

Regulamin bezpłatnego wsparcia psychologicznego i prawnego dla nauczycieli

Telefon Wsparcia, spotkania z psychologami i porady prawne w ramach programu bezpieczeństwa, dobrostanu i odporności zawodowej nauczycieli „Wsparcie dla tych, którzy wspierają innych”.

Najważniejsza zasada: Wsparcie jest bezpłatne, dobrowolne i poufne. Nie wymaga skierowania ani zgody dyrektora i nie może służyć ocenie pracy nauczyciela.

DYŻURY:

Forma pomocy	Dni	Godziny	Zasady korzystania
Telefon Wsparcia	środny i czwartki	15:30-17:30	bez zapisu; dyżuruje 1 psycholog
Spotkania z psychologiem	środny i czwartki	15:30-17:30	zapisy zalecane; dyżuruje 1 psycholog
Porady prawne	środy	16:00-18:00	stacjonarnie w BCE; po wcześniejszym zapisie

DANE ORGANIZACYJNE:

Numer Telefonu Wsparcia	
Spotkania z psychologiem	BCE, ul. Ciepła 32, pokój 27 A
Porady prawne	BCE, ul. Ciepła 32,
Zapisy - psycholog	j.woronowicz@bce.edu.pl, tel. 85 651 58 55 w. 27
Zapisy - porady prawne	j.woronowicz@bce.edu.pl, tel. 85 651 58 55 w. 27
Koordinator programu	Julita Woronowicz

§ 1. Cel i zakres regulaminu

- Regulamin określa zasady organizacji i udzielania nauczycielom bezpłatnego wsparcia psychologicznego oraz porad prawnych w ramach programu „Nauczyciel w równowadze”, realizowanego przez Białostockie Centrum Edukacji, zwane dalej „BCE” lub „Organizatorem”.
- Pomoc jest kierowana do nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Białystok, zwanych dalej „osobami korzystającymi”.

3. Pomoc jest udzielana w trzech formach: rozmowy telefonicznej w ramach Telefonu Wsparcia, indywidualnej konsultacji psychologicznej w siedzibie BCE oraz indywidualnej porady prawnej w siedzibie BCE.

§ 2. Zasady ogólne udzielania pomocy

1. Korzystanie z każdej formy pomocy jest bezpłatne i dobrowolne.
2. Skorzystanie z pomocy nie wymaga skierowania, zgody ani poinformowania dyrektora szkoły lub placówki.
3. Osoba korzystająca może odmówić odpowiedzi na pytanie, nie wyrazić zgody na proponowane działanie albo zakończyć rozmowę, spotkanie psychologiczne lub poradę prawną w dowolnym momencie.
4. Fakt skorzystania z pomocy ani treść rozmowy, konsultacji psychologicznej lub porady prawnej nie mogą być wykorzystywane do oceny pracy, postępowania kadrowego lub wyciągania konsekwencji służbowych wobec nauczyciela.
5. Wsparcia psychologicznego udzielają psycholodzy posiadający wymagane kwalifikacje, a porad prawnych – adwokat wykonujący zawód zgodnie z przepisami prawa i zasadami etyki zawodowej. Każda z tych osób działa w granicach swoich kompetencji.
6. Pomoc jest udzielana z poszanowaniem godności, autonomii, równego traktowania i prywatności każdej osoby korzystającej.

§ 3. Organizacja dyżurów

1. Dyżury odbywają się w środy i czwartki, w godzinach 15:30-17:30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ogłoszonych przez Organizatora.
2. Podczas każdego dyżuru pomoc zapewnia dwóch psychologów: jeden obsługuje Telefon Wsparcia, a drugi pozostaje dostępny dla osób korzystających z konsultacji stacjonarnych.
3. Porady prawne są udzielane raz w tygodniu, stacjonarnie w siedzibie BCE, przez adwokata wyznaczonego przez Organizatora. Dzień, godziny i miejsce dyżuru określa aktualny harmonogram. Skorzystanie z porady wymaga wcześniejszego zapisu.
4. Telefon Wsparcia działa pod numerem [NUMER TELEFONU]. Spotkania z psychologiem odbywają się w BCE, ul. Ciepła 32, w pokoju 27A. Porady prawne odbywają się w BCE, ul. Ciepła 32, zgodnie z harmonogramem i informacją przekazaną przy zapisie.
5. Informacje o godzinach porad prawnych, zmianach harmonogramu, odwołaniu dyżuru lub czasowym ograniczeniu dostępności są publikowane z możliwie największym wyprzedzeniem na stronie internetowej BCE w zakładce dotyczącej projektu.

6. W komunikacji promocyjnej może być używana nazwa „Telefon Zaufania dla Nauczycieli”, jeżeli każdorazowo podane są godziny działania i informacja, że nie jest to całodobowy numer alarmowy.

§ 4. Zasady korzystania z Telefonu Wsparcia

1. Telefon Wsparcia służy krótkiej rozmowie wspierającej, wstępnemu rozpoznaniu potrzeb, psychoedukacji, uporządkowaniu możliwych działań oraz wskazaniu dalszych form pomocy.
2. Rozmowa trwa standardowo do 30 minut. Psycholog może dostosować jej czas do potrzeb osoby korzystającej, poziomu ryzyka oraz dostępności usługi dla innych osób.
3. Połączenia są odbierane w miarę dostępności psychologa. Jeżeli linia jest zajęta lub połączenie nie zostanie odebrane, osoba dzwoniąca może ponowić próbę w godzinach dyżuru.
4. Osoba dzwoniąca może nie podawać imienia, nazwiska ani miejsca pracy. Ewentualne techniczne dane połączenia są przetwarzane wyłącznie zgodnie z klauzulą informacyjną Organizatora.
5. Rozmowy nie są nagrywane. Psycholog nie oddzwania.

§ 5. Zasady stacjonarnych konsultacji psychologicznych

1. Na stacjonarną konsultację psychologiczną zaleca się wcześniejsze umówienie poprzez adres mailowy j.woronowicz@bce.edu.pl
2. Osoba bez zapisu może zostać przyjęta wyłącznie wtedy, gdy psycholog jest dostępny.
3. O kolejności przyjęcia decyduje termin umówienia, a w przypadku osób bez zapisu - kolejność zgłoszeń, z uwzględnieniem sytuacji wymagających pilnej oceny bezpieczeństwa.
4. Konsultacja trwa standardowo do 50 minut. Psycholog może skrócić lub wydłużyć spotkanie, jeżeli wymagają tego względy bezpieczeństwa albo uzgodniona forma pomocy.
5. Wsparcie ma charakter krótkoterminowy. Liczbę i częstotliwość kolejnych spotkań psycholog ustala wspólnie z osobą korzystającą, uwzględniając jej potrzeby, zakres programu i dostępność dyżurów.
6. W przypadku niemożności przybycia osoba korzystająca powinna odwołać spotkanie możliwie jak najwcześniej, korzystając z adresu mailowego j.woronowicz@bce.edu.pl
7. Jeżeli wcześniejsza relacja zawodowa, osobista lub inny konflikt interesów mógłby naruszyć bezstronność albo poczucie bezpieczeństwa, psycholog proponuje kontakt z drugim psychologiem lub inną odpowiednią placówką.

§ 6. Zasady korzystania z porad prawnych

1. Porady prawne są udzielane raz w tygodniu, stacjonarnie w siedzibie BCE, po wcześniejszym zapisaniu się poprzez adres mailowy j.woronowicz@bce.edu.pl

2. Termin oraz przewidywany czas porady są przekazywane przy zapisie.
3. O kolejności przyjęcia decyduje termin umówienia. W przypadku niemożności przybycia osoba zapisana powinna odwołać poradę możliwie jak najwcześniej poprzez adres mailowy j.woronowicz@bce.edu.pl aby umożliwić skorzystanie z terminu innej osobie.
4. Porada prawna może dotyczyć w szczególności praw i obowiązków nauczyciela, odpowiedzialności zawodowej i pracowniczej, ochrony prawnej w przypadku agresji lub naruszenia dóbr osobistych, cyberprzemocy, dokumentowania zdarzeń, kontaktu z pracodawcą, Policją lub innymi instytucjami oraz wyboru możliwej drogi dalszego postępowania.
5. W ramach programu adwokat udziela porady i może wskazać możliwe dalsze działania. Porada nie obejmuje automatycznie reprezentacji przed sądem, organem administracji lub inną instytucją, prowadzenia sprawy, sporządzania rozbudowanych pism procesowych ani przyjęcia pełnomocnictwa. Ewentualne podjęcie takich czynności wymaga odrębnego ustalenia poza zakresem programu.
6. Adwokat może odmówić udzielenia porady albo ograniczyć jej zakres, jeżeli zachodzi konflikt interesów, przeszkoda wynikająca z prawa lub zasad etyki zawodowej, sprawa wykracza poza zakres programu albo rzetelna ocena wymaga dokumentów, czasu lub specjalizacji niedostępnych podczas dyżuru. W miarę możliwości wskazuje wówczas dalszy sposób postępowania lub właściwy rodzaj pomocy.
7. Dokumenty należy przynosić lub przekazywać wyłącznie w zakresie niezbędnym do udzielenia porady. Dokumentów zawierających dane osobowe lub informacje poufne nie należy przysyłać przed konsultacją, chyba że wcześniej uzgodniono z adwokatem bezpieczny sposób ich przekazania.
8. Porady prawne są udzielane zgodnie z przepisami regulującymi wykonywanie zawodu adwokata oraz zasadami etyki adwokackiej, w tym zasadami zachowania tajemnicy zawodowej i unikania konfliktu interesów.

§ 7. Zakres wsparcia psychologicznego

1. Pomoc może obejmować w szczególności: wsparcie emocjonalne, rozmowę o stresie i przeciążeniu, trudnościach zawodowych lub osobistych wpływających na funkcjonowanie w pracy, profilaktykę wypalenia, wzmacnianie zasobów, psychoedukację oraz pomoc w wyborze dalszych źródeł wsparcia.
2. W ramach dyżurów nie prowadzi się długoterminowej psychoterapii, leczenia psychiatrycznego, formalnej diagnostyki klinicznej ani sporządzania opinii, orzeczeń lub zaświadczeń dla pracodawcy, sądu, komisji lub innej instytucji.
3. Psycholog nie prowadzi czynności wyjaśniających, postępowań skargowych lub dyscyplinarnych, nie ocenia pracy nauczyciela i nie występuje jako jego pełnomocnik.

4. Jeżeli potrzeby osoby korzystającej wykraczają poza zakres programu, psycholog może zaproponować kontakt z lekarzem, psychoterapeutą, poradnią, ośrodkiem interwencji kryzysowej, pomocą społeczną, prawną lub inną właściwą instytucją.

§ 8. Poufność i tajemnica zawodowa

1. Psycholog jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z udzielaniem pomocy. Obowiązek ten trwa również po zakończeniu kontaktu.
2. Adwokat jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedziała się w związku z udzielaniem pomocy prawnej. Zakres tajemnicy adwokackiej i zasady postępowania z informacjami określają przepisy prawa oraz zasady etyki zawodowej.
3. Bez zgody osoby korzystającej Organizator, psycholog i adwokat nie przekazują dyrektorowi szkoły, pracodawcy, współpracownikom ani innym osobom informacji o fakcie skorzystania z pomocy lub treści rozmowy, spotkania albo porady. BCE może otrzymywać wyłącznie informacje organizacyjne niezbędne do zapisów oraz dane zbiorcze lub zanonimizowane do monitorowania programu.
4. Poufność wsparcia psychologicznego może zostać ograniczona wyłącznie w przypadkach przewidzianych prawem, w szczególności gdy poważnie zagrożone jest życie lub zdrowie osoby korzystającej albo innych osób. Zasady tajemnicy adwokackiej oraz jej ustawowe granice regulują odrębne przepisy.
5. Jeżeli jest to możliwe i bezpieczne, psycholog informuje osobę korzystającą o konieczności podjęcia działań wykraczających poza poufność, ich celu i przewidywanym zakresie. Adwokat postępuje w tym zakresie zgodnie z przepisami dotyczącymi tajemnicy adwokackiej.
6. Rejestrowanie dźwięku lub obrazu rozmowy albo spotkania przez którąkolwiek ze stron wymaga uprzedniej, wyraźnej zgody wszystkich uczestników.

§ 9. Postępowanie w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia

Pilne zagrożenie: Jeżeli ktoś jest w bezpośrednim niebezpieczeństwie, nie należy czekać na dyżur - trzeba zadzwonić pod 112 lub 999.

1. Telefon Wsparcia, spotkania psychologiczne i porady prawne nie są świadczeniem ratownictwa medycznego, całodobowym telefonem kryzysowym ani numerem alarmowym. Porada prawna nie zastępuje interwencji kryzysowej lub medycznej.
2. W razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie zadzwonić pod numer 112 lub 999 albo zgłosić się do najbliższej jednostki udzielającej pomocy w nagłych przypadkach.
3. Gdy w toku kontaktu psycholog rozpozna poważne zagrożenie, może przeprowadzić ocenę bezpieczeństwa, poprosić o podanie aktualnego miejsca pobytu i danych umożliwiających pomoc, zachęcić do kontaktu z bliską osobą oraz - w granicach prawa i obowiązków zawodowych - zawiadomić właściwe służby.
4. Osoba korzystająca powinna przekazać informacje niezbędne do oceny ryzyka w sposób możliwie pełny. W przypadku połączenia anonimowego albo jego nagłego przerwania możliwość skutecznego wezwania pomocy może być ograniczona.
5. Po interwencji dotyczącej bezpieczeństwa psycholog dokumentuje wyłącznie informacje niezbędne do uzasadnienia i odtworzenia podjętych działań.

§ 10. Dane osobowe i dokumentacja

1. Organizator, psycholodzy i adwokatka przetwarzają wyłącznie dane niezbędne do organizacji oraz bezpiecznego udzielenia właściwej formy pomocy, zgodnie z zasadą minimalizacji danych i z uwzględnieniem odrębności tajemnicy zawodowej.
2. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych, w tym administratora danych, celów i podstaw przetwarzania, okresów przechowywania, odbiorców danych oraz praw osób, których dane dotyczą, znajduje się na stronie internetowej BCE w zakładce dotyczącej projektu.
3. W przypadku zapisów na konsultacje mogą być zbierane wyłącznie dane konieczne do rezerwacji terminu tj. numer telefonu lub adres e-mail (dotyczy zapisów elektronicznych).
4. Informacje dotyczące rozmów, spotkań psychologicznych i porad prawnych nie są włączane do akt osobowych nauczyciela ani udostępniane jego pracodawcy, z zastrzeżeniem przypadków wyraźnie przewidzianych prawem.
5. Na potrzeby monitorowania programu mogą być wykorzystywane wyłącznie dane zbiorcze lub zanonimizowane, które nie pozwalają na identyfikację osoby korzystającej ani odtworzenie treści jej konsultacji.

§ 11. Prawa osoby korzystającej

1. Osoba korzystająca ma prawo do życzliwego, profesjonalnego i niedyskryminującego traktowania.
2. Osoba korzystająca ma prawo otrzymać zrozumiałą informację o zakresie wybranej formy pomocy, zasadach poufności lub tajemnicy zawodowej, możliwych ograniczeniach usługi i proponowanych dalszych działaniach.
3. Osoba korzystająca ma prawo do prywatności, zadawania pytań, wyrażenia lub cofnięcia zgody, odmowy proponowanego działania, przerwania konsultacji oraz zgłoszenia uwag lub skargi.
4. Osoba korzystająca może poprosić o kontakt z drugim psychologiem, jeżeli jest to organizacyjnie możliwe i służy jej poczuciu bezpieczeństwa albo uniknięciu konfliktu interesów. W przypadku porady prawnej stosuje się zasady unikania konfliktu interesów właściwe dla zawodu adwokata.

§ 12. Zasady bezpieczeństwa i wzajemnego szacunku

1. Osoba korzystająca, psycholog i adwokat są zobowiązani do wzajemnego szacunku oraz powstrzymania się od zachowań agresywnych, gróźb, nękania, dyskryminacji lub naruszania prywatności innych osób.
2. Psycholog albo adwokat może zakończyć kontakt, jeżeli jest on wykorzystywany niezgodnie z przeznaczeniem, zawiera uporczywe treści obraźliwe lub seksualne, zakłóca dostęp innym osobom albo stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
3. W razie agresji, groźby lub innego bezpośredniego zagrożenia podczas spotkania w siedzibie BCE Organizator, psycholog lub adwokatka może wezwać Policję, pogotowie ratunkowe albo inne właściwe służby.
4. Osoba znajdująca się pod wpływem alkoholu lub innych środków w stopniu uniemożliwiającym bezpieczną konsultację może nie zostać przyjęta; psycholog ocenia wówczas, czy konieczne jest skierowanie do pomocy doraźnej.

§ 13. Uwagi, skargi i ochrona praw

1. Uwagi lub skargi dotyczące udzielanych usług można kierować do koordynatora programu na adres mailowy: j.woronowicz@bce.edu.pl
2. Zgłoszenie uwagi lub skargi nie może powodować ograniczenia dostępu do pomocy ani innych negatywnych konsekwencji dla osoby korzystającej.
3. W skardze nie trzeba ujawniać treści konsultacji w zakresie szerszym, niż jest to konieczne do wyjaśnienia sprawy.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 14.09.2026 r. po zatwierdzeniu przez Dyrektora BCE.
 2. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej BCE, w zakładce poświęconej projektowi, oraz wywieszony w widocznym miejscu przy pomieszczeniu, w którym udzielane jest wsparcie stacjonarne. Osoba zgłaszająca się po wsparcie jest zobowiązana do zapoznania się z Regulaminem przed rozpoczęciem korzystania ze świadczeń. Umieszczenie Regulaminu we wskazanych miejscach uznaje się za jego skuteczne udostępnienie, a rozpoczęcie korzystania ze wsparcia – za potwierdzenie, że osoba korzystająca miała możliwość zapoznania się z jego treścią i akceptuje określone w nim zasady.
 3. Zmiany Regulaminu są ogłaszane w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przed skorzystaniem z pomocy.
 4. W sprawach nieuregulowanych stosuje się obowiązujące przepisy prawa, zasady etyki zawodowej psychologa i adwokata oraz właściwe procedury wewnętrzne BCE.
-