

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

## Centrum Terapii Psychologicznej Tarapaty

### Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Centrum Terapii Psychologicznej Tarapaty jest działanie dla dobra dziecka oraz ochrona jego praw, godności, bezpieczeństwa, zdrowia i prawidłowego rozwoju.

Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego potrzeby, możliwości rozwojowe oraz prawo do bezpieczeństwa i poufności. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy, dyskryminacji, poniżania, zastraszania lub naruszania jego granic.

Personel Centrum działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami etyki zawodowej oraz dobrem Małoletniego.

## Podstawa prawna Standardów Ochrony Małoletnich

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO)
- Kodeks pracy

## Rozdział 1. Objaśnienie terminów

### Pracownik / członek personelu

Psycholog, psychoterapeuta, pedagog, logopeda, praktykant, stażysta, wolontariusz oraz każda osoba zatrudniona lub współpracująca z Centrum.

## **Centrum**

Centrum Terapii Psychologicznej Tarapaty.

## **Właściciel Centrum**

Osoba prowadząca Centrum Terapii Psychologicznej Tarapaty.

## **Małoletni / dziecko**

Każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

## **Opiekun dziecka**

Rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy.

## **Krzywdzenie dziecka**

Każde działanie lub zaniechanie skutkujące naruszeniem praw, dobra, bezpieczeństwa, zdrowia lub rozwoju dziecka.

## **Przemoc fizyczna**

Celowe działanie powodujące naruszenie integralności fizycznej dziecka.

## **Przemoc psychiczna**

Działania powodujące u dziecka poczucie zagrożenia, poniżenia, odrzucenia lub bezwartościowości.

## **Przemoc seksualna**

Każde zachowanie naruszające sferę seksualną dziecka.

## **Zaniedbywanie**

Niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, w szczególności emocjonalnych, zdrowotnych, edukacyjnych lub bytowych.

## **Dane osobowe dziecka**

Wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów**

Osoba wyznaczona przez Właściciela Centrum do nadzoru nad wdrażaniem i przestrzeganiem Standardów.

# Rozdział 2. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem

## 2.1. Bezpieczna rekrutacja personelu

Przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi Właściciel Centrum:

- weryfikuje pracownika w Rejestrze Sprawców Przepstępów Seksualnych,
- pozyskuje aktualne zaświadczenie o niekaralności,
- weryfikuje kwalifikacje zawodowe i wykształcenie pracownika.

Potwierdzenie dokonania weryfikacji przechowywane jest w dokumentacji pracownika zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## 2.2. Relacja personelu z dzieckiem

Personel zobowiązany jest:

- traktować dziecko z szacunkiem,
- respektować granice fizyczne i psychiczne dziecka,
- uwzględniać potrzeby i dobro dziecka,
- komunikować się w sposób spokojny i adekwatny do wieku dziecka.

Zabronione jest:

- zawstydzanie, upokarzanie lub poniżanie dziecka,
- podnoszenie głosu w sposób agresywny,
- stosowanie gróźb lub zastraszania,
- stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
- kontakt o charakterze seksualnym,
- utrzymywanie prywatnych relacji z dzieckiem poza zakresem pracy,
- kontaktowanie się z dzieckiem przez prywatne konta w mediach społecznościowych.

## 2.3. Komunikacja z dzieckiem

Pracownicy komunikują się z dzieckiem w sposób:

- spokojny,
- nieoceniający,
- dostosowany do wieku i możliwości poznawczych dziecka.

Dziecko informowane jest o celu spotkania oraz zasadach poufności, w tym o sytuacjach, w których poufność może zostać ograniczona ze względu na bezpieczeństwo dziecka.

## 2.4. Wsparcie i pomoc

Pracownik zapewnia dziecku możliwość uzyskania wsparcia psychologicznego oraz rozmowy w atmosferze bezpieczeństwa i szacunku.

Rodzice lub opiekunowie mają możliwość uzyskania informacji o dostępnych formach pomocy i wsparcia.

## **2.5. Kontakt fizyczny z dzieckiem**

Kontakt fizyczny z dzieckiem może mieć miejsce wyłącznie:

- za zgodą dziecka,
- w granicach społecznie akceptowanych,
- w sytuacjach uzasadnionych bezpieczeństwem dziecka lub koniecznością udzielenia pomocy.

## **2.6. Wizerunek dziecka**

Utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku dziecka bez zgody opiekuna prawnego jest zabronione.

## **2.7. Ochrona danych osobowych**

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami minimalizacji danych.

Dokumentacja dotycząca dzieci, interwencji oraz zgłoszeń przechowywana jest w sposób zapewniający poufność oraz dostęp wyłącznie osobom upoważnionym.

Przekazanie informacji dotyczących dziecka następuje wyłącznie w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka i realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, z poszanowaniem tajemnicy zawodowej psychologa, psychoterapeuty oraz zasad ochrony danych osobowych.

## **2.8. Kontakt z małoletnim**

Kontakt z dzieckiem poza spotkaniami terapeutycznymi może odbywać się wyłącznie:

- za zgodą opiekuna prawnego,
- w zakresie związanym z procesem pomocy,
- przy użyciu bezpiecznych kanałów komunikacji.

## **2.9. Bezpieczeństwo online**

Centrum nie zapewnia dzieciom dostępu do internetu.

W przypadku spotkań online pracownik korzysta z bezpiecznych komunikatorów i dba o zachowanie poufności rozmowy.

# Rozdział 3. Zasady podejmowania interwencji

## 3.1.

Każdy pracownik posiada wiedzę dotyczącą rozpoznawania symptomów krzywdzenia dziecka oraz obowiązku reagowania.

## 3.2.

Pracownicy wspierają rodziców i opiekunów poprzez przekazywanie informacji o możliwościach uzyskania pomocy psychologicznej, pedagogicznej i społecznej.

## 3.3.

Każdy pracownik ma obowiązek reagowania na wszelkie informacje lub sygnały świadczące o możliwości krzywdzenia dziecka.

## 3.4. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą

Pracownik:

- przyjmuje zgłoszenie,
- przeprowadza rozmowę z dzieckiem i opiekunami,
- sporządza notatkę służbową,
- ocenia stopień zagrożenia zdrowia lub życia dziecka.

Notatka zawiera wyłącznie informacje niezbędne do przeprowadzenia interwencji.

W przypadku zagrożenia dobra, zdrowia lub życia dziecka pracownicy mogą zawiadomić odpowiednie instytucje lub służby, w szczególności:

- policję,
- prokuraturę,
- sąd rodzinny,
- OPS/MOPS,
- PCPR,
- szkołę lub placówkę oświatową,
- zespół interdyscyplinarny,
- inne instytucje realizujące zadania z zakresu ochrony dziecka.

Interwencje prowadzone są – o ile pozwala na to charakter sytuacji – przez co najmniej dwóch pracowników.

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Centrum sporządza zawiadomienie do właściwych organów.

Jeżeli rodzice lub opiekunowie:

- odmawiają współpracy,
- nie zapewniają dziecku bezpieczeństwa,
- ignorują problem,
- odmawiają podjęcia leczenia lub terapii dziecka,
- podejmują działania sprzeczne z dobrem dziecka,

Centrum może skierować wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego lub zawiadomić właściwe instytucje pomocowe.

## **3.4.a. Procedura postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia psychicznego małoletniego**

W sytuacji, gdy Małoletni:

- ujawnia samookaleczenia,
- prezentuje zachowania autoagresywne,
- zgłasza myśli samobójcze,
- przejawia poważne pogorszenie stanu psychicznego,
- lub występują inne objawy wskazujące na zagrożenie zdrowia psychicznego lub życia dziecka,

a jednocześnie Opiekunowie:

- odmawiają współpracy,
- przerywają terapię,
- nie zapewniają dziecku dalszej pomocy specjalistycznej,
- bagatelizują stan dziecka,
- lub ich działania mogą prowadzić do pogłębienia kryzysu psychicznego,

Pracownicy Centrum zobowiązani są do podjęcia działań mających na celu ochronę dobra dziecka.

Centrum może przekazać informację o konieczności objęcia dziecka wsparciem psychologicznym, pedagogicznym lub obserwacją do:

- szkoły,
- pedagoga lub psychologa szkolnego,
- OPS/MOPS,
- PCPR,
- sądu rodzinnego,
- zespołu interdyscyplinarnego,
- policji,
- innych instytucji realizujących zadania z zakresu ochrony małoletnich.

Działania te mogą zostać podjęte również bez uprzedniej zgody lub wcześniejszego poinformowania rodziców lub opiekunów prawnych, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia, zdrowia lub dobra Małoletniego, a wcześniejsze poinformowanie mogłoby pozostawać sprzeczne z dobrem dziecka albo utrudnić udzielenie mu pomocy.

O podjęciu zgłoszenia pracownik niezwłocznie informuje Właściciela Centrum.

Przekazywane informacje obejmują wyłącznie dane niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka i organizacji dalszego wsparcia.

Centrum nie przekazuje szczegółów terapii ani informacji objętych tajemnicą zawodową ponad zakres konieczny do ochrony zdrowia lub życia dziecka.

Każde zgłoszenie dokumentowane jest w formie notatki służbowej lub karty interwencji.

## **3.5. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia przez rówieśnika**

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko pracownik:

- przyjmuje zgłoszenie,
- przeprowadza rozmowę,
- sporządza notatkę,
- organizuje spotkanie z opiekunami,
- przedstawia możliwości dalszej pomocy.

W przypadku czynów karalnych Centrum może zawiadomić sąd rodzinny, policję lub inne właściwe instytucje.

## **3.6. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez pracownika**

Osoba posiadająca informację o możliwości krzywdzenia dziecka przez pracownika niezwłocznie przekazuje ją Właścicielowi Centrum.

Pracownik podejrzany o krzywdzenie zostaje odsunięty od pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.

Właściciel podejmuje działania wyjaśniające oraz – w razie potrzeby – zawiadamia właściwe organy lub instytucje.

# **Rozdział 4. Monitoring stosowania Standardów**

## **4.1.**

Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami oraz podpisania oświadczenia o ich przestrzeganiu.

## **4.2.**

Osobą odpowiedzialną za realizację Standardów jest Właściciel Centrum lub osoba przez niego wyznaczona.

## **4.3.**

Osoba odpowiedzialna:

- monitoruje przestrzeganie Standardów,
- reaguje na sygnały ich naruszenia,
- proponuje zmiany i aktualizacje dokumentu.

## **4.4.**

Co najmniej raz w roku przeprowadzana jest analiza skuteczności Standardów oraz ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

## **4.5.**

Pracownicy mogą zgłaszać propozycje zmian oraz uwagi dotyczące funkcjonowania Standardów.

# **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

## **5.1.**

Standardy Ochrony Małoletnich dostępne są:

- na stronie internetowej Centrum,
- w formie papierowej w placówce.

## **5.2.**

Centrum udostępnia również skróconą wersję Standardów dostosowaną do wieku oraz możliwości rozwojowych dzieci.

## **5.3.**

Wszyscy pracownicy otrzymują treść Standardów drogą elektroniczną oraz mają do nich stały dostęp w placówce.

## **5.4.**

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.