

**SANDARDY OCHONY MAŁOLETNICH**

wersja dla małoletnich (skrócona)



**BIBLIOTEKA PUBLICZNA MIASTA I GMINY IM. KAZIMIERY IŁŁAKOWICZÓWNY W KOSTRZYNIE**

Spis treści

[I. Wprowadzenie 2](#_Toc155863025)

[II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem – zachowania niedozwolone wobec małoletnich 3](#_Toc155863026)

[III. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko. Zachowania niedozwolone małoletnich 4](#_Toc155863027)

[IV. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet 5](#_Toc155863028)

[V. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci 5](#_Toc155863029)

[VI. Ścieżki postępowania małoletniego w przypadku doznawania przez niego krzywdy 6](#_Toc155863030)

[VII. Ważne telefony i adresy 8](#_Toc155863031)

# I. Wprowadzenie

Dokument ten reguluje procedury ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuację w określony procedurami sposób postępowania.

Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

* **krzywdzeniu Dziecka** należy 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:
	+ **przemoc psychiczna** - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.
	+ **przemoc fizyczna** - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu Dziecka, itd.
	+ **przemoc seksualna** - gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności Dziecka, dotyk bez zgody, itd.
	+ **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.
	+ **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,
	+ **alienacja rodzicielka** - 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;
	+ **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.
* **przemocy 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:
	+ narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
	+ naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
	+ powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
	+ ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
	+ istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
* **pracowniku Biblioteki –** należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy pracę lub umowy cywilno-prawnej;

# II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem – zachowania niedozwolone wobec małoletnich

**Zachowania niedozwolone w komunikacji z małoletnimi:**

* Pracownikowi nie wolno poniżać, zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
* Pracownikowi nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.
* Pracownikowi nie wolno zachowywać się w obecności dzieci 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);
* Pracownikowi nie wolno używać języka agresywnego, ironicznego lub poniżającego;
* Pracownikowi nie wolno naśmiewać się z dziecka i zachęcać do tego innych;
* Pracownik zobowiązany jest szanować prawa Dziecka do wyrażania swojej odrębności w każdej sferze. Dotyczy to zarówno wyznania, jak i orientacji seksualnej, poglądów oraz wyglądu Dziecka.
* Pracownik zobowiązany jest szanować prawa Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
* Pracownikowi nie wolno zachowywać się w obecności Dzieci 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).

**Przemoc fizyczna**

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. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

**Zachowania niedozwolone w kontaktach z małoletnimi:**

* Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
* Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
* Pracownikowi nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

**Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

* Pracownikowi nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
* Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).

# III. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko. Zachowania niedozwolone małoletnich

**Zachowania negatywne**

* Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy;
* Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu;
* Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
* Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody;
* Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek;
* Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody;
* Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób;
* Nie wolno Ci spożywaćalkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.

**Zachowania pozytywne:**

* Dzieci komunikują się w sposób pozytywny, wyrażając swoje myśli i uczucia w jasny sposób. Są otwarte na wysłuchiwanie innych dzieci i szanują ich opinie.
* Dziecko wykazuje zrozumienie i współczucie wobec uczuć innych dzieci. Potrafi utożsamiać się z ich perspektywą i reagować w empatyczny sposób.
* Dzieci wspierają się nawzajem, aby tworzyć pozytywne środowisko. Pomagają sobie w trudnych sytuacjach, dzięki czemu relacje są oparte na wzajemnym wsparciu.
* Dzieci dzielą się pomysłami i doświadczeniami. Dzielenie się pomaga w budowaniu więzi i wzmacnianiu poczucia wspólnoty.
* Dzieci oferują sobie wzajemną pomoc w sytuacjach trudnych, ucząc się od siebie nawzajem i budując wzajemne zaufanie.
* Dzieci uczą się być uczciwe i szczerze wyrażać swoje potrzeby i oczekiwania w relacji z innymi dziećmi.
* Dzieci wzmacniają pozytywne poczucie własnej wartości u swoich rówieśników, komplementując ich osiągnięcia i wyrażając wsparcie.

Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub pedagoga.

# IV. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

* Korzystanie z komputerów i Internetu dozwolone jest wyłącznie w celach informacyjnych i edukacyjnych. Biblioteka może stosować oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niezgodne z prawem oraz powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe.
* Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 1 godzinę. W przypadku braku osób zainteresowanych praca przy komputerze czas może zostać wydłużony. Przy stanowisku może znajdować się 1 osoba.
* Użytkownik stanowiska komputerowego przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy. W przypadku naruszenia zasad użytkowania następuje natychmiastowe przerwanie sesji użytkownika.
* Użytkownicy są odpowiedzialni za swoje działania online. Należy unikać publikowania, udostępniania lub rozpowszechniania nieodpowiednich treści.
* Zakazuje się dostępu do, publikowania i rozpowszechniania treści pornograficznych, nielegalnych, obraźliwych, dyskryminujących lub w inny sposób naruszających zasady etyki i prawa.

# V. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci

Biblioteka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa. Jednostka uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę danych osobowych zgodnie z przyjętą dokumentacją wewnętrzną jednostki.

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych 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. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

Każdorazowo Biblioteka wyjaśnia małoletnim do czego wykorzystane zostaną zrobione zdjęcia lub nagrania. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców dziecka nie jest wymagana.

W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

* Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców.
* Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
* Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

# VI. Ścieżki postępowania małoletniego w przypadku doznawania przez niego krzywdy

**PROCEDURA INTERWENCYJNA – ZNĘCANIE SIĘ, PRZEMOC FIZYCZNA, SŁOWNA, PSYCHICZNA STOSOWANA WOBEC MAŁOLETNIEGO**

* Jeśli nie czujesz się bezpiecznie, powiedz o tym pracownikowi. Przedstaw mu sytuację, jeśli masz świadków przemocy stosowanej wobec Ciebie, poinformuj o tym pracownika. Poproś o reakcję, wsparcie i pomoc. Poinformuj także rodziców o tym, co Cię spotyka.
* Pracownik do którego się zgłosiłeś, podejmie działania, mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji. Działania te może podjąć we współpracy z rodzicami, jeśli wyrażą oni wolę uczestniczenia w postępowaniu wyjaśniającym.
* Po wyjaśnieniu okoliczności i ustaleniu rodzaju zachowań przemocowych wobec Ciebie, wysłuchaniu wyjaśnień ich sprawcy / sprawców przemocy, pracownik podejmie stosowne działania.
* Jeśli sytuacja nie ulegnie zmianie i w dalszym ciągu ktoś będzie się nad Tobą znęcał, ponownie poinformuj o tym swoich rodziców.

**PROCEDURA INTERWENCYJNA – CELOWE NISZCZENIE LUB KRADZIEŻ RZECZY MAŁOLETNIEGO**

* Zgłoś zdarzenie kradzieży lub zniszczenia Twoich rzeczy pracownikowi i przedstaw mu, kiedy, gdzie i w jakich okolicznościach to się stało. Poinformuj o ewentualnych świadkach zdarzenia.
* Powiedz o tym zdarzeniu swoim rodzicom.
* Jeżeli sprawca celowego zniszczenia lub kradzieży Twojej rzeczy został ustalony lub wskazany, biblioteka informuje o tym jego rodziców, podejmuje działania wyjaśniające zaistniałą sytuację oraz informuje o nich i ich wyniku rodziców sprawcy.
* biblioteka zobowiązuje sprawcę do oddania Ci skradzionej rzeczy lub w uzgodnieniu z jego rodzicami - do ewentualnego pokrycia kosztów skradzionej lub zniszczonej rzeczy.
* Jeśli w wyniku postępowania wyjaśniającego nie jest możliwe ustalenie sprawcy kradzieży, biblioteka poinformuje Twoich rodziców o kradzieży lub zniszczeniu należącej do Ciebie rzeczy oraz przekaże rodzicom informację o możliwości zgłoszenia tego faktu policji.

**PROCEDURA INTERWENCYJNA – PRZEMOC DOMOWA STOSOWANA WOBEC MAŁOLETNIEGO**

* Możesz ujawnić pracownikowi biblioteki, do którego masz zaufanie, że dzieje Ci się krzywda i poprosić go o pomoc w tej trudnej dla Ciebie sytuacji. Może wystąpić również przypadek, że pracownik obserwując Cię, podejrzewa, że jesteś krzywdzony, chociaż mu tego nie zgłosiłeś. W tej sytuacji pracownik przeprowadza rozmowę z Tobą oraz Twoimi rodzicami, w celu zweryfikowania podejrzeń.
* W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu Ciebie lub potwierdzenia się podejrzeń, że jesteś krzywdzony, pracownik zgłasza problem szkole do której uczęszczasz lub ośrodkowi pomocy społecznej.
* W sytuacjach bezpośrednio zagrażających Twojemu zdrowiu lub życiu, pracownik powiadamia policję lub prokuraturę rejonową.

**Pamiętaj!**

Każde zachowanie o charakterze przemocowym, również seksualnym, wobec osoby małoletniej jest przestępstwem. Biblioteka ma obowiązek zgłosić sprawę wykorzystywania seksualnego osoby małoletniej na policję. Sposób postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich określa procedura „Niebieskiej Karty” – polega ona na podejmowaniu interwencji w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywa się wg ustalonych zasad prawnych. Do wszczęcia procedury „Niebieskie karty” nie jest konieczna pewność występowania przemocy, wystarczy jej uzasadnione podejrzenie.

**PROCEDURA INTERWENCYJNA – NIERÓWNE TRAKTOWANIE – DYSKRYMINACJA MAŁOLETNIEGO**

* Porozmawiaj z pracownikiem - opowiedz szczerze o tym, czego, z jakiego powodu i od kogo doświadczyłeś. To trudna dla Ciebie sytuacja, więc nie obawiaj się poprosić pracownika o pomoc i interwencję w tej sprawie.
* Poinformuj także swoich rodziców o całej sytuacji, przedstaw im wszystkie okoliczności zdarzenia.
* Twoi rodzice i Ty możecie zwrócić się pomoc także do organizacji pozarządowych zajmujących się problematyką praw dziecka/ praw człowieka.

**PROCEDURA INTERWENCYJNA – CYBERPRZEMOC, NAWIĄZYWANIE PRZEZ MAŁOLETNIEGO NIEBEZPIECZNYCH KONTAKTÓW W INTERNECIE**

* Postaraj się zabezpieczyć dowody przemocy w sieci stosowanej wobec Ciebie.
* Zgłoś ten fakt pracownikowi Biblioteki.
* Pracownik wysłucha Cię, przeanalizuje dowody, które dostarczysz.
* Jeśli masz świadków doświadczanej przez Ciebie cyberprzemocy, powiedz o nich pracownikowi. Identyfikacja sprawcy często jest możliwa dzięki zebranym materiałom – wynikom rozmów z osobą zgłaszającą, z ofiarą cyberprzemocy, analizie zebranych dowodów z sieci.
* Pracownik wspólnie z Tobą oceni, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem.
* Po dokonaniu analizy dowodów i ustaleniu okoliczności cyberprzemocy pracownik podejmie działania mające na celu ustalenie sprawcy cyberprzemocy.
* Pracownik może też o zaistniałym zdarzeniu cyberprzemocy poinformować Twoich rodziców lub nawet policję – decyzję w tej sprawie podejmie wspólnie z Tobą, rodzicami i dyrektorem.

**PROCEDURA INTERWENCYJNA – NARUSZENIE PRYWATNOŚCI DOTYCZĄCE NIEODPOWIEDNIEGO BĄDŹ NIEZGODNEGO Z PRAWEM WYKORZYSTANIA W SIECI DANYCH OSOBOWAYCH LUB WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO**

* Poinformuj o zaistniałym zdarzeniu rodziców.
* W miarę Twoich możliwości zabezpiecz dowody naruszenia Twoich praw. Zgromadź sam lub z pomocą pracownika, posiadającego umiejętności z zakresu technologii cyfrowej materiały świadczące o wystąpieniu nieodpowiedniego lub niedozwolonego prawem działania – w formie elektronicznej (email, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub mms/sms).
* Przekaż dowody rodzicom.

**PROCEDURA INTERWENCJI - W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA JEDNOSTKI**

* Osoba podejrzewająca krzywdzenie Dziecka przez pracownika w bibliotece zgłasza problem Dyrektorowi;
* Dyrektor zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie, Dzieckiem, jego Rodzicami.
* Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z Dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
* Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
* W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra Dziecka, Dyrektor ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu.
* Zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego nie musi być pisemne, dozwolona jest także forma telefoniczna czy też elektroniczna. W treści takiego zawiadomienia warto szczegółowo opisać zdarzenie, na podstawie którego Dyrektor wysnuł podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego.

# VII. Ważne telefony i adresy

* **Telefon Zaufania** - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);
* **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;
* **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);
* **Fundacja Feminoteka** - Telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
* **Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
* **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);
* **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
* **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
* **Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża** – tel. (22) 230 22 07 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);
* **Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol**” – https://twojparasol.com/.