

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 01/2026
Dyrektora Niepublicznego Żłobka Muzyczno – Językowego
„SZCZĘŚLIWE DZIECKO” w Kliszowie z dnia 16 marca 2026 r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM
W NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU MUZYCZNO – JĘZYKOWYM
„SZCZĘŚLIWE DZIECKO” W KLISZOWIE
[Wersja skrócona]**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§1**

Ilekróć w niniejszej Standardach jest mowa o:

- 1) żłobku – należy przez to rozumieć Niepubliczny Żłobek Muzyczno – Językowy „SZCZĘŚLIWE DZIECKO” w Kliszowie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Żłobka Muzyczno – Językowego „SZCZĘŚLIWE DZIECKO” w Kliszowie;
- 3) pracowniku/personelu – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, a więc wszystkich pracowników;
- 4) wolontariuszu – należy przez to rozumieć osobę, która dobrowolnie i świadomie oraz bez wynagrodzenia angażuje się w pracę na rzecz Niepublicznego Żłobka Muzyczno – Językowego „SZCZĘŚLIWE DZIECKO” w Kliszowie;
- 5) dziecku/małoletnim – należy przez to rozumieć osobę do 18 roku życia, uczęszczającą do Niepublicznego Żłobka Muzyczno – Językowego „SZCZĘŚLIWE DZIECKO” w Kliszowie, przyjętą w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, przy czym opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu;
- 7) danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
- 8) krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie dzieci to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:
 - a) przemoc psychiczna – przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.

- b) przemoc fizyczna – szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu dziecka, itd.
 - c) przemoc seksualna – gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie, nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności dziecka, dotyk bez jego zgody, itd.
 - d) przemoc ekonomiczna – unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.
 - e) zaniedbanie – głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby;
 - f) alienacja rodzicielska – ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;
 - g) cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
- 9) przemoc domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników żłobka jest działanie dla dobra dziecka.
2. Pracownik żłobka oraz każda osoba współpracująca ze szkołą traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika, wolontariusza, rodzica wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

4. Cały personel żłobka, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych żłobka oraz swoich kompetencji.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem żłobka, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

§3

Zasady komunikacji z dzieckiem:

- 1) w komunikacji z dziećmi personel żłobka zachowuje się cierpliwie i z szacunkiem;
- 2) personel żłobka słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- 3) nie wolno zawstydyć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
- 4) nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
- 5) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 6) podejmując decyzje dotyczące dziecka, personel żłobka informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- 7) personel żłobka szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, koniecznym jest wyjaśnienie mu tego najszybciej, jak to możliwe;
- 8) jeśli pojawi się konieczność kontaktu z dzieckiem na osobności, personel zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby być w zasięgu wzroku innych. Dopuszcza się też poproszenie drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy czy kontaktu z dzieckiem niepełnosprawnym;
- 9) nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny, niedopuszczalne są:
 - a) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów;
 - b) czynienie obraźliwych uwag;
 - c) nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
 - d) wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej:
 - zastraszanie;
 - przymuszanie;
 - groźby.
- 10) personel żłobka zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć lub zasygnalizować pracownikowi żłobka i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§4

1. Personel żłobka docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd rodziców.

2. Personel żłobka unika faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
4. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka.
5. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.
6. Nie wolno zachowywać 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 organizacyjnym żłobka, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli Personel Żłobka jest ich świadkiem, reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

§5

Zasady kontaktu fizycznego z dzieckiem:

- 1) każde przemocowe działanie wobec dziecka 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;
- 2) personel żłobka kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je lub rodziców o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
- 3) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
- 4) nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- 5) personel żłobka powinien być zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań;
- 6) personel żłobka nie angażuje się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;
- 7) personel żłobka zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; w takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic;
- 8) kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy; jeśli personel żłobka będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze ma obowiązek poinformować o tym osobę odpowiedzialną i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji;

- 9) w sytuacjach wymagających czynności higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem; dotyczy to zwłaszcza pomocy dziecku w ubieraniu, jedzeniu, myciu oraz korzystaniu z toalety/nocnika lub przewijaniu; jeśli dziecku zdarza się sytuacja, w której wymaga pomocy w czynnościach higienicznych, w miarę możliwości należy zadbać o to, aby w każdej z czynności higienicznych danego dziecka asystowała inna osoba; jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków, personel żłobka zostaje przeszkolony w tym kierunku;

§6

Kontakty z dzieckiem poza godzinami pracy:

- 1) co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych i opiekuńczo- wychowawczych;
- 2) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z rodzicami dzieci lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe określone w Statucie żłobka;
- 3) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice są osobami bliskimi wobec personelu żłobka) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Rozdział 3**Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

§7

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Przemoc domowa obejmuje: przemoc fizyczną, przemoc psychiczną, przemoc seksualną, przemoc ekonomiczną, cyberprzemoc.
3. Pracownicy oraz personel żłobka zwracają uwagę na zachowanie dzieci i reagują na niepokojące symptomy świadczące o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej.
4. Uwagę pracowników oraz personelu żłobka powinny w szczególności zwracać uwagę następujące zachowania:
 - 1) na ciele małoletniego widoczne są siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości oraz inne, których pochodzenie trudno wyjaśnić;
 - 2) zmęczenie psychosomatyczne małoletniego;
 - 3) trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez małoletniego;
 - 4) strachliwość i agresja;
 - 5) smutek, apatia, stany lękowe;
 - 6) nieufność wobec ludzi, wycofanie;
 - 7) lęk przed rodzicem/ opiekunem prawnym.

§8

1. W przypadku podjęcia przez pracownika żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone w środowisku domowym pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi. (załącznik nr 2)

2. W przypadku gdy sygnalizującym krzywdzenie jest dziecko, pracownik żłobka przyjmuje informację. Sporządza notatkę służbową (załącznik nr 3) i informuje o tym dyrektora żłobka.
3. Psycholog przeprowadza obserwację dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4).

§ 9

1. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, koordynator przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych żłobka:
 - 1) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - 2) w przypadku popełnienia przestępstwa, zgłoszenia sprawy do prokuratury;
 - 3) w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego.
2. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

§ 10

1. W przypadku podjęcia przez pracownika żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko ze żłobka pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do dyrektora żłobka (załącznik nr 3)
2. Psycholog opracowuje plan pomocy dziecku i monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z personelem żłobka.
3. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować plan działań, celem zmiany niepożądanych zachowań.

§ 11

1. W przypadku podjęcia przez pracownika żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika żłobka lub pozostały personel, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi (załącznik nr 2).
2. Dyrektor w obecności psychologa przeprowadza rozmowę z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4).
3. Dyrektor podejmuje następujące działania wobec pracownika lub pozostałego personelu żłobka:
 - 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 2) organizuje spotkanie z pracownikiem lub pozostałym personelem żłobka, informuje ich o podejrzeniu - w spotkaniu uczestniczy psycholog, a także opiekunowie żłobka, do której uczęszcza małe dzieci, a przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 3),
 - 3) w przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu żłobka dyrektor żłobka informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.

§12

1. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika, pozostałego personelu żłobka lub osoby dorosłej nie będącej pracownikiem żłobka psycholog opracowuje plan pomocy małoletniemu tzw. Plan wsparcia (załącznik nr 6).
2. Plan pomocy dziecku uwzględnia:
 - 1) podjęcia działań przez żłobek w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
 - 2) formy wsparcia, jakie Żłobek zaoferuje dziecku, przy współpracy z innymi instytucjami;
 - 3) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
3. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§13

Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 4**Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty".**

§14

1. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka 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).
2. Pracownicy żłobka uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, a uprawnieni do jej wszczynania są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) opiekun;
 - 3) psycholog;
 - 4) specjalista.
3. Po poinformowaniu rodziców - dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do 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”, w ramach czynności podejmowanych przez szkołę, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”(załącznik nr 9 do Standardów).

4. Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego przez osobę wypełniającą Niebieską Kartę – kopia pozostaje w dokumentacji żłobka.

§15

Procedura wewnętrzna:

- 1) z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych standardów.
- 2) kartę załącza się do teczki dziecka/ do rejestru interwencji/.
- 3) wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 5

Zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

§16

1. Dokument zawierający Standardy w wersji pełnej i skróconej jest udostępniony na stronie internetowej żłobka.
2. Rodzice zostają poinformowani o wdrożeniu Standardów poprzez kanały komunikacji ustalone w Statucie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie żłobka.
3. Obowiązkiem rodziców jest zapoznanie się ze Standardami.
4. Dyrektor żłobka zamieszcza w widocznym miejscu w budynku na tablicy informacyjnej Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej.
5. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

Rozdział 6

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

§17

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w Niepublicznym Żłobku Muzyczno – Językowym „SZCZĘŚLIWE DZIECKO” w Kliszowie są dyrektor oraz psycholog.

Rozdział 7

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

§18

1. Małoletni mają prawo do przybywania w bezpiecznym środowisku, tak aby nic nie przeszkadzało mu w wypełnianiu przydzielonych zadań, przestrzeganiu zasad i norm.
2. Personel żłobka chroni małoletnich i zapewnia im bezpieczeństwo.

3. Małoletni budują relacje rówieśnicze poprzez wzajemne zrozumienie i akceptacje siebie nawzajem.
4. Zadaniem opiekuna jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, danie wszystkim dzieciom odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, skupianie się na budowaniu w nich zdolności do autonomii i odkrycia samych siebie.
5. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc zgodnie z obowiązującymi w procedurami.
6. Przemoc nie jest akceptowana, ponieważ narusza podstawowe prawa małego ucznia: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa.
7. Przemoc ma silną tendencję do eskalowania i bez interwencji dorosłych sama się nie skończy, dodatkowo negatywnie wpływa na klimat żłobka.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

WYKAZ WAŻNYCH NUMERÓW TELEFONÓW I ADRESÓW

1. **Telefon Zaufania** – 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 – 08:00; w soboty, niedziele i święta – całodobowo);
2. **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;
3. **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
4. **Fundacja Feminoteka – Telefon przeciwpromocowy dla kobiet doświadczających przemocy** (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
5. **Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
6. **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży** – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej Dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
7. **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
8. **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
9. **Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża** – tel. (22) 230 22 07 linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);
10. **Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol”** – <https://twojparasol.com/>