

*Wersja skrócona A
na
podstawie
Standardów Ochrony Małoletnich
w ZPO im. Żołnierzy mjr. Zenona
w Leśnej Podl.*

**SRANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM
W LEŚNEJ PODL.
I PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM
W OSSÓWCE**

Rozdział 1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Wprowadzenie.

W związku z nowelizacją ustaw mających na celu zwiększenie ochrony i bezpieczeństwa małych dzieci, którzy stali się ofiarami przemocy oraz wejściem w życie tzw. „Ustawy Kamilka” w naszym przedszkolu podobnie, jak w innych instytucjach pracujących z dziećmi i na rzecz dzieci zostały opracowane i są wdrażane Standardy Ochrony Małych Dzieci.

Standardy to zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Celem polityki Standardów Ochrony Małych Dzieci jest ochrona małych dzieci przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego, przyjaznego środowiska w przedszkolu.

Pełna wersja dokumentu „Standardy Ochrony Małych Dzieci” jest dostępna w sekretariacie ZPO oraz na stronie internetowej Przedszkola.

2. Ważna terminologia.

- 1) **Małym dzieckiem** (dziecko, uczeń, wychowanek) – jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- 2) Przez **krzywdzenie dziecka** rozumie się zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które negatywnie działa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.
- 3) **Personel** – każdy pracownik Przedszkola Samorządowego w Leśnej Podl. bez względu na formę zatrudnienia, w tym wolontariusze, praktykanci lub inne osoby które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

3. Rozpoznawanie i reagowanie na przemoc.

1) Wszyscy pracownicy przedszkola w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę i reagują, kiedy widzą, że dziecku dzieje się krzywda.

2) Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

przemoc fizyczna – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małego dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;

przemoc psychiczna – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane,

zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych, np. poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wysmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie go w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności.

przemoc seksualna – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszanie strefy intymnej dziecka, zmuszanie go do oglądania nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem nagiego dziecka.

zaniedbywanie – należy przez to rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawianie na zewnątrz bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, nie posyłanie dziecka do szkoły, nie zapewnianie opieki lekarskiej).

Rozdział 2

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZPO PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM W LEŚNEJ PODL. I PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM W OSSÓWCE.

Standard I.

Dzieci, rodzice i pracownicy przedszkola znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Standard II.

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w przedszkolu.

Standard III.

Przedszkole oferuje rodzicom / opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Standard IV.

Przedszkole zapewnia wychowankom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Standard V.

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę wychowankom.

Standard VI.

W przedszkolu wzmocniane jest poczucie bezpieczeństwa wychowanków w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Standard VII.

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Standard VIII.

Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji poszczególnych standardów opisano w wersji zupełnej dokumentu.

Rozdział 3

ZASADY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W ZPO PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM I PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM.

1. Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczenia innych osób do opieki nad dziećmi.

Szczegółowe zapisy znajdują się w wersji zupełnej „Standardów Ochrony Małoletnich w ZPO im. Żołnierzy mjr. *Zenona*” – rozdział 3 pkt 1, od 1-11.

2. Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w placówce, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Przedszkolu i każdorazowego rozważenia, czy jego relacja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

I. Zasady komunikacji z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi w Przedszkolu personel zobowiązany jest:

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,

- c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
- d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi i zadbać aby być w zasięgu wzroku innych; można również poprosić innego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- e) zapewnić dzieci, że jeżeli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/ pracownikowi Przedszkola lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.
- f) jeżeli zachodzi taka konieczność, zachowania właściwej formy komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy, czyli korzystania z kanałów służbowych (e-mail, telefon służbowy)

2. Personelowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywania się w obecności dziecka 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).
- d) ujawniania informacji dotyczących dzieci i ich rodziców/ opiekunów w trakcie utrzymywania relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice / opiekunowie są osobami bliskimi dla członka personelu).

II. Działania realizowane z dziećmi

1. Personel zobowiązany jest:

- a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na płeć, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- b) unikać faworyzowania dzieci.

2. Personelowi zabrania się:

- a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowania, nagrywania głosu, fotografowania) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka, jeśli dyrekcja Przedszkola nie została o tym poinformowana, nie wyraziła zgody i nie uzyskała zgód rodziców/ opiekunów,
- c) proponowanie nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/ opiekunów dziecka, nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, symbolicznych upominków,
- e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców / opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych,
- f) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi Przedszkola. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

III. Kontakt fizyczny z dziećmi.

Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, kontekst sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

1. Personel zobowiązany jest:

- a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
- b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

- c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takiej sytuacji personel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

2. Personelowi zabrania się:

- a) bicia, szturchniania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
 - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
3. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, personel zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku, pracownikowi powinna w miarę możliwości asystować druga osoba zatrudniona w przedszkolu.
4. Użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się dzieci czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania. Działaniu skierowanemu na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia dziecka poprzez rozmowę, odwrócenie jego uwagi.
- Dziecko przeciwko, któremu skierowana była agresja, powinno zostać otoczone opieką, a w razie doznania krzywdy powinna mu być natychmiast udzielona pomoc.
5. Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być zgłoszony wychowawcy oraz rodzicom w tym samym dniu.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli personel będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i / lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

3. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi.

- 1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu. Nauczyciele i personel przedszkola chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
- 2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie przedszkola.

3. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; wolny od wulgaryzmów język.
6. Dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą dzieci nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie mają poczucia zagrożenia i nie odczuwają wrogości ze strony kolegów/koleżanek.
9. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów.
11. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
12. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w przedszkolu zwrócić o pomoc.
13. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w im procedurami.

Niedozwolone zachowania małoletnich

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
 - ✓ wymuszenia;
 - ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - ✓ fizyczne zaczepki;

- ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- ✓ obelgi, wyzwiska;
- ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- ✓ bezpośrednio obrażanie ofiary;
- ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
- ✓ groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- ✓ poniżanie;
- ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- ✓ pisanie/rysowanie na ścianach;
- ✓ wulgarne gesty;
- ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- ✓ straszenie;
- ✓ gapienie się;
- ✓ szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w przedszkolu, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do przedszkola ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali. Wyjście bez zezwolenia poza teren budynku przedszkola.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść poza teren przedszkola, wyjść na plac zabaw.
6. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w przedszkolu.
7. Używanie wulgaryzmów w przedszkolu.
8. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności przedszkola.
9. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności przedszkola.
10. Wyłudzenie rzeczy od kolegów/koleżanek w przedszkolu.
11. Wyślugiwanie się kolegami/koleżankami w zamian za korzyści materialne.
12. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
13. Szykanowanie kolegów/koleżanek lub innych osób w przedszkolu z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

14. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
15. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów/koleżanek, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w przedszkolu.

4. Zasady ochrony wizerunku małego i danych osobowych dzieci

Przedszkole kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

1. Rodzice/ opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.
2. Zgoda rodziców / opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice / opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć / nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
3. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych zgodnie z art.5 ustawy o ochronie danych osobowych (RODO).
4. Przedszkole dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/ opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęć / nagrań,
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego zostaną wykorzystane zdjęcia / nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane,
 - c) unikanie podpisywania zdjęć / nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeżeli to konieczne używamy tylko imienia dziecka,
 - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Przedszkole zmniejsza ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć / nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu / nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia / nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,

- c) należy zrezygnować z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Przedszkola.
6. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
 7. W sytuacjach, w których rodzice / opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy każdorazowo poinformować na początku wydarzenia o tym, że:
 - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć / nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych, wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci- przez ich rodziców
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
 8. W przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (fotografowi, kamerzyście) Przedszkole dba o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby / firmy do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/ firmy do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba / firma będzie przebywać z dziećmi bez nadzoru personelu Przedszkola,
 - d) informowanie rodziców / opiekunów oraz dzieci, że osoba / firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice / opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
 9. Jeżeli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalanie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami / opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

5. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu.

1. Infrastruktura sieciowa Przedszkola umożliwia dostęp do internetu wyłącznie dyrektorowi, nauczycielom, specjalistom i pracownikom administracji.
2. Przedszkole nie ma pracowni komputerowej, a dzieci nie mają dostępu do komputerów i nie pracują na nich.
3. Dzieci w przedszkolu korzystają z tablicy interaktywnej, którą wykorzystuje się do prezentacji materiałów edukacyjnych, gier edukacyjnych, dostosowanych do wieku i możliwości dzieci. Zajęcia te są zawsze organizowane i prowadzone pod nadzorem nauczyciela.
4. Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział 4

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETniego.

Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka podjąć działania:

- w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia- zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję,
- w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to kierownictwu, koordynatorowi Standardów Ochrony Małoletnich lub pedagogowi ZPO.

1. **Zadania i obowiązki pracowników Przedszkola w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka w formie przemocy domowej.**

Dyrektor:

1. W porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem lub koordynatorem, występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.
3. Powołuje zespół interwencyjny do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową- odrębny dla każdej sprawy.
4. Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.

5. Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizacji.
6. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
7. Nadzoruje pracę Zespołu Interwencyjnego.
8. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania ofiar przemocy domowej.
9. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskiej Karty”.
10. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.
11. Inicjuje nowelizację procedury „Niebieskiej Karty”.

Pedagog i psycholog:

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele organizuje pomoc medyczną, wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania, wysyła wniosek do sądu rejonowego Wydział Rodzinny i d. s. Nieletnich, z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców (jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) ewentualnie odprowadza dziecko do lekarza pediatry, prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).
2. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji.
3. Przewodniczy Zespołowi Interwencyjnemu.
4. Wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”
5. Przeprowadza ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
6. Organizuje pomoc materialną dzieciom zagrożonym zaniedbaniami.
7. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji.
8. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, innymi pracownikami, dbając jednocześnie o zapewnienie poufności.
9. Współpracuje ze specjalistami- z poradni do której kierowane jest dziecko lub jego rodzice.
10. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka.
11. Prowadzi dokumentację dot. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Wychowawca oddziału

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej

organizuje pomoc medyczną, wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania, wysyła wniosek do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).

2. Kontaktuje się z pedagogiem lub psychologiem, przekazując informacje o swoich obserwacjach.
3. Wypełnia kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – załącznik 1.
4. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji dziecka.
5. Współpracuje z pedagogiem lub psychologiem ustalając plan pomocy dziecku.
6. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji dziecka.
7. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Nauczyciele, wolontariusze, praktykanci

W sytuacji, gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

1. Kontaktuje się z jego wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, przekazując informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach oraz dołączając Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – załącznik 1. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach i w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Za upoważnieniem dyrektora biorą udział w posiedzeniach Zespołu Interwencyjnego.
4. Udzielają pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

Pracownicy obsługi i administracji

W sytuacji, gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

1. Kontaktuje się z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, przekazując informacje o swoich obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i niosą mu pomoc.
3. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
4. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających dziecko z przedszkola. Sprawdzają aktualność upoważnienia do odbioru dziecka.

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Przemoc domowa, to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające dziecko na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - e) istotne naruszenie prywatności tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
1. Ujawnienie przez dziecko lub inną osobę przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko lub inna osoba poinformuje o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych.
 2. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazane jako fakt a nie domniemanie należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i reagować zgodnie z procedurą.
 3. Personel nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.
 4. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu (lub nabytej informacji o krzywdzeniu także telefonicznej) pedagogowi/ psychologowi szkolnemu lub wychowawcy. Informowany jest również dyrektor przedszkola. Osoba zgłaszająca zaobserwowane zdarzenie dołącza pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
 5. Pracownik do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia- załącznik nr 1, w obecności- o ile to możliwe- osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi „ Strategii ochrony małoletnich”- wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu. Na karcie podpisuje się osoba do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.

6. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniego, osoba pozyskująca taka wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZPO PRZEDSZKOLU SAMORZADOWYM I PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM

I. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej.

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka/małoletniego, dyrektor przedszkola powołuje Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
2. W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi: pedagog/psycholog szkolny, wychowawca, pedagog specjalny, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
3. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog/psycholog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
4. W przypadku stwierdzenia zaniedbywania dziecka zawiadamiany jest Sąd Rodzinny. Przedszkole może podjąć również współpracę z kuratorem sądowym, policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, służbą zdrowia, MOPS/GOPS; organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
5. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca grupy, pedagog/psycholog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 7 dokonują oceny sytuacji dziecka/małoletniego.

II. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Zespole Placówek Oświatowych.

1. **Pedagog szkolny** – p. Anna Gadomska. Gabinet pedagoga znajduje się na parterze w dawnej części PG Godziny pracy pedagoga zamieszczone są na stronie internetowej szkoły Z pedagogiem można kontaktować się: Telefonicznie: nr tel. 83 345 00 10 w. 18, e-dziennik

2. **Psycholog szkolny** – p. Justyna Pieńkowska Gabinet psychologa znajduje się na I piętrze w dawnej części SP Godziny pracy psychologa zamieszczone są na stronie internetowej szkoły Z psychologiem można kontaktować się: Telefonicznie: nr tel. 83 455 00 10 w. 13, e-dziennik
3. **Dyrektor szkoły** p. Małgorzata Adach – Gabinet dyrektora: hol główny (wejście przez sekretariat) Godziny pracy: codziennie w godz. 8.00 – 15.00 Z dyrektorem można kontaktować się: telefonicznie: 83 345 00 10, e-dziennik
4. **V-ce dyrektor d.s. Szkoły Podstawowej** – p. Anna Czeczko koordynator d.s. wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”: Gabinet v-ce dyrektora znajduje się na II piętrze w dawnej części SP. Godziny pracy: codziennie w godz. 8.00 – 15.00 Z V-ce dyrektorem można kontaktować się: telefonicznie: 83 345 00 10, e-dziennik
5. **V-ce dyrektor d.s. Przedszkola Samorządowego** – p. Dorota Panasiuk Gabinet znajduje się w budynku Przedszkola Samorządowego. Godziny pracy: codziennie w godz. 8.00 - 15.00 Z v-ce dyrektorem można kontaktować się: telefonicznie: 83 345 00 20, e-dziennik.
6. W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego proszę zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi.

III. Zasady udostępniania standardów ochrony małoletnich.

W ZPO opracowane zostały następujące wersje dokumentu *Standardy Ochrony Małoletnich*:

- Wersja „zupełna”, inaczej kompletna,
- Wersja „skrótowa A” – dla Przedszkola Samorządowego w Leśnej Podl. i Punktu Przedszkolnego w Ossówce
- Wersja „skrótowa B” - przeznaczona dla małoletnich

Wersja zupełna i skrótowa A dla Przedszkola jest dostępna w budynku przedszkola w gabinecie v-ce dyrektora d.s. Przedszkola Samorządowego w Leśnej Podl. a także w dokumentacji nauczyciela wychowawcy Punktu Przedszkolnego w Ossówce, oraz na stronie internetowej placówki. Wgląd w wersję „zupełną” i „skrótową” dla Przedszkola i Punktu Przedszkolnego, mają wszyscy pracownicy w/w placówek, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

IV. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Kierownictwo placówki dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów na bieżąco, w ramach sprawowania nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu w placówce.

3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w przedszkolu, raz w roku przeprowadzana jest ankieta monitorująca realizację Standardów. W ankiecie personel może proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia standardów. Ankiety stanowią dokument analizy w procesie ewaluacji.
4. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego, przedstawiany jest Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.

V. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor ZPO.
2. Przygotowanie personelu polega na pogłębieniu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, jego objawów i podejmowania działań, oraz odpowiedzialności prawnej za ich zaniechanie.
3. W placówce organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację odpowiada pedagog i psycholog szkolny.
4. Każda forma doskonalenia jest potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie. Plan WDN na dany rok dostępny jest w dokumentacji wicedyrektora.

VI. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi pedagog szkolny. Jest ona chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. W teczce umieszcza się:
 - a) zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik nr 1;
 - b) protokół rozmowy ze zgłaszającym;
 - c) kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy- zał. nr 3 lub 4;
 - d) protokół i notatki z rozmów z małoletnim i osoba mu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem;
 - e) protokół z posiedzenia Zespołu Interwencyjnego;
 - f) kopię „Niebieskiej Karty”;
 - g) protokół z rozmów z osoba krzywdzącą;
 - h) korespondencję pomiędzy instytucjami zewnętrznymi;
 - i) plan wspierania dziecka krzywdzonego;
 - j) karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy;
 - k) ocena efektywności wsparcia;
 - l) wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

VII. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.

Plan wsparcia małoletniemu po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, powołany przez dyrektora. W jego skład mogą wchodzić: wychowawca, pedagog specjalny/pedagog, psycholog, nauczyciele uczący dziecko.

Struktura „Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”

- Podstawa prawna. Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2)
- Imię i nazwisko dziecka.
- Imiona i nazwiska członków zespołu udzielającego wsparcia.
- Tytuł z jakiego został opracowany plan wsparcia.
- Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- Cel wsparcia małoletniego.
- Identyfikacja zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka.
- Zakres współdziałania z podmiotami zewnętrznymi.
- Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielanego dziecku.
- Formy i metody wsparcia dziecka.
- Ocena efektywności wsparcia udzielanego dziecku.

Gdzie szukać pomocy poza placówką ?

112 – Numer alarmowy

To główny i podstawowy numer alarmowy we wszystkich nagłych wypadkach. Zadzwoń pod ten numer, jeśli zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka i niezbędna jest interwencja policji, straży pożarnej lub pogotowia. Operator numeru alarmowego po Twoim zgłoszeniu powiadomi odpowiednie służby ratownicze.

W Polsce działają również numery alarmowe do poszczególnych instytucji:

- 997 Policja
- 998 Straż Pożarna
- 999 Pogotowie Ratunkowe

800 12 12 12 – Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka

Telefon skierowany do wszystkich dzieci, które potrzebują pomocy. Jeśli zadzwonisz pod ten numer, będziesz mógł/mogła/mogło porozmawiać ze specjalistą, który postara się pomóc. Numer działa przez całą dobę, siedem dni w tygodniu. Pod ten numer mogą też dzwonić osoby dorosłe, aby zgłosić problemy dzieci lub rażące zaniedbania względem nich. W celu otrzymania wsparcia możesz skontaktować się także za pośrednictwem czatu na stronie internetowej Rzecznika Praw Dziecka www.brpd.gov.pl. Od kwietnia 2020 roku rozszerzono działalność telefonicznej linii interwencyjnej. Wszystkie osoby – uczniowie, rodzice, nauczyciele czy władze lokalne – uzyskają pomoc prawną i wyjaśnienia dotyczące treści, które mogą być nauczane w polskich szkołach.

116 111 – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży

Jeżeli czujesz się krzywdzony i potrzebujesz pomocy – możesz zadzwonić pod ten numer. Specjaliści porozmawiają z Tobą o każdym trudnym problemie i udzielą Ci pomocy. Telefon działa 7 dni w tygodniu całodobowo. Możesz także zarejestrować się na stronie www.116111.pl i napisać wiadomość.

800 080 222 – Całodobowa infolinia Fundacji ITAKA

Całodobowa, bezpłatna infolinia dla dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli. Jeśli czujesz się przygnębiony, masz problemy w szkole lub w domu, lub jesteś ofiarą przemocy, tutaj też czekają na Ciebie specjaliści. To doświadczeni pracownicy Fundacji ITAKA — Centrum Poszukiwań Ludzi Zaginionych: psychologowie, pedagodzy i prawnicy. Konsultanci odpowiedzą na twoje pytania, doradzą, co możesz zrobić w swojej sytuacji. Możesz skontaktować się także przez stronę: www.liniadzieciom.pl.

801 120 002 – Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia”

To numer, pod który mogą dzwonić ofiary przemocy w rodzinie, a także osoby, które usłyszały o takiej przemocy lub są jej świadkami. Konsultacje prowadzone są telefonicznie lub mailowo pod adresem: niebieskalinia@niebieskalinia.info Kontaktując się z „Niebieską Linia”, uzyskasz wsparcie, pomoc psychologiczną, informacje o możliwościach uzyskania pomocy najbliższej Twojego miejsca zamieszkania.

801 615 005 – Dyżurnet.pl

Pod tym numerem można zgłaszać informacje o wszystkich nielegalnych i niepokojących treściach znalezionych w Internecie. Jeśli specjaliści z dyzurnet.pl uznają, że znalezione przez Ciebie treści są nielegalne – poinformują o tym policję lub prokuraturę. Twoje zgłoszenie może być anonimowe, to znaczy, że nikt nie dowie się o tym, że to Ty zgłosiłeś nielegalne treści. Niepokojące Cię treści możesz też zgłosić poprzez stronę www.dyzurnet.pl, lub e-mailowo: dyzurnet@dyzurnet.pl.

800 199 990 – Ogólnopolski Telefon Zaufania

To numer, pod którym uzyskasz pomoc oraz wsparcie, jeśli Twój problem związany jest z narkotykami lub uzależnieniem od narkotyków. Możesz zadzwonić zarówno wtedy, gdy problem dotyczy Ciebie, jak i wtedy, kiedy zauważysz, że problem z narkotykami ma osoba w Twoim otoczeniu. Telefon jest czynny codziennie od 16:00 do 21:00, z wyjątkiem świąt państwowych.

800 100 100 – Telefon dla rodziców i nauczycieli Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę

To bezpłatna i anonimowa pomoc dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie pomocy psychologicznej dla dzieci przeżywających kłopoty i trudności takie jak: agresja, przemoc w szkole, cyberprzemoc, zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, depresja i obniżony nastrój, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania. Specjaliści dostępni są od poniedziałku do piątku, w godzinach 12:00-15:00