

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Oksfordzik w Gdyni**

### **Podstawa prawna:**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Niepublicznym Przedszkolu Oksfordzik w Gdyni są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola [www.oksfordzik.pl](http://www.oksfordzik.pl) oraz w aplikacji LIVEKID dostępnej dla rodziców dzieci uczęszczających do Niepublicznego Przedszkola Oksfordzik. Standardy Ochrony Małoletnich są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

## **Rozdział I**

### **Obszary Standardów Ochrony Małoletnich**

#### **§ 1.**

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Przedszkola. Obejmują cztery obszary:

1. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
  - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu,
  - b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
  - c) zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
  - d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
  - e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych;
2. Personel – obszar, który określa:
  - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,

- b) zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
  - c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
    - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
    - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - d) odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
  - e) zasady przygotowania personelu Przedszkola (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
    - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
    - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem;
  - f) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania;
3. Procedury - obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- a) zasady dysponowania przez Przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
  - b) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży;
4. Monitoring – obszar, który określa:
- a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
  - b) zasady organizowania przez Przedszkole konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

## **Rozdział II**

### **Słowniczek terminów**

#### **§ 2.**

1. Dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. SOM - Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
4. Personel – każdy pracownik Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
5. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
6. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
7. Dyrektor – osoba (lub podmiot), która w strukturze Przedszkola jest uprawniona do podejmowania decyzji.
8. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie Przedszkola oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
10. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział III**

### **Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania**

#### **§ 3.**

1. Rekrutacja pracowników Przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Przedszkolu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

## **Rozdział IV**

### **Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia**

#### **§ 4.**

W przypadku powzięcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Przedszkola.

#### **§ 5.**

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora Przedszkola osoba sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Przedszkole,
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### **§ 6.**

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor Przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### **§ 7.**

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez psychologa.
2. Psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu

interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

## **§ 8.**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Przedszkolu.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich**

## **§ 9.**

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

## **§ 10.**

1. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **§ 11**

Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Rodzice wyrażają zgodę / nie wyrażają zgody na publikację zdjęć dziecka na stronie internetowej i mediach społecznościowych w §8 pkt. 5-8 Umowy o świadczeniu usług przedszkolnych.

## **Rozdział VI**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu**

#### **§ 12.**

1. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Przedszkola podczas zajęć.
2. W przypadku gdy dostęp do internetu w Przedszkolu realizowany jest pod nadzorem pracownika Przedszkola jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z internetu w czasie zajęć.
3. Nauczyciel jako osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w Przedszkolu przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

#### **§ 13.**

1. Organ prowadzący Przedszkole zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich**

#### **§ 14.**

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza Karolinę Busiek na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą

poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.

4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 15.**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom dzieci drogą elektroniczną (aplikacja LIVEKID), lub zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla dzieci.

#### **Lista załączników:**

- Załącznik nr 1 - Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników / praktykantów w Niepublicznym Przedszkolu Oksfordzik w Gdyni
- Załącznik nr 2 - Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko oraz dziecko - dziecko w Niepublicznym Przedszkolu Oksfordzik w Gdyni
- Załącznik nr 3 - Wzór - karta interwencji
- Załącznik nr 4 - Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci
- Załącznik nr 5 - Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Niepublicznym Oksfordzik w Gdyni
- Załącznik nr 6 - Dane kontaktowe do jednostek odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci oraz podejmowanie działań interwencyjnych

**AKTUALIZACJA: 14.08.2024r.**



**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników/praktykantów  
w Niepublicznym Przedszkolu Oksfordzik w Gdyni**

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Przedszkolu poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Przedszkole, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz praktykanci ) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Przedszkola może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
  - d) W każdym przypadku dyrektor Przedszkola musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.  
Powinien znać:
    - imię (imiona) i nazwisko,
    - datę urodzenia,
    - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki (dotyczy również praktykantów oraz osoby prowadzące zajęcia dodatkowe) uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w:
  - a) Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.  
Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl).
  - b) W przypadku nauczycieli w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych

Sprawdzenie kandydata w rejestrach dokumentuje się wydrukiem wygenerowanej informacji zwrotnej, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

3. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym dyrektor Przedszkola potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) data urodzenia,
  - c) PESEL,
  - d) nazwisko rodowe,
  - e) imię ojca,
  - f) imię matki.
6. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej praktykanta lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
7. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na nauczyciela uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
9. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym

stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

11. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
12. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

## **Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko w Niepublicznym Przedszkolu Oksfordzik w Gdyni**

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Przedszkolu obowiązują wszystkich pracowników i praktykantów. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

### **I. Relacje personelu Przedszkola**

Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Przedszkolu i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, 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.

### **II. Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi w Przedszkolu pracownik zobowiązany jest:
  - zachować cierpliwość i szacunek,
  - słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
  - informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
  - 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 do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; wskazane jest poproszenie drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
  - zapewniać dzieci, że jeśli 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/lub pomocy.
2. Pracownikowi zabrania się:
  - zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
  - ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
  - 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).

### **III. Działania realizowane z dziećmi:**

1. Pracownik zobowiązany jest:
  - doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
  - unikać faworyzowania dzieci.
2. Pracownikowi zabrania się:
  - 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,
  - utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Przedszkola nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
  - proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
  - przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,
  - 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 – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
3. 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.

### **IV. Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny 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:
  - 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,

- być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
  - 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. Pracownikowi zabrania się:
    - bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
    - dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
    - angażowania się w takie aktywności jak udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
  4. Przytulenie, głaskanie, sadzanie dziecka na kolana powinno wynikać z konieczności zaspokojenia potrzeb dziecka, a nie członka personelu. Odpowiadamy na potrzeby dzieci, również w sferze dotyku, szczególnie gdy to dzieci je inicjują upewniając się, że czas trwania bliskiego kontaktu wynika z potrzeb dziecka (np. uspokojenie, pocieszenie dziecka, usypianie) i zaprzestaje, gdy znika taka potrzeba.
  5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka pracownik, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
  6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
  7. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

## **V. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy**

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (aplikacja LIVEKID, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy (na prośbę rodzica), pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Przedszkola.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## **VI. Kontakty dziecko - dziecko**

1. Podstawową zasadą relacji między dziećmi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby dzieci. Zadaniem pracowników jest tworzenie takiej atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
  2. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności ze względu na: pochodzenie, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
  3. Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
  4. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej np.: używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość.
  5. Dzieci akceptują się i szanują nawzajem.
  6. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich pod warunkiem, że sposób, że sposób wyrażania jest wolny od agresji i przemocy.
  7. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: szukania pomocy u osoby dorosłej.
  8. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w placówce procedury bezpieczeństwa. Wiedzą, jak zachować się w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo zwrócić się o pomoc.
10. Niedozwolone jest w szczególności:
- a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiegokolwiek formie;
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych dzieci;
  - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - e) stosowanie zastraszania i gróźb;

## **VII. Bezpieczeństwo online**

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to polubienia określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

**Wzór – karta interwencji**

|                                                                  |                                                      |                                             |                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Imię i nazwisko dziecka</b>                                   |                                                      |                                             |                                                                                                |
| <b>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>                 |                                                      |                                             |                                                                                                |
| <b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>            |                                                      |                                             |                                                                                                |
| <b>Opis działań podjętych przez psychologa</b>                   | <b>Data:</b>                                         | <b>Działanie:</b>                           |                                                                                                |
|                                                                  |                                                      |                                             |                                                                                                |
|                                                                  |                                                      |                                             |                                                                                                |
|                                                                  |                                                      |                                             |                                                                                                |
|                                                                  |                                                      |                                             |                                                                                                |
|                                                                  |                                                      |                                             |                                                                                                |
| <b>Spotkania z opiekunami dziecka</b>                            | <b>Data:</b>                                         | <b>Opis spotkania:</b>                      |                                                                                                |
|                                                                  |                                                      |                                             |                                                                                                |
|                                                                  |                                                      |                                             |                                                                                                |
|                                                                  |                                                      |                                             |                                                                                                |
|                                                                  |                                                      |                                             |                                                                                                |
|                                                                  |                                                      |                                             |                                                                                                |
| <b>Forma podjętej interwencji</b><br><i>(zakreślić właściwe)</i> | zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa | wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny | inny rodzaj interwencji <i>(jaki?)</i> :<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |

|                                                                                                             |              |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|
| <b>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</b>       |              |                   |
| <b>Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o</b> | <b>Data:</b> | <b>Działanie:</b> |
|                                                                                                             |              |                   |

**Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci**

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Przedszkola kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. 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.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
  - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania - zgoda znajduje się w Umowie o Świadczenie Usług Przedszkolnych §8 pkt.5
  - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
  - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
  - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku,

6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nie stosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
- a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania 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) rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Przedszkola,
  - d) 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 Przedszkole rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
- a) dzieci i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
  - b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez Przedszkole na piśmie,
  - c) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
    - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
    - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
    - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Przedszkola,
    - 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.

8. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń 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/opiekunów,
  - 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 zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
10. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.
11. W powyższej sytuacji upewnimy się wcześniej, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:
  - a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - c) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
12. Personelowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
13. Personel Przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten

dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

14. W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Przedszkola dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.
15. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie 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 utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
16. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
17. Przedszkole przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
  - a) nie przechowujemy w Przedszkolu materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
  - b) Nagrania i zdjęcia robione na potrzeby przedszkola są na bieżąco usuwane ze sprzętu,
  - c) Sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Przedszkola.

**Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych  
w Niepublicznym Przedszkolu Oksfordzik w Gdyni**

1. Infrastruktura sieciowa Przedszkola umożliwia dostęp do internetu jedynie personelowi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Przedszkolu jest Paweł Kaźmierczak.
4. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej Przedszkola przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
  - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
6. W Przedszkolu dzieci nie korzystają samodzielnie z internetu.
7. Przedszkole wykorzystuje tylko te treści zamieszczone w internecie, które nie stanowią zagrożenia dla prawidłowego rozwoju dzieci, w formie materiałów prezentowanych przez nauczyciela w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik Przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
9. Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi profilaktyczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

**Dane kontaktowe do jednostek odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci oraz  
podejmowanie działań interwencyjnych**

| Nazwa                                          | Telefon/adres                                                           | Dni i godziny funkcjonowania | Formy działania, oferowane wsparcie                                                                              | Wsparcie kierowane do:                 |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Ogólne                                         |                                                                         |                              |                                                                                                                  |                                        |
| Telefon alarmowy                               | 112                                                                     | CAŁODOBOWO                   | Ogólnopolskie telefony alarmowe służb ratowniczych                                                               | Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści |
| Policja                                        | 997                                                                     |                              |                                                                                                                  | Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści |
| Straż pożarna                                  | 998                                                                     |                              |                                                                                                                  | Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści |
| Pogotowie ratunkowe                            | 999                                                                     |                              |                                                                                                                  | Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści |
| Gdynia Wspiera                                 | <a href="http://www.gdyniawspiera.pl">www.gdyniawspiera.pl</a>          |                              | Wyszukiwarka bezpłatnych ofert wsparcia w Gdyni                                                                  | Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści |
| Czy to ja?                                     | <a href="http://www.czytoja.pl">www.czytoja.pl</a>                      |                              | Narzędzie do diagnozy doznawania różnych form przemocy i baza miejsc wsparcia dla osób doświadczających przemocy | Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści |
| Linie zaufania                                 |                                                                         |                              |                                                                                                                  |                                        |
| COUCB – co u ciebie                            | 585 00 88 85;<br><a href="http://www.coubc.pl">www.coubc.pl</a>         | Codziennie;<br>12:00 – 20:00 | Anonimowe i bezpłatne wsparcie psychologiczne w kryzysach psychicznych dla dzieci i młodzieży                    | Dzieci, młodzież                       |
| Telefon i czat zaufania Rzecznika Praw Dziecka | 800 12 12 12;<br><a href="http://www.800121212.pl">www.800121212.pl</a> | Całodobowo                   | Anonimowe i bezpłatne wsparcie psychologiczne w kryzysach psychicznych dla dzieci i młodzieży                    | Dzieci, młodzież                       |

|                                              |                                                              |                                         |                                                                                                                           |                                        |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Telefon i czat Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę | 116 111;<br><a href="http://www.116111.pl">www.116111.pl</a> | Całodobowo                              | Anonimowe i bezpłatne wsparcie psychologiczne w kryzysach psychicznych dla dzieci i młodzieży                             | Dzieci, młodzież                       |
| Poradnia Telefoniczna Niebieskiej Linii      | 22 668 70 00                                                 | Całodobowo                              | Wsparcie dla osób doświadczających przemocy domowej                                                                       | Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści |
| Telefon wsparcia dla rodziców i nauczycieli  | 800 100 100                                                  | Poniedziałek – piątek;<br>12:00 – 15:00 | Bezpłatne i anonimowe wsparcie dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci - pomoc psychologiczna i prawna | Dorośli, specjaliści                   |
| <b>Policja</b>                               |                                                              |                                         |                                                                                                                           |                                        |
| Komisariat Policji Gdynia-Śródmieście        | 47 74 21 155;<br>ul. Jerzego Waszyngtona 11                  | Całodobowo                              | Wsparcie dla osób pokrzywdzonych przestępstwem; zgłaszanie zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa;             | Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści |
| Komisariat Policji Gdynia-Chylonia           | 47 74 21 355;<br>ul. Owsiana 5                               | Całodobowo                              | Wsparcie dla osób pokrzywdzonych przestępstwem; zgłaszanie zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa;             | Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści |
| Komisariat Policji Gdynia-Redłowo            | 47 74 21 255;<br>ul. Korczaka 1a                             | Całodobowo                              | Wsparcie dla osób pokrzywdzonych przestępstwem; zgłaszanie zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa;             | Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści |

|                                           |                                                              |            |                                                                                                                                    |                                           |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Komisariat<br>Policji Gdynia-<br>Karwiny  | 47 74 21 455;<br>ul. Korczaka 1a                             | Całodobowo | Wsparcie dla osób<br>pokrzywdzonych<br>przestępstwem;<br>zgłaszanie<br>zawiadomień<br>o możliwości<br>popętnieniu<br>przestępstwa; | Dzieci, młodzież,<br>dorośli, specjaliści |
| Komisariat<br>Policji Gdynia-<br>Chwarzno | 47 74 21 655;<br>ul. Staniszewskiego 1A                      | Całodobowo | Wsparcie dla osób<br>pokrzywdzonych<br>przestępstwem;<br>zgłaszanie<br>zawiadomień<br>o możliwości<br>popętnieniu<br>przestępstwa; | Dzieci, młodzież,<br>dorośli, specjaliści |
| Komisariat<br>Policji Gdynia-<br>Oksywie  | 47 74 21 555;<br>ul. Zielona 17B                             | Całodobowo | Wsparcie dla osób<br>pokrzywdzonych<br>przestępstwem;<br>zgłaszanie<br>zawiadomień<br>o możliwości<br>popętnieniu<br>przestępstwa; | Dzieci, młodzież,<br>dorośli, specjaliści |
| Miejska<br>Komenda<br>Policji w Gdyni     | 47 74 21 222;<br>ul. Portowa 15                              | Całodobowo | Wsparcie dla osób<br>pokrzywdzonych<br>przestępstwem;<br>zgłaszanie<br>zawiadomień<br>o możliwości<br>popętnieniu<br>przestępstwa; | Dzieci, młodzież,<br>dorośli, specjaliści |
| Straż Miejska<br>w Gdyni                  | 58 660 22 03<br>58 660 22 04;<br>ul. Zakręt do Oksywie<br>10 | Całodobowo | Ochrona porządku<br>publicznego;<br>dbanie o spokój<br>w miejscach<br>publicznych;<br>profilaktyka i<br>działania<br>informacyjne; | Dzieci, młodzież,<br>dorośli, specjaliści |

## Ośrodek Pomocy Społecznej

|                                                        |                                      |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Zespół ds.<br>Wsparcia<br>Dziecka i<br>Rodziny<br>MOPS | 58 625 93 54;<br>Ul. Grabowo 2a      | Poniedziałek –<br>piątek;<br>7:45 – 15:45 | Prowadzenie<br>spraw osób<br>usamodzielnianych<br>i usamodzielniają-<br>cych się; kierowanie<br>dzieci do placówek<br>opiekuńczo –<br>wychowawczych i<br>pieczy zastępczej;<br>obecność<br>pracownika w<br>trakcie<br>interwencyjnych<br>zabezpieczeń<br>dzieci;                                                                                                                                                          | Dorośli, specjaliści |
| Dzielnicowy<br>Ośrodek<br>Pomocy<br>Społecznej nr<br>1 | 58 627 20 00;<br>ul. Warszawska 67 a | Poniedziałek –<br>piątek;<br>7:45 – 15:45 | Pierwszy kontakt z<br>klientem, wsparcie<br>indywidualne,<br>wsparcie rodzin;<br>wsparcie<br>pracownika<br>socjalnego i<br>zaplanowanie<br>pomocy m.in.:<br>pomocy<br>finansowej,<br>rzeczowej, poprzez<br>wsparcie<br>specjalistyczne,<br>poradnictwo, usługi<br>opiekuńcze, po<br>skierowanie do<br>placówki;<br><b>Obsługuje</b><br><b>dzielnice:</b><br>Wzgórze Św.<br>Maksymiliana,<br>Redłowo, Mały<br>Kack, Orłowo | Dorośli, specjaliści |

|                                            |                                    |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |
|--------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Zespół Pracy Socjalnej                     | 58 781 24 11;<br>ul. Sojowa 18c/3  | Poniedziałek –<br>piątek;<br>7:45 – 15:45 | Pierwszy kontakt z klientem, wsparcie indywidualne, wsparcie rodzin; wsparcie pracownika socjalnego i zaplanowanie pomocy m.in.: pomocy finansowej, rzeczowej, poprzez wsparcie specjalistyczne, poradnictwo, usługi opiekuńcze, po skierowanie do placówki;<br><b>Obsługuje dzielnice:</b><br>Dąbrowa, Karwiny,                    | Dorośli, specjaliści |
| Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej nr 2 | 58 625 17 49;<br>ul. Śmidowicza 49 | Poniedziałek –<br>piątek;<br>7:45 – 15:45 | Pierwszy kontakt z klientem, wsparcie indywidualne, wsparcie rodzin; wsparcie pracownika socjalnego i zaplanowanie pomocy m.in.: pomocy finansowej, rzeczowej, poprzez wsparcie specjalistyczne, poradnictwo, usługi opiekuńcze, po skierowanie do placówki;<br><b>Obsługuje dzielnice:</b><br>Oknywie, Babie Doły, Pogórze, Obłuże | Dorośli, specjaliści |

|                                                                   |                                            |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <p>Dzielnicowy<br/>Ośrodek<br/>Pomocy<br/>Społecznej nr<br/>3</p> | <p>58 663 20 20;<br/>ul. Chylońska 237</p> | <p>Poniedziałek –<br/>piątek;<br/>7:45 – 15:45</p> | <p>Pierwszy kontakt z klientem, wsparcie indywidualne, wsparcie rodzin; wsparcie pracownika socjalnego i zaplanowanie pomocy m.in.: pomocy finansowej, rzeczowej, poprzez wsparcie specjalistyczne, poradnictwo, usługi opiekuńcze, po skierowanie do placówki;<br/><b>Obsługuje</b><br/><b>dzielnice:</b> Cisowa, Chylonia, Pustki Cisowskie, Demptowo, Leszczynki, Grabówek</p> | <p>Dorośli, specjaliści</p> |
| <p>Dzielnicowy<br/>Ośrodek<br/>Pomocy<br/>Społecznej nr<br/>4</p> | <p>58 620 24 00;<br/>ul. Abrahama 59</p>   | <p>Poniedziałek –<br/>piątek;<br/>7:45 – 15:45</p> | <p>Pierwszy kontakt z klientem, wsparcie indywidualne, wsparcie rodzin; wsparcie pracownika socjalnego i zaplanowanie pomocy m.in.: pomocy finansowej, rzeczowej, poprzez wsparcie specjalistyczne, poradnictwo, usługi opiekuńcze, po skierowanie do placówki;<br/><b>Obsługuje</b><br/><b>dzielnice:</b> Śródmieście, Kamienna Góra, Działki Leśne</p>                          | <p>Dorośli, specjaliści</p> |

|                                            |                                                |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Miejski<br>Ośrodek<br>Pomocy<br>Społecznej | 58 782 01 20<br>58 625 93 37;<br>Ul. Grabowo 2 | Poniedziałek –<br>piątek;<br>7:45 – 15:45 | Wsparcie m.in.:<br>osób z<br>niepełnosprawnoś<br>cią i dla<br>cudzoziemców, w<br>trudnej sytuacji<br>materialnej<br>i bytowej;<br>Pierwszym<br>miejszem kontaktu<br>z nami<br>w większości<br>przypadków jest<br>Dzielnicowy<br>Ośrodek Pomocy<br>Społecznej; | Dorośli, specjaliści |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|

## Przemoc

|                                                                                           |                                             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Specjalistyczn<br>y Ośrodek<br>Wsparcia dla<br>Osób<br>Doznających<br>Przemocy<br>Domowej | 58 622 22 22;<br>Ul. Biskupa Dominika<br>25 | Całodobowo | Wsparcie<br>psychologiczne<br>poprzez<br>indywidualne<br>konsultacje, grupy<br>wsparcia, grupy<br>samopomocowe,<br>kursy edukacyjne<br>dla osób<br>doznających<br>przemocy<br>domowej; grupy<br>korekcyjne dla<br>osób stosujących<br>przemoc; wsparcie<br>klientów przez<br>pracownika<br>socjalnego,<br>prawnika; działania<br>profilaktyczne,<br>warsztaty<br>szkolenia; | Dzieci, młodzież,<br>dorośli, specjaliści |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|

|                                                               |                                  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                           |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Zespół Interdyscyplinarny                                     | 58 627 33 60;<br>ul. Morska 106; | Poniedziałek –<br>piątek;<br>7:45 – 15:45 | Przeciwdziałanie<br>problemowi<br>przemocy domowej<br>oraz<br>podejmowanie<br>działań<br>interwencyjnych<br>w środowiskach<br>uwikłanych w<br>przemoc;<br>w skład zespołu<br>wchodzi instytucje<br>m.in.: policja,<br>pomoc społeczna,<br>oświata, ochrona<br>zdrowia;<br>Prowadzone są<br>procedury<br>Niebieskie Karty i<br>oferowane m.in.<br>wsparcie<br>pracowników<br>socjalnych,<br>prawników,<br>psychologów i<br>terapeutów; | Dzieci, młodzież,<br>dorośli, specjaliści |
| Zespół ds.<br>Przeciwdziałania<br>Przemocy<br>Domowej<br>MOPS | 58 627 33 60;<br>ul. Morska 106  | Poniedziałek –<br>piątek;<br>7:45 – 15:45 | Wspieranie osób<br>uwikłanych w<br>przemoc, aby<br>umożliwić osobom<br>dotkniętym<br>przemocą<br>osiągnięcie<br>bezpiecznych<br>warunków życia, a<br>tym osobom, które<br>przemoc stosują,<br>m.in. zapewnienie<br>dostępu do terapii,<br>która pomoże<br>osiągnąć<br>równowagę w<br>relacjach z innymi;                                                                                                                              | Dzieci, młodzież,<br>dorośli, specjaliści |

## Wsparcie psychologiczne

|                                                          |                                             |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Ośrodek<br>Interwencji<br>Kryzysowej                     | 58 622 22 22;<br>Ul. Biskupa Dominika<br>25 | Całodobowo                                                                                                                 | Indywidualne<br>wsparcie<br>psychologiczne dla<br>osób doznających<br>kryzysów<br>psychicznych;<br>całodobowy telefon<br>interwencyjny;<br>działania<br>informacyjne,<br>profilaktyczne,<br>warsztaty i<br>szkolenia dla<br>specjalistów;                                                          | Dzieci, młodzież,<br>dorośli, specjaliści |
| Poradnia<br>Psychologiczn<br>o<br>-Pedagogiczn<br>a nr 1 | 58 622 09 42;<br>ul. Leopolda Staffa 10     | poniedziałek, piątek:<br>7:00 – 15:30<br>wtorek, środa, czwartek:<br>7:00 – 16:00                                          | Wsparcie<br>psychologiczne,<br>diagnostyczne,<br>edukacyjne i<br>profilaktyczne dla<br>dzieci i młodzieży<br>z gdyńskich szkół;<br>Obowiązuje<br>rejonizacja ze<br>względu na<br>dzielnicę, w której<br>znajduje się<br>szkoła;<br>Działania<br>edukacyjne dla<br>rodziców<br>i profesjonalistów – | Dzieci, młodzież,<br>dorośli, specjaliści |
| Poradnia<br>Psychologiczn<br>o<br>-Pedagogiczn<br>a nr 2 | 58 623 31 39;<br>Ul. Chylońska 227          | Poniedziałek: 10:00–<br>14:00<br>Wtorek: 10:00–14:00<br>Środa: 12:00 –17:00<br>Czwartek: 10:00–14:00<br>Piątek: 7:00–13:00 | Wsparcie<br>psychologiczne,<br>diagnostyczne,<br>edukacyjne i<br>profilaktyczne dla<br>dzieci i młodzieży<br>z gdyńskich szkół;<br>Obowiązuje<br>rejonizacja ze<br>względu na<br>dzielnicę, w której<br>znajduje się<br>szkoła;<br>Działania<br>edukacyjne dla<br>rodziców<br>i profesjonalistów – | Dzieci, młodzież,<br>dorośli, specjaliści |

|                                                    |                                        |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Poradnia Psychologiczna<br>o<br>-Pedagogiczna nr 3 | 58 625 35 02;<br>ul. Płk. Dąbka 207    | Poniedziałek: 8:00–15:00<br>Wtorek: 8:00–17:00<br>Środa: 8:00–17:00<br>Czwartek: 8:00–15:00<br>Piątek: 8:00–14:00 | Wsparcie psychologiczne, diagnostyczne, edukacyjne i profilaktyczne dla dzieci i młodzieży z gdyńskich szkół;<br>Obowiązuje rejonizacja ze względu na dzielnicę, w której znajduje się szkoła;<br>Działania edukacyjne dla rodziców i profesjonalistów –                                                                                                          | Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści |
| Zespół Pomocy Psychologicznej MOPS                 | 58 663 03 35;<br>ul. Świętojańska 57/1 | Poniedziałek – piątek;<br>8:00 – 15:00                                                                            | Wsparcie psychologiczne i psychoterapeutyczne dla osób i rodzin zmagających się z różnorodnymi problemami;<br>wsparcie dopasowane jest do indywidualnych potrzeb;<br>Pierwsza konsultacja z psychoterapeutą ma na celu rozpoznanie sytuacji osoby/rodziny, zgłaszanych przez nią problemów oraz oczekiwań;<br>Decyzja o długoterminowym wsparciu jest podejmowana | Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści |
| Wsparcie rodzin                                    |                                        |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |

|                                         |                                                                |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Zespół<br>Placówek<br>Specjalistycznych | 58 664 33 66;<br>Ul. Wejherowska 65                            | Poniedziałek –<br>piątek;<br>8:00 – 18:00  | Pomoc dzieciom i<br>rodzinom w<br>realizacji<br>podstawowych<br>funkcji rodziny,<br>poprzez działania o<br>charakterze<br>wychowawczym,<br>diagnostycznym,<br>psychoterapeutycznym i<br>edukacyjnym;<br>Wsparcie rodzin w<br>placówkach<br>wsparcia<br>dziennego –<br>SPOTach;<br>Klub Open Space<br>dla młodzieży 14+<br>doświadczającej<br>kryzysów<br>psychicznych;<br>Prowadzenie<br>szkoły dla<br>rodziców;                                                       | Dzieci, młodzież,<br>dorośli, specjaliści |
| Gdyńskie<br>SPOTy                       | <a href="http://www.gdynskiespoty.pl">www.gdynskiespoty.pl</a> | Poniedziałek –<br>piątek;<br>Różne godziny | Wsparcie dzieci,<br>młodzieży i rodzin<br>poprzez działania<br>opiekuńcze,<br>wychowawcze,<br>edukacyjne i<br>specjalistyczne;<br>Prowadzenie<br>animacji<br>środowiskowej i<br>wsparcia<br>grupowego dla<br>dzieci i młodzieży<br>doświadczającej<br>kryzysów<br>psychicznych;<br>SPOTy znajdują<br>się w różnych<br>dzielnicach Gdyni,<br>prowadzone są<br>przez Organizacje<br>Pozarządowe z<br>nadzorem<br>merytorycznym<br>Zespołu Placówek<br>Specjalistycznych; | Dzieci, młodzież,<br>dorośli, specjaliści |

## Uzależnienia

|                                                                     |                                                                                        |                                        |                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień                           | 58 621 61 35;<br>Ul. M. Reja 2a                                                        | Poniedziałek- piątek;<br>8:00 – 16:00  | Wsparcie osób i rodzin uwikłanych w problem uzależnień, w tym uzależnień od środków psychoaktywnych i uzależnień behawioralnych.                                                                                                | Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści |
| Zespół ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych MOPS | 58 625 93 63;<br>ul. Grabowo 2                                                         | Poniedziałek – piątek;<br>7:45 – 15:45 | Pomoc osobom, borykającym się z chorobą alkoholową oraz tym, które potrzebują wsparcia w utrzymaniu abstynencji. Wsparcie dla rodzin uwikłanych w problem uzależnienia, szukających pomocy dla siebie lub dla bliskich im osób. | Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści |
| Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych                | 58 880 83 18<br>58 880 83 82;<br>ul. Władysława IV 43<br>(budynek Republik, II piętro) | Poniedziałek- piątek;<br>8:00 – 16:00  | Złożenie wniosku o zastosowanie przymusu leczenia; administrowanie spraw związanych z przymusowym leczeniem osób z problemem uzależnienia.                                                                                      | Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści |

## Poradnictwo prawne

|                     |                                  |                                       |                                                                                                                                                                                |                      |
|---------------------|----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Stowarzyszenie OVUM | 58 350 15 15;<br>ul. Traugutta 2 | Poniedziałek- piątek;<br>8:00 – 16:00 | Nieodpłatne punkty pomocy prawnej; Działania prowadzone w siedzibie głównej oraz w punktach środowiskowych rozmieszczonych w Przystaniach Sąsiedzkich w gdyńskich dzielnicach; | Dorośli, specjaliści |
|---------------------|----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|

|                                            |                                   |                                       |                                      |                      |
|--------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| Punkt<br>Nieodpłatnej<br>Pomocy<br>Prawnej | 58 527 51 22;<br>Ul. 3 maja 27/31 | Poniedziałek- piątek;<br>8:00 – 16:00 | Nieodpłatny punkt<br>pomocy prawnej; | Dorośli, specjaliści |
|--------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|