

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W GABINETCIE PSYCHOTERAPII - ANETA MICHAŁOWSKA

PREAMBUŁA

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez właściciela GABINETU jest działanie na rzecz dobra dziecka. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich ewentualnych pracowników GABINETU. Zawierają one wytyczne, dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem.
2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika, osobę trzecią, innego dziecka lub opiekuna.
4. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego.
5. Zasady ochrony wizerunku dziecka.
6. Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy.
7. Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”.
8. Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu Gabinetu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.
9. Zasady udostępniania rodzicom i dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE POJĘCIA

1. Pracownikiem jest właściciel Gabinetu Psychoterapii - Aneta Michałowska
2. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę, co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Gabinetu, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

6. Krzywdzeniem jest:

Przemoc – zachodzi, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.

Wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, zapewnienie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa.

7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to właściciel GABINETU

8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKIEM GABINETU

1. Pracownik Gabinetu weryfikuje w Rejestrze Sprawców Przestępstw Seksualnych każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z dziećmi.

2. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.

3. Niedopuszczalne są zachowania, które wzbudzają poczucie zagrożenia lub noszą znamiona: przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie), erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie), seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

4. Nie dopuszcza się komunikacji z małoletnim, która ma akcenty wrogości, wulgaryzmów, agresji, złośliwości i ironicznych komentarzy. Komunikacja nie powinna: wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk), obniżania i niszczenia poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia

winy, negowanie uczuć), upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie), naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

5. Właściciela GABINETU obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu każdego małoletniego, bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość.

6. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi fizycznej bądź psychicznej.

7. Niestosowanie się do ww. standardów dotyczących dyscyplinowania małoletnich skutkuje notatką służbową podpisaną przez właściciela GABINETU, którego to dotyczy.

8. Pracownik GABINETU nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.

9. Pracownik GABINETU zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom, w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

10. W przypadku, gdy pracownika GABINETU łączy z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

1. Pracownik GABINETU posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:

- dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
- dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- dziecko mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
 - rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
 - rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownik GABINETU podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownik GABINETU monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ WŁAŚCICIELA, PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO DZIECKA LUB OPIEKUNA

1. Zakres zadań obowiązujących w GABINETE w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony:

a) Właściciel GABINETU:

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego oraz prowadzi rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi. W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmują decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty”.
- W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z GABINETEM, składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamiają policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
- W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamiają policję.
- W sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła, zawiadamiają policję.
- W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania okazały się nieskuteczne zawiadamiają sąd.
- Prowadzą nadzór nad prowadzeniem przypadku pokrzywdzonego małoletniego. Zapewniają pomoc w realizacji ich zadań np. ułatwiają konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizują szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy domowej:

- Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia właściciel lub pracownicy centrum wzywają pomoc medyczną (po wcześniejszym

powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).

- Właściciel GABINETU podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty” i składa wnioski do odpowiedniej instytucji.
- W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim, właściciel Gabinetu powiadamia policję, sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

ROZDZIAŁ V

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. Właściciel gabinetu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. Właściciel gabinetu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
4. Właściciel gabinetu może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.
5. Właściciel gabinetu, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom innych instytucji np. sąd, szkoła. W przypadku wyrażenia zgody, właściciel gabinetu podaje przedstawicielowi instytucji dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Właścicielowi gabinetu nie wolno umożliwiać przedstawicielom innych instytucji utrwalania wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Upublicznienie przez właściciela gabinetu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w

jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na facebook.com/instagram.com) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY

1. Właściciel gabinetu tworzy Indywidualny Plan Działania (IPD), który jest przechowywany w aktach dziecka.
2. Indywidualny Plan Działania będzie zawierał informacje o podjętych działaniach oraz o czasie trwania wsparcia.

ROZDZIAŁ VIII

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. Jeśli do właściciela gabinetu przyjdzie małoletni i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, właściciel powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
2. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka opisanych w rozdziale 3.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU CENTRUM DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Standardy będą aktualizowane minimum co 2 lata.
2. Właściciel gabinetu jest odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich, monitorują realizację tych standardów, reagują na ich naruszenie lub ewentualne zmiany.
3. W razie konieczności właściciel gabinetu wprowadza zmiany w Standardach.
4. Właściciel gabinetu zna i stosuje Standardy Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ X

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla dzieci oraz ich opiekunów.
2. Dokument jest dostępny w Gabinetzie Psychoterapii - Aneta Michałowska oraz na stronie internetowej www.anetamichalowska.pl

ROZDZIAŁ XI

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są: właściciel

ROZDZIAŁ XII

ZAPIS KOŃCOWY

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 6 lutego 2025 roku.