

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**W PORADNI PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNEJ**

W GORLICACH Z FILIĄ BIECZ

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz.1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)
9. Ustawa z 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b,art. 22c.

Spis treści

Podstawa prawna

Rozdział I	
Standardy ochrony małoletnich	4
Rozdział II	
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	6
Rozdział III	
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	7
Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka	8
1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie.	
2. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią.	
3. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna	
Rozdział IV	
Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka	10
Rozdział V	
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	10
Rozdział VI	
Zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko	13
Rozdział VII	
Sposób dokumentowania i archiwizowania zdarzeń związanych z podejrzeniem krzywdzenia dziecka i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.	16
Rozdział VIII	
Monitoring stosowania Polityki	17
Rozdział IX	
Przepisy końcowe	17
Załączniki	18

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Poradni jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec niego przemocy w jakiegokolwiek formie. Poradnia działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Objaśnienie terminów

1. **Poradnia** to Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Gorlicach filia Biecz
2. **Dyrektor** jest to Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gorlicach filia Biecz.
3. **Pracownikiem Poradni** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
4. **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. **Koordinator** to osoba wyznaczona przez Dyrektora Poradni do realizacji polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
6. **Opiekunem prawnym małoletniego** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. **Zgoda rodzica** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. **Zespół interwencyjny** to osoby powołane do rozpatrywania przypadków dotyczących: wykorzystywania seksualnego, znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu.
9. **Krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Poradni, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie, przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, przemoc seksualna.
10. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to pracownik wyznaczony przez Dyrektora, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Poradni oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
11. **Karty Indywidualne** – to wszelkie informacje pisemne zgromadzone o małoletnim.
12. **Dane osobowe małoletniego** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział I

Standardy ochrony małoletnich

Standard I. POLITYKA

Poradnia ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Standardy podstawowe:

- a. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).
- b. Dyrektor zatwierdził Politykę i odpowiada za jej wdrażanie i nadzorowanie.
- c. Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki, której zadania i kwalifikacje są jasno określone
- d. Polityka Ochrony Małoletnich określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
 - sposób reagowania w Poradni na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadczają krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
 - zasady bezpiecznych relacji pracownik–małoletni i małoletni–małoletni,
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.
- e. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród pracowników, rodziców i małoletnich, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne

Standard II. PERSONEL

Poradnia monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.

Standardy podstawowe:

- a. W ramach rekrutacji pracowników pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z małoletnimi.
- b. Poradnia uzyskała o każdym pracowniku dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
- c. Określone są zasady bezpiecznych relacji pracowników poradni z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnim.
- d. Poradnia zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Poradni zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - procedury „Niebieskie Karty”.
- e. Pracownicy Poradni są przygotowani, by edukować:
 - małoletnich na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - opiekunów małoletnich na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
- f. Pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla małoletnich i rodziców oraz aktywnie je wykorzystują.

Standard III. PPROCEDURY

W Poradni funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

Standardy podstawowe:

- a. Poradnia wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
- b. Poradnia dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- c. W Poradni wyeksponowane są informacje dla małoletnich na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży

Standard IV. MONITORING

Poradnia monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

Standardy podstawowe:

- a. Przyjęta Polityka Ochrony Małoletnich jest weryfikowana – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
- b. W ramach weryfikacji polityki Poradnia konsultuje się z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy Poradni posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Poradni podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–małoletni i małoletni–małoletni ustalone w Poradni. Zasady stanowią Załącznik [nr1] do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady stanowią Załącznik [nr2] do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

W przypadku podjęcia przez pracownika Poradni podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Koordynatorowi.

1. Koordynator wzywa opiekunów małoletniego, u którego podejrzewa krzywdzenie oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Koordynator powinien sporządzić opis sytuacji krzywdzenia małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim i rodzicami, oraz plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez Poradnię działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
 - b. wsparcia, jakie Poradnia zaoferuje małoletniemu ,
 - c. skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. W przypadkach bardziej skomplikowanych Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, Dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim.
5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu , spełniający wymogi określone w rozdziale II pkt. 2 pkt. Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez osobę upoważnioną oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
6. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany opiekunom przez koordynatora z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. Koordynator informuje opiekunów o obowiązku Poradni zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
8. Po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
11. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do Karty Indywidualnej dziecka.

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

Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnim)

Jeśli podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp., wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (w rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie..).

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zakończ współpracę/ rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą małoletniego.

jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).

doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia (przemoc rówieśnicza)

Jeśli podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami małoletnich uwikłanych w przemoc,
- równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).

doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś)).

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna

Jeśli podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997.

doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego,
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego,
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych małoletniego (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty).
- równoległe złóż do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny (wniosek złóż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane małoletniego (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś).

Rozdział IV.

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego

1. W Poradni wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, małoletnich, rodziców/opiekunów).
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
 - a) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
 - b) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
 - c) zasada minimalizacji danych,
 - d) zasada prawidłowości danych,
 - e) zasady ograniczenia przechowania danych,
 - f) zasady integralności i poufności danych,
 - g) zasady rozliczalności.
3. Pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych posiadają upoważnienie do przetwarzania ich danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
6. Dyrektor Poradni wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
7. Dane osobowe małoletniego zarejestrowane w formie pisemnej (teczka małoletniego oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletniego) jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinety psychologa, pedagoga, logopedy).
8. Dane osobowe małoletniego udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
9. Poradnia zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Poradnia, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
11. Poradnia nie rejestruje, nie przechowuje i nie udostępnia wizerunku małoletniego w formie zdjęć i nagrań.
12. Pracownicy Poradni nie mogą używać osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
13. Pracownikowi Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Poradni bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

14. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

Rozdział V

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Gorlicach

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika poznaje jego dane takie jak:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe,
 - d. wykształcenia,
 - e. kwalifikacji zawodowych,
 - f. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

Dyrektor musi zadbać aby osoby przez niego zatrudnione, w tym wolontariusze i stażyści prezentowały wartości związane z szacunkiem wobec dzieci oraz przestrzegały ich praw.

2. Dyrektor może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
3. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, Poradnia jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Poradnia potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. pesel,
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a 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) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Dyrektorowi również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 107 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem i edukacją, świadczeniem porad psychologicznych, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia Dyrektor poprosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji pracownik–małoletni.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Gorlicach z małoletnimi.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Poradni oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Powinno się słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletnich. Nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, powinno się wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Należy poinformować małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z małoletnimi

1. Należy doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Powinno się unikać faworyzowania małoletnich.
3. Nie wolno nawiązywać z małoletnimi jakiegokolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich.
5. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków np. kwiatów czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletniego przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane dyrekcji. Należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z małoletnimi

Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia stan zdrowia, wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchać, obserwować i notować reakcję małoletniego, oraz pytać o jego zgodę na kontakt fizyczny.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
2. Nie należy dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze wyjaśniać swoje działania.
4. Nie powinno się angażować w takie aktywności jak: udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, powinien informować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- pomoc małoletniemu z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni i rodzic wyrazi zgodę;
- pomoc małoletniemu z niepełnosprawnością w poruszaniu się po Poradni;
- diagnozę i terapię logopedyczną, pedagogiczną, psychologiczną, zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju i OKRO, diagnozę i terapię integracji sensorycznej;
- konieczność zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy)
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Należy być świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

\

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Poradnia, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie placówki dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest jedynie pod nadzorem pracownika. Pracownik Poradni ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internatu przez małoletnich podczas zajęć.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa Poradni była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

Rozdział VII

Sposób dokumentowania i archiwizowania zdarzeń związanych z podejrzeniem krzywdzenia małoletniego i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.

Dla każdego zdarzenia zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie dyrektora Poradni i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się według potrzeb zaistniałego zdarzenia odpowiednio:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia.
2. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka występowania przemocy wobec małoletnich.
3. Notatki z prowadzonych wszystkich czynności wobec zaistniałych zdarzeń (w tym określony plan wsparcia).
4. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół interwencyjny.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor Poradni wyznaczył Panią mgr Wiolettę Padoł (Gorlice), Panią mgr Annę Wójcikiewicz (filia Biecz) jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Poradni
2. Osoba upoważniona, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba upoważniona, przeprowadza wśród pracowników Poradni, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy Poradni mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Poradni.
5. Osoba upoważniona dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Poradni ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Dyrektor Poradni wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Poradni, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Załączniki

Załącznik nr 1

Wzór oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

..... miejsce i data

Ja,.....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.
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gorlicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

..... podpis

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Monitoring standardów - ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, 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 innego pracownika?		
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 4

Wykaz instytucji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich.

Nazwa	Adres i telefon	Typ placówki
Poradnia dla Dzieci i Młodzieży ctu@ctu.gorlice.pl	ul. Szpitalna 10, 38-300 Gorlice, 18 352 77 45	poradnia terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia /leczenia uzależnień
Centrum Terapii Uzależnień, Poradnia Leczenia Uzależnień ctu@ctu.gorlice.pl	ul. Szpitalna 10A, 38-300 Gorlice, 18 352 77 45	poradnia terapii uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia /leczenia uzależnień
Centrum Terapii Uzależnień, Oddział Dzienny ctu@ctu.gorlice.pl	ul. Szpitalna 10A, 38-300 Gorlice, tel. 18 352 77 45	dzienny oddział terapii uzależnienia od alkoholu/leczenia uzależnień
Szpital Specjalistyczny im. Henryka Klimontowicza OLAZA szpital@szpital.gorlice.pl	ul. Węgierska 21, 38-300 Gorlice, tel. 18 355 34 01, 18 355 33 45	oddział leczenia alkoholowych zespołów abstynencyjnych
Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”	801 120 002	
Ogólnopolski Telefon Zaufania „Narkotyki - Narkomania”	801 190 990	
Telefon Zaufania – Uzależnienia behawioralne	801 889 880	
Telefon zaufania Poradni Profilaktyki i Terapii Uzależnień Monar	22 823 65 31	
Poradnia Narkotykowa ON-LINE	www.narkomania.org.pl	bezpłatne porady ekspertów przez e-mail i czat
Pierwsza Pomoc Psychologiczna	22 425 98 48	
Stowarzyszenie OPTA dla dzieci i nastolatków zaniedbanych, seksualnie wykorzystywanych, których rodzice nadużywają alkoholu	22 827 61 72	
Pomarańczowa Linia – anonimowa pomoc dla rodziców, których dzieci upijają się	800 140 068	
„STOP PRZEMOCY” dla dzieci i młodzieży oraz ich rodziców	42 682 28 37	
Ogólnopolski telefon zaufania dla dzieci i młodzieży	116 111	