

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ŚWIETLICY ŚRODOWISKOWEJ „ARKA” W BĘŁCHATOWIE

## WSTĘP

W Świetlicy Środowiskowej Arka w Bełchatowie działającej na os. 1 Maja 4A w Bełchatowie priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników jest kierowanie się dobrem i bezpieczeństwem wychowanków. Pracownik Świetlicy traktuje dziecko z należyтым szacunkiem oraz z uwzględnieniem jego potrzeb. Realizując zadania działa w ramach obowiązującego prawa, przestrzega przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, aby pracownik Świetlicy stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Standardy ochrony małoletnich to procedura określająca działania profilaktyczne, edukacyjne, interwencyjne oraz zasady zapobiegania krzywdzenia dzieci, a w sytuacji, gdy doszło do sytuacji krzywdzenia dziecka – zawiera zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową, fachową i efektywną pomoc dziecku.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich dostępne są w wersji papierowej w siedzibie na os. 1 Maja 4A w Bełchatowie, standardy zostały także zamieszczone na stronie internetowej placówki. Procedura jest promowana wśród personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Świetlicy poprzez dostęp do dokumentu wydrukowanego w wersji papierowej na tablicy ogłoszeń w siedzibie świetlicy.

## Rozdział I Objaśnienia terminów

### § 1

1. **Personel Świetlicy** – każdy pracownik Świetlicy Środowiskowej Arka zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, w tym stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub realizacji zadań ma kontakt z dziećmi.
2. **Dziecko/maloletni** – każda osoba do ukończenia pełnoletniości (tj. do ukończenia 18 roku życia), w tym również osoby niepełnosprawne oraz ze szczególnymi potrzebami.
3. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka (rodzic, opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza). Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy.
4. **Zgoda rodzica** – wyrażenie zgody przez co najmniej jednego z opiekunów.

5. **Kierownik Świetlicy** – osoba, która jest uprawniona do podejmowania decyzji.
6. **Osoba odpowiedzialna za realizację standardów** – Kierownik Świetlicy sprawujący nadzór nad realizacją procedury Standardy ochrony małoletnich w Świetlicy Środowiskowej Arka.
7. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
8. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Świetlicy, lub zaniedbanie dziecka przez jego opiekunów.
9. **Przemoc fizyczna** – to wszelkie celowe, intencjonalne działanie wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele, zadawanie bólu lub groźby uszkodzenia ciała np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
10. **Przemoc emocjonalna** – to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania takie jak: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku dziecka i jego możliwości, niszczenie rzeczy które dla dziecka są ważne, brak poszanowania granic prywatności, upokarzanie, ośmieszanie, wciąganie dziecka w konflikt między dorosłymi, manipulowanie, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości.
11. **Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Przemoc ta może być jednorazowa lub powtarzać się przez długi czas. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym np.: dotykanie dziecka, różne formy stosunku seksualnego oraz bez kontaktu fizycznego np.: ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się lub zmuszanie do oglądania pornografii.
12. **Zaniedbanie** – to niezaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka niezbędnych dla jego prawidłowego rozwoju zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja, dbanie o higienę jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczanie miłości, troski, bliskości, czułości. To również brak zapewnienia dziecku schronienia, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego, niedostateczne zabezpieczenie dziecka przed zagrażającymi mu wydarzeniami.

## **Rozdział II** **Zasady bezpiecznej rekrutacji w Świetlicy Środowiskowej w Belchatowie**

### **§ 2**

1. Zarząd Stowarzyszenia zatrudnia pracowników, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje, kompetencje, kierują się wartościami takimi jak: ochrona praw dziecka, szacunek do ich godności, kierują się dobrem dziecka, są dla dzieci bezpieczne i kompetentne.
2. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek do dzieci osoby zatrudnianej pracownik Stowarzyszenia może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia.
3. Przed zatrudnieniem kandydata uzyskuje się dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze sprawców przestępstw seksualnych. Weryfikacji podlegają

wszystkie zatrudnione osoby w oparciu o umowę o pracę, bez względu na ich zakres obowiązków oraz wszystkie osoby zatrudniane na innej podstawie lub angażowane jednorazowo, które mogą zostać dopuszczone do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, a które niekoniecznie będą zatrudnieni jako pracownicy.

4. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze wymagane są następujące dane kandydata/kandydatki:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) data urodzenia,
- 3) PESEL,
- 4) nazwisko rodowe,
- 5) imię ojca,
- 6) imię matki.

5. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

6. Od kandydata wymaga się oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

### **Rozdział III**

#### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, wyznaczenie poszczególnych kroków postępowania**

#### **§ 3**

1. Pracownicy Świetlicy są to osoby kompetentne posiadające wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.

2. W ramach codziennych obowiązków pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownik sporządza „*Kartę zdarzenia zagrażającemu dobru małoletniego*”. Karta zdarzenia zagrażającemu dobru małoletniego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

4. Pracownik niezwłocznie zawiadamia opiekunów dziecka, którego krzywdzenie przypuszcza i informuje ich o danym podejrzeniu. Z rozmowy z opiekunami zostaje sporządzona notatka służbowa. Opiekunowie są również informowani o kolejnych krokach jakie podejmie placówka w ramach zaistniałej sytuacji. Opracowuje plan wsparcia małoletniego mający na celu udzielenie pomocy wychowankowi i objęcie go opieką.

5. Plan wsparcia małoletniego opracowywany jest w oparciu o notatkę zawierającą opis sytuacji szkolnej, rodzinnej oraz funkcjonowania w placówce dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem oraz min. z rodzicami, opiekunami, wychowawcą klasowym, pedagogiem, psychologiem szkolnym, kuratorem czy pracownikiem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, pracownikiem socjalnym i na tej podstawie po zebraniu informacji opracowuje się plan wsparcia małoletniego.

6. Notatka z opisem sytuacji dziecka jak również plan wsparcia małoletniego sporządzana jest przez kierownika świetlicy.

7. Plan wsparcia dziecka powinien obejmować następujące zagadnienia:

- 1) Opis, jakie kroki podjęto w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, odizolowania dziecka od krzywdzącego, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
- 2) Opis, jaki rodzaj wsparcia został udzielony w ramach działań w Świetlicy (np. wsparcie psychologiczne, wdrożenie działań mających na celu przywrócenie równowagi emocjonalnej małoletniego, wzmacniania poczucia własnej wartości, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów krzywdzenia, złagodzenie stresu, leku, zapewnienie bezpieczeństwa np. socjalnego, psychicznego, prawnego).
- 3) Opis, jeżeli istnieje zasadna potrzeba, gdzie dziecko zostało skierowane, do jakiego podmiotu w celu uzyskania wsparcia (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, psycholog szkolny). *Plan wsparcia małoletniego stanowi załącznik nr 2 niniejszej procedury.* Informacje o krzywdzeniu małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec małoletniego wskazywane jako fakt, a nie domniemania, należy potraktować z pełnią odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.
- 4) Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez małoletniego, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

**Fakt ujawnienia przemocy przez osoby inne niż małoletni nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika Świetlicy, wymaga zareagowania!**

#### **Rozdział IV**

#### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika Świetlicy**

#### **§4**

1. W przypadku zauważenia przez pracownika Świetlicy faktu, iż inny pracownik Świetlicy dopuścił się krzywdzenia dziecka, osoba taka ma obowiązek natychmiast zgłosić ten fakt do kierownika Świetlicy i na tę okoliczność sporządzić notatkę służbową.
2. Kierownik Świetlicy po wysłuchaniu pracownika (świadka zdarzenia) i zapoznaniu się z notatką służbową przeprowadza rozmowę z pracownikiem wobec którego zachodzi podejrzenie o krzywdzenie dziecka i informuje tego pracownika o zaistniałym podejrzeniu. Rozmowa z pracownikiem przeprowadzana jest w obecności świadka zdarzenia.
3. Kierownik w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza na podstawie rozmów opis zaistniałej sytuacji „*Kartę zdarzenia zagrażającemu dobru małoletniego*” - *Załącznik nr 1* do niniejszej procedury. Rozmowa z dzieckiem przeprowadzana jest w obecności innej osoby (np. innego pracownika, członka Zarządu).
4. Kierownik informuje podejrzanego pracownika o konsekwencjach jego zachowania wynikających z Kodeksu Pracy.
5. Kierownik zgłasza na Policję zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa przez pracownika wobec małoletniego dziecka.

6. Kierownik zawiadamia o zaistniałej sytuacji opiekunów dziecka i na tę okoliczność sporządza notatkę służbową.

7. Kierownik opracowuje „Plan wsparcia małoletniego” - załącznik nr 2 niniejszej procedury.

8. Jeżeli istnieje uzasadniona potrzeba dziecko kierowane jest do specjalistycznej placówki w celu uzyskania jak najlepszego wsparcia.

## **Rozdział V**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka poza Świetlicą (osoby obce, środowisko rodzinne)**

#### **§ 5**

1. Kierownik Świetlicy podejrzewający krzywdzenie dziecka sporządza notatkę służbową na tę okoliczność.

2. Kierownik niezwłocznie zawiadamia osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie dziecka o zgłoszenie się do placówki na rozmowę i informuje ją o podejrzeniu. Rozmowa ta odbywa się w obecności innej osoby (np. innego pracownika, członka Zarządu).

3. Kierownik w celu wyjaśnienia prawdziwości informacji, sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów „Kartę zdarzenia zagrażającemu dobru małoletniego”- Załącznik nr 1 do niniejszej procedury. Rozmowa z dzieckiem przeprowadzana jest zawsze w obecności drugiej osoby. Podobnie rozmowa ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka oraz podejrzanym o krzywdzenie. Ze wszystkich rozmów sporządzane są notatki służbowe.

4. Kierownik Świetlicy zawiadamia odpowiednie organy i instytucje odpowiednie do zaistniałego zdarzenia takie jak: Policja, Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego, Prokuratura, Ośrodek Pomocy Społecznej, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Kurator.

5. Plan wsparcia małoletniego powinien zawierać wskazania jakie Świetlica podjęła względem dziecka m.in.:

1) Opis działań jakie Świetlica podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (Policja, Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego, Prokuratura, Ośrodek Pomocy Społecznej, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Kurator),

2) Opis jakiego rodzaju wsparcie Świetlica zaoferuje dziecku m.in. skierowanie do odpowiednich placówek specjalistycznych w celu uzyskania jak najlepszej pomocy dla dziecka.

#### **§ 6**

1. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, kierownik Świetlicy organizuje spotkanie z opiekunami i sporządza notatkę służbową ze spotkania.

2. Opiekunowie zostają poinformowani o obowiązku pracowników Świetlicy zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji (Prokuratura, Policja lub sąd Rodzinno-Opiekuńczy, Ośrodek Pomocy Społecznej).

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji do których zostało zgłoszone zawiadomienie.

4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, kierownik informuje o tym fakcie opiekunów dziecka na piśmie.

## § 7

Wszyscy pracownicy Świetlicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęli 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

## Rozdział VI

### Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko

## § 8

Zasady bezpiecznych relacji personelu Świetlicy obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Pracownicy zapoznają się z zasadami potwierdzając to złożeniem oświadczenia o zapoznaniu się i przestrzeganiu „Procedury ochrony małoletnich”.

*Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z „Procedurą ochrony małoletnich” stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.*

### I. Relacje personelu Świetlicy

1. Każdy pracownik Świetlicy jest zobowiązany do utrzymywania prawidłowych, profesjonalnych relacji z wychowankami placówki.

2. Każde zachowanie, reakcja pracownika, komunikat bądź działanie wobec dziecka zawsze muszą być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

3. Zachowanie pracownika powinno być przejrzyste, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania przez odbiorców.

### II. Zasady prawidłowej komunikacji z dzieckiem

#### **1. W komunikacji z dziećmi w Świetlicy pracownik zobowiązany jest do:**

1) Pamiętania, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, pracownik Świetlicy szanuje ich prawa i wspiera w procesie wychowania dziecka.

2) Szanowania godności dziecka, akceptacji, uznania jego praw, rozwijania samodzielności myślenia i refleksyjności oraz pozwalania mu wyrazić swoje poglądy.

3) Zachowania cierpliwości wobec dziecka.

4) Indywidualnego podejścia do dziecka uwzględniając jego możliwości i potrzeby.

5) Uważnego słuchania dziecka i udzielania mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.

- 6) Wychowywania dziecka w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji własnych wyborów, oraz w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
- 7) Informowania dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka.
- 8) Uczenia zasad kultury osobistej oraz kształtowanie postaw prorodzinnych dziecka.
- 9) Szanowania prawa dziecka do prywatności; jeżeli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to jak najszybciej jak to jest możliwe. Jeżeli pojawi się konieczność rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik Świetlicy zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i musi zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych, może również poprosić drugiego pracownika o obecność podczas rozmowy.
- 10) Zapewniania dziecka, że jeżeli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może powiedzieć to wychowawcy, kierownikowi lub innemu pracownikowi i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy ze strony personelu Świetlicy.
- 11) Bycia wyrozumiałym, życzliwym, serdecznym, empatycznym w stosunku do dziecka, a jednocześnie być stanowczym i konsekwentnym w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
- 12) Stosowania obiektywizmu, sprawiedliwości, bezinteresowności i szacunku w traktowaniu dziecka bez względu na zaistniałe okoliczności.
- 13) Pracownik zobowiązany jest do właściwej formy komunikacji z dziećmi i ich rodzicami czy opiekunami w godzinach pracy Świetlicy poprzez służbowy telefon, służbowego emaila.

## **2. Pracownikom zatrudnionym w Świetlicy Środowiskowej zabrania się:**

1. Stosowania jakiegokolwiek przemocy wobec dziecka bicia, szturchania, szarpania, popychania oraz naruszania integralności dziecka w jakikolwiek inny sposób.
2. Dotykania dziecka w sposób, który może być nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Angażowanie się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. Wyrażania krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka oraz jego zachowań.
5. Rozmawiania z innymi pracownikami o dzieciach przy innych wychowankach.
6. Zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
7. Ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci: obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
8. 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 lub wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Nawiązywania jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania propozycji o nieodpowiednim charakterze: obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

10. Utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.

11. Proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności nieletnich.

12. Przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka.

13. Wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

14. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy wycieczki niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

15. Zapraszania dziecka do swojego mieszkania.

16. Spotykania się z dziećmi poza godzinami pracy Świetlicy.

17. Kontaktów poprzez prywatne kanały komunikacyjne socjal media, inne komunikatory, profile na kontach społecznościowych, prywatne telefony, prywatne e-maile.

18. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

### **3. Kontakt fizyczny z dzieckiem**

1. Każde przemocowe działanie wobec małoletnich jest niedozwolone. 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, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

2. Pracownik zobowiązany jest:

1) Kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (m.in. na przytulenie) i zachowując przy tym świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;

2) Być zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań;

3. Zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania: takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że



dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3) Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

## **Rozdział VII Ochrona wizerunku dziecka**

### **§ 9**

1. Świetlica Środowiskowa uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku dziecka w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

2. Publikowanie fotografii z działalności świetlicy to forma dokumentowania działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dziecka. Po zapisaniu dziecka do Świetlicy rodzic określa czy wyraża zgodę na publikowanie wizerunku dziecka na stronie internetowej placówki. Bez pisemnej zgody rodzica pracownik nie może fotografować dziecka i publikować jego wizerunku.

3. Przy publikowaniu zdjęć pracownik obsługujący stronę internetową Świetlicy unika podpisywania zdjęć, nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeżeli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.

4. Przy publikacji zdjęć czy nagrań rezygnuje się z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i wszelkich innych powiązanych z wizerunkiem dziecka.

5. Podejmujemy działania zmniejszania ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystywania zdjęć/ nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:

1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciach czy nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja w której zostało zrobione zdjęcie lub nagranie nie ośmiesza dziecka lub nie ukazuje go w negatywnym świetle,

2) w miarę możliwości wykonujemy zdjęcia grupowe a nie pojedyncze,

3) rezygnujemy z publikacji zdjęć wychowanków już nie uczęszczających do placówki.

6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/ opiekunów nie jest wymagana.

7. W sytuacji w których rodzice dziecka rejestrują wizerunek dziecka podczas uroczystości w Świetlicy do prywatnego użytku, pracownicy przed każdym takim wydarzeniem informuje rodziców i opiekunów o tym, że:

a) Wykorzystywanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć, nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci przez rodziców lub opiekunów.

8. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, nagrywania) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.

9. Wszystkie osoby nie będące pracownikami Świetlicy, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich do celów niezgodnych z prawem.

10. W Świetlicy prowadzone są zajęcia edukacyjne, informacyjne na temat wzbogacania dzieci o ich prawach i na temat zasad ochrony ich wizerunku.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi Treściami**

#### **§ 10**

1. W Świetlicy dzieci mają dostęp do Internetu podczas korzystania z sali komputerowej i tylko pod nadzorem wychowawcy.

2. Pracownicy nadzorują treści jakie przeglądają dzieci i do czego wykorzystują czas spędzony na komputerach.

3. Wychowankowie są edukowani z zakresu bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **Rozdział IX**

### **Edukacja dzieci w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem**

#### **§ 11**

1. W Świetlicy organizowane są zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem w tym również w Internecie.

2. Wychowankowie edukowani są w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu oraz zagrożeń jakie mogą płynąć z cyberprzestrzeni.

3. Dzieci informowane są do kogo mogą zwrócić się o pomoc i o radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania. Rozpowszechniana jest informacja o telefonach zaufania.

## **Rozdział X**

### **Monitoring stosowania polityki**

#### **§ 12**

1. Standardy ochrony małoletnich dotyczą wszystkich pracowników Świetlicy.

2. Kierownik Świetlicy jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz za proponowanie zmian w procedurze.

3. Pracownicy raz w roku wypełniają ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. *Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.*

## **Rozdział XI** **Przepisy końcowe**

### **§ 13**

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, rodziców/opiekunów oraz wychowanków Świetlicy. Dostępna jest wersja papierowa oraz wersja elektroniczna zamieszczona na stronie Internetowej placówki.

#### **Załączniki:**

1. Karta zdarzenia zagrażającemu dobru małoletniego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
2. Plan wsparcia małoletniego stanowi załącznik nr 2 niniejszej procedury.
3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z „Procedurą ochrony małoletnich” stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
4. Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
5. Wykaz telefonów alarmowych oraz telefonów zaufania stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.

**Karta zdarzenia zagrażającemu dobru małoletniemu**

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji.</li> </ul> Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych	Data	Działanie

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

.....

Data i miejsce zgłoszenia

.....

Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy zgłoszenie

.....

Opis zdarzenia zagrażającemu dobru małoletniego (m.in. charakterystyka doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju)

.....  
.....  
.....

Świadkowie zdarzenia

.....

Wskazanie osoby, do której przekazano informację

.....

(podpis osoby zgłaszającej zdarzenie)

(miejscowość i data)

.....

(podpis świadka zdarzenia)

(miejscowość i data)

.....

Zapoznałem/am się z treścią karty zdarzenia zagrażającemu dobru małoletniego:

.....

(data i podpis kierownika Świetlicy Środowiskowej w Bełchatowie)

### Plan wsparcia małoletniego

Imię i nazwisko dziecka .....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia .....

Imię i nazwisko osoby sporządzającej plan wsparcia małoletniego

.....

Opis podjętych działań (data i opis działania)

.....  
.....  
.....

Spotkanie z rodzicami/opiekunami wychowanka Świetlicy (data i opis spotkania).....

.....  
.....

Formy i metody oraz okres wsparcia małoletniego w ramach działalności Świetlicy.....

.....  
.....

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data

interwencji).....

.....

Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu

(informacje o wyniku zakończenia

sprawy).....

.....

Załącznikiem do planu wsparcia małoletniego jest notatka służbowa opisująca sytuację dziecka oraz

notatka służbowa z rozmowy z rodzicami oraz inne notatki służbowe czy dokumenty opracowane

w związku z zaistniałą sytuacją.

Załącznik nr 3

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z procedurą ochrony małoletnich

.....

(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ STANDARDY  
OCHRONY MAŁOLETNIICH W ŚWIETLICY ŚRODOWISKOWEJ „ARKA”  
W BĘLCHATOWIE”**

Ja,..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami  
ochrony małoletnich w Świetlicy Środowiskowej Arka w Bełchatowie”

(podpis pracownika)

.....

Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem do procedury „Standardy ochrony małoletnich”

**Ankieta monitorująca dla pracownika zatrudnionego w Świetlicy Środowiskowej „Arka”  
w Belchatowie wypełniana jeden raz w roku kalendarzowym**

Lp. Pytanie Odpowiedź

1. Czy zna Pani/Pan Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Świetlicy Środowiskowej?
2. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?
3. Czy wie Pani/Pan jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
4. Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach ochrony małoletnich” przez innego pracownika?
5. Jeżeli odpowiedź na pytanie nr 4 brzmi TAK, proszę podać jakie zasady zostały naruszone?
6. Jeżeli odpowiedź na pytanie nr 4 brzmi TAK, proszę podać jakie działania zostały podjęte przez Panią/Pana w tym zakresie?
7. Jeżeli nie podjął Pani/Pan żadnego działania proszę wyjaśnić co było tego powodem?
8. Czy uważa Pani/Pan, że treści zawarte w „Standardach ochrony małoletnich” są wystarczające?
10. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki, które warto zapisać w procedurze „Standardy Ochrony Małoletnich proszę podać jakie?.



## Wykaz instytucji pomocowych na terenie Bełchatowa

### **1. Komenda Powiatowa Policji w Bełchatowie**

ul. 1-go Maja 7

tel. 47 846 52 11

#### **Dzielnicy:**

#### **Rejon służbowy nr 6**

**telefon kontaktowy 47 846 52 46, 516 437 817**

**adres email: [dzielnicowy.belchatow6@belchatow.ld.policja.gov.pl](mailto:dzielnicowy.belchatow6@belchatow.ld.policja.gov.pl)**

**Punkt przyjęć interesantów: Bełchatów, osiedle Wolność 4, klatka I, każda środa w godzinach 17.00 – 18.00**

Do wewnętrznych ulic rejonu należą: Kościuszki numery parzyste od 2 do 12, Pabianicka numery nieparzyste od 1 do 109, Sadowa, Cegielniana numery parzyste od 40 do 110, numery nieparzyste od 91 do 125, Modra, Chabrowa, Podmiejska, Sienkiewicza numery nieparzyste od 1 do 23, numery parzyste od 2 do 44, Kempfinówka, Bawełniana, Fabryczna, Krótka, Wąska, Świętego Stanisława Biskupa, Plac Wolności, ulica Lecha i Marii Kaczyńskich, Czyżewskiego numery nieparzyste od 1 do 27, ulica Harcerska, Sportowa, Dąbrowskiego numery nieparzyste od 1 do 7, numery parzyste od 2 do 18, Kwiatowa numery parzyste od 2 do 8, ulica 1-go Maja numery parzyste od 2 do 60, Plac Narutowicza, Piłsudskiego numery nieparzyste od 1 do 23, numery parzyste od 2 do 100, Konrada Leśniewskiego "Orlika". Osiedle Wolność bloki od 1 do 5, osiedle 1000-Lecia bloki od 1 do 9, osiedle 1-go Maja bloki od 1 do 6.

#### **Rejon służbowy nr 8**

**telefon kontaktowy 47 8465 262, 516 437 874**

**adres email: [dzielnicowy.belchatow8@belchatow.ld.policja.gov.pl](mailto:dzielnicowy.belchatow8@belchatow.ld.policja.gov.pl)**

**Punkt przyjęć interesantów: Bełchatów, Szkoła Podstawowa nr 3, ulica Sienkiewicza 25, każdy wtorek w godzinach 15.00-16.00**

Do wewnętrznych ulic rejonu należą: Staszica numery parzyste od 2 do 28, Czyżewskiego numery nieparzyste od 29 do 115, numery parzyste od 2 do 146, Wiśniowa, Orzechowa, Owocowa, Rzemieślnicza, Kasztanowa, Jesienna, Letnia, Generała Głuchowskiego, Wiosenna, Zimowa, Przedwiośnie, Lazurkowa, Grzybowa, Podleśna, Wspólna, Iglasta, Jutrzenki, Poranna, Księdza Piotra Skargi, księdza Ignacego Skorupki, Świętego Alberta Chmielowskiego, księdza Jerzego Popiełuszki, Wschodnia, Zielona, Północna, Targowa, Generała S. Grota – Roweckiego, Sienkiewicza numery nieparzyste od 25 do 27, numery parzyste od 46 do 84, Piłsudskiego numery nieparzyste od 25 do 101, Lniana, Pszeniczna, Rolna, Żytnia, Zbożowa, Polna, Siewna, Jęczmienna, Pusta, Żniwna, Pogodna, Słoneczna, Warszawska, Mazowiecka, Łowicka, Sieradzka, Wielkopolska, Podlaska, Chełmińska, Małopolska, Kurpiowska, Kujawska, Kaliska, Łódzka, Olsztyńska, Mazurska, Kaszubska, Pomorska, Warmińska, Łęczycka, Żuławska, Pojezierska, Nowa, Żabia, Dolna, Wodna, osiedle Żołnierzy POW – bloki od 1 do 16.

## **Rejon służbowy nr 9**

**telefon kontaktowy 47 8465 246, 516 437 885**

**adres email: [dzielnicowy.belchatow9@belchatow.ld.policja.gov.pl](mailto:dzielnicowy.belchatow9@belchatow.ld.policja.gov.pl)**

**Punkt przyjęć interesantów: Bełchatów, ulica Czaplinecka 5, każdy wtorek w godz. 16.00-17.00**

Do wewnętrznych ulic rejonu należą: Lipowa numery nieparzyste od 1 do 191, Grażyny, Aliny, Pod Ługami, Transportowa, Aleja Włóknarzy, Cmentarna, Mokra, Kątna, Przejazd, Piaskowa, Chopina, Leśna, Kossaka, Moniuszki, Klonowa, Podgórze, Wyspiańskiego, Czaplinecka, Rotmistrza Witolda Pileckiego numery nieparzyste od 1 do 19, Rodziny Hellwigów, Kościuszki numery nieparzyste od 1 do 31, Łąkowa, Mielczarskiego, Kręta, Kaczkowskiego, Mickiewicza, Batorego, Matejki, Kopernika, Niecała, Pułkownika R. Kuklińskiego, Rodziewiczza, Jarzębinowa, Jesionowa, Topolowa, Leszczynowa, Akacyjowa, Olchowa, Malinowa, Dębowa, Czereśniowa, Poziomkowa, Jagodowa, Kalinowa, Jaworowa, Dzika, Sarnia, Zajęcza, Wrzosowa, Łagodna, Zakątek, Miodowa, Zacisze, Spokojna, Ustronie, Grabowa, Myśliwska, Łączna, Gliniana, Cegielniana numery nieparzyste od 1 do 89, numery parzyste od 2 do 38, Pabianicka numery parzyste od 2 do 114), osiedle Budowlanych, osiedle Łąkowa i osiedle Czaplinecka.

## **2. Prokuratura Rejonowa w Bełchatowie**

ul. 1-go Maja 5

tel. 44 632 17 15

## **3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bełchatowie**

ul. Dąbrowskiego 2

Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy pok. 109, tel. 44 635 28 97 lub 505 347 567

Zespół Poradnictwa Specjalistycznego zapisy tel. 44 635 28 97

Dyżury pełnią: prawnik, psycholog, specjalista terapii uzależnień

Porady dla osób uwikłanych w przemoc przy Zespole ds. Przeciwdziałania Przemocy

tel. 505 347 567

pedagog - specjalista ds. pracy z osobami z problemem przemocy

## **4. Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Bełchatowie**

ul. Kościuszki 1

tel. 44 733 52 09

## **5. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bełchatowie**

ul. Czaplinecka 66

tel. 44 715 22 63 lub 690 141 700

porad udzielają specjalista ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie, psycholog, prawnik

## **6. Ośrodek Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przepęstwem i Świadkom Przepęstw w Bełchatowie**

ul. Kard. Wyszyńskiego 42

tel. 791 665 966

## **7. Bełchatowskie Centrum Profilaktyki i Terapii w Bełchatowie**

ul. Energetyków 10

tel. 572 993 949 zapisy w godz. 16.00-19.00

dyżury pełnią psycholog i terapeuta uzależnień

## **8. Poradnia Życia Rodzinnego i Katolicki Telefon Zaufania w Bełchatowie**

os. 1-go Maja 4a tel. 44 633 08 88

dyżury pełnią: psycholog, instruktor terapii uzależnień, prawnik,

psycholog ds. pomocy małżeństwom w kryzysie,

pedagog - konsultant ds. przeciwdziałania przemocy domowej

## Wykaz ogólnopolskich telefonów alarmowych

### **112 - Numer alarmowy**

#### **116 111 - Bezpłatny telefon zaufania dla dzieci i młodzieży , <https://116111.pl>**

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży udziela wsparcia dzieciom i młodzieży do 18 r.ż. Telefon jest anonimowy i bezpłatny, działa 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę. Dzieci mogą porozmawiać z nami o wszystkim: o przyjaźni, miłości, dojrzewaniu, kontaktach z rodzicami, rodzeństwem, problemach w szkole czy emocjach, których doświadczają. Gdy czują się dyskryminowane, kiedy doświadczają przemocy lub są jej świadkiem.

#### **800 12 12 12 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka**

Pod ten numer telefonu mogą zadzwonić osoby, które nie wiedzą z kim porozmawiać, a coś bardzo ich martwi. Można tu zgłaszać takie sytuacje, które według zgłaszającego są niesprawiedliwe i z poczuciem, że ktoś zachował się nie tak jak powinien - np. złamał prawo. Telefon jest bezpłatny i jest czynny od poniedziałku do piątku od godziny 8:15 do 20:00 (połączenie bezpłatne). Jeśli osoba zadzwoni tam w godzinach nocnych i zostawi informację o sobie i swój numer - konsultant oddzwoni.

#### **800 119 119 - Telefon i chat zaufania dla dzieci i młodzieży**

##### **Towarzystwo Przyjaciół Dzieci**

(bezpłatny, anonimowy, czynny codziennie w godzinach 14:00 - 22:00)

Telefon i czat zaufania dla dzieci i młodzieży umożliwia kontakt z psychologami. Pozwala to na bezpłatnie omówienie trudności ze specjalistą. Wybierając ten numer lub pisząc na chacie można porozmawiać z psychologiem o przeżyciach i problemach, a także uzyskać wsparcie w kryzysie psychicznym. Można również zgłaszać się z problemami związanymi z nauką i szkołą, relacjami rodzinnymi, rówieśniczymi i romantycznymi, dojrzewaniem, dyskryminacją. Zadzwonić również można w celu uzyskania wsparcia profesjonalistów w przypadku złego samopoczucia psychicznego, a także wtedy, gdy ktoś jest ofiarą przemocy domowej, fizycznej, psychicznej, seksualnej.

#### **22 484 88 04 - Telefon Zaufania Młodych (do 25 r.ż.) Fundacja ITAKA -**

##### **Centrum Poszukiwań Osób Zaginionych**

(płatny według stawek operatora, od poniedziałku do piątku w godzinach 13:00 - 20:00)

Numer skierowany jest głównie do: dzieci, młodzieży i młodych dorosłych (do 25 roku życia). Dzwonić można w przypadku kłopotów w szkole, w domu, gdy jako młody dorosły masz problemy w pracy, w relacjach z ludźmi lub po prostu potrzebujesz porozmawiać, gdy czujesz, że dzieje się coś niepokojącego lub nie radzisz sobie z codziennością. Również wtedy, gdy podejrzewasz, że masz depresję, masz opory przed pójściem do specjalisty, obawiasz się reakcji otoczenia na wiadomość, że chodzisz do psychologa, leczysz się u

psychiatry, ale także gdy podejrzewasz, że na depresję choruje ktoś z Twoich bliskich, przyjaciół i chcesz wiedzieć, jak możesz mu pomóc.

### **19 288 - Telefon Zaufania**

(linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo)

### **801 120 002 - Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**

(linia całodobowa bezpłatna).

W poniedziałki w godz. 18.00 – 2.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00 – 22.00 w języku rosyjskim.

Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00-21.00) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00 – 22.00 ) poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info.

### **800 120 226 - Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej**

(linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30, od 15.30 do 9.30 włączony jest automat).

### **+48 222 309 900 - Ogólnokrajowa Linia Pomocy Pokrzywdzonym**

Przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybka poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

### **800 100 100 - Telefon dla rodziców oraz nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci; <https://800100100.pl/>**

W 800 100 100 udzielamy wsparcia i informacji rodzicom i nauczycielom w zakresie przeciwdziałania i pomocy dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności wynikające z problemów i zachowań ryzykownych takich jak: agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystywanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, uzależnienia, depresja, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania.

