

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 7 w Gdańsku**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz Ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 7 w Gdańsku p. Monika Gołubiew - Konieczna z dniem 21.06.2024 roku wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

### **Standard 1**

Poradnia opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
- c) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- d) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- e) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie.
- f) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

### **Standard 2**

Poradnia stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

### **Standard 3**

Poradnia wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi Poradni udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

### **Standard 4**

Poradnia na bieżąco monitoruje, co najmniej raz na 2 lata ewaluuje i w razie konieczności aktualizuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem.

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi personelu Poradni, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli Poradni w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.

2. Pracownicy Poradni w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorują sytuację i dobrostan dziecka oraz stosują zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników Poradni wobec dziecka jakiegokolwiek form przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także małoletni i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor Poradni wyznacza wicedyrektora p. Dagmarę Wolny jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji.

## **Rozdział 2**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Poradnia dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni oraz wolontariusze i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje.
3. W każdym przypadku Poradnia musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym<sup>1</sup> (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl), po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Poradni, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego<sup>2</sup> o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego<sup>3</sup> oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.

---

<sup>1</sup> Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

<sup>2</sup> 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 - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

<sup>3</sup> Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
  - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
  - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
  - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem Poradni jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Poradni oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), praktykantów i wolontariuszy:
  - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych.
  - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nie, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.

- 3) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
- 4) Fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na jego realne potrzeby w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę.
- 5) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
- 6) Kontakt z małoletnimi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy Poradni i dotyczy celów zgodnych z zadaniami pracy Poradni, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z dzieckiem poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców.

**4. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:**

- 1) stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;
- 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na dziecko, wywoływanie u niego lęku;
- 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych;
- 5) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- 6) nawiązywanie z dzieckiem jakiegokolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 7) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- 8) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z nimi lub w ich obecności;
- 9) zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania oraz nawiązywanie kontaktów poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

**5. Podczas realizacji zajęć na terenie szkoły/przedszkola oraz obserwacji dziecka w placówce pracowników Poradni obowiązują Standardy ochrony małoletnich danej placówki, w tym zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, Pracownicy Poradni zajęcia przeprowadzają zawsze w obecności nauczyciela z danej placówki.**

## **Rozdział 4**

### **Procedury reagowania na krzywdzenie**

#### **1. Standardem w Poradni jest:**

- a) personel Poradni posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci;
- b) w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel Poradni podejmuje działania zgodne z obowiązującymi procedurami;
- c) personel Poradni monitoruje sytuację i dobrostan dziecka w ramach realizacji zadań statutowych Poradni;

#### **2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w formie:**

- a) procedur ogólnych
- b) procedur szczegółowych

#### **a) Procedury ogólne**

1). W przypadku podjęcia przez pracownika Poradni podejrzenia, że dziecko jest **krzywdzone** lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik Poradni ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub wicedyrektorowi Poradni. Notatka może mieć formę papierową lub mailową.

2). Interwencja prowadzona jest przez dyrektora lub wicedyrektora Poradni, w sytuacji szczególnej: jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony wicedyrektora, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora; jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas interwencja prowadzona jest przez wicedyrektora.

3). Plan wsparcia dziecka w sytuacji krzywdzenia ustalany jest indywidualnie, odpowiednio do okoliczności sytuacji, potrzeb dziecka i możliwości pomocy. W szczególności obejmuje różne formy pomocy, w tym psychologiczną (porady i konsultacje w Poradni), informacyjną (przekazanie informacji na temat możliwości skorzystania ze wsparcia odpowiednich instytucji), wspierającą (np. poprzez udział w zespołach interwencyjnych w szkole/przedszkolu/placówce oraz realizację działań na ich terenie).

4). Dyrektor lub wicedyrektor Poradni informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny lub ośrodek pomocy społecznej).

5). Po poinformowaniu opiekunów dyrektor lub wicedyrektor Poradni:

- a) składa zawiadomienie do policji/prokuratury lub
- b) składa wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub
- c) zgłasza interwencję w ramach działania MSIK do ośrodka pomocy społecznej lub
- d) wszczyna procedurę Niebieskie Karty.

6). W uzasadnionych przypadkach, gdy dziecko uczęszcza do przedszkola lub szkoły, dyrektorem/wicedyrektorem Poradni informuje dyrektora placówki o podejrzeniu krzywdzenia. Dyrektor szkoły/przedszkola podejmuje decyzje o dalszych działaniach na terenie placówki i ewentualnym powołaniu zespołu interdyscyplinarnego z udziałem przedstawiciela Poradni.

Zespół opracowuje plan wsparcia małoletniego, w jego realizacji może uczestniczyć dyrektor/wicedyrektor lub specjalista z Poradni.

7). W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja lub pogotowie, numer alarmowy 112 lub 997/998). Poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza uzyskała informacje a następnie wypełnia Kartę interwencji.

Z przebiegu każdej interwencji sporządza się [Kartę interwencji](#), której wzór stanowi [Załącznik nr 1](#). W Poradni prowadzony jest rejestr [Kart interwencji](#).

#### **b) Procedury szczegółowe**

1). W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, dyrektor lub wicedyrektor Poradni przeprowadza rozmowę z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami, starając się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. [Ustalenia są spisywane w Karcie interwencji](#).

2). Dyrektor lub wicedyrektor Poradni organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka (w uzasadnionych sytuacjach także z dzieckiem), którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych instytucji lub służb.

3). W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono **przestępstwo**, dyrektor lub wicedyrektor Poradni sporządza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4). W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie zagrożenia dobra dziecka a z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor lub wicedyrektor Poradni sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do sądu rodzinnego.

5). W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, należy także poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej – zgłosić interwencję w ramach działań MSIK bądź wszcząć procedurę Niebieskie Karty.

6). W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Poradni, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.

7). W przypadku, gdy pracownik Poradni dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor Poradni zbada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności przeprowadzi rozmowę z osobą podejrzaną o krzywdzenie, dzieckiem i jego opiekunami oraz innymi świadkami zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, sprawa zostanie skierowana na komisję dyscyplinarną a pracownik zostanie zawieszony w czynnościach pracy.

8). Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do

zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

#### 9). Dziecko molestowane seksualnie

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
- art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
- art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
- art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że małoletni został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

- Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
- Zawiadomienie składa dyrektor lub wicedyrektor Poradni.

Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazać rodzicom miejsca świadczące pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

## **Rozdział 5**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu / Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Infrastruktura sieciowa Poradni zapewnia dostęp do Internetu wyłącznie pracownikom. Na terenie Poradni dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
2. W przypadku użytkowania przez małoletnich własnego sprzętu z dostępem do Internetu odpowiedzialność za bezpieczeństwo treści w całości ponoszą rodzice i opiekunowie.
3. W Poradni rekomenduje się zakaz korzystania z Internetu przez małoletnich. W poczekalni wywieszane są tablice informacyjne „Strefa wolna od smartfona”.
4. W przypadku znalezienia przez pracownika niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi.

## **Rozdział 6**

### **Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów**

1. Dokument Standardy ochrony małoletnich ustanowiony w Poradni został opublikowany na stronie internetowej Poradni oraz jest dostępny w jej siedzibie. Opracowana i dostępna jest wersja Standardów w formie zrozumiałej dla dzieci. W ten sposób ze Standardami zapoznawani są małoletni i ich rodzice/opiekunowie.
2. Każdy pracownik Poradni ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem (oświadczenie przechowywane jest w aktach osobowych).
3. Wyznaczeni przez dyrektora pracownicy Poradni Dagmara Wolny i Justyna Sokołowska-Orzoł raz na dwa lata dokonują oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny są udokumentowane.

## **Rozdział 7**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej Poradni oraz wywieszenie w poczekalni Poradni w wersji pełnej oraz skróconej.