

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Pracowni Terapii i Rozwoju THERAPYLAB

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Pracowni Terapii i Rozwoju THERAPY LAB

Niniejsza Polityka ochrony dzieci, zwana dalej Polityką, została sporządzona w celu ustalenia standardów ochrony dzieci w wyżej wskazanej placówce - świadczącej usługi z zakresu terapii i diagnozy dzieci, zgodnie z wymogami prawa określonymi w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U.2023.1304 t.j.) w Rozdziale 4b [Standardy ochrony małoletnich] w przepisach art. 22b oraz art. 22c.

Rozdział I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Pracownikiem placówki jest właściciel oraz każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.

Każda osoba przebywająca na stażu, praktyce bądź pełniąca funkcję wolontariusza jest także zobowiązana do zapoznania się z tekstem – STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH i do przestrzegania jego zapisów.

2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia osiemnastego roku życia.

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).

4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć każde działanie lub bezczynność jednostek, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, który deprymuje równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój.

Krzywdzeniem jest:

- Przemoc fizyczna, czyli celowe użycie siły fizycznej przeciwko dziecku, które powoduje lub z dużym prawdopodobieństwem może spowodować szkodę dla zdrowia dziecka, zagrożenie dla jego życia, rozwoju i godności.
- Przemoc psychiczna to intencjonalne, powtarzające się zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka. Zaniedbanie rozumiane jako niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka (zdrowie, edukacja, żywienie, bezpieczeństwo) w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom.
- Wykorzystanie seksualne to angażowanie dziecka w jakąkolwiek aktywność seksualną przez osobę dorosłą.

6. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dziecka jest właściciel gabinetu.
7. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka

Rozdział II

PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA W OBSZARZE ROZPOZNAWANIA I REAGOWANIA NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na przejawy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania przejawów krzywdzenia dzieci, pracownicy gabinetu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

PROCEDURY INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA POZA PLACÓWKĄ

1. W przypadku uzyskania przez pracownika informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie uzasadnione podejrzenie, pracownik ma obowiązek przekazania w formie pisemnej informacji właścicielowi gabinetu.
2. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez właściciela placówki, który może korzystać z pomocy pracowników z odpowiednim wykształceniem i doświadczeniem zawodowym.
3. O ile zachodzi taka konieczność właściciel gabinetu wzywa pomoc medyczną.
4. Właściciel gabinetu oraz pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - A) Terapeuta prowadzący terapię dziecka przeprowadza indywidualną rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem zapewniając mu wsparcie.
 - B) Właściciel gabinetu lub terapeuta prowadzący terapię dziecka przeprowadzają rozmowy z innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji.
 - C) Terapeuta prowadzący terapię dziecka sporządza opis sytuacji, przekazuje zebrane informacje właścicielowi gabinetu.
 - D) Właściciel gabinetu w obecności terapeuty prowadzącego terapię dziecka przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka dotyczącą podejrzenia krzywdzenia dziecka. W sytuacji, gdy niemożliwe jest nawiązanie kontaktu z rodzicami/opiekunami lub gdy odmawiają współpracy, dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub

kieruje do sądu rejonowego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka lub uruchamia procedurę Niebieskiej Karty.

E) Jeśli uzyskane informacje wskazują na konieczność podjęcia interwencji prawnej, właściciel gabinetu informuje o tym rodziców.

F) W zależności od sytuacji dziecka i uzyskanych informacji, właściciel gabinetu kieruje pismo do sądu rejonowego wydział rodzinny o wgląd w sytuację rodzinną dziecka lub zawiadomienie do prokuratury o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka.

5. Właściciel gabinetu powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan pomocy dziecku. Członkiem zespołu interwencyjnego może być każdy pracownik placówki, który może przyczynić się do poprawy sytuacji dziecka, zapewnienia mu wsparcia i bezpieczeństwa.

6. Członkowie zespołu interwencyjnego na podstawie posiadanych informacji sporządzają plan pomocy dziecku.

7. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.

8. Za wdrożenie planu pomocy dziecku jest odpowiedzialny właściciel gabinetu.

10. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:

- form wsparcia, jakie placówka może zaoferować dziecku
- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zachodzi taka potrzeba
- zasad monitorowania sytuacji dziecka

11. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wskazanego przez właściciela gabinetu pracownika rodzicom/opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

12. Właściciel gabinetu monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

Rozdział IV

PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA PLACÓWKI

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w placówce zgłasza w formie pisemnej sytuację właścicielowi gabinetu.

2. Właściciel gabinetu przeprowadza rozmowę z osobą podejrzewającą krzywdzenie dziecka w placówce na temat zdarzenia.

3. Właściciel gabinetu rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazuje swoje uwagi, poznaje wersję wydarzeń pracownika, analizuje zebrane dane oraz planuje dalsze działania mające na celu uchronienie dziecka przed ryzykiem powtarzania się problemu.

4. Odsunięcie pracownika od świadczenia obowiązku pracy regulują właściwe przepisy kodeksu Pracy oraz innych ustaw regulujących świadczenie pracy.

5. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę dziecka, dyrektor niezwłocznie zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

6. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, zobowiązane są do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych i proceduralnych.

Rozdział V

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW Z DZIEĆMI

1. Wszyscy pracownicy placówki dbają o dobro dziecka, respektują jego prawa, zwracają się do dzieci z należytym szacunkiem.

2. Jeśli zachodzi potrzeba pomagają dzieciom w czynnościach higienicznych zachowując przy tym prawo dziecka do prywatności i poszanowania intymności dziecka.

Rozdział VI

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej RODO).

2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział VII

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Właściciel jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji ww. Standardów, za reagowanie na sygnały naruszania Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. Właściciel gabinetu w razie potrzeby wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział X

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia niniejszego dokumentu.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, poprzez wywieszenie go w ogólnodostępnym pomieszczeniu placówki.
3. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej placówki, o czym zostaną powiadomieni rodzice/opiekunowie dziecka

Dokument wchodzi w życie 11.08.2024