

# Standardy Ochrony Małoletnich Gabinetu Psychoterapeutycznego Ostoja EFT Karolina Włodarczyk-Nadolska w Poznaniu

## *Preambuła*

Gabinet psychoterapeutyczny Ostoja EFT **Karolina Włodarczyk-Nadolska**, kierując się troską o dobro dzieci i młodzieży oraz ich zdrowie psychiczne i emocjonalne, ustanawia niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich. Wszelkie działania realizowane w gabinecie, w szczególności konsultacje psychologiczne oraz psychoterapia, prowadzone są w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, akceptację oraz poszanowanie godności dziecka.

Nadrzędną zasadą wszystkich podejmowanych działań jest działanie na rzecz dobra dziecka oraz w jego najlepszym interesie. Jakikolwiek formy przemocy wobec dziecka są niedopuszczalne. Personel gabinetu, realizując powyższe cele, działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi organizacji oraz w granicach posiadanych kompetencji.

---

## Przepisy ogólne

Standardy Ochrony Małoletnich gabinetu psychoterapeutycznego Ostoja EFT Karolina Włodarczyk\_Nadolska w Poznaniu zostały wprowadzone w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży korzystającym z konsultacji psychologicznych oraz psychoterapii prowadzonych w gabinecie.

Postanowienia Standardów obowiązują wszystkich pracowników oraz współpracowników gabinetu.

Treść Standardów Ochrony Małoletnich jest dostępna dla wszystkich zainteresowanych stron, w tym dla małoletnich uczestników, ich rodziców oraz opiekunów prawnych i faktycznych. Dokument dostępny jest w Gabinetzie Psychoterapeutycznym Ostoja EFT przy ul. Boranta 15/6, 61-608 Poznań, a także na stronie internetowej [www.ostojaeft.pl](http://www.ostojaeft.pl) w zakładce „Standardy Ochrony Małoletnich”.

Podstawę prawną niniejszych Standardów stanowi ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560, 1228).

---

## Rozdział I

### Słowniczek pojęć używanych w dokumencie

**Członek personelu / Personel organizacji** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także członek organizacji, wolontariusz lub stażysta.

**Zarząd organizacji** – osoba, organ lub podmiot uprawniony w strukturze organizacji do podejmowania decyzji dotyczących jej działalności, zgodnie z przepisami prawa oraz dokumentami wewnętrznymi.

**Dziecko** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.

**Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy.

**Zgoda rodzica dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców; w przypadku braku porozumienia pomiędzy rodzicami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

**Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu, a także wszelkie sytuacje zagrażające dobru dziecka, w szczególności jego zaniedbywanie.

**Osoba odpowiedzialna za internet** – członek personelu wyznaczony przez zarząd organizacji do sprawowania nadzoru nad korzystaniem z internetu przez dzieci oraz nad ich bezpieczeństwem w środowisku online.

**Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich i ochronę przed krzywdzeniem** – członek personelu wyznaczony przez zarząd organizacji do nadzorowania wdrażania oraz przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich w gabinecie.

**Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

**Gabinet psychoterapeutyczny** – Gabinet Psychoterapeutyczny Ostoja EFT prowadzący konsultacje psychologiczne dla dzieci i młodzieży oraz ich rodziców, a także psychoterapię dzieci i młodzieży.

**Opiekun prawny** – osoba sprawująca, zgodnie z przepisami prawa, pełną lub częściową opiekę nad dzieckiem lub osobą niemającą zdolności do samodzielnego podejmowania decyzji.

**Kandydat** – osoba ubiegająca się o udział w określonym procesie, stanowisku, rekrutacji lub projekcie, która została zgłoszona lub zakwalifikowana do tego procesu.

## Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Członkowie personelu Gabinetu Psychoterapeutycznego Ostoja EFT posiadają odpowiednią wiedzę oraz, w ramach realizowanych obowiązków zawodowych, zwracają uwagę na czynniki ryzyka i możliwe symptomy krzywdzenia dzieci.

W przypadku rozpoznania czynników ryzyka lub sygnałów mogących świadczyć o krzywdzeniu dziecka, członek personelu podejmuje rozmowę z opiekunem dziecka, przekazując informacje dotyczące dostępnych form wsparcia oferowanych przez gabinet oraz zachęcając do skorzystania z pomocy.

Personel monitoruje sytuację oraz dobrostan dziecka, w szczególności w ramach kontaktów indywidualnych prowadzonych w gabinecie.

Członkowie personelu znają oraz stosują zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi, a także pomiędzy dziećmi, obowiązujące w Gabinecie Psychoterapeutycznym Ostoja EFT. Szczegółowe zasady określa **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

Proces rekrutacji członków personelu w Gabinecie Psychoterapeutycznym Ostoja EFT prowadzony jest zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, określonymi w **Załączniku nr 1** do Standardów.

---

## Załącznik nr 1

### Zasady bezpiecznej rekrutacji członków personelu Gabinetu Psychoterapeutycznego Ostoja EFT

Gabinet Psychoterapeutyczny Ostoja EFT przywiązuje szczególną wagę do tego, aby każda osoba wchodząca w skład personelu – niezależnie od formy współpracy (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, wolontariat, staż) – posiadała

odpowiednie kompetencje do pracy z dziećmi, wykazywała się empatią, szacunkiem wobec praw i godności dzieci oraz nie stwarzała zagrożenia dla ich bezpieczeństwa.

## 1. Poznanie kandydata/kandydatki

Gabinet pozyskuje od kandydatów informacje umożliwiające ocenę ich kwalifikacji zawodowych oraz postawy wobec wartości istotnych dla działalności gabinetu, w szczególności ochrony praw dzieci i działania w ich najlepszym interesie.

W szczególności obejmuje to dane dotyczące:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

W każdym przypadku gabinet pozyskuje dane umożliwiające identyfikację osoby, tj.:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe.

## 2. Referencje

Gabinet może zwrócić się do kandydata/kandydatki o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc pracy lub o wskazanie osoby mogącej ich udzielić – za zgodą kandydata. Brak zgody na udostępnienie referencji nie może stanowić jedynej podstawy odmowy nawiązania współpracy.

## 3. Weryfikacja w rejestrach

Gabinet pozyskuje dane osobowe kandydata/kandydatki niezbędne do sprawdzenia ich w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS).

Przed dopuszczeniem członka personelu do realizacji zadań związanych z psychoterapią, konsultacjami psychologicznymi, edukacją dzieci, gabinet dokonuje sprawdzenia tej osoby:

w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,  
w Rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie.

Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl>.

W celu dokonania weryfikacji pobierane są następujące dane:

imię i nazwisko,  
data urodzenia,  
numer PESEL,  
nazwisko rodowe,  
imię ojca,  
imię matki.

Wydruk z rejestru przechowywany jest w dokumentacji członka personelu:

w aktach osobowych – w przypadku umowy o pracę,  
w dokumentacji umowy cywilnoprawnej,  
w dokumentacji wolontariusza,  
w dokumentacji stażysty lub praktykanta.

#### 4. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego

Gabinet wymaga od kandydata/kandydatki przedłożenia aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), a także czynów odpowiadających tym przestępstwom w prawie obcym.

Kandydat/kandydatka posiadający obywatelstwo inne niż polskie zobowiązani są do przedłożenia informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwanej do celów pracy związanej z kontaktami z dziećmi, lub – jeżeli prawo danego państwa tego nie przewiduje – informacji z rejestru karnego.

Kandydat składa oświadczenie, pod rygorem odpowiedzialności karnej, wskazujące wszystkie państwa (inne niż Polska), w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat.

Jeżeli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności lub prowadzenia rejestru karnego, kandydat składa – pod rygorem odpowiedzialności karnej – oświadczenie o braku prawomocnych skazań, toczących się postępowań sądowych oraz zakazów pracy z małoletnimi.

Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o ewentualnych toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **Załącznik nr 2** do Standardów.

Kandydat/kandydatka mający kontakt z małoletnimi składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3** do Standardów.

---

## Załącznik nr 2

### Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi

Nadrzędną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Gabinetu Psychoterapeutycznego Ostoja EFT jest kierowanie się dobrem dziecka oraz działanie w jego najlepszym interesie. Każde dziecko traktowane jest z szacunkiem, z uwzględnieniem jego godności, podmiotowości oraz indywidualnych potrzeb.

Stosowanie wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy – fizycznej, psychicznej, emocjonalnej, seksualnej lub zaniedbania – jest zabronione.

Personel wykonuje swoje obowiązki zgodnie z:

obowiązującymi przepisami prawa,  
regulacjami wewnętrznymi gabinetu,  
zakresem posiadanych kompetencji.

Zasady bezpiecznych relacji obowiązują:

wszystkich pracowników i współpracowników gabinetu,  
stażystów i wolontariuszy,  
członków organizacji,  
każdą osobę dorosłą, która – za zgodą gabinetu i/lub na jego terenie – ma kontakt z dziećmi.

Warunkiem podejmowania działań z udziałem dzieci jest zapoznanie się z niniejszymi zasadami oraz ich pisemna akceptacja, potwierdzona złożeniem stosownego oświadczenia.

## **Relacje personelu z dziećmi**

Każdy członek personelu zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnych, bezpiecznych i transparentnych relacji z dziećmi. Wszelkie działania, komunikaty i decyzje podejmowane wobec dzieci muszą być:

adekwatne do sytuacji,  
bezpieczne,  
uzasadnione,  
sprawiedliwe wobec wszystkich dzieci.

Działania powinny być prowadzone w sposób otwarty i możliwy do obserwowania przez innych dorosłych, aby ograniczyć ryzyko niewłaściwej interpretacji zachowań.

### **1. Komunikacja z dziećmi**

Zachowuj cierpliwość i okazuj dziecku szacunek.  
Słuchaj uważnie i odpowiadaj w sposób dostosowany do wieku oraz sytuacji dziecka.  
Zabronione jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie lub obrażanie dziecka; krzyk dopuszczalny jest wyłącznie w sytuacjach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa.  
Nie ujawniaj danych wrażliwych dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom.  
Informuj dziecko o decyzjach, które go dotyczą, i uwzględniaj jego zdanie.  
Szanuj prawo dziecka do prywatności; w przypadku konieczności naruszenia poufności – wyjaśnij dziecku przyczyny.  
Dbaj o to, aby kontakt z dzieckiem był widoczny lub słyszalny dla innych dorosłych; w sytuacjach indywidualnych poinformuj o miejscu i celu spotkania.  
Nie używaj wulgaryzmów ani niestosownych, w tym seksualnych, gestów, żartów lub komentarzy.  
Nie stosuj gróźb, przymusu ani nie wykorzystuj przewagi wynikającej z wieku, siły fizycznej lub pozycji.  
Zachęcaj dzieci do zgłaszania sytuacji, w których czują się niekomfortowo.  
Traktuj każde zgłoszenie poważnie i zapewnij dziecku odpowiednią pomoc lub skieruj je do właściwej osoby.

### **2. Działania z dziećmi**

Traktuj wszystkie dzieci z szacunkiem i równością, niezależnie od płci, orientacji, sprawności, pochodzenia czy wyznania.  
Nie faworyzuj żadnego dziecka i okazuj wszystkim równe zainteresowanie.  
Zabronione jest nawiązywanie relacji romantycznych lub seksualnych z dziećmi, a także formułowanie niestosownych komentarzy, gestów, żartów oraz udostępnianie treści o charakterze erotycznym.

Nie utrwalaj wizerunku dziecka do celów prywatnych; wykonywanie zdjęć lub nagrań wymaga zgody zarządu oraz opiekunów dziecka.

Zabronione jest oferowanie dzieciom lub używanie przy nich alkoholu, wyrobów tytoniowych lub substancji psychoaktywnych.

Nie przyjmuj pieniędzy ani prezentów od dzieci ani ich rodziców/opiekunów; unikaj sytuacji mogących sugerować uprzywilejowanie lub zależność.

Wszelkie sytuacje zauroczenia lub przekraczania granic zgłaszaj zarządowi i reaguj stanowczo, z poszanowaniem godności wszystkich stron.

### **3. Kontakty personelu z dziećmi – zasady**

Kontakty z dziećmi odbywają się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczą spraw związanych z realizacją obowiązków służbowych.

Zabronione jest zapraszanie dzieci do miejsca zamieszkania personelu oraz spotykanie się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.

Niedozwolone są prywatne kontakty za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej, komunikatorów internetowych i mediów społecznościowych.

Dopuszczalny jest wyłącznie kontakt w celu umówienia lub zmiany terminu wizyty, prowadzony telefonicznie, mailowo lub SMS-owo, po uprzedniej zgodzie rodzica lub opiekuna prawnego.

---

## **Załącznik nr 3**

### **Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi**

Każdy małoletni uczestnik działań organizowanych przez Gabinet Psychoterapeutyczny Ostoja EFT zobowiązany jest do poszanowania praw i wolności innych dzieci, w tym prawa do własnych poglądów, emocji, wyglądu i zachowania – w granicach społecznie akceptowanych norm i wartości.

Dzieci i młodzież nie mogą naruszać praw innych małoletnich ani stosować wobec nich przemocy fizycznej, psychicznej, słownej ani żadnej innej formy przemocy.

W przypadku naruszenia powyższych zasad osoby prowadzące zajęcia podejmują adekwatne działania interwencyjne, dbając o bezpieczeństwo wszystkich uczestników.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może występować w różnych formach oraz z wykorzystaniem rozmaitych sposobów kontaktu i komunikacji.

### **Rodzaje zagrożeń**

Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci mogą obejmować w szczególności:  
popętnienie przestępstwa na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się),

wystąpienie innych form krzywdzenia, które nie stanowią przestępstwa, takich jak krzyk, stosowanie kar fizycznych czy poniżanie, zaniedbywanie podstawowych potrzeb życiowych dziecka (m.in. w zakresie odżywiania, higieny lub zdrowia).

Interwencje mogą dotyczyć krzywdzenia dokonywanego przez:  
osoby dorosłe (w tym personel oraz rodziców lub opiekunów prawnych),  
rodzica lub opiekuna prawnego,  
inne dzieci.

---

## **Obowiązki personelu w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

Każdy członek personelu ma obowiązek niezwłocznie zgłosić podejrzenie krzywdzenia dziecka osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń – Karolinie Włodarczyk-Nadolskiej – poprzez sporządzenie notatki służbowej (w formie pisemnej lub elektronicznej) i przekazanie jej właścicielce gabinetu psychoterapeutycznego.

Postępowanie interwencyjne prowadzi zarząd Gabinetu lub osoba przez niego wyznaczona, której dane kontaktowe są ogólnodostępne.

Osoba wyznaczona realizuje działania interwencyjne w imieniu zarządu.

W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, działania te przejmuje zarząd.

Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy członka personelu, interwencję prowadzi osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń.

Jeżeli zgłaszającym lub świadkiem zdarzenia jest osoba spoza Gabinetu (np. rodzic lub opiekun prawny), jej zadaniem jest przekazanie informacji odpowiedniej osobie w Gabinetcie, która podejmuje dalsze działania.

W proces interwencji mogą zostać włączeni specjaliści (np. psycholog, psychoterapeuta, pedagog) wspierający rozmowę z dzieckiem.

Zarząd informuje opiekunów dziecka – jeżeli zachodzi taka potrzeba – o obowiązku zgłoszenia sprawy właściwym instytucjom.

Po przeprowadzeniu rozmów z opiekunami, Gabinet składa zawiadomienie do odpowiednich służb, jeśli istnieją ku temu podstawy.

Dalsze czynności prowadzą właściwe instytucje.

Każda interwencja jest dokumentowana poprzez sporządzenie karty interwencji, która trafia do rejestru zdarzeń.

---

## **Natychmiastowa reakcja w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka**

W przypadku podejrzenia, że życie lub zdrowie dziecka jest bezpośrednio zagrożone (np. ryzyko ciężkiego uszczerbku na zdrowiu), należy niezwłocznie wezwać odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer alarmowy 112 lub 999.

Obowiązek wezwania służb spoczywa na pierwszym członku personelu, który uzyskał informację o zagrożeniu.

Po dokonaniu zgłoszenia osoba ta sporządza kartę interwencji (Załącznik nr 4) i przekazuje ją zgodnie z obowiązującymi procedurami.

---

## Krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą

Po otrzymaniu zgłoszenia zarząd Gabinetu przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz innymi osobami posiadającymi wiedzę o zdarzeniu i sytuacji dziecka (w szczególności z opiekunami). Celem rozmów jest ustalenie przebiegu zdarzenia oraz jego wpływu na stan psychiczny i fizyczny dziecka. Ustalenia dokumentuje się w karcie interwencji (Załącznik nr 4).

Zarząd organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, podczas którego przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwościach skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym oferowanego przez inne instytucje lub organizacje.

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, zarząd sporządza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

Jeżeli z rozmów z opiekunami wynika, że nie chcą oni zapewnić dziecku pomocy, bagatelizują zdarzenie lub nie wspierają dziecka pokrzywdzonego, zarząd składa wnioski do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

Gdy ustalenia wskazują na zaniedbywanie potrzeb psychofizycznych dziecka, niewydolność wychowawczą rodziny (np. brak odpowiedniej opieki, nieadekwatny ubiór do warunków pogodowych) lub stosowanie przemocy, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej – w przypadku ubóstwa – lub podjąć działania zmierzające do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” w sytuacji przemocy lub zaniedbania.

Jeżeli zgłoszenie dotyczy krzywdzenia dziecka przez członka personelu, osoba ta zostaje niezwłocznie odsunięta od kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.

W przypadku innych form krzywdzenia niż przestępstwo, zarząd analizuje wszystkie okoliczności sprawy, wysłuchując osoby podejrzewanej, dziecko oraz świadków zdarzenia. Jeżeli naruszenie dobra dziecka jest istotne (w szczególności w przypadku dyskryminacji lub naruszenia godności), należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą krzywdzącą lub zarekomendować takie działanie jej przełożonym. W przypadku osób zatrudnionych przez podmiot trzeci, rekomenduje się zakaz wstępu na teren Gabinetu lub rozwiązanie umowy z instytucją współpracującą.

Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informacje o krzywdzeniu dziecka, zobowiązane są do zachowania poufności, z wyjątkiem przekazywania danych uprawnionym instytucjom w ramach interwencji.

Jeżeli podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłoszone przez opiekunów nie potwierdzi się, informacja o tym fakcie przekazywana jest opiekunom na piśmie.

---

## Krzywdzenie rówieśnicze

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko uczestniczące w działaniach Gabinetu (np. zajęciach grupowych), przeprowadza się oddzielne rozmowy z: dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, dzieckiem doświadczającym krzywdzenia oraz jego opiekunami,

innymi osobami posiadającymi wiedzę o zdarzeniu.

Celem rozmów jest ustalenie przebiegu zdarzenia oraz jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia dokumentuje się w kartach interwencji – oddzielnie dla dziecka krzywdzącego i krzywdzonego.

W porozumieniu z opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje się plan naprawczy, którego celem jest zmiana niepożądanych zachowań.

Z opiekunami dziecka krzywdzonego opracowuje się plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, w tym sposoby ograniczenia kontaktu ze źródłem zagrożenia.

Podczas rozmów należy również ustalić, czy dziecko podejrzewane o krzywdzenie samo nie doświadcza przemocy lub zaniedbania. W przypadku potwierdzenia takiej sytuacji podejmuje się odpowiednie działania interwencyjne również wobec tego dziecka.

Jeżeli dziecko krzywdzące nie jest uczestnikiem działań Gabinetu, należy przeprowadzić rozmowy z dzieckiem krzywdzonym, jego opiekunami oraz osobami posiadającymi wiedzę o zdarzeniu, a następnie zorganizować spotkanie z opiekunami dziecka krzywdzonego i przekazać informacje o możliwych formach wsparcia oraz dalszych krokach (np. kontakt z sądem rodzinnym, szkołą).

W przypadku gdy dziecko krzywdzące ma od 13 do 17 lat, a jego zachowanie nosi znamiona czynu karalnego, należy złożyć pisemne zawiadomienie do właściwego sądu rodzinnego lub policji.

Jeżeli dziecko krzywdzące ukończyło 17 lat, a jego działanie stanowi przestępstwo, zawiadomienie składa się do właściwej jednostki policji lub prokuratury.

## Rozdział IV

### Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Gabinecie

#### 1. Ochrona danych osobowych dzieci

Gabinet zapewnia wysoki poziom ochrony danych osobowych dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

W ramach prowadzonej działalności Gabinet może przetwarzać następujące dane osobowe dzieci:

imię i nazwisko,

datę urodzenia,

adres zamieszkania,

dane kontaktowe rodziców lub opiekunów prawnych,

informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka, jeżeli są one istotne z punktu widzenia jego bezpieczeństwa,

dokumentację związaną z uczestnictwem dziecka w działaniach Gabinetu, w tym zdjęcia i nagrania – wyłącznie w przypadku uzyskania stosownej zgody.

Dane osobowe dzieci pozyskiwane są wyłącznie od rodziców lub opiekunów prawnych, na podstawie ich jednoznacznej zgody, podpisanych formularzy lub zawartej umowy.

W celu zabezpieczenia danych osobowych Gabinet stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w szczególności:

zapewnia dostęp do danych wyłącznie osobom upoważnionym,

stosuje zabezpieczenia elektroniczne, w tym szyfrowanie danych,

przechowuje dokumentację papierową w zamkniętych szafach lub pomieszczeniach,

nie publikuje danych osobowych dzieci (np. list uczestników) bez uprzedniej, wyraźnej zgody opiekunów.

Dostęp do danych osobowych dzieci przysługuje wyłącznie osobom upoważnionym przez zarząd Gabinetu oraz podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umów powierzenia (np. obsługa księgową, informatyczną).

Przekazywanie danych osobowych osobom trzecim odbywa się wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa lub na podstawie pisemnej zgody opiekuna dziecka.

Dane osobowe przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, a następnie – zgodnie z wewnętrzną procedurą retencji – trwale usuwane lub anonimizowane.

---

## 2. Ochrona wizerunku dziecka

Gabinet zapewnia ochronę wizerunku dziecka, respektując jego prawo do prywatności oraz ochrony dóbr osobistych.

W przypadku gdy wizerunek dziecka stanowi jedynie element większej całości (np. zdjęcie grupowe, relacja z wydarzenia), uzyskanie zgody nie jest wymagane, o ile dziecko nie jest głównym motywem materiału.

Każdorazowe upublicznienie wizerunku dziecka (np. na stronie internetowej, w mediach społecznościowych lub materiałach promocyjnych) wymaga uprzedniej, pisemnej zgody opiekuna prawnego, zawierającej informację:

o miejscu publikacji,

o celu wykorzystania wizerunku.

Gabinet nie dopuszcza do:

utrwalania wizerunku dzieci przez osoby trzecie (np. innych rodziców) bez zgody Gabinetu oraz opiekunów, rejestrowania wizerunku dzieci w sytuacjach mogących naruszać ich godność, intymność lub poczucie bezpieczeństwa.

Monitoring wizyjny – o ile jest stosowany – funkcjonuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i służy wyłącznie zapewnieniu bezpieczeństwa. Informacja o jego stosowaniu jest przekazywana w sposób jasny i widoczny.

W kontaktach z mediami personel Gabinetu nie umożliwi rejestrowania wizerunku dziecka ani przekazywania danych kontaktowych opiekunów bez uprzedniej, pisemnej zgody.

Gabinet prowadzi działania edukacyjne skierowane do dzieci i ich opiekunów dotyczące bezpiecznego utrwalania i udostępniania wizerunku, w szczególności w kontekście prywatnych zdjęć i nagrań wykonywanych podczas wydarzeń.

---

## Rozdział V

### Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

#### 1. Bezpieczny dostęp dzieci do internetu

Udostępniając dzieciom dostęp do internetu, Gabinet podejmuje działania mające na celu ochronę ich przed treściami mogącymi zagrażać bezpieczeństwu oraz prawidłowemu rozwojowi psychicznemu, fizycznemu i emocjonalnemu, w szczególności poprzez stosowanie aktualnego oprogramowania filtrującego.

Dostęp do internetu na terenie Gabinetu możliwy jest wyłącznie:

- a) pod nadzorem personelu – na urządzeniach służbowych,
- b) w wyznaczonych przestrzeniach – na komputerach zabezpieczonych odpowiednimi narzędziami,
- c) za pośrednictwem sieci Wi-Fi Gabinetu – po podaniu hasła.

Członek personelu sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci jest zobowiązany do:

dbania o bezpieczeństwo cyfrowe dzieci,  
przekazywania zasad bezpiecznego korzystania z internetu,  
reagowania na niepokojące treści lub zachowania.

Gabinet zapewnia dzieciom dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpieczeństwa w sieci – w formie papierowej lub elektronicznej – umieszczonych w widocznych i łatwo dostępnych miejscach.

---

## 2. Zabezpieczenie sieci i urządzeń Gabinetu

Za bezpieczeństwo sieci i urządzeń odpowiada wyznaczona osoba (koordynator ds. IT), która:  
instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające,  
monitoruje dostęp do treści na urządzeniach ogólnodostępnych,  
zgłasza wszelkie nieprawidłowości zarządowi.

Co najmniej raz w miesiącu przeprowadzana jest kontrola zawartości komputerów pod kątem obecności treści nieodpowiednich lub potencjalnie szkodliwych.

W przypadku ujawnienia niebezpiecznych treści:

ustala się, kto korzystał z urządzenia,  
informacja przekazywana jest zarządowi,  
opiekunowie dziecka zostają poinformowani,  
podejmowane są odpowiednie działania naprawcze i/lub edukacyjne.

---

## Rozdział VI

### Monitorowanie i aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich

Zarząd Gabinetu wyznacza Karolinę Włodarczyk-Nadolską jako osobę odpowiedzialną za realizację Polityki ochrony dzieci.

Do zadań osoby odpowiedzialnej należy monitorowanie stosowania Polityki, reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz inicjowanie zmian.

Nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy przeprowadzana jest wśród personelu ankieta oceniająca poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6.

Personel może w ankiecie zgłaszać przypadki naruszeń oraz propozycje zmian.

Wyniki ankiet są analizowane, a na ich podstawie sporządzany jest raport z monitoringu przekazywany zarządowi.

Zarząd, na podstawie raportu, wprowadza niezbędne zmiany do Polityki i informuje personel o jej zaktualizowanym brzmieniu.

## Rozdział VII

### Przepisy końcowe

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia, tj. **1 września 2025 r.** Gabinet Psychoterapeutyczny Ostoja EFT zapewnia możliwość zapoznania się z dokumentem wszystkim osobom współpracującym z Gabinetem oraz korzystającym z jego usług.

Standardy publikowane są na stronie internetowej [www.ostojaeft.pl](http://www.ostojaeft.pl) oraz w materiałach informacyjnych – w wersji pełnej oraz w wersji skróconej, dostosowanej do małoletnich (Załącznik nr 5).

Wszelkie pytania i zgłoszenia dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich należy kierować do osoby odpowiedzialnej za ten obszar – **Karoliny Włodarczyk Nadolskiej**.

### Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik 1: Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym

Załącznik 2: Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

Załącznik 3: Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Załącznik 4: Karta Interwencji

Załącznik 5: Skrócona, przystępna wersja Standardów dla Małoletnich

Załącznik nr 6. Monitoring standardów – ankieta

Załącznik nr 7 Schemat pytań „Ocena ryzyka”

Załącznik 8 : Zgoda na kontakt z dzieckiem w sprawach organizacyjnych.

## Załącznik nr 1 do Standardów

### OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

..... (miejsowość, data)

..... (nazwa i adres jednostki)

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

numer PESEL .....

pierwsze imię .....

nazwisko .....

nazwisko rodowe.....

imię ojca .....

imię matki .....

data urodzenia .....

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania Gabinetu Psychoterapeutycznego Ostoja EFT o zmianie danych osobowych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

..... (data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

..... (data, czytelny podpis)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest:

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko)

..... (adres mailowy i numer telefonu)

2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/a danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych za pomocą poczty elektronicznej:

..... (adres mailowy i numer telefonu)

### Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
2. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w szczególności w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. z 2017 r. poz. 1561 ze zm.), a także spełnienia wymagań związanych z archiwizacją.
1. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji powyższego celu.
2. Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe, jeśli będzie to wiązało się z realizacją uprawnienia lub obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Odbiorcami danych osobowych będą również podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie utrzymania systemów informatycznych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania lub usunięcia na zasadach określonych w art. 15–17 RODO. W celu skorzystania z tych praw należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych za pomocą wskazanych danych kontaktowych.
  - b) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
5. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą, nie będą podejmowane wyłącznie automatycznie, ani nie stosuje się profilowania.

Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

**Załącznik nr 2 do Standardów**

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA  
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

..... (miejsowość, data)

..... (nazwa i adres jednostki)

Ja ..... (imię i nazwisko)

nr PESEL ..... oświadczam, że nie byłam/em  
skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem  
przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani  
dyscyplinarne w tym zakresie. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego  
oświadczenia.

.....

(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

**Załącznik nr 3 do Standardów**

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY  
MAŁOLETNICH**

..... (miejsowość, data)

Oświadczam, że ja niżej podpisany ..... (imię i nazwisko oświadczającego)  
zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych zarządzeniem Gabinetu  
Psychoterapeutycznego Ostoja EFT z dnia 1.09.2025 r. oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w  
szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....

(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

## Załącznik nr 4 do Standardów

Karta Interwencji:

Załącznik nr 4 do Standardów

KARTA INTERWENCJI		
Imię i nazwisko małoletniego		
Data sporządzenia karty interwencji		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis podjętych działań	Data i miejsce	Opis
Forma podjętej interwencji		
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców, jeśli jednostka posiada stosowne informacje	Data i organ podejmujący interwencję	Opis
Uwagi i podsumowanie		

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Gabinet Psychoterapeutyczny Ostoja EFT Karolina Włodarczyk-Nadolska w Poznaniu  
(wersja dla dzieci)

---

### 1. Twoje bezpieczeństwo jest najważniejsze

W gabinecie masz prawo czuć się bezpiecznie.  
Nikt nie może Cię krzywdzić – ani słowem, ani czynem.  
Dorośli w gabinecie są po to, aby Ci pomagać i chronić.

---

### 2. Szacunek i Twoje uczucia

Twoje zdanie i uczucia są ważne – możesz o nich mówić.  
Nikt nie może Cię upokarzać ani straszyć.  
Masz prawo do prywatności – nikt nie może Cię nagrywać ani fotografować bez zgody opiekunów.

---

### 3. Zasady zachowania w gabinecie

Wszyscy w gabinecie traktują się życzliwie i z szacunkiem.  
Nie wolno krzywdzić innych dzieci ani dorosłych.  
Szanuj prawa i rzeczy innych osób.

---

### 4. Co robić, jeśli coś Cię niepokoi

Jeśli czujesz się źle lub coś Cię przestraszy, powiedz o tym dorosłemu w gabinecie.  
Jeśli widzisz, że inne dziecko jest krzywdzone, powiedz o tym dorosłemu.  
Możesz rozmawiać o swoich problemach z psychologiem, psychoterapeutą lub innym dorosłym w gabinecie.

---

### 5. Bezpieczne korzystanie z internetu

W gabinecie korzystasz z internetu tylko pod opieką dorosłego.  
Nie wpisuj swoich danych osobowych ani innych dzieci w sieci.

Jeśli coś Cię zaniepokoi w internecie, natychmiast powiedz o tym dorosłemu.  
Nauczysz się w gabinecie, jak bezpiecznie używać komputera i internetu.

---

## 6. Zdjęcia, nagrania i wizerunek

Twoje zdjęcia i nagrania mogą być używane tylko z zgodą opiekunów.  
Nie wolno innym dzieciom ani dorosłym publikować Twojego wizerunku bez zgody.  
Jeśli wizerunek jest częścią grupowego zdjęcia, na którym nie jesteś głównym bohaterem, zgoda nie jest potrzebna.

---

## 7. Twoje prawa w gabinecie

Masz prawo do pomocy i wsparcia, gdy coś Cię zaniepokoi.  
Masz prawo czuć się dobrze i być traktowany z szacunkiem.  
Twoje bezpieczeństwo i dobro są zawsze najważniejsze.

## Załącznik nr 6. Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w organizacji, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez inną osobę z personelu (pracownika, współpracownika, stażystę, wolontariusza lub członka organizacji)		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		

**Załącznik nr 7 Schemat pytań „Ocena ryzyka”**

OCENA RYZYKA					
Personel	Partnerzy	Współpracownicy	Usługi	Komunikacja i technologia	Dochód/ Fundraising
1 Jak rekrutowany jest personel?	1 Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają wasi partnerzy?	1 Kim są wasi współpracownicy i jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)?	1 Jakie usługi oferujecie dzieciom i rodzinom?	1 Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta wasza organizacja?	1 Jak pozyskujecie fundusze lub generujecie dochód?
2 Czy sprawdzacie referencje i przeprowadzacie weryfikację wszystkich członków personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym?	2 Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	2 W jaki sposób wasza organizacja ich angażuje?	2 Jak zaprojektowano te usługi?	2 Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?	2 Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci?
3 Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi w waszej organizacji?	3 Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?		3 Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług?	3 Jakie technologie wykorzystuje wasza organizacja, wobec kogo?	
4 Czy występuje duża rotacja personelu?	4 Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z waszą polityką?		4 Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci – np. chłopców/dziewcząt?		
5 Czy macie pracowników tymczasowych lub wolontariuszy?			5 Kto świadczy te usługi?		
6 Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dot. ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy?					

## Załącznik nr 8. Zgoda na kontakt z dzieckiem w sprawach organizacyjnych

Ja, niżej podpisany/a:

**Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego:** .....

**Telefon kontaktowy:** .....

**Adres e-mail:** .....

udzielam zgody Gabinetowi Psychoterapeutycznemu Ostoja EFT Karolina Włodarczyk-Nadolska na kontaktowanie się z moim dzieckiem:

**Imię i nazwisko dziecka:** .....

**Data urodzenia dziecka:** .....

w zakresie:

- umawiania lub zmiany terminu wizyt/konsultacji,
- przekazywania krótkich informacji organizacyjnych.

Forma kontaktu:

- SMS,
- e-mail,
- telefon.

Oświadczam, że kontakt może się odbywać wyłącznie w powyższych celach, a w innych sprawach Gabinet będzie komunikował się ze mną jako rodzicem/opiekunem prawnym.

.....  
**Podpis rodzica/opiekuna prawnego**

**Data**