

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Gabinet Psychologiczny (działalność jednoosobowa)**

1. Cel i zakres dokumentu

Standardy określają zasady zapewniania bezpieczeństwa małoletnim korzystającym z usług gabinetu psychologicznego prowadzonego w formie jednoosobowej działalności gospodarczej. Dokument obejmuje:

- zasady pracy z małoletnimi,
- procedury reagowania na zagrożenia,
- zasady kontaktu telefonicznego i elektronicznego,
- zasady ochrony danych i prywatności,
- zasady organizacyjne i odpowiedzialność osoby prowadzącej gabinet.

Standardy obowiązują psychologa prowadzącego gabinet oraz – w zakresie kontaktu – rodziców/opiekunów prawnych małoletnich.

2. Definicje

- Małoletni – osoba poniżej 18. roku życia.
- Opiekun prawny – rodzic lub inna osoba posiadająca pełnię praw do reprezentowania dziecka.
- Psycholog – osoba prowadząca gabinet, odpowiedzialna za realizację standardów.
- Krzywdzenie małoletniego – wszelkie działania lub zaniechania powodujące szkody fizyczne, psychiczne, seksualne lub zaniedbanie.

3. Zasady pracy z małoletnimi

3.1. Bezpieczeństwo fizyczne

- Spotkania odbywają się wyłącznie w gabinecie przystosowanym do pracy z dziećmi i młodzieżą.
- Drzwi gabinetu pozostają zamknięte, ale nie na klucz.
- W gabinecie nie znajdują się przedmioty mogące stanowić zagrożenie.
- Psycholog nie pozostawia małoletniego bez nadzoru.

3.2. Bezpieczeństwo emocjonalne

- Psycholog prowadzi pracę w sposób dostosowany do wieku, rozwoju i możliwości dziecka.
- Komunikacja jest oparta na szacunku, akceptacji i zasadzie niekrzywdzenia.
- Psycholog nie stosuje metod wywołujących cierpienie, zastraszenie, presję lub manipulację.
- Psycholog dba o jasne granice relacji terapeutycznej.

3.3. Obecność rodziców/opiekunów

- Pierwsza konsultacja odbywa się z udziałem opiekuna prawnego (lub obojga, jeśli to możliwe).
- Sesje indywidualne z małoletnim odbywają się bez obecności rodzica, chyba że istnieją szczególne powody, aby było inaczej.
- Rodzic/opiekun otrzymuje informacje zgodnie z zasadami poufności i obowiązkiem ochrony dobra dziecka.

4. Zasady kontaktu telefonicznego i elektronicznego

4.1. Kontakt z małoletnim

- Psycholog nie prowadzi bezpośredniej komunikacji telefonicznej ani SMS z małoletnim, chyba że:
 - dotyczy to potwierdzenia obecności na sesji,
 - małoletni ukończył 16 lat i opiekun wyraził zgodę na taki kontakt,
 - kontakt jest niezbędny dla bezpieczeństwa dziecka.
- Wszelka komunikacja merytoryczna odbywa się z opiekunem prawnym.

4.2. Kontakt z rodzicami/opiekunami

- Umawianie wizyt, odwołania, zmiany terminów – telefonicznie, SMS lub mailowo.
- Informacje o przebiegu procesu psychologicznego przekazywane są wyłącznie opiekunom prawnym, zgodnie z zasadą poufności i dobrem dziecka.
- Psycholog nie udziela informacji osobom nieuprawnionym.

4.3. Zasady odbierania telefonów

- Psycholog odbiera telefony w godzinach pracy gabinetu.
- Poza godzinami pracy możliwe jest pozostawienie wiadomości SMS lub głosowej.
- W sytuacjach nagłych psycholog może oddzwonić, jeśli uzna to za konieczne dla bezpieczeństwa dziecka.

4.4. Dokumentowanie kontaktu

- Każdy kontakt telefoniczny lub elektroniczny dotyczący spraw merytorycznych jest odnotowywany w dokumentacji klienta (data, zakres rozmowy, ustalenia).

5. Zasady ochrony danych i prywatności

- Psycholog przestrzega przepisów RODO oraz ustawy o zawodzie psychologa.
- Dane małoletnich są przechowywane w sposób zabezpieczony przed dostępem osób trzecich.
- Dokumentacja jest przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnętrzną polityką gabinetu.
- Psycholog nie udostępnia danych bez podstawy prawnej lub zgody opiekuna.

6. Zasady reagowania na zagrożenia i podejrzenie krzywdzenia

6.1. Rozpoznanie

Psycholog zwraca uwagę na sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu, takie jak:

- zmiany w zachowaniu,
- objawy lękowe, depresyjne, psychosomatyczne,
- relacje rodzinne budzące niepokój,
- wypowiedzi dziecka sugerujące przemoc lub zaniedbanie.

6.2. Procedura działania

W przypadku podejrzenia krzywdzenia psycholog:

1. Dokonuje oceny ryzyka i dokumentuje obserwacje.
2. Informuje opiekuna prawnego, jeśli nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka.
3. W razie poważnego zagrożenia podejmuje działania zgodnie z obowiązkiem prawnym, w tym:
 - zawiadomienie sądu rodzinnego,

- zawiadomienie policji lub prokuratury,
- kontakt z odpowiednimi instytucjami pomocowymi.

4. Zapewnia dziecku wsparcie emocjonalne i poczucie bezpieczeństwa.

5. Nie prowadzi własnych śledztw ani nie przesłuchuje dziecka w sposób ingerujący w proces dowodowy.

7. Zasady etyczne i granice relacji

- Psycholog nie podejmuje relacji prywatnych, towarzyskich ani internetowych z małoletnimi klientami.
- Psycholog nie przyjmuje prezentów o wartości przekraczającej symboliczny gest.
- Psycholog nie utrwała wizerunku małoletnich (zdjęcia, nagrania) bez zgody opiekuna i uzasadnienia terapeutycznego.

8. Organizacja pracy gabinetu

- Psycholog dba o przejrzystość zasad współpracy, przedstawiając je rodzicom i małoletnim na początku procesu.
- W gabinecie dostępna jest informacja o możliwości zgłaszania nieprawidłowości.
- Psycholog regularnie aktualizuje standardy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Odpowiedzialność

Za wdrożenie, przestrzeganie i aktualizację standardów odpowiada psycholog prowadzący gabinet.