

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ NR 2
IM. BOHATERSKIEJ ZAŁOGI ORP
„ORZEŁ” W WEJHEROWIE**



Wejherowo, 27 czerwca 2024 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I. Objasnienie terminów	3
Rozdział II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia	3
Rozdział III. Kodeks bezpiecznych relacji personel szkoły – uczeń	4
Rozdział IV. Kodeks bezpiecznych relacji między uczniami	5
Rozdział V. Procedury interwencji	6
Rozdział VI. Zasady ochrony wizerunku dziecka	8
Rozdział VII. Zasady bezpiecznego dostępu do Internetu	8
Rozdział VIII. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	10
Rozdział IX. Znajomość Standardów Ochrony Małoletnich	10
Rozdział X. Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich	11
Rozdział XI. Przepisy końcowe i akty prawne	11

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią (przemoc rówieśnicza).
2. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie.
3. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez opiekuna.
4. Karta Interwencji.
5. Informację o przetwarzaniu danych osobowych.
6. Zgoda na wykorzystanie wizerunku niepełnoletniego ucznia.
7. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania standardów ochrony małoletnich.
8. Oświadczenie potwierdzając znajomość i zaakceptowanie Standardów Ochrony Małoletnich.
9. Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów.
10. Dane kontaktowe do instytucji pomocowych.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników PZS nr 2 jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły realizując cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Dzieckiem / małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia, zwana w niniejszym dokumencie wymiennie uczniem.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
6. Administrator szkolnej sieci teleinformatycznej to wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba sprawującą nadzór nad realizacją standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest wyznaczony przez dyrektora koordynator.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownik szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmując rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia Załącznik [nr 10] i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem a uczniami.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Rozdział III

Kodeks bezpiecznych relacji personel szkoły – uczeń

Relacja personelu szkoły z uczniami:

Pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniem i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

1. W komunikacji z uczniami należy zachować cierpliwość i szacunek stanowiący fundament poprawnych i pozytywnych relacji z małoletnimi.
2. Należy pamiętać o tym, że uczeń ma prawo wyrażać własne zdanie, mówić o swoich uczuciach i być wysłuchanym przez dorosłych.
3. Personel szkoły jest zobowiązany do zachowania stosownej postawy: a więc między innymi nie obraża ucznia, nie zawstydza, nie upokarza go; dorosły nie zachowuje się także niestosownie, czyli nie używa słów i gestów wulgarnych, nie nawiązuje w wypowiedziach do atrakcyjności bądź aktywności seksualnej, jak również nie wykorzystuje relacji władzy, hierarchii zależności i przewagi fizycznej. Pracownik nie nawiązuje z uczniem relacji o niewłaściwym charakterze, a swoje kontakty z małoletnimi ogranicza do sfery dydaktycznej i wychowawczej.
4. Nie należy ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Nauczanie indywidualne w miejscu zamieszkania ucznia powinno odbywać się tylko w obecności opiekuna.
6. Wszelkie indywidualne rozmowy z uczniem na jego wyraźne życzenie odbywają się przy innej osobie dorosłej bądź przy innym uczniu.
7. Nie należy pozostawiać uczniowi nieograniczonej wolności, lecz trzeba wyznaczyć jasne granice w postępowaniu i egzekwować konsekwencje, ucząc tym samym odpowiedzialności za swoje słowa oraz czyny
8. Nie wolno faworyzować uczniów, należy traktować ich na równi z innymi, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność bądź niepełnosprawność, status społeczny, materialny, kulturowy, religijny czy światopogląd.
9. Należy zachować wobec ucznia dystans fizyczny - z uwagi na możliwość błędnej interpretacji zachowań przez ucznia lub osoby trzecie oraz dystans emocjonalny, który pozwoli na obiektywną i adekwatną ocenę sytuacji ucznia.
10. Nie należy przyjmować pieniędzy i prezentów od ucznia i jego opiekunów - nie dotyczy to drobnych upominków okazjonalnych.
11. Co do zasady - kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych, a spotkania z uczniem lub jego opiekunem powinny mieć miejsce na terenie szkoły.
12. Właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik Librus, grupy klasowe).
13. Utrzymywanie relacji rodzinnych bądź towarzyskich z rodziną ucznia wymaga zachowania poufności na temat informacji dotyczących innych uczniów i ich opiekunów.

Rozdział IV

Kodeks bezpiecznych relacji między uczniami.

Kodeks bezpiecznych relacji między uczniami został wypracowany przez uczniów, podczas zajęć z wychowawcą.

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm postępowania określonych zapisami Statutu Szkoły.
2. Uczniowie szanują prawo innych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na pochodzenie etniczne, geograficzne czy narodowe, status ekonomiczny, wiek, wyznawaną

- religię, płeć, orientację seksualną, sprawność bądź niepełnosprawność. Akceptują przede wszystkim prawo rówieśników do nauki.
3. Uczniowie nie dyskryminują innych ze względu na jakąkolwiek odmienność (w szkole i poza nią, w sieci).
 4. Fundamentem relacji między uczniami jest poszanowanie godności drugiego człowieka, jak również respektowanie praw i wolności osobistej swoich koleżanek i kolegów w ramach powszechnie obowiązujących norm i zasad zachowania.
 5. Zachowanie uczniów opiera się na wysokiej kulturze osobistej: używaniu zwrotów grzecznościowych, stosowaniu języka pozbawionego wulgaryzmów, wyrażaniu swoich opinii i emocji w sposób, który nie obraża innych.
 6. Wszelkie konflikty i nieporozumienia uczniowie rozwiązują w sposób konstruktywny, bez używania przemocy fizycznej, psychicznej i werbalnej. Okazują sobie wzajemne zrozumienie.
 7. Uczniowie reagują na zło pod każdą postacią.
 8. Uczniowie dbają o poczucie bezpieczeństwa własne i innych.
 9. Uczniowie nie namawiają swoich koleżanek i kolegów do nagannych zachowań np. palenie papierosów i szanują odpowiedź „NIE”.
 10. Uczniowie szanują przestrzeń innych, w tym bezpieczną odległość na szkolnych korytarzach.
 11. Uczniowie okazują zrozumienie dla problemów swoich koleżanek i kolegów, oferują im pomoc.

Rozdział V

Procedury interwencji.

1. Dziecko, które czuje się pokrzywdzone przez innych, w tym małoletnich może zgłosić ten fakt wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub innemu pracownikowi szkoły.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia bądź pozyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/ pedagogowi/ psychologowi/ dyrekcji szkoły.
3. Podejmowane interwencje są adekwatne do skali i charakteru przemocy.
4. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka stanowią załączniki do niniejszego dokumentu:

- a. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę małoletnią (przemoc rówieśnicza) - Załącznik [nr 1]
- b. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie - Załącznik [nr 2]
- c. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez opiekuna - Załącznik [nr 3]
5. Pedagog/psycholog informuje opiekunów dziecka, o podejrzeniu krzywdzenia.
6. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami, oraz plan pomocy dziecku.
7. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. Podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. Wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. Skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
8. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) interwencję podejmuje zespół wychowawczy w skład, którego wchodzi: wychowawca, pedagog, psycholog, dyrekcja szkoły i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
9. Zespół wychowawczy sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga / psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.
10. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/ psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
11. Pedagog/ psycholog informuje opiekunów o obowiązku dyrektora szkoły do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja lub sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” Załącznik [nr 9] – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanie z nimi interwencji).
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.

14. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 4] do procedur interwencji. Kartę po zakończeniu czynności i wdrożeniu planu pomocy dziecku umieszcza się w teczce ucznia.
15. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
16. Specjaliści szkolni dokumentują i przechowują dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa rodzice otrzymują do podpisu Informację o przetwarzaniu danych osobowych, stanowiąca Załącznik [nr 5].
3. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
4. Upublicznianie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalanego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, która stanowi Załącznik [nr 6] do niniejszej Polityki.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Danych Osobowych.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznego dostępu do Internetu.

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu personelowi szkoły, któremu jest on niezbędny do realizacji zadań służbowych.

2. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
3. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych. Nauczyciel ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu w pracowni komputerowej mówi stosowny regulamin znajdujący się w pracowni.
5. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, podczas zajęć opiekuńczych i dydaktyczno – wychowawczych.
6. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom korzystającym w szkole z Internetu. Posiada skuteczne opcje filtrowania treści internetowych, których treści są rozpowszechniane niezgodnie z prawem.
7. Administrator szkolnej sieci teleinformatycznej wraz z opiekunami pracowni odpowiadają za instalację i aktualizację oprogramowania antywirusowego na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły. Oprogramowanie antywirusowe jest aktualizowane przez opiekuna pracowni informatycznej raz na 2 miesiące.
8. Opiekun pracowni komputerowej a administrator szkolnej sieci teleinformatycznej w odniesieniu do pozostałych komputerów przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści, a w przypadku znalezienia tego rodzaju treści, ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
9. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazywane są pedagogowi/ psychologowi, który poprzedza rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w Rozdziale V niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

1. Dyrektor szkoły uzyskuje informację z Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym o osobie zatrudnianej w Powiatowym Zespole Szkół nr 2 w Wejherowie.
2. Osoba zatrudniająca się w Powiatowym Zespole Szkół nr 2 w Wejherowie zobowiązana jest dostarczyć Dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Dyrektor uzyskuje informację z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych, o osobie zatrudnianej na stanowisku nauczyciela w Powiatowym Zespole Szkół nr 2 w Wejherowie.
4. Osoba zatrudniana w Powiatowym Zespole Szkół nr 2 w Wejherowie zobowiązana jest złożyć stosowne oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania standardów ochrony małoletnich stanowiące Załącznik [nr 7] do niniejszych Standardów.

Rozdział IX

Znajomość Standardów Ochrony Małoletnich

1. Pracownicy uczestniczą w szkoleniach na temat Standardów Ochrony Małoletnich oraz czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci.
2. Standardy Ochrony Małoletnich są uwzględnione w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
3. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, w tym procedur i zasad bezpieczeństwa obejmujących relacje między uczniami a personelem oraz relacji między uczniami.
4. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z procedurami postępowania.
5. Pracownik podpisuje oświadczenie potwierdzając znajomość i zaakceptowanie Standardów Ochrony Małoletnich, stanowiące Załącznik [nr 8].

Rozdział X

Monitoring standardów ochrony małoletnich.

1. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora Joannę Romanowską jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz a proponowanie zmian.
2. Osoba, o której mowa w pkt.1, przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów Załącznik [nr 9]
3. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Osoba, o której mowa w pkt.1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział XI

Przepisy końcowe i akty prawne.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.
3. Podstawa prawna
 - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
 - Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b;
 - Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
 - Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
 - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBĘ MAŁOLETNIA, CZYLI TAKĄ, KTÓRA NIE UKOŃCZYŁA 17. ROKU ŻYCIA (PRZEMOC RÓWIEŚNICZA).

Podejrzewasz, że dziecko:	Działania:
doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (sytuacja nagła)	<ul style="list-style-type: none"> • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; • poinformuj pedagoga / psychologa / dyrekcję; • pedagog/ psycholog przeprowadzają rozmowę z opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc; • równolegle dyrektor powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policja zawiadamiając o możliwości popełnienia przestępstwa²
doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)	<ul style="list-style-type: none"> • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; • poinformuj wychowawcę / pedagoga / psychologa, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą zarówno z dzieckiem krzywdzącym jak i krzywdzonym; • w przypadkach incydentalnych, jednorazowych wychowawca/ psycholog/ pedagog informuje rodzica o zdarzeniu (wpisując uwagę w dzienniku Librus widoczna dla rodzica, przeprowadzając rozmowę) i wskazuje na potrzebę obserwacji dziecka, wsparcia ze strony rodziców i informuje o możliwości skorzystania z odpowiednich form pomocy na terenie szkoły; • w przypadkach powtarzającej się przemocy interwencję podejmuje zespół wychowawczy; • zakładana jest karta interwencji; • zespół wychowawczy sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga /

	<p>psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji;</p> <ul style="list-style-type: none"> • pedagog / psycholog przedstawia plan pomocy opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej oraz o prawach dziecka i konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego; • w przypadku braku efektów podjętych działań dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny³
<p>¹ Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenie ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.</p>	
<p>² 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.</p>	
<p>³ Wniosek złóż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. 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 zaobserwowałeś/eś)</p>	

**PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA
DZIECKA PRZEZ OSOBY TRZECIE**

(np. pracownicy szkoły, oraz inne osoby, które mają kontakt z dziećmi)

Podejrzewasz, że dziecko:	Działania:
doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (sytuacje nagłe)	<ul style="list-style-type: none"> • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie z uwzględnieniem swojego bezpieczeństwa; • w porozumieniu z dyrekcją szkoły zawiadom policję pod nr 112 lub 997²
doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw	<ul style="list-style-type: none"> • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; • poinformuj dyrekcję szkoły; • dyrektor szkoły informuje policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa³; • zbiera się zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi; • zakładana jest karta interwencji; • zespół wychowawczy sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga / psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji; • pedagog / psycholog przedstawia plan pomocy opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji
doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)	<ul style="list-style-type: none"> • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; • poinformuj dyrektora szkoły; • dyrektor szkoły podejmuje interwencje wynikającą przepisów prawa;

<p>doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie; • poinformuj dyrektora szkoły; • dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy podejmuje interwencję wynikającą z przepisów prawa.
<p>¹ Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenie ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.</p>	
<p>² W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.</p>	
<p>³ 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.</p>	

**PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA
DZIECKA PRZEZ OPIEKUNA**

Podjezwasz, że dziecko:	Działania:
doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (sytuacje nagłe)	<ul style="list-style-type: none"> • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzaney o krzywdzenie z uwzględnieniem swojego bezpieczeństwa; • w porozumieniu z dyrekcją szkoły zawiadom policję pod nr 112 lub 997²
doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw	<ul style="list-style-type: none"> • poinformuj dyrekcję szkoły; • zbiera się zespół wychowawczy, w skład którego wchodzisz • zakładana jest karta interwencji; • zespół wychowawczy sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga / psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji; • pedagog / psycholog przedstawia plan pomocy opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji; • pedagog / psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja /sąd rodzinny bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia; • dyrektor szkoły składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa³ do prokuratury / policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego lub przesyła formularz „NK -A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

<p>doświadcza zaniedbania lub opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka; • powiadom wychowawcę / pedagoga / psychologa • wychowawca / pedagog / psycholog przeprowadza rozmowę z opiekunem; • opiekun zostaje poinformowany o możliwościach wsparcia psychologicznego i/lub materialnego; • w przypadku, gdy opiekun nie współpracuje dyrekcja szkoły powiadamia sąd rodzinny składając wniosek o wgląd w sytuację rodziny⁴.
<p>doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka; • powiadom wychowawcę / pedagoga / psychologa; • wychowawca / pedagog / psycholog przeprowadza rozmowę z opiekunem; • opiekun zostaje poinformowany o możliwościach wsparcia psychologicznego; • w przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy szkoła powiadamia sąd rodzinny składając wniosek o wgląd w sytuację rodziny⁴.
<p>¹ Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenie 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.</p>	
<p>² W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.</p>	
<p>³ Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej 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.</p>	
<p>⁴ Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. 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 zaobserwowałeś/eś).</p>	

KARTA INTERWENCJI

IMIĘ I NAZWISKO UCZNI klasa		
Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia. Data i opis zdarzenia.		
Opis podjętych działań przez pedagoga / psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunem dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	- zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka / rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencją) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach / działaniach placówki / działania rodziców	Data	Działanie

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/48/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. U .UE. L 2016.119.1), wobec uzyskania od Pani/Pana danych osobowych, informujemy:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych/ danych dziecka jest Powiatowy Zespół Szkół Nr 2 w Wejherowie, ul. Strzelecka 9, 84-200 Wejherowo.**
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: rodo@wejherowo-elektryk.pl lub pisząc na adres administratora.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody.
4. Celem przetwarzania danych osobowych jest wypełnienie obowiązku edukacyjnego.
5. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie przez okres niezbędny, wskazany w przepisach prawa, w szczególności zgodny z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt.
6. W przypadku udzielenia zgody - do momentu jej cofnięcia lub ograniczenia.
7. Państwa dane mogą być przekazywane organom i podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa takim jak np: policja, prokuratura, sąd, organ prowadzący szkołę, Kuratorium Oświaty, dostawcy usług (dziennik elektroniczny).
8. W związku z wykorzystaniem przez szkołę do prowadzenia zdalnego nauczania platform edukacyjnych, dane osobowe uczniów mogą być przekazywane do państw trzecich. Również podczas dobrowolnego korzystania ze szkolnych serwisów społecznościowych, takich jak Facebook lub Instagram dane osobowe mogą być przekazywane do państw trzecich.
9. Przysługuje Państwu:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne,
 - prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
 - prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO , na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl.

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU NIEPEŁNOLETNIEGO UCZNIĄ

Ja

(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)

oświadczam, że wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*

na umieszczanie w okresie nauki szkolnej w **Powiatowym Zespole Szkół nr 2 im. Bohaterskiej Żalugi ORP „Orzeł” w Wejherowie**, ul. Strzelecka 9, 84-200 Wejherowo, tel. 58 672 25 09, zdjęć/nagrań zawierających wizerunek mojego syna/córki, między innymi z konkursów i imprez szkolnych

.....

(imię i nazwisko dziecka, klasa)

- na stronie internetowej szkoły
- na tablicach informacyjnych rozmieszczonych na terenie szkoły
- w artykułach dotyczących relacji z wydarzeń, których organizatorem jest szkoła
- w Kronice szkoły
- w szkolnych serwisach społecznościowych
- w gablotach pamiątkowych na terenie szkoły

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mojego dziecka będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu promowania i relacjonowania wydarzeń organizowanych przez szkołę.

Zostałem poinformowany, że moja zgoda jest dobrowolna i mogę bez ponoszenia żadnych konsekwencji wycofać ją w każdej chwili poprzez pisemne zgłoszenie jej odwołania do sekretariatu szkoły za pośrednictwem poczty tradycyjnej, poczty elektronicznej lub osobiście składając stosowne oświadczenie.

Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. W przypadku publikacji zdjęć w mediach społecznościowych administratorem takich danych poza szkołą jest również administrator portalu społecznościowego, który szczegółowe informacje o sposobach przetwarzania udostępnia na stronie mediów społecznościowych.

Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne. Mam prawo do wglądu do danych osobowych w postaci wizerunku mojego dziecka, ich kopii, ograniczenia przetwarzania oraz zgłoszenia sprzeciwu w sytuacjach szczególnych.

Administratorem pozyskanego wizerunku jest wyłącznie **Powiatowy Zespół Szkół nr 2 im. Bohaterskiej Żalugi ORP „Orzeł” w Wejherowie, ul. Strzelecka 9.**

Mam prawo do zgłoszenia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji niezgodności przetwarzania z prawem. Wizerunek nie będzie przekazywany do innych Państw celowo i w sposób zamierzony przez placówkę bez Pani/Pana zgody.

.....

imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

Podstawa prawna:

- Art. 81 ust.1 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509)
- art. 23 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.)
- Art. 6 ust. 1a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

*niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU
DO PRZESTRZEGANIA
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, oraz 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 ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Powiatowym Zespole Szkół nr 2 im. Bohaterskiej Załogi ORP „Orzeł” w Wejherowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
data i podpis

**OŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE ZNAJOMOŚĆ I ZAAKCEPTOWANIE
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja, oświadczam, że
zapoznałem/łam się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
obowiązującymi w Powiatowym Zespole Szkół nr 2 w Wejherowie i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....
data i podpis

**ANKIETA MONITORUJĄCĄ POZIOM REALIZACJI
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

ZAZNACZ WŁAŚCIWĄ ODPOWIEDŹ			
1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?	Tak	Nie wszystkie	Nie
2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?	Tak	Nie	-----
3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:	Tak	Nie wszystkie	Nie
4. Czy byłeś świadkiem lub miałś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?	Tak	Nie	-----
5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:	Tak		Nie
6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:			
7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur			

Dane kontaktowe do instytucji pomocowych.

BEZPŁATNE NUMERY POMOCOWE
CAŁODOBOWY DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA 800 12 12 12
CENTRUM INTERWENCYJNEGO KOMITETU OCHRONY PRAW DZIECKA 22 626 94 19
RZECZNIK PRAW DZIECKA 22 696 55 42
TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY 116 111
NUMER SOS LINIA POMOCY POKRZYWDZONYM 2222 309 900
OGÓLNOPOLSKI TELEFON DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE "Niebieska Linia" 800 12 00 02
OGÓLNOPOLSKA PORADNIA TELEFONICZNA DLA OSÓB PRZEŻYWAJĄCYCH KRYZYS EMOCJONALNY 116 123
FUNDACJA DZIECI NICZYJE 22 616 19 69

L.p.	Nazwa instytucji	Dane adresowe	Kontakt
Powiat wejherowski			
1.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie	ul. Sobieskiego 279 a 84-200 Wejherowo	58 677 17 60 www.pcprwejherowo.pl kancelaria@pcprwejherowo.pl
2.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wejherowie	ul. Kusocińskiego 17 84-200 Wejherowo	58 677 79 60 http://mops.wejherowo.pl sekretariat@mops.wejherowo.pl
3.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi	ul. Starowiejska 17 84-230 Rumia	58 671 05 56 sekretariat@mops.rumia.pl
4.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Redzie	ul. Derdowskiego 25 84-240 Reda	58 678 58 65 www.mopsreda.pl mops@mopsreda.pl
5.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wejherowie	ul. Osiedle Przyjaźni 6 84-200 Wejherowo	58 677 64 30 sekretariat@gops-wejherowo.pl http://www.gops-wejherowo.pl
6.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Choczewie	ul. Kusocińskiego 5 84-210 Choczewo	58 572 05 74 www.gopschoczewo.pl gops@choczewo.com.pl
7.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gniewinie	ul. Pomorska 40/1 84-250 Gniewino	58 738 67 04 http://www.gniewino.naszops.pl gops@gniewino.pl

8.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lini	ul. Turystyczna 15 84-223 Linia	58 676 85 82 https://www.gminalinia.com.pl gops@gminalinia.com.pl
9.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Luzinie	ul. Młyńska 7 84-242 Luzino	58 678 20 68 gops@luzino.pl gopsluzino.bip.gov.pl
10.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łęczycach	ul. Długa 53 84-218 Łęczyce	58 678 92 10 sekretariat@opsleczyce.pl http://www.leczyce.pl
11.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szemudzie	ul. Obrońców Szemuda 2/A 84-217 Szemud	58 676 51 54 http://www.gopsszemud.pl kancelaria@gops.szemud.pl
12.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wejherowie	ul. Ofiar Piaśnicy 22 84-200 Wejherowo	58 770 85 40 pzwejherowo@wp.pl http://poradnia-wejherowo.pl
13.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rumi	ul. Pomorska 3 84-230 Rumia	58 671 09 56 http://poradnia-wejherowo.pl poradniajanowo@wp.pl
14.	Punkt Konsultacyjny ds. uzależnień i przemocy w rodzinie	ul. Młyńska 8 84-230 Rumia	58 736 10 93 www.mops.rumia.pl punkt/konsultacyjny@rumia.eu
15.	Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wejherowie	ul. Kościuszki 2 84-200 Wejherowo	58 736 37 84 http://www.opirpawejherowo.pl/ sekretariat@opirpawejherowo.pl
16.	Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Rumi	ul. Sobieskiego 7 84-230 Rumia	58 679 65 76 profilaktyka@um.rumia.pl

17.	Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Redzie	ul. Gdańska 33 84-240 Reda	58 738 64 13
18.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gniewinie	ul. Pomorska 40/1 84-250 Gniewino	58 738 67 04 pracownikosocjalny1@gniewino.pl
19.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Choczewie	ul. Pierwszych Osadników 17 84-210 Choczewo	58 572 39 40 gkrpa.choczewo19@gmail.com
20.	Punkt Konsultacyjny przy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lini	ul. Turystyczna 15 84-223 Lini	58 676 85 82
21.	Punkt Konsultacyjny przy Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Luzinie	ul. Młyńska 7 84-242 Luzino	58 678 20 68 punktkonsultacyjnyapn@luzino.pl
22.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łęczycach	ul. Długa 53 84-218 Łęczycze	58 678 96 04 gkrpaleczyce@wp.pl
23.	Komenda Powiatowa Policji w Wejherowie	ul. Dworcowa 14 84-200 Wejherowo	47-742-98-71 www.wejherowo.policja.gov.pl
24.	Punkt Radców Prawnych	Centrum Organizacji Pozarządowych ul. Hallera 1 84-200 Wejherowo	534 672 309 58 572 95 18 www.bip.powiatwejherowski.pl

Powiat pucki			
1.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku	ul. Kolejowa 7c, 84-100 Puck,	58 673 41 93 sekretariat@pcprpuck.pl www.pcprpuck.pl
2.	Punkt Interwencji Kryzysowej przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku	ul. Kolejowa 7c, 84-100 Puck,	664 494 749 oik@pcprpuck.pl
3.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pucku	ul. 10 Lutego 38 84-100 Puck	58 675 46 81
4.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Puck	ul. 10 Lutego 29, 84-100 Puck	533 373 188 58 673 56 53
5.	Punkt Pomocy Rodzinie Gminy Puck	ul. Lipowa 3c, 84-100 Puck	886 280 803 886 280 806
6.	Ośrodek Pomocy Społecznej we Władysławowie	ul. Hallera 19, 84-120 Władysławowo	58 674 03 19
7.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych we Władysławowie	ul. Hallera 19, 84-120 Władysławowo	58 674 54 18
8.	Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Helu	ul. Komandorska 2, 84-150 Hel	www.mkrpa.gohel.pl

9.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kosakowie	ul. Fiołkowa 2B, 81-198 Kosakowo	58 620 82 02 798 980 338 gops@kosakowo.pl
10.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastarni	ul. Portowa 24, 84-140 Jastarnia	58 675 19 00 572 777 846 mops@mopsjastarnia.pl
11.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krokowej	ul. Wejherowska 3, 84-110 Krokowa	58 675 41 32 gops@krokowa.pl
12.	Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Krokowej	ul. Wejherowska 3, 84-110 Krokowa	501 531 944 gops@krokowa.pl
13.	Poradnia psychologiczno-pedagogiczna w Pucku	ul. Kolejowa 7c, 84-100 Puck	604 374 614
Powiat łębarski			
1.	Centrum Wsparcia dla Osób w Kryzysie w Łęborku	ul. B. Krzywoustego 1, 84-300 Łębork	59 86 34 753
2.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łęborku	ul. Wyszyńskiego 3, 84-300 Łębork	59 862 27 11
3.	Punktu Informacyjno – Konsultacyjnego dla Osób Doznających Przemocy w Rodzinie	ul. Wyszyńskiego 3, 84-300 Łębork	59 86 34 964

4.	Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łęborku	ul. Wyszyńskiego 3, 84-300 Łębork	59 86 34 753
5.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęborku	ul. Czołgistów 5, 84-300 Łębork	59 86 28 106 pcpr@pcprleborg.pl
6.	Punkt Konsultacyjno- Informacyjny ds. Pomocy Psychologicznej i Interwencji Kryzysowej	ul. Kościuszki 90, 84-360 Łeba	598 662 000 pk_leba@onet.pl
7.	Punkt konsultacyjno - informacyjny dla ofiar przemocy	ul. Kościuszki 90, 84-360 Łeba	598 662 000
8.	Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	ul. Kościuszki 90, 84-360 Łeba	598 662 000
9.	Gmina Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	ul. Wincentego Witosa 16, 84-312 Cewice	59 861 34 60 59 861 34 61
10.	Ośrodek Pomocy Społecznej w Cewicach	Osiedle Na Wzgórzu 3584-312 Cewice	59 861 14 67
11.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	ul. Grunwaldzka 24 84-351 Nowa Wieś lęborska	59 861 24 28
12.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	ul. Słupska 9,84-352 Wicko	59 861 11 82

13.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lęborku	ul. Okrzei 15A, 84-300 Lębork	59 862 18 34
Miasto Gdynia			
1.	Ośrodek Interwencji Kryzysowej	Biskupa Dominika 25, 81-402 Gdynia	58 622 22 22
2.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	Grabowo 2, 81-265 Gdynia	58 782 01 20 58 625 93 37
3.	Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień	M. Reja 2a, 81-441 Gdynia	58 621 61 35
4.	Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie	Śląska 48, 81-310 Gdynia	58 627 33 60