem osoby odpowiedzialnej (dowód prowadzenia rejestru). 3. Rejestr jest analizowany co najmniej raz w roku przez kierownika podmiotu leczniczego i przy każdym przeglądzie Standardów (standard 41); wnioski wpisuje się do protokołu przeglądu. 4. Rejestr i karty nie są udostępniane osobom trzecim; udostępnienie organom (Policja, prokuratura, sąd, Zespół Interdyscyplinarny) — na ich żądanie, z odnotowaniem w karcie.

Załącznik nr 2 — Oświadczenia personelu

do Standardów Ochrony Małoletnich CRMED Sp. z o.o. (wersja 2.0)

STATUS: OWNER APPROVED — wzór obowiązujący od 18.09.2026. Zawiera: **(A)** oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniu do ich przestrzegania (standard 11); **(B)** oświadczenia składane przed dopuszczeniem do działalności z małoletnimi na podstawie art. 21 ust. 5 i 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. oraz uzupełniające oświadczenie o niekaralności i braku postępowań (standardy 9–10); **(C)** coroczne oświadczenie (standard 12). **Ważne:** oświadczenie **nie zastępuje** (1) informacji z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym i Rejestru Państwowej Komisji, którą uzyskuje **CRMED** przed dopuszczeniem (art. 21 ust. 2), ani (2) informacji z Krajowego Rejestru Karnego, którą **przedkłada osoba** (art. 21 ust. 3). Oświadczenie o niekaralności jest wymagane ustawowo tylko w sytuacjach z art. 21 ust. 5 i 7 (państwa zamieszkania / brak rejestru za granicą); pozostałe oświadczenia w części B są wewnętrznym uzupełnieniem CRMED. Wariant podstawy współpracy zaznacza się w nagłówku — treść oświadczeń jest wspólna, bo art. 21 ustawy obejmuje każdą formę dopuszczenia do działalności.

Nagłówek (wspólny dla A, B, C)

Imię i nazwisko: Zawód / funkcja w CRMED:
Podstawa współpracy: ☐ umowa o pracę ☐ umowa zlecenia / o dzieło ☐ kontrakt (B2B — działalność gospodarcza) ☐ lekarz współpracujący (kontrakt / umowa cywilnoprawna) ☐ terapeuta współpracujący ☐ praktyka / staż ☐ wolontariat ☐ administracja/recepcja
Kontakt z małoletnimi w ramach obowiązków: ☐ tak (udzielanie świadczeń / udział w udzielaniu / opieka / kontakt w recepcji) ☐ nie (personel bez kontaktu — składa wyłącznie część A)

A. OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w CRMED Sp. z o.o. (CRMED Centrum Rehabilitacyjno-Medyczne), ul. Wolności 20/1, 44-109 Gliwice, w wersji 2.0 z dnia **18.09.2026**, wraz z załącznikami, w szczególności z: - zasadami bezpiecznych relacji z małoletnimi i katalogiem zachowań zabronionych (rozdziały 2 i 3), - obowiązkiem reagowania i zgłaszania oraz procedurą interwencji (rozdział 4), w tym z tym, że osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich jest Mateusz Zatorski (kierownik podmiotu leczniczego), a jej zastępcą Karolina Dąbrowiecka (menadżerka), - zasadami ochrony danych i wizerunku małoletnich (rozdział 9).

Zobowiązuję się do ich przestrzegania. Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie Standardów stanowi naruszenie moich obowiązków wynikających z umowy z CRMED Sp. z o.o. i może być podstawą jej rozwiązania, a w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa — zawiadomienia organów ścigania.

Zobowiązuję się niezwłocznie poinformować kierownika podmiotu leczniczego o wszczęciu wobec mnie postępowania karnego o przestępstwo, o którym mowa w standardzie 8, oraz o wpisaniu mnie do Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

....., dnia (miejscowość) (czytelny podpis)

Odebrał/a (osoba odpowiedzialna za Standardy lub zastępca):

B. OŚWIADCZENIA SKŁADANE PRZED DOPUSZCZENIEM DO DZIAŁALNOŚCI Z MAŁOLETNIAMI

(składa każda osoba, która będzie udzielać świadczeń małoletnim, uczestniczyć w ich udzielaniu, sprawować nad nimi opiekę lub mieć z nimi kontakt — niezależnie od podstawy współpracy)

B1. Oświadczenie o państwach zamieszkania (art. 21 ust. 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r.)

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat: ☐ **nie** zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w państwie innym niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa; ☐ zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w następującym państwie / państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa: i jednocześnie przedkładałam informację z rejestru karnego tego państwa / tych państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (a jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania takiej informacji — informację z rejestru karnego tego państwa), albo składam oświadczenie B2.

B2. Oświadczenie w przypadku braku możliwości uzyskania informacji z rejestru karnego innego państwa (art. 21 ust. 7 ustawy)

(wypełnia wyłącznie osoba, której dotyczy: cudzoziemiec, którego państwo obywatelstwa nie wydaje informacji z rejestru karnego lub nie prowadzi rejestru, albo osoba zamieszkująca w ciągu ostatnich 20 lat w takim państwie)

Oświadczam, że prawo państwa nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego / w państwie tym nie prowadzi się rejestru karnego*, oraz że: 1. nie byłam/nie byłem prawomocnie skazana/skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, 2. nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/dopuściłem się takich czynów zabronionych, 3. nie mam 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.

(* niepotrzebne skreślić)

B3. Oświadczenie uzupełniające o niekaralności i braku postępowań (wewnętrzne, standardy 9–10)

Oświadczam, że: 1. nie figuruję w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (w tym w Rejestrze z dostępem ograniczonym) ani w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze; 2. nie byłam/nie byłem prawomocnie skazana/skazany za przestępstwa określone w rozdziale XIX (przeciwko życiu i zdrowiu) i XXV (przeciwko wolności seksualnej i obyczajności) Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, ani za odpowiadające im czyny zabronione według prawa obcego; 3. nie toczy się przeciwko mnie postępowanie przygotowawcze ani sądowe o przestępstwa wymienione w pkt 2; 4. nie orzeczono wobec mnie zakazu zajmowania stanowisk, wykonywania zawodów lub działalności związanych z wychowaniem, edukacją, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi; 5. przedłożyłam/przedłożyłem informację z Krajowego Rejestru Karnego z dnia w zakresie przestępstw wymienionych w pkt 2 (art. 21 ust. 3 ustawy); 6. ☐ posiadam

obywatelstwo inne niż polskie: i przedkładam informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa (art. 21 ust. 4 ustawy) / ☐ nie dotyczy.

Klauzula (obowiązkowa dla B1 i B2 — art. 21 ust. 8 ustawy; stosowana także do B3)

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

....., dnia (miejscowość) (czytelny podpis)

Adnotacja CRMed (wypełnia kierownik / osoba upoważniona): informację z Rejestru z dostępem ograniczonym i z Rejestru Państwowej Komisji uzyskano dnia (wydruk w aktach — art. 21 ust. 9 ustawy); informacja z KRK z dnia w aktach; oświadczenia B1/B2/B3 w aktach. Podpis:

C. COROCZNE OŚWIADCZENIE CZŁONKA PERSONELU (standard 12; składane w grudniu każdego roku)

Oświadczam, że w okresie od złożenia poprzedniego oświadczenia do dnia dzisiejszego: 1. nie zostałam/nie zostałam prawomocnie skazana/skazany za przestępstwa określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego ani w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii; 2. nie wszczęto ani nie toczy się przeciwko mnie postępowanie przygotowawcze lub sądowe o takie przestępstwa; 3. nie zostałam/nie zostałam wpisana/wpisany do Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym ani do Rejestru Państwowej Komisji; 4. znam aktualną wersję Standardów Ochrony Małoletnich CRMed i stosuję je.

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

....., dnia (miejscowość) (czytelny podpis)

Informacja o przetwarzaniu danych (RODO) — do wręczenia razem z oświadczeniami

Administratorem danych jest CRMED Sp. z o.o., ul. Wolności 20/1, 44-109 Gliwice (KRS 0001089197). Dane zawarte w oświadczeniach, informacji z KRK i wydruku z Rejestru są przetwarzane w celu wykonania obowiązków z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (art. 6 ust. 1 lit. c i art. 10 RODO) i przechowywane w aktach osobowych albo dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności przez okres współpracy oraz okres wymagany przepisami o dokumentacji pracowniczej / przedawnienia roszczeń (pracownicy: 10 lat po ustaniu zatrudnienia — art. 94 pkt 9b Kodeksu pracy; współpracownicy: okres współpracy i przedawnienia roszczeń — RETENTION = INTERNAL POLICY / LEGAL REVIEW RECOMMENDED). Dostęp: kierownik podmiotu leczniczego i osoby upoważnione do spraw kadrowych. Przysługuje prawo dostępu, sprostowania i ograniczenia przetwarzania oraz skargi do Prezesa UODO.

Standardy Ochrony Małoletnich — wersja skrócona dla dzieci i młodzieży

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich CRMED Sp. z o.o. (CRMed Centrum Rehabilitacyjno-Medyczne)

STATUS: OWNER APPROVED — przyjęte wraz z pełną wersją Standardów 18.09.2026. Podstawa: art. 22c ust. 5 i 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich — wersja skrócona „zawiera informacje istotne dla małoletnich”, jest udostępniana na stronie internetowej i wywieszana w widocznym miejscu w placówce. Przeznaczenie: **wariant A** — plakat/karta A4 do wywieszenia w poczekalni i PDF na stronie; **wariant B** — ulotka/PDF 2–3 strony dla starszych dzieci i nastolatków. Do wydruku: duża czcionka, dużo światła; wariant A można uzupełnić prostymi piktogramami (zalecenie Ministerstwa Sprawiedliwości dla młodszych dzieci).

WARIANT A — wersja jednostronicowa (plakat / karta A4)

W CRMed jesteś bezpieczna, jesteś bezpieczny

To są Twoje prawa. Obowiązują każdego dorosłego, który tu pracuje.

1. **Masz prawo czuć się bezpiecznie.** Każdy w CRMed — lekarz, psycholog, terapeuta, osoba w recepcji — ma traktować Cię z szacunkiem.
2. **Nikt nie może Cię krzywdzić.** Nikt nie może Cię bić, szarpać, straszyć, wyśmiewać, poniżać ani dotykać w sposób, który jest Ci nieprzyjemny lub którego nie rozumiesz.
3. **Masz prawo wiedzieć, co się będzie działo.** Zanim ktoś Cię zbada, dotknie albo zacznie ćwiczenia, powinien Ci powiedzieć, co zrobi i po co. Możesz pytać o wszystko.
4. **Możesz powiedzieć „stop” i „nie”.** Jeśli coś jest Ci nieprzyjemne, powiedz to. Dorosły ma się zatrzymać i wyjaśnić. Czasem badanie albo pobranie krwi jest naprawdę potrzebne dla Twojego zdrowia — wtedy dorosły tłumaczy dlaczego, a Twój rodzic lub opiekun jest przy Tobie. Ale nigdy nie może to być coś, co robi się w tajemnicy albo za co dostajesz „nagrodę” za milczenie.
5. **Rodzic lub opiekun może być z Tobą.** Możesz poprosić, żeby był w gabinecie. Jeśli masz 16 lat lub więcej, możesz też poprosić o rozmowę sam na sam — kiedy to możliwe.
6. **Jeśli coś Cię niepokoi — powiedz.** Możesz powiedzieć rodzicowi, terapeutcie, lekarzowi albo osobie w recepcji. Dotyczy to też tego, co dzieje się w domu, w szkole albo w internecie. Nie będziesz mieć z tego powodu kłopotów.
7. **Twoje zdjęcia i dane są chronione.** Nikt w CRMed nie robi Ci zdjęcia ani nie opublikuje go bez zgody Twojej i Twojego rodzica.

Do kogo zgłosić się w CRMed? Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci w CRMed: **Mateusz Zatorski** (kierownik) · zastępca: **Karolina Dąbrowiecka** (menadżerka) · recepcja: **698 158 611** · e-mail: crmed.gliwice@gmail.com

Możesz też zadzwonić (bezpłatnie, całą dobę, anonimowo): 116 111 — Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży · **800 12 12 12** — Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka (czat: czat.brpd.gov.pl) · **112** — gdy ktoś jest w niebezpieczeństwie

Pełne Standardy Ochrony Małoletnich: www.crmed.com.pl → Dokumenty (pełna i skrócona wersja), do wglądu w recepcji; ta karta wisi przy recepcji / w poczekalni.

WARIANT B — wersja rozszerzona (2–3 strony, dla starszych dzieci i nastolatków)

Twoje prawa w CRMed. Co możesz, a co robimy my.

Jesteś w przychodni. Przychodzą tu dzieci i nastolatki na wizyty u lekarza, do psychologa, na terapię, rehabilitację, ćwiczenia, masaż albo na pobranie krwi. Ten dokument jest krótką wersją naszych „Standardów Ochrony Małoletnich” — czyli zasad, których muszą przestrzegać wszyscy dorośli pracujący w CRMed. Napisaaliśmy go dla Ciebie, bez urzędowego języka.

1. Bezpieczeństwo i szacunek

Każdy dorosły w CRMed ma traktować Cię z szacunkiem: spokojnie, cierpliwie, bez krzyku. Niezależnie od tego, ile masz lat, jak wyglądasz, czy masz niepełnosprawność, skąd jesteś i jak się czujesz.

Nikomu nie wolno: - bić Cię, szarpać, przytrzymywać siłą (inaczej niż jest to potrzebne dla Twojego bezpieczeństwa np. przy pobraniu krwi — i wtedy zawsze z Twoim rodzicem), - straszyć Cię, grozić, krzyczeć, - wyśmiewać Cię, obrażać, komentować Twojego ciała w sposób, który Cię zawstydza, - dotykać Cię w miejscach intymnych bez potrzeby medycznej, bez wyjaśnienia i bez Twojej zgody, - pokazywać Ci treści dla dorosłych (erotycznych, brutalnych), - pisać do Ciebie prywatnie w mediach społecznościowych, dawać Ci prezentów „w tajemnicy”, umawiać się z Tobą poza przychodnią.

2. Masz prawo wiedzieć

Zanim ktoś Cię zbada, dotknie, zacznie ćwiczenia albo test, powinien Ci powiedzieć, co będzie robił, po co i jak długo. Możesz pytać o wszystko i masz prawo do odpowiedzi, którą rozumiesz.

Jeśli masz 16 lat lub więcej, Twoja zgoda na badanie liczy się tak samo jak zgoda rodzica. Jeśli masz mniej — decyduje rodzic lub opiekun, ale Twoje zdanie też się liczy i mamy Cię wysłuchać.

3. „Stop” i „nie” — jak to działa w przychodni

Możesz powiedzieć „stop”, gdy coś jest Ci nieprzyjemne, boli bardziej niż powinno, albo po prostu nie wiesz, co się dzieje. Dorosły ma się zatrzymać i wyjaśnić.

Ważna różnica: **niektóre rzeczy są naprawdę potrzebne dla Twojego zdrowia** — na przykład badanie przez lekarza, pobranie krwi, ćwiczenie w rehabilitacji, które trochę boli. Wtedy dorosły nie może po prostu tego pominąć, ale ma obowiązek: - wytłumaczyć Ci, dlaczego to jest konieczne, - dać Ci chwilę, żebyś się uspokoił/uspokoila, - zrobić to przy Twoim rodzicu lub opiekunie, - zrobić tylko to, co jest potrzebne — nic więcej.

Nigdy nie jest potrzebne medycznie: dotykane w tajemnicy, prośby, żebyś nikomu nie mówił/nie mówiła, „nagrody” za milczenie, zdjęcia Twojego ciała robione prywatnym telefonem. Jeśli coś takiego się dzieje — to jest zachowanie zabronione i trzeba o tym powiedzieć.

4. Rodzic lub opiekun przy Tobie

Twój rodzic lub opiekun może być z Tobą w gabinecie — wystarczy, że poprosisz. Podczas badania, masażu czy pobrania krwi jest z Tobą zawsze. Na terapii albo ćwiczeniach rodzic może być z Tobą przez część zajęć — terapeuta ustala to razem z rodzicem tak, żeby ćwiczenia szły Ci jak najlepiej (przy rodzicu niektórym dzieciom trudniej się skupić). Rodzic jest wtedy w przychodni, a Ty zawsze możesz poprosić, żeby wszedł.

Są wyjątki, które mają sens: część rozmowy z psychologiem albo test może odbyć się bez rodzica w gabinecie — ale rodzic o tym wie, jest w przychodni, a drzwi nie są zamknięte na klucz. Jeśli masz 16 lat lub więcej i chcesz porozmawiać ze specjalistą sam na sam, powiedz o tym — postaramy się to

umożliwić, gdy rodzaj wizyty na to pozwala.

Zajęcia w CRMed są indywidualne — nie ma zajęć grupowych. Jeśli w poczekalni inne dziecko Cię popycha, wyśmiewa albo nagrywa — powiedz rodzicowi albo osobie w recepcji. Ona ma obowiązek zareagować.

5. Jeśli coś Cię niepokoi — powiedz. Możesz też, gdy chodzi o dom, szkołę lub internet.

Możesz powiedzieć, kiedy: - ktoś w CRMed zachował się wobec Ciebie źle, - ktoś w domu, w szkole, na treningu albo w internecie Cię krzywdzi, straszy, dotyka wbrew Twojej woli, wysyła Ci albo żąda od Ciebie zdjęć, - boisz się o siebie albo o kogoś innego, - czujesz się bardzo źle i nie wiesz, co zrobić.

Komu powiedzieć w CRMed: rodzicowi, terapeutce, lekarzowi, psychologowi, osobie w recepcji — temu, komu ufasz. Możesz też zgłosić się bezpośrednio do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci w CRMed:

Mateusz Zatorski (kierownik, osoba odpowiedzialna za Standardy) albo **Karolina Dąbrowiecka** (menadżerka, zastępca) · recepcja **698 158 611** · e-mail: **crmed.gliwice@gmail.com**

Nie musisz mieć „dowodów”. Nie musisz być pewien/pewna. Wystarczy, że coś Cię niepokoi.

6. Co zrobimy, gdy nam powiesz

- Wysłuchamy Cię spokojnie. Nie będziemy Cię oceniać ani wypytywać o więcej, niż trzeba.
- Nie będziesz mieć kłopotów za to, że powiedziałeś/powiedziałaś.
- Powiemy Ci, co możemy zrobić dalej. Jeśli będziemy musieli powiadomić kogoś jeszcze (rodzica, policję, sąd rodzinny lub pomoc społeczną), powiemy Ci o tym — chyba że mogłoby to być dla Ciebie niebezpieczne.
- Jeśli chodzi o kogoś, kto pracuje w CRMed — ta osoba nie będzie miała kontaktu z dziećmi, dopóki sprawa nie zostanie wyjaśniona.
- Postaramy się, żebyś miał/miała wsparcie: osobę do kontaktu w CRMed i informację, gdzie jeszcze można dostać pomoc.

7. Zdjęcia i dane

Nikt w CRMed nie robi Ci zdjęcia prywatnym telefonem. Zdjęcie do celów medycznych (np. postawy albo blizny) może być zrobione tylko na sprzęcie przychodni, za zgodą rodzica i Twoją. Nie publikujemy zdjęć dzieci na stronie ani w mediach społecznościowych bez pisemnej zgody rodzica — a jeśli Ty nie chcesz, Twoje „nie” wystarczy. Informacje o Twoim zdrowiu są tajemnicą; dostają je tylko Twoi rodzice/opiekunowie (i Ty, jeśli masz 16 lat lub więcej).

8. Telefony, pod które możesz zadzwonić — bezpłatnie, całą dobę, anonimowo

Numer	Kto odbiera
116 111	Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży (Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę) — możesz też napisać na 116111.pl
800 12 12 12	Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka — czat: czat.brpd.gov.pl
112	numer alarmowy — gdy komuś dzieje się krzywda teraz albo ktoś jest w niebezpieczeństwie

Pełna wersja Standardów Ochrony Małoletnich CRMed: www.crmed.com.pl → Dokumenty; można też poprosić o nią w recepcji.

CRMED Sp. z o.o., ul. Wolności 20/1, 44-109 Gliwice · placówka: ul. Wolności 20, Gliwice-Łabędy ·
wersja 2.0, przyjęta **18.09.2026**

Załącznik nr 6 — Zgoda przedstawiciela ustawowego na utwalenie i rozpowszechnianie wizerunku małoletniego

do Standardów Ochrony Małoletnich CRMED Sp. z o.o. (wersja 2.0) — wzór

STATUS: FINAL DRAFT (FINAL LEGAL REVIEW = PENDING). Zasada CRMed (standard 52): wizerunków małoletnich pacjentów domyślnie **nie publikuje się**. Formularz stosuje się wyłącznie w wyjątkowym przypadku — po ocenie celu publikacji przez kierownika podmiotu leczniczego (rubryka na końcu) i po odrębnej, jednoznacznej zgodzie przedstawiciela ustawowego. Zgoda nie jest w żaden sposób powiązana ze zgodą na leczenie. Nie dotyczy zdjęć wykonywanych w celach medycznych (standard 54b — część dokumentacji medycznej). Konstrukcja zgodna z art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, art. 6 ust. 1 lit. a i art. 7 RODO oraz stanowiskiem UODO (zgoda odrębna od zgody na udział, konkretna co do celu i kanału, dobrowolna, odwołalna).

Administrator danych: CRMED Sp. z o.o., ul. Wolności 20/1, 44-109 Gliwice, KRS 0001089197, tel. 698 158 611, e-mail: crmed.gliwice@gmail.com

Ja, niżej podpisana/podpisany (imię i nazwisko przedstawiciela ustawowego), jako ☐ rodzic ☐ opiekun prawny małoletniego (imię i nazwisko dziecka), rok urodzenia,

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na nieodpłatne utwalenie wizerunku mojego dziecka (☐ fotografia ☐ nagranie wideo) w dniu / w okresie w CRMED Centrum Rehabilitacyjno-Medyczne w Gliwicach oraz na jego rozpowszechnianie w następującym celu i zakresie (zaznaczyć tylko wybrane):

Cel / kanał	Zgoda
strona internetowa www.crmed.com.pl	☐ tak ☐ nie
profile CRMED w mediach społecznościowych (nazwa:)	☐ tak ☐ nie
materiały drukowane placówki (ulotki, plakaty w placówce)	☐ tak ☐ nie
materiały szkoleniowe / prezentacje personelu (bez publicznego udostępniania)	☐ tak ☐ nie

Okres rozpowszechniania: ☐ do odwołania ☐ do dnia

Oświadczam, że: 1. zgoda jest dobrowolna, a jej brak lub wycofanie **nie ma żadnego wpływu** na udzielanie świadczeń zdrowotnych dziecku; 2. mogę wycofać zgodę w każdej chwili (osobiście w recepcji, e-mailem lub pisemnie); wycofanie skutkuje zaprzestaniem dalszego rozpowszechniania i usunięciem materiałów z kanałów CRMED w rozsądnym terminie, nie wpływa jednak na zgodność z prawem rozpowszechniania przed wycofaniem; 3. wizerunek nie będzie łączony z informacjami o stanie zdrowia dziecka ani z jego nazwiskiem bez odrębnej zgody; 4. dziecko zostało — stosownie do wieku — zapytane o zdanie; ☐ dziecko zgadza się ☐ dziecko nie chce (w tym przypadku CRMED nie rozpowszechnia wizerunku niezależnie od zgody opiekuna — standard 52).

(* niepotrzebne skreślić)

....., dnia (miejscowość) (podpis przedstawiciela ustawowego)

W przypadku dziecka, które ukończyło 13 lat — podpis dziecka (fakultatywnie, jako potwierdzenie wysłuchania):

Ocena celu publikacji (wypełnia kierownik podmiotu leczniczego — standard 52): cel:
..... · ☐ publikacja dopuszczona ☐ publikacja niedopuszczona · data i
podpis:

Informacja RODO: dane (wizerunek, imię i nazwisko opiekuna) przetwarzane są na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w celu wskazanym powyżej, przez okres rozpowszechniania i do czasu wycofania zgody, a formularz — przez okres niezbędny do wykazania zgody. Odbiorcy: dostawcy usług IT/hostingu i operatorzy mediów społecznościowych (w przypadku publikacji na ich platformach — również jako odrębni administratorzy). Przysługuje prawo dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wycofania zgody i skargi do Prezesa UODO. Pełna informacja: Polityka prywatności na www.crmed.com.pl.