

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Data wprowadzenia: 05.10.2026 r. Wersja: 1.0

Osoba zatwierdzająca: Aleksandra Urbańczyk

1. Cel, zakres i definicje

1. Standardy służą ochronie dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem podczas konsultacji, diagnozy, terapii psychologicznej oraz zajęć indywidualnych i grupowych organizowanych przez WsparciOla.
2. Standardy obowiązują właścicielkę gabinetu oraz każdą osobę współpracującą, prowadzącą zajęcia, praktyki lub w inny sposób dopuszczoną do kontaktu z małoletnimi, niezależnie od rodzaju umowy. Dotyczą również zajęć prowadzonych samodzielnie przez współpracownika.
3. „Dziecko” oznacza osobę poniżej 18 lat; „personel” – osoby wskazane w pkt 2; „krzywdzenie” – działanie lub zaniechanie naruszające dobro dziecka, w tym przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie oraz przemoc w sieci.
4. Podstawę opracowania stanowią w szczególności art. 22b–22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (z późn. zm.).

2. Odpowiedzialność i organizacja

1. Aleksandra Urbańczyk odpowiada za wdrożenie standardów, przygotowanie współpracowników, odbieranie zgłoszeń, prowadzenie rejestru i dokumentacji interwencji, koordynowanie wsparcia dziecka oraz przegląd standardów. Kontakt: wsparciola@gmail.com, tel. 734 962 828.
2. Osoba samodzielnie prowadząca zajęcia odpowiada za bieżące bezpieczeństwo uczestników, podjęcie natychmiastowych działań ochronnych, wezwanie pomocy w nagłych sytuacjach oraz niezwłoczne przekazanie informacji właścicielce.
3. Zgłoszenie dotyczące właścicielki można kierować bezpośrednio do Policji, prokuratury, sądu opiekuńczego lub właściwego ośrodka pomocy społecznej. Współpracownik nie czeka na zgodę właścicielki na działania wymagane dla ochrony dziecka.
4. Dane zgłaszającego i dziecka są udostępniane wyłącznie osobom, które muszą je znać w celu ochrony dziecka lub wykonania obowiązków prawnych.

3. Bezpieczne relacje personelu z dziećmi

1. Personel traktuje każde dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego wiek, granice, prywatność, niepełnosprawność, neuroróżnorodność i sposób komunikacji. Wyjaśnia cele i przebieg spotkań językiem dostosowanym do dziecka.
2. Zabronione są: przemoc i groźby, poniżanie, zawstydzanie, wyśmiewanie, dyskryminacja, seksualizowanie relacji, komentarze o charakterze seksualnym, nieuzasadnione utrwalanie wizerunku, proponowanie tajemnic dotyczących bezpieczeństwa oraz wykorzystywanie zależności dziecka.
3. Kontakt fizyczny jest dopuszczalny jedynie wtedy, gdy jest uzasadniony bezpieczeństwem lub potrzebami dziecka, proporcjonalny, respektuje jego granice i nie ma charakteru intymnego. Nie stosuje się przytrzymywania jako kary; w bezpośrednim zagrożeniu stosuje się wyłącznie konieczne, zgodne z prawem działania ochronne.
4. Spotkania indywidualne mogą odbywać się bez obecności rodzica, zgodnie z celem pracy. Dziecko wie, jak poprosić o przerwanie spotkania lub kontakt z rodzicem. Nie zamyka się dziecka w pomieszczeniu w sposób uniemożliwiający opuszczenie go w sytuacji zagrożenia.
5. Kontakt poza spotkaniami odbywa się zasadniczo kanałami gabinetu, w zakresie uzasadnionym współpracą i zasadami poufności. Nie prowadzi się prywatnych relacji w mediach społecznościowych ani nie wymienia prywatnych prezentów tworzących zależność.
6. Nie wykonuje się fotografii ani nagrań dziecka bez odrębnego uzasadnienia i odpowiedniej zgody; odmowa nie ogranicza dostępu do pomocy.

4. Bezpieczne relacje między dziećmi podczas zajęć grupowych

1. Na początku zajęć prowadzący ustala z grupą zrozumiałe zasady: szacunek, brak przemocy i wyśmiewania, prawo do odmowy udziału w ćwiczeniu, ochrona prywatności oraz zgłaszanie zagrożeń.
2. Niedozwolone są: bicie, popychanie, grożenie, poniżanie, wykluczanie, nękanie, przemoc seksualna, udostępnianie cudzych zdjęć i danych bez zgody oraz cyberprzemoc.
3. Prowadzący przerywa zachowanie krzywdzące, rozdziela uczestników, zapewnia opiekę osobie poszkodowanej, rozmawia osobno z dziećmi i dokumentuje zdarzenie. Nie organizuje przymusowej konfrontacji ani przeprosin.

4. Rodzice otrzymują informacje w zakresie niezbędnym dla bezpieczeństwa i pomocy ich dziecku, bez ujawniania poufnych danych innych uczestników.

5. Rozpoznawanie krzywdzenia i rozmowa z dzieckiem

1. Niepokój mogą wzbudzać m.in. obrażenia, silny lęk, nagłe zmiany zachowania, objawy zaniedbania, seksualizacja nieadekwatna do wieku, relacje dziecka o przemocy lub sygnały cyberprzemocy. Pojedynczy sygnał nie przesądza o przyczynie.

2. Osoba przyjmująca ujawnienie zachowuje spokój, słucha, nie ocenia, nie obiecuje absolutnej tajemnicy, nie sugeruje odpowiedzi i nie prowadzi własnego przesłuchania. Zapisuje możliwie wiernie słowa dziecka i okoliczności.

3. Dziecku przekazuje się, jakie dalsze kroki zostaną podjęte i z kim może bezpiecznie porozmawiać. Nie wymaga się od dziecka samodzielnego udowodnienia krzywdzenia.

6. Interwencja w razie podejrzenia krzywdzenia

1. W bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia: zapewnić bezpieczeństwo, zadzwonić pod 112, udzielić pomocy adekwatnej do kompetencji, nie pozostawiać dziecka bez opieki, a następnie udokumentować działania.

2. Gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie przestępstwa na szkodę dziecka, osoba odpowiedzialna niezwłocznie kieruje zawiadomienie do Policji lub prokuratury. Współpracownik może i powinien zgłosić sprawę bezpośrednio, jeżeli zwłoka zagraża dziecku lub zgłoszenie dotyczy właścicielki.

3. Gdy dobro dziecka jest zagrożone, rozważa się zawiadomienie sądu opiekuńczego i/lub właściwych służb pomocy społecznej. W razie podejrzenia przemocy domowej ustala się właściwą ścieżkę pomocy i procedury „Niebieskie Karty” zgodnie z uprawnieniami i obowiązkami danego podmiotu; nie zakłada się automatycznie, że gabinet jest uprawniony do wszczęcia tej procedury.

4. Jeśli podejrzenie dotyczy rodzica lub opiekuna, nie informuje się automatycznie tej osoby o ujawnieniu, gdy mogłoby to narazić dziecko na dalszą krzywdę; kontaktuje się z bezpiecznym opiekunem lub właściwą instytucją.

5. Jeśli podejrzenie dotyczy współpracownika, właścicielka natychmiast ogranicza jego kontakt z dziećmi do czasu oceny sytuacji, zabezpiecza dokumentację i podejmuje działania prawne. Jeżeli dotyczy właścicielki, współpracownik lub rodzic korzysta z niezależnej ścieżki zgłoszenia do właściwych organów.

6. Każde zgłoszenie i decyzje dokumentuje się w karcie interwencji; zakres danych ogranicza się do niezbędnych. Zawiadomienia organów nie zastępuje wewnętrzna notatka.

7. Plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

1. Po interwencji ustala się indywidualnie, jakie działania zwiększą bezpieczeństwo dziecka: bezpieczna osoba dorosła, kontynuacja lub modyfikacja pomocy psychologicznej, skierowanie do odpowiednich instytucji, zasady uczestnictwa w grupie.

2. Plan sporządza właścicielka lub prowadzący w porozumieniu z właścicielką; gdy zgłoszenie dotyczy właścicielki, plan bezpieczeństwa ustalają odpowiednie instytucje lub inny niezależny specjalista.

3. Informacje o planie przekazuje się dziecku w sposób zrozumiały oraz bezpiecznemu opiekunowi, o ile nie zagraża to dobru dziecka.

8. Internet, urządzenia i wizerunek

1. Gabinet nie udostępnia dzieciom niekontrolowanego dostępu do internetu. Jeśli podczas zajęć używa się urządzeń lub materiałów online, prowadzący nadzoruje ich wykorzystanie i dobiera treści do wieku.

2. Nie wolno nagrywać innych uczestników zajęć ani udostępniać ich danych, zdjęć lub wypowiedzi bez odpowiedniej podstawy i zgody.

3. W przypadku cyberprzemocy prowadzący zabezpiecza dostępne informacje bez dalszego rozpowszechniania szkodliwych treści, zapewnia wsparcie i podejmuje interwencję stosowną do ryzyka.

9. Rekrutacja i przygotowanie współpracowników

1. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z kontaktem z małoletnimi właścicielka dokonuje sprawdzeń wymaganych aktualnymi przepisami, w tym w odpowiednich rejestrach i na podstawie informacji z KRK oraz dokumentów dotyczących państw zamieszkania/obywatelstwa, jeżeli są wymagane. Nie zastępuje się sprawdzeń samym oświadczeniem.

2. Dokumentuje się wykonanie weryfikacji z poszanowaniem zasad ochrony danych i okresów przechowywania wynikających z prawa.

3. Przed pierwszymi zajęciami współpracownik otrzymuje standardy, przechodzi instruktaż postępowania w razie zagrożenia i podpisuje oświadczenie. Przed samodzielnymi zajęciami zna adres, numer alarmowy, sposób kontaktu z właścicielką i procedurę wydawania dzieci opiekunom.

4. Osoba prowadząca grupę nie pozostawia dzieci bez opieki; przed zajęciami ustala zasady obecności i odbioru uczestników z rodzicami.

10. Zgłoszenia, dokumentacja, dostęp i przegląd

1. Dziecko, rodzic lub inna osoba może zgłosić niepokojącą sytuację osobiście, telefonicznie (734 962 828) lub e-mailem (wsparciola@gmail.com). W sytuacji zagrożenia należy dzwonić pod 112.

2. Karty interwencji i rejestr przechowuje się w zabezpieczonej dokumentacji, oddzielając dostęp osób nieupoważnionych; zasady przechowywania i usuwania wynikają z właściwych przepisów oraz polityki retencji gabinetu.

3. Pełną i skróconą wersję standardów udostępnia się na stronie wsparciola.pl oraz w widocznym miejscu w gabinecie. Dzieci otrzymują informacje adekwatne do wieku i potrzeb, również w formie alternatywnej, jeśli jest potrzebna.

4. Właścicielka dokonuje pisemnej oceny standardów co najmniej raz na dwa lata, a wcześniej po istotnym incydencie lub zmianie organizacji pracy. Wnioski i aktualizacje dokumentuje w protokole przeglądu.

5. Standardy obowiązują od daty zatwierdzenia wskazanej na pierwszej stronie. Załączniki stanowią część pakietu wdrożeniowego.