

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W GMINNYM OŚRODKU KULTURY W MOGILANACH

## Rozdział 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wprowadza się do stosowania w Gminnym Ośrodku Kultury w Mogilanach, zwanym dalej GOK, Standardy Ochrony Małoletnich, których zasadniczym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczestnikom (zajęć, wydarzeń i czytelnikom), dbałość o ich dobro i ochrona małoletnich przed krzywdzeniem.
2. W standardach, zostają określone w szczególności:
  - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
  - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
  - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
  - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
  - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
  - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
  - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
3. W standardach określa się także:
  - 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
  - 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
  - 3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
  - 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

4. Ilekcioć w dokumencie jest mowa o:

- 1) **małoletnim** – należy przez to rozumieć kaźdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) **jednostce, placówce** – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Kultury w Mogilanach, w którego struktury organizacyjne wchodzi Gminna Biblioteka Publiczna w Mogilanach i Filia Biblioteczna w Konarach;
- 3) **pracodawcy, kierowniku jednostki** – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Mogilanach;
- 4) **personelu** – należy przez to rozumieć kaźdego pracownika placówki bez względu na formę zatrudnienia ( umowa o pracę lub umowa - zlecenie), w tym wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnimi;
- 5) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod jego władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, kaźde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 6) **opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nim obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego;
- 7) **zgodzie rodzica dziecka** – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców;
- 8) **koordynatorze ds. standardów ochrony małoletnich** - to osoba odpowiedzialna za nadzorowanie, wdrażanie i monitorowanie wszelkich działań związanych z ochroną i bezpieczeństwem małoletnich w placówce wyznaczona przez kierownika jednostki;
- 9) **krzywdzeniu małoletniego** - kaźde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny małoletniego. Przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, zaniedbania, przemocy rówieśniczej;
- 10) **przemocy fizycznej** - forma agresji, działanie wobec małoletniego, które powoduje uszkodzenia ciała lub niosące takie ryzyko, np.: bicie, policzkowanie, szarpanie, szturchanie, kopanie, popychanie, krępowanie ruchów, zadawanie bólu, itp.
- 11) **przemocy emocjonalnej/psychicznej** - naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych małoletniego;
- 12) **przemocy seksualnej** - kaźde zachowanie osoby dorosłej wobec małoletniego (zaspokajanie potrzeb seksualnych osoby dorosłej kosztem dziecka). Przemoc seksualna moze przybierać różne formy, takie jak gwałt, molestowanie seksualne, wymuszanie aktów seksualnych czy

inne formy nękającego lub niebezpiecznego zachowania seksualnego. Wykorzystywanie seksualne odnosi się także do zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

- 13) **zaniedbania** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z małoletnim do lekarza gdy tego wymaga, brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania w jaki sposób małoletni spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby;
- 14) **przemocy rówieśniczej** - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez, np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy, umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie);
- 15) **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające w sposób pośredni lub bezpośredni identyfikację małoletniego.

## **Rozdział II**

### **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

#### **Standard 1. POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM**

1. Pracownicy placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletniego może przybierać różne formy: przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, zaniedbania, przemocy rówieśniczej.
3. W przypadku zauważenia symptomów krzywdzenia małoletniego, pracownicy podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania właściwej pomocy.

4. Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
5. Dyrektor wyznacza **Koordynatora ds. Standardów – Panią Agnieszkę Malinowską**, która będzie osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
6. Do obowiązków Koordynatora ds. Standardów ochrony małoletnich należy w szczególności:
  - 1) wdrażanie polityki ochrony małoletnich oraz monitorowanie jej skuteczności,
  - 2) edukacja personelu,
  - 3) aktualizowanie procedur zabezpieczających dzieci przed wszelkimi formami krzywdy,
  - 4) zarządzanie incydentami,
  - 5) koordynowanie działań w przypadku podejrzenia lub zgłoszenia krzywdzenia dziecka,
  - 6) współpraca z organami ścigania i organizacjami działającymi na rzecz ochrony małoletnich,
  - 7) wspieranie dochodzeń w przypadku zgłoszeń o potencjalne nadużycia,
  - 8) komunikacja z rodzicami/opiekunami dzieci,
  - 9) monitorowanie i ocena skuteczności programów ochrony małoletnich.

## **Standard 2. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU**

1. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Pracodawca przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z realizacją zadań związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką stosuje weryfikację w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
3. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji

o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był w tym państwie prawomocnie skazany.

5. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza / zleceniobiorcy. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.
6. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
7. Każda osoba związana z placówką, zarówno pracownicy, wolontariusze, jak i inne osoby współpracujące, jest zobowiązana do szanowania praw dziecka oraz do podejmowania działań mających na celu ochronę małoletnich przed wszelkimi formami krzywdy, wykorzystania i dyskryminacji.

### **Standard 3. PROCEDURY**

1. Odpowiedzialność za wdrożenie procedury spoczywa na wszystkich pracownikach, wolontariuszach, kontrahentach i innych osobach współpracujących z placówką.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Koordynatorowi ds. Standardów.
3. Koordynator ds. Standardów informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub ośrodek pomocy społecznej). Po poinformowaniu opiekunów, Dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu opiekuńczego lub ośrodka pomocy społecznej.
4. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w placówce (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu

i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie może nosić znamiona przestępstwa, wówczas należy zawiadomić policję lub prokuraturę.
8. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
9. Wszyscy pracownicy placówki, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik Nr 1*. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Koordynatora ds. Standardów. Rejestr interwencji stanowi *Załącznik Nr 2*.

#### **Standard 4. OCHRONA WIZERUNKU DZIECKA**

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W placówce na początku roku kulturalno-oświatowego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej i działań promocyjnych podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy dzieci a nie pojedyncze osoby.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska - nie dotyczy dzieci biorących udział w konkursach.
5. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, placówka będzie respektować ich decyzję.

## **Standard 5. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU**

1. Infrastruktura sieciowa placówki zapewnia dostęp do Internetu personelowi i dzieciom w czasie zajęć pod nadzorem pracownika placówki.
2. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
3. Na terenie placówki dostępna jest sieć Wi-fi, zabezpieczona hasłem dostępu.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje Dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z instruktorem prowadzącym zajęcia. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze.
5. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci placówki, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza kartę interwencji.
6. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy przy użyciu technologii cyfrowych powinien zgłosić sytuację personelowi placówki. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
7. Pracownik, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazuje koordynatorowi ds. Standardów, który wykonuje Kartę interwencji. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z Koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy placówka.

## **Standard 6. MONITORING**

1. Placówka zobowiązana jest przynajmniej raz na dwa lata, do wykonywania regularnych przeglądów i aktualizacji przyjętej procedury, aby zawsze spełniała ona najwyższe standardy ochrony małoletnich.
2. Każdy ma obowiązek zgłaszania wszelkich przypadków naruszeń standardów ochrony małoletnich, a wszelkie doniesienia są traktowane jako priorytetowe i podlegają szybkiemu i skutecznemu postępowaniu.

3. Koordynator ds. Standardów, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.

### **Rozdział III**

#### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz udostępnienie na tablicy ogłoszeń w wersji drukowanej (skrótowej).
3. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w wersji skrótowej określona została w *Załączniku Nr 3*.



## KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka: .....
2. Przyczyna interwencji / opis: .....  
.....  
.....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....  
.....
4. Opis działań podjętych przez personel ( data / działanie):  
.....
5. Spotkania z rodzicami / opiekunami dziecka (data / opis spotkania):  
.....  
.....
6. Forma podjętej interwencji (właściwe zakreślić):
  - a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
  - b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
  - c) inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis) .....
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji: .....
8. Wyniki interwencji: działania organów ochrony prawnej, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działaniach rodziców (data / działanie ):  
.....  
.....

**REJESTR INTERWENCJI I ZGŁOSZEŃ**

Lp.	Data interwencji / zgłoszenia	Przedmiot interwencji / zgłoszenia	Wynik interwencji / zgłoszenia	Uwagi

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W GMINNYM OŚRODKU KULTURY W MOGILANACH  
WERSJA SKRÓCONA**

1. Pracownik Ośrodka Kultury i Biblioteki powinien traktować Cię z szacunkiem. Nie może stosować wobec Ciebie przemocy w jakiegokolwiek formie.
2. Jeśli pracownik Ośrodka Kultury, Biblioteki lub inna osoba znajdująca się w Ośrodku Kultury, Bibliotece – atakuje Cię, krzyczy na Ciebie, dokucza, obraża, szturcha, czujesz się źle w jej obecności – powiedz o tym rodzicom lub opiekunom, ale także pracownikom Ośrodka Kultury, Biblioteki. Pamiętaj, że zawsze możesz przyjść także do Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Mogilanach (pok.8) i porozmawiać o tym, co Cię spotkało.
3. Pracownik Ośrodka Kultury, Biblioteki nie może Cię dotykać, a jeśli sytuacja tego wymaga (np. chce Cię pocieszyć, gdy z jakiegoś powodu płaczesz i jest Ci smutno), powinien zapytać o zgodę. Pamiętaj, że zawsze możesz odmówić.
4. Nie ma znaczenia, czy osoba, która Cię krzywdzi, to dorosły czy dziecko – nie bój się mówić, że ktoś Cię skrzywdził.
5. Traktuj innych tak, jak sam chciałbyś, aby Cię traktowano. Nie obrażaj innych, nie wyzywaj, nie używaj wulgarnych słów, nie wyśmiewaj itd.
6. Zwracaj się do pracowników Ośrodka Kultury, Biblioteki używając słów „Pan/Pani”, nie zapraszaj ich do znajomych na Facebooku czy Instagramie, nie podawaj im swojego numeru telefonu czy maila (chyba, że zapyta Cię o to bibliotekarz podczas wypożyczenia książek lub pracownik Ośrodka Kultury w związku z zajęciami, wydarzeniami kulturalnymi).
7. Gdy uczestniczysz w wydarzeniach, które odbywają się w Ośrodku Kultury, Bibliotece, pracownicy mogą robić Ci zdjęcia w celu promocji i dokumentacji imprezy. Jeśli się na to nie zgadzasz, poproś rodzica, by podczas zgłoszenia na wydarzenie nie wyraził zgody na publikację Twojego wizerunku. Pamiętaj, że w przypadku zdjęć grupowych nawet sprzeciw rodzica nie wystarczy i zdjęcie, na którym jesteś widoczny, może zostać opublikowane przez Ośrodek Kultury, Bibliotekę.
8. Gdy korzystasz z Internetu, zachowaj ostrożność. Nie instaluj samodzielnie żadnych programów, nie odwiedzaj stron dla dorosłych, a jeśli przypadkiem trafisz na treści, które wzbudzą Twój niepokój, poinformuj o tym pracownika Ośrodka Kultury, bibliotekarza.
9. Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, reaguj, wezwij Policję. Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.
10. Pomogą Ci:
  - 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mogilanach – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
  - 2) Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielią informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.

- 3) Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udziela Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
  - 4) Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udziela Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
  - 5) Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
  - 6) Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
  - 7) Placówki ochrony zdrowia – np. pomagając uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
  - 8) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Mogilanach – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
  - 9) Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.
11. Możesz zadzwonić do:
- 1) Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”  
tel. **800 12 00 02** ( linia całodobowa i bezpłatna) - uzyskasz wsparcie, pomoc psychologiczną, informacje o możliwościach uzyskania pomocy najbliższej miejsca zamieszkania.
  - 2) Numer alarmowy **112** ( czynny całodobowo) – w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia wynikającego ze stosowania przemocy w rodzinie.
  - 3) Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. **222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski.
  - 4) Policyjny telefon zaufania dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie nr **800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynny w dni robocze w godz. 09:30 - 15:30; w godz.15:30 - 9:30 włączony jest automat).
  - 5) Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymać Przemoc” tel. **800 120 148**.