

STANDARY OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W HORYZONT PSYCHOTERAPIA

Wersja nr 1

obowiązuje od dnia: 01.01. 2026r.

Preambuła

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami”, określają zasady zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży korzystającym z konsultacji, diagnozy, pomocy psychologicznej, psychoterapii lub innych form wsparcia realizowanych w Horyzont Psychoterapia, zwanym dalej „Ośrodkiem”.

Celem Standardów jest:

1. zapobieganie krzywdzeniu małoletnich,
2. określenie zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem,
3. ustalenie sposobu reagowania na podejrzenie krzywdzenia małoletniego,
4. określenie zasad dokumentowania zdarzeń i udzielania wsparcia,
5. zapewnienie przejrzystości zasad obowiązujących w Ośrodku dla personelu, rodziców, opiekunów i małoletnich.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawa i zakres stosowania

1. Standardy wprowadza się w wykonaniu obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Standardy mają zastosowanie do wszystkich osób zatrudnionych, współpracujących lub wykonujących czynności na rzecz Ośrodka, jeżeli w związku z pełnioną funkcją mają kontakt z małoletnimi albo dostęp do informacji dotyczących małoletnich.
3. Standardy stosuje się odpowiednio do kontaktów stacjonarnych, telefonicznych oraz prowadzonych na odległość, w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 2. Definicje

Ilekcroć w Standardach jest mowa o:

1. **małoletnim** – rozumie się przez to osobę, która nie ukończyła 18. roku życia;
2. **Ośrodka** – rozumie się przez Horyzont Psychoterapia;
3. **kierownika Ośrodka** – rozumie się przez to właściciela, osobę zarządzającą Ośrodkiem albo osobę przez nią pisemnie wyznaczoną;
4. **personelu** – rozumie się przez to wszystkie osoby zatrudnione lub współpracujące z Ośrodkiem, niezależnie od podstawy prawnej współpracy, w tym psychologów, psychoterapeutów, diagnostów, osoby prowadzące rejestrację, praktykantów, stażystów i wolontariuszy;
5. **rodzicu lub opiekunie** – rozumie się przez to przedstawiciela ustawowego małoletniego albo opiekuna faktycznego, jeżeli przepisy prawa dopuszczają jego udział w danej czynności;
6. **krzywdzeniu małoletniego** – rozumie się przez to każde działanie lub zaniechanie, jednorazowe albo powtarzalne, które narusza prawa, dobra osobiste, bezpieczeństwo, zdrowie, rozwój lub godność małoletniego, w tym przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, zaniedbanie oraz przemoc z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
7. **osobie odpowiedzialnej za Standardy** – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez właściciela Ośrodka do przyjmowania zgłoszeń, wspierania personelu w stosowaniu Standardów, prowadzenia rejestru zdarzeń oraz koordynowania działań przewidzianych w Standardach;
8. **interwencji** – rozumie się przez to działania podejmowane w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub uzyskania informacji o takim krzywdzeniu;
9. **zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego** – rozumie się przez to zarówno podejrzenie krzywdzenia, jak i naruszenie Standardów lub inną sytuację, która może godzić w bezpieczeństwo małoletniego.

§ 3. Zasady ogólne

1. Nadrzędną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel jest dobro małoletniego oraz poszanowanie jego godności, podmiotowości, prywatności i prawa do bycia wysłuchanym.

2. Personel działa z uwzględnieniem wieku małoletniego, jego stanu emocjonalnego, potrzeb rozwojowych, sytuacji rodzinnej oraz ewentualnej niepełnosprawności lub trudności komunikacyjnych.
3. Każda osoba z personelu ma obowiązek znać i stosować Standardy.
4. Kierownik Ośrodka odpowiada za wdrożenie Standardów, ich aktualizację oraz organizację procesu szkolenia personelu.
5. Osobą odpowiedzialną za realizację Standardów jest Katarzyna Wieczorek-Borek kierownik Ośrodka, kontakt 604 930 837, centrum@psychoterapiahorizont.pl

§ 4. Weryfikacja osób dopuszczanych do pracy z małoletnimi

1. Przed dopuszczeniem osoby do pracy lub współpracy obejmującej kontakt z małoletnimi kierownik Ośrodka dokonuje jej weryfikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Weryfikacja obejmuje w szczególności:
 1. uzyskanie informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 2. pozyskanie aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wymaganym przepisami prawa,
 3. w przypadku osób, które posiadały obywatelstwo innego państwa lub zamieszkiwały za granicą – również dokumenty lub oświadczenia wymagane przez przepisy prawa.
3. Dokumenty potwierdzające weryfikację dołącza się do dokumentacji osobowej albo dokumentacji dotyczącej danej osoby współpracującej z Ośrodkiem.
4. W przypadku uzyskania informacji, że członek personelu:
 1. został objęty postępowaniem dotyczącym czynów, które mogą zagrażać bezpieczeństwu małoletnich, albo
 2. został prawomocnie skazany za czyn uniemożliwiający dopuszczenie do pracy z małoletnimi, kierownik Ośrodka niezwłocznie odsuwa tę osobę od kontaktu z małoletnimi i podejmuje dalsze czynności przewidziane prawem.

5. Każdy członek personelu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować kierownika Ośrodka o okoliczności, która mogłaby mieć wpływ na możliwość dalszej pracy z małoletnimi.

Rozdział 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem

§ 5. Zasady podstawowe

1. Personel:
 1. odnosi się do małoletnich z szacunkiem, spokojem i cierpliwością,
 2. komunikuje się z małoletnimi językiem adekwatnym do ich wieku i możliwości rozumienia,
 3. umożliwia małoletniemu zadawanie pytań, wyrażanie emocji i przedstawianie własnego stanowiska,
 4. uwzględnia prawo małoletniego do obecności rodzica lub opiekuna, jeżeli jest to zgodne z charakterem pracy i przepisami prawa,
 5. szanuje granice fizyczne i psychiczne małoletniego.
2. Personel podejmuje wobec małoletniego wyłącznie takie działania, które są uzasadnione celem konsultacji, diagnozy, terapii, bezpieczeństwem małoletniego albo obowiązkiem prawnym.
3. Każda czynność wobec małoletniego powinna być, w miarę możliwości, uprzednio wyjaśniona małoletniemu oraz rodzicowi lub opiekunowi.
4. W kontakcie z małoletnim należy zachować profesjonalizm i właściwy dystans zawodowy.

§ 6. Kontakt z małoletnim

1. Kontakt personelu z małoletnim odbywa się co do zasady w ramach działalności Ośrodka, w miejscu świadczenia usług albo w uzgodnionej i bezpiecznej formie zdalnej.
2. Kontakt poza ustalonym zakresem współpracy, w szczególności o charakterze prywatnym, jest niedopuszczalny.

3. Komunikacja organizacyjna dotycząca małoletniego prowadzona jest co do zasady z rodzicem lub opiekunem, chyba że przepisy prawa lub dobro małoletniego uzasadniają inny sposób komunikacji.
4. Jeżeli charakter pracy wymaga bezpośredniego kontaktu z małoletnim powyżej 16. roku życia, kontakt ten powinien być przejrzysty, adekwatny do celu i możliwy do odtworzenia w dokumentacji lub systemie organizacyjnym Ośrodka.

§ 7. Szczególna staranność

1. Wobec małoletniego, u którego występują oznaki lęku, przeciążenia, traumy, niepełnosprawności, trudności komunikacyjnych albo wcześniejszego doświadczenia przemocy, personel zachowuje szczególną uważność, takt i delikatność.
2. Jeżeli małoletni ujawnia doświadczenie przemocy albo sygnalizuje zagrożenie, personel:
 1. zachowuje spokój,
 2. nie kwestionuje relacji małoletniego,
 3. nie obiecuje pełnej poufności, jeżeli może zaistnieć obowiązek podjęcia interwencji,
 4. informuje małoletniego w sposób adekwatny do wieku, jakie dalsze działania mogą zostać podjęte.

Rozdział 3. Katalog zachowań niedozwolonych

§ 8. Zachowania zabronione wobec małoletnich

Zakazane jest w szczególności:

1. stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej wobec małoletniego;
2. krzyczenie, zawstydzanie, wyśmiewanie, poniżanie, obrażanie, zastraszanie, szantażowanie lub etykietowanie małoletniego;
3. naruszanie granic cielesnych małoletniego w sposób nieuzasadniony celem pracy lub bezpieczeństwem;
4. inicjowanie lub podtrzymywanie relacji o charakterze erotycznym, seksualnym, romantycznym albo pseudointymnym;

5. składanie małoletniemu propozycji, komentarzy lub żartów o charakterze seksualnym;
6. kontaktowanie się z małoletnim poza działalnością Ośrodka dla celów prywatnych;
7. zapraszanie małoletnich do prywatnych kontaktów w mediach społecznościowych, komunikatorach lub grach internetowych;
8. przekazywanie małoletnim treści nieodpowiednich do wieku, w tym erotycznych, pornograficznych, przemocowych albo poniżających;
9. utrwalanie wizerunku, głosu albo innych danych małoletniego na prywatnym urządzeniu lub koncie;
10. proponowanie małoletniemu zachowania tajemnicy wobec rodzica, opiekuna lub Ośrodka w sprawach, które mogą mieć znaczenie dla jego bezpieczeństwa;
11. pozostawanie z małoletnim sam na sam w sposób nieuzasadniony charakterem czynności i organizacją pracy;
12. przyjmowanie od małoletniego prezentów lub oferowanie mu prywatnych korzyści, jeżeli mogłoby to naruszać granice zawodowe.

Rozdział 4. Zasady i procedura podejmowania interwencji oraz osoby odpowiedzialne

§ 9. Obowiązek reagowania

1. Każdy członek personelu, który:
 1. podejrzewa krzywdzenie małoletniego,
 2. otrzymał informację o krzywdzeniu małoletniego,
 3. stwierdził naruszenie Standardów,
ma obowiązek niezwłocznie zareagować i dokonać zgłoszenia zgodnie z niniejszym rozdziałem.
2. Brak reakcji na wiarygodną informację o zagrożeniu dobra małoletniego stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych lub zasad współpracy.

§ 10. Przyjęcie zgłoszenia

1. Zgłoszenie może być dokonane ustnie, pisemnie, mailowo albo w inny przyjęty w Ośrodku sposób do:

1. kierownika Ośrodka.

§ 11. Działania bezpośrednio po zgłoszeniu

1. Osoba przyjmująca zgłoszenie:
 1. zapewnia małoletniemu bezpieczeństwo,
 2. ustala, czy istnieje zagrożenie życia lub zdrowia wymagające natychmiastowego działania,
 3. sporządza notatkę albo kartę interwencji,
2. W razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać odpowiednie służby, w szczególności numer 112.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego podejmuje się działania przewidziane przepisami prawa, w tym zawiadomienie właściwych organów.
4. Jeżeli zachodzi podejrzenie przemocy domowej, podejmuje się działania adekwatne do sytuacji, w tym procedurę „Niebieskie Karty”, jeżeli Ośrodek jest do tego uprawniony.

§ 12. Zawiadomienia i odpowiedzialność

1. Za koordynację działań interwencyjnych odpowiada kierownik Ośrodka albo osoba przez niego wyznaczona.
2. Za przygotowanie i przekazanie zawiadomienia do Policji, prokuratury, sądu opiekuńczego albo innych właściwych instytucji odpowiada kierownik Ośrodka albo osoba pisemnie upoważniona.
3. Każdy członek personelu jest zobowiązany udzielić osobie prowadzącej sprawę wszelkich niezbędnych informacji i współpracować przy dokumentowaniu zdarzenia.
4. Jeżeli podejrzenie dotyczy członka personelu, zostaje on niezwłocznie odsunięty od kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.

§ 13. Dokumentowanie zdarzeń

1. Każde zgłoszenie oraz podjęte działania dokumentuje się w formie:
 1. karty interwencji,
 2. notatki służbowej,
 3. kopii zawiadomień kierowanych do instytucji zewnętrznych,

4. wpisu do rejestru zdarzeń.
2. Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego prowadzi osoba odpowiedzialna za Standardy.
3. Dokumentacja przechowywana jest w sposób zapewniający poufność, integralność i dostęp wyłącznie dla osób uprawnionych.

Rozdział 5. Zasady przeglądu, aktualizacji i szkolenia personelu

§ 14. Przegląd i aktualizacja

1. Standardy podlegają przeglądowi co najmniej raz na dwa lata.
2. Niezależnie od ust. 1 Standardy aktualizuje się każdorazowo w razie:
 1. zmiany przepisów prawa,
 2. zmiany organizacji pracy Ośrodka,
 3. ujawnienia potrzeby doprecyzowania procedur.
3. Wnioski z przeglądu dokumentuje się pisemnie.

§ 15. Szkolenie i przygotowanie personelu

1. Każda osoba rozpoczynająca pracę lub współpracę w Ośrodku zapoznaje się ze Standardami przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi.
2. Zapoznanie się ze Standardami potwierdza się podpisem albo w formie dokumentowej.
3. Kierownik Ośrodka zapewnia personelowi szkolenia lub instruktaż obejmujące co najmniej:
 1. zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi,
 2. rozpoznawanie sygnałów krzywdzenia,
 3. sposób dokonywania zgłoszeń,
 4. zasady dokumentowania zdarzeń,
 5. zasady poufności i ochrony danych.
4. Za przygotowanie personelu do stosowania Standardów odpowiada Katarzyna Wieczorek-Borek, kierownik Ośrodka .

Rozdział 6. Zasady udostępniania Standardów

§ 16. Udostępnianie Standardów

1. Standardy udostępnia się:
 1. na stronie internetowej Ośrodka pod adresem <https://psychoterapiahoryzont.pl/>,
 2. w widocznym miejscu w lokalu Ośrodka,
 3. w recepcji lub innym miejscu obsługi pacjenta.
2. Ośrodek udostępnia:
 1. wersję pełną Standardów,
 2. wersję skróconą, przeznaczoną dla małoletnich.
3. Wersja skrócona powinna być sformułowana prostym, zrozumiałym językiem, odpowiednio do wieku odbiorców.
4. Na prośbę rodzica, opiekuna lub małoletniego personel udziela informacji, gdzie można zapoznać się ze Standardami.

Rozdział 7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, Internetu oraz ochrony przed treściami szkodliwymi

§ 17. Zasady ogólne

1. Ośrodek nie udostępnia małoletnim do samodzielnego korzystania urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, chyba że wynika to z konkretnej formy pracy prowadzonej pod nadzorem personelu.
2. Jeżeli Ośrodek udostępnia sieć Internet gościom lub pacjentom, korzystanie z niej powinno odbywać się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa organizacyjnego Ośrodka.
3. Urządzenia służbowe oraz systemy informatyczne Ośrodka wykorzystywane są wyłącznie do celów zawodowych i organizacyjnych.

§ 18. Zasady dla personelu

1. Personel korzysta wyłącznie z zatwierdzonych przez Ośrodek narzędzi, kont i kanałów komunikacji w sprawach dotyczących małoletnich.
2. Zabrania się:

1. używania prywatnych kont, prywatnych komunikatorów, prywatnych numerów telefonu lub prywatnych profili społecznościowych do prowadzenia kontaktu dotyczącego małoletnich, chyba że kierownik Ośrodka dopuścił takie rozwiązanie wyjątkowo i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa;
 2. pozostawiania bez nadzoru zalogowanego komputera, telefonu, dokumentów lub otwartego systemu zawierającego dane małoletnich;
 3. kopiowania danych małoletnich na prywatne nośniki albo przesyłania ich nieautoryzowanymi kanałami;
 4. wyszukiwania, odtwarzania lub udostępniania w obecności małoletnich treści nieadekwatnych do ich wieku lub celu spotkania.
3. Kontakt elektroniczny z małoletnim powinien być ograniczony do sytuacji uzasadnionych charakterem pracy, zgodnych z prawem, przejrzystych i możliwych do wykazania.

§ 19. Świadczenia zdalne

1. Konsultacje, sesje lub inne formy pracy zdalnej prowadzi się z wykorzystaniem narzędzi zapewniających możliwie wysoki poziom bezpieczeństwa i poufności.
2. Przed rozpoczęciem spotkania zdalnego personel informuje o podstawowych zasadach bezpieczeństwa, w tym o konieczności zapewnienia przez uczestnika możliwie prywatnych warunków rozmowy.
3. Co do zasady zabrania się nagrywania spotkań z małoletnim przez personel oraz przez uczestników, chyba że:
 1. obowiązek lub możliwość nagrania wynika z przepisów prawa, albo
 2. istnieje odrębna, wyraźna podstawa prawna i spełniono wszystkie wymogi formalne.
4. W razie stwierdzenia, że w trakcie kontaktu zdalnego małoletni ma dostęp do treści szkodliwych albo pozostaje w warunkach zagrażających jego dobru, personel podejmuje działania adekwatne do sytuacji, w tym działania interwencyjne przewidziane Standardami.

§ 20. Ochrona przed treściami szkodliwymi

1. Personel nie udostępnia małoletnim treści, które mogą zagrażać ich rozwojowi, bezpieczeństwu lub dobrostanowi, w szczególności treści przemocowych, seksualnych, poniżających, nawołujących do autoagresji, samouszkodzeń, używania substancji psychoaktywnych albo zachowań ryzykownych.
2. Jeżeli personel uzyska informację, że małoletni ma kontakt z treściami szkodliwymi, podejmuje rozmowę adekwatną do sytuacji i – w zależności od okoliczności – informuje rodzica lub opiekuna oraz rozważa potrzebę dalszej interwencji.
3. Jeżeli w Ośrodku wykorzystywane są urządzenia dostępne dla małoletnich, powinny być one zabezpieczone w sposób adekwatny do ryzyka, w szczególności przez ustawienia ograniczające dostęp do treści nieodpowiedni

Rozdział 8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 21. Plan wsparcia

1. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego kierownik Ośrodka ustala plan wsparcia adekwatny do sytuacji małoletniego.
2. Plan wsparcia opracowuje się z uwzględnieniem:
 1. bezpieczeństwa małoletniego,
 2. jego stanu psychicznego i potrzeb,
 3. zakresu niezbędnych działań ochronnych,
 4. roli rodzica lub opiekuna, jeżeli nie jest on sprawcą krzywdzenia,
 5. potrzeby kontaktu z odpowiednimi instytucjami pomocowymi lub ochronnymi.
3. W miarę możliwości wysłuchuje się zdania małoletniego i uwzględnia je przy planowaniu wsparcia.
4. Plan wsparcia może obejmować w szczególności:
 1. zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu w Ośrodku,
 2. ustalenie osoby kontaktowej dla małoletniego,
 3. przekazanie informacji o dostępnych formach pomocy,

4. współpracę z rodzicem lub opiekunem, o ile nie zagraża to dobru małoletniego,
 5. podjęcie czynności prawnych lub organizacyjnych przewidzianych Standardami.
5. Ustalenie planu wsparcia dokumentuje się w dokumentacji interwencji.

Rozdział 9. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 22. Ochrona wizerunku

1. Wizerunek małoletniego podlega ochronie.
2. Utrwalanie albo rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wymaga podstawy prawnej oraz zgody wymaganej przepisami prawa, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
3. Personel nie może wykorzystywać wizerunku małoletniego do celów prywatnych ani promocyjnych bez spełnienia wymogów prawnych i organizacyjnych obowiązujących w Ośrodku.
4. Jeżeli w Ośrodku stosowany jest monitoring wizyjny, zasady jego działania określają odrębne regulacje wewnętrzne oraz obowiązki informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych.
5. Wizerunek utrwalony w ramach monitoringu nie może być wykorzystywany w innym celu niż cel, dla którego został zebrany, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 23. Wejście w życie i stosowanie

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 01.01.2026r.
2. Standardy obowiązują cały personel Ośrodka.
3. Naruszenie Standardów może skutkować odpowiedzialnością porządkową, kontraktową, pracowniczą lub inną przewidzianą prawem.
 1. Integralną część Standardów stanowią załączniki dostępne w siedzibie Ośrodka lub u osoby wyznaczonej do ich udostępniania, w szczególności:

2. Karta interwencji,
3. Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego,
4. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami,
5. Wersja skrócona Standardów dla małoletnich,
6. Ankieta lub formularz ewaluacji Standardów.