

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 1/2024
Dyrektora Zespołu Szkół im. St. Pigoń w Medyni
Łąncuckiej z dnia 26 stycznia 2024r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W MEDYNI ŁAŃCUCKIEJ

Koordynatorzy ds. Standardów Ochrony Małoletnich:

Ewa Kmieć (pedagog specjalny)

Barbara Mroziak (pedagog szkolny)

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	2
Preambuła	2
Cele standardów ochrony dzieci	3
Rozdział I. Terminologia	3
Rozdział II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki krzywdzenia dzieci	5
Rozdział III. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji i krzywdzeniu małoletniego	7
Rozdział IV. Sposób ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka	7
Rozdział V. Określenie bezpiecznego dostępu do internetu	8
Rozdział VI. Ewaluacja stosowania standardów	8
Rozdział VII. Uwagi końcowe	8
<i>Załącznik nr 1</i>	9
<i>Załącznik nr 2</i>	10
<i>Załącznik nr 3</i>	11
<i>Załącznik nr 4</i>	12
<i>Załącznik nr 5</i>	13

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 28 lipca 2023r. o zm. ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
3. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 R. Nr 120, poz. 526).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2016 poz. 862 z późn.zm).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 1798).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 poz. 424.834).
7. Rozporządzenie w sprawie procedury “Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy Niebieska Karta (Dz. U z 2023 r. poz. 1870).
8. Statut Publicznego Przedszkola w Medyni Łańcuckiej.

PREAMBUŁA

1. **Dobro dziecka jest naszym priorytetem.**
2. **Zapewniamy bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym dzieci są szanowane i doceniane.**
3. **Dbamy o indywidualne potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa, akceptację i przynależność.**
4. **Szczególnie wspieramy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**
5. **Odpowiadamy za dzieci i reagujemy natychmiast na wszelkie oznaki zagrożenia lub krzywdy.**
6. **Działamy szybko, skutecznie i zgodnie z procedurami, aby zapewnić dzieciom wczesną pomoc oraz ochronę.**

Cele standardów ochrony dzieci

Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i ustalenie procedur udzielania im wsparcia.

- Zapewnienie pracownikom niezbędnych informacji i kompetencji, aby umożliwić im wywiązywanie się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro i ochronę dziecka.
- Zapewnienie dzieciom oraz ich rodzicom lub opiekunom niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w przedszkolu oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia.
- Pokazanie dzieciom, rodzicom lub opiekunom zaangażowania przedszkola w ochronę dzieci.
- Włączenie rodziców i opiekunów w zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

Rozdział I Terminologia

- 1) **Personel** (dalej także: pracownik) - osoba świadcząca pracę w przedszkolu bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która ma bądź może mieć kontakt z dziećmi.
- 2) **Dyrektor** – dyrektor Przedszkola w Medyni Łańcuckiej.
- 3) **Dziecko** – osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
- 4) **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w tym rodzic (także rodzic zastępczy) lub opiekun prawny.
- 5) **Krzywdzenie dziecka** - każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony lub zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
- 6) **Przemoc fizyczna wobec dziecka** - działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie narażone.
- 7) **Przemoc psychiczna wobec dziecka** - przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem. a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa.

- 8) **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka)** - naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądania nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dzieckiem, molestowanie werbalne, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi.
- 9) **Zaniedbywanie dziecka** - niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.(niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, nie zapewnianie dziecku opieki lekarskiej).
- 10) **Przemoc rówieśnicza** - ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Obejmuje ona: przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie, wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż, pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie, kradzież, niszczenie przedmiotów.
- 11) **Koordinator bezpieczeństwa w internecie** - pracownik wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa cyfrowego.
- 12) **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** - pracownik wyznaczony przez dyrektora, który sprawuje nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dzieci.
- 13) **Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

Osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania związane z ochroną dzieci

l.p	Obszar odpowiedzialności	Imię / nazwisko
1	Przyjmowanie zgłoszeń, uruchamianie interwencji, koordynacja wsparcia udzielanego dziecku oraz monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci.	Ewa Kmieć/ Barbara Mroziak
2	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu.	Renata Olbrycht

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Zasady rekrutacji pracowników:

1. Nowo zatrudniani pracownicy, wolontariusze, stażyści i praktykanci są sprawdzani pod kątem niekaralności za przestępstwa wobec małoletnich, w tym seksualne.
2. Dyrektor pozyskuje te informacje z Rejestru Przestępstw na Tle Seksualnym oraz KRK.
3. Dla nauczycieli dodatkowo sprawdzane są dane z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.
4. Pracownicy administracji i obsługi składają oświadczenie o niekaralności i braku toczących się postępowań karnych i skarbowych.
5. Rodzice sprawujący opiekę nad dziećmi (wycieczki, wyjazdy na basen itp.), przedstawiają zaświadczenie z KRK.
6. Informacje o niekaralności pracowników są przechowywane w aktach osobowych, pozostałych osób w odrębnej dokumentacji.
7. Spotkania z gośćmi odbywają się pod nadzorem nauczycieli i za zgodą Dyrektora.
8. Gośćmi mogą być tylko osoby, które nie stanowią zagrożenia dla dzieci.
9. Pracownicy zapoznają się ze standardami ochrony dzieci, dostępnymi w przedszkolu (w sekretariacie, na stronie internetowej) i składają oświadczenie o ich znajomości i stosowaniu.

Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi:

1. Pracownicy odnoszą się do dzieci spokojnie, z szacunkiem, jasno i zrozumiale.
2. Traktują każde dziecko indywidualnie.
3. Wspierają integralny rozwój dziecka, angażując je aktywnie poprzez działania pedagogiczne i własną postawę.
4. Charakteryzuje ich życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, przy jednoczesnej konsekwencji i stanowczości w przestrzeganiu zasad.
5. Pracownicy kierują się obiektywizmem, bezinteresownością i sprawiedliwością.

Kontakt fizyczny:

1. Personel przedszkola może przytulać dziecko, sadzać na kolanach, trzymać na rękach lub pomagać w ćwiczeniach tylko za zgodą dziecka i z jego inicjatywy.
2. W przypadku zachowań niebezpiecznych, np. agresji ze strony dziecka, personel ma prawo odsunąć dziecko w bezpieczne miejsce lub zabrać niebezpieczny przedmiot oraz udzielić pomocy w zakresie kontroli emocji i zachowania.
3. Pracownicy przechodzą szkolenia z pierwszej pomocy i mają obowiązek jej udzielić w sytuacjach nagłych.

Samoobsługa, higiena, posiłki:

1. Podczas zabiegów pielęgnacyjnych i higienicznych kontakt fizyczny z dzieckiem ogranicza się do niezbędnych czynności, odpowiednich do jego wieku i rozwoju.
2. Pracownik nadzoruje i zachęca dzieci do samodzielnych działań higienicznych, pomagając gdy zachodzi taka potrzeba, np. w myciu rąk, korzystaniu z toalety, oczyszczaniu nosa.
3. Higienę wykonuje się spokojnie i delikatnie, aby dziecko czuło się bezpieczne.
4. Dziecko nie jest karane ani zawstydzane za zmoczenie lub zabrudzenie ubrania.

5. Pracownik nadzoruje posiłki, zachęca do jedzenia i samodzielności (ale nie zmusza do jedzenia).
6. W razie konieczności leki podaje się dziecku zgodnie z zaleceniami lekarskimi, wyłącznie po konsultacji z rodzicem i uzyskaniu od rodzica pisemnej zgody.

Komunikacja i relacje:

Pracownicy przedszkola:

1. Zawsze zwracają się do dziecka po imieniu, mówią spokojnie, bez podnoszenia głosu.
2. Używają prostego, poprawnego języka.
3. Nie używają niecenzuralnych słów.
4. Nie etykietują, nie ośmieszają ani nie upokarzają dziecka.
5. Nie stosują przemocy psychicznej ani nie naruszają nietylności cielesnej.
6. Nie oceniają rodziców dziecka w jego obecności.
7. Traktują wszystkie dzieci równo, bez faworyzowania.
8. Kontaktują się z rodzicami dzieci w godzinach pracy, używając służbowych kanałów.

Niedopuszczalne zachowania:

Pracownik przedszkola nie może:

1. Utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie, fotografowanie) do celów prywatnych.
2. Przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka lub jego rodziców, z wyjątkiem kwiatów przy okazji uroczystości w przedszkolu.
3. Wchodzić w relacje zależności z dzieckiem lub rodzicem.
4. Stosować przemocy wobec dziecka (w przypadku agresji ze strony dziecka można użyć siły jedynie dla zapewnienia bezpieczeństwa dziecku/dzieciom).
5. Kontaktować się z dziećmi przez media społecznościowe ani prywatne konta.

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi:

1. Dzieci przestrzegają zasad przedszkolnych i grupowych kontraktów.
2. Szanują prawo innych do akceptacji, szacunku i pomocy.
3. Nie dyskryminują rówieśników z niepełnosprawnościami i szanują ich godność.
4. Dbają o kulturę wypowiedzi, używając zwrotów grzecznościowych.
5. Mogą wyrażać swoje zdanie i emocje, o ile nie naruszają praw innych oraz unikają przemocy i agresji.
6. Znają zasady bezpieczeństwa, wiedzą, jak reagować w sytuacjach zagrożenia i gdzie szukać pomocy.
7. Niedozwolone są przemoc fizyczna, agresja słowa i niszczenie cudzej własności.

Rozdział III

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. Każdy pracownik przedszkola, zarówno pedagogiczny, jak i administracyjny, ma obowiązek reagować na informacje o niedozwolonych zachowaniach wobec dziecka lub gdy jest ich świadkiem.
2. Niezwłocznie interweniuje stosownie do sytuacji (np. przerywa krzywdzenie, niebezpieczną zabawę, w razie potrzeby powiadamia służby medyczne), wypełnienia **Kartę Zgłoszenia (Załącznik nr 1)**.
3. Wszelkie informacje o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzeniu takiego krzywdzenia przekazuje **koordynatorowi ds. standardów**.
4. W przypadku dziecka z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy skonsultować się z rodzicem, rewalidatorem lub wychowawcą, aby omówić sytuację, jej okoliczności i odczucia dziecka.
5. Koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, decyduje o dalszym postępowaniu w sprawie przemocy wobec dziecka, zarówno na terenie przedszkola, jak i poza nią.
6. Koordynator wypełnienia **Kartę Przebiegu Interwencji (Załącznik nr 2)** oraz **Rejestr Interwencji (Załącznik nr 3)**.
7. Koordynator monitoruje realizację i skuteczność podjętych działań.
8. Przedszkole wspiera dzieci, które doświadczyły przemocy.

Rozdział IV

Sposób ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka.

1. Rodzice składają pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku dziecka w sekretariacie podczas zapisywania dziecka do przedszkola.
2. Zgoda jest dobrowolna i może być w każdej chwili wycofana.
3. Oświadczenie obejmuje zgodę na publikację imienia, nazwiska i wizerunku dziecka na stronie internetowej oraz Facebooku, wraz z celami przetwarzania.
4. Wizerunek nie może być używany w sposób obraźliwy ani naruszać prywatności dziecka.
5. Przetwarzanie danych odbywa się zgodnie z przepisami o ochronie danych i Polityką Ochrony w przedszkolu.
6. W przypadku podejrzenia niewłaściwego wykorzystania danych, dyrektor zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.
7. Brak zgody na rejestrowanie wizerunku jest respektowany, a rozwiązania nie wykluczają dziecka z aktywności.

Rozdział V

Określenie sposobu bezpiecznego dostępu do internetu.

1. Dzieci korzystają z internetu tylko podczas zajęć zorganizowanych i nadzorowanych przez nauczyciela.
2. W przedszkolu dzieci nie używają samodzielnie urządzeń elektronicznych ani telefonów komórkowych.
3. Nauczyciele informują dzieci o zagrożeniach związanych z internetem w ramach profilaktyki.
4. Za bezpieczeństwo oraz obsługę techniczną sieci odpowiada koordynator wyznaczony przez dyrektora.

Rozdział VI

Ewaluacja stosowania Standardów.

1. Dyrektor wyznacza pracownika odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji Standardów.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w przedszkolu, przeprowadza wśród pracowników, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (*Załącznik nr 4*).
3. Pracownicy mogą w ankiecie zgłaszać propozycje zmian Standardów oraz wskazywać ich naruszenia.
4. Osoba wskazana w pkt. 1 opracowuje ankiety i tworzy raport z monitoringu, który przekazuje dyrektorowi.
5. Dyrektor, we współpracy z Radą Pedagogiczną, wprowadza zmiany w Standardach i ogłasza je pracownikom.

Rozdział VII

Uwagi końcowe

1. Standardy wchodzi w życie na podstawie zarządzenia dyrektora.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola zapoznają się z Standardami, potwierdzając to podpisem.
3. Informacja z numerami alarmowymi i interwencyjnymi instytucji dbających o bezpieczeństwo jest umieszczona na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.
 - 116 111 - dostępny 24h/7 dni - Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży;
 - 116 123 - telefon wsparcia emocjonalnego dla dorosłych;
 - 800 12 12 12 - Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka;
 - 800 100 100 - Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci;
 - 800 120 002 - dostępny 24h/7 dni - Ogólnopolskie Pogotowie Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”;
 - 800 120 226 - Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie;
 - 112 - umożliwia w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia, mienia, środowiska, bezpieczeństwa i porządku publicznego przekazanie zgłoszenia alarmowego.

KARTA ZGŁOSZENIA PRZEMOCY LUB PODEJRZENIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA

Medynia Łańcucka, dnia:

Imię i nazwisko dziecka

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

Rodzaj informacji:

- zaobserwowane symptomy krzywdzenia małoletniego:

.....

.....

- informacja od małoletniego/od innej osoby o stosowaniu wobec niego przemocy w jakiegokolwiek formie:

.....

.....

- podejrzenie krzywdzenia małoletniego:

.....

Krótki opis okoliczności pozyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, stosowaniu wobec niego przemocy, lub podejrzenia o możliwości krzywdzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis osoby zgłaszającej.....

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia:

.....
data

.....
podpis

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

KARTA NR

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA

.....

PRZYCZYNA INTERWENCJI:

.....

.....

OSOBA ZAWIADAMIAJĄCA (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ	DATA
Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> wszczęcie procedury Niebieskiej Karty (MOPS) <input type="checkbox"/> pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki	
Kontakt/spotkanie z rodzicami:	
Plan pomocy dziecku:	
Działania Rodziców:	
Wynik interwencji:	

REJESTR INTERWENCJI

Lp.	DANE UCZNIĄ , DATA PODJĘTEJ INTERWENCJI, KARTA NR.....	RODZAJ PRZEMOCY I JEJ SKUTKI	PODJĘTE DZIAŁANIA *	WSPÓLPRACA Z INSTYTUCJAMI- WYKAZ KORESPONDENCJI (NUMERY KANCELARYJNE, DATY)

*)

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
2. Wszczęcie procedury Niebieskiej Karty (MOPS)
3. Wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka rodziny
4. Powiadomienie Prokuratury
5. Powiadomienie Policji
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie.....
7. Inny rodzaj interwencji, jaki

MONITOROWANIE i WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNIICH - badanie ankietowe.

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem ?

Tak Nie wszystkie Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem ?

Tak Nie

3. W przypadku stosowaniu procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak Nie wszystkie Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich ?

Tak Nie

5. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich ?

Tak Nie

Jak przebiegała interwencja

6. Jakie jeszcze obszary/treści powinny zostać uwzględnione w procedurach/uwagi dotyczące procedur:

.....

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Publicznym Przedszkolu w Medyni Łańcuckiej.

**„NIEBIESKA KARTA -B”
INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

Wykaz placówek udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej z terenu Gminy Czarna:

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	* Adres e-mail
1.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnej	37-125 Czarna 260	17 226 23 25 17 226 26 46	gopsczarnal@ops.net.pl
2.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czarnej	37-125 Czarna 260	17 226 23 24	renata_rashwan@gminaczarna.pl
3.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łańcucie	ul. Piłsudskiego 70/5 37-100 Łańcut	17 225 69 69 17 225 80 28	pcprwlancut@poczta.onet.pl
4.	Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Łańcucie	ul. Piłsudskiego 70/5 37-100 Łańcut	17 225 69 69 17 225 80 28	pcprwlancut@poczta.onet.pl
5.	Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej w Nowej Sarzynie	ul. Łukasiewicza 4 37-310 Nowa Sarzyna	17 241 38 13	sownowasarzyna@vp.pl
6.	Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej w Gorzycach	ul. 11 Listopada 12 39-432 Gorzyce	15 836 28 69	cwirs@sowgorzyce.pl
7.	Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Korytnikach	Korytniki 14 37-741 Korytniki	16 671 85 94 793 873 775	kontakt@sow-korytniki.pl
8.	Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej SOS w Lesku	al. Jana Pawła 18 38-600 Lesko	13 492 72 53	sos2@powiat-leski.pl
9.	Okręgowy Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem w Rzeszowie	ul. Fredry 4/58 35-061 Rzeszów	17 862 01 22 796 600 429	pokrzywdzeni.rzeszow@wp.pl
10.	Lokalny Punkt Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem w Łańcucie	ul. Piłsudskiego 70/26 37-100 Łańcut	698 896 161	pokrzywdzeni.rzeszow@wp.pl
11.	Sąd Rejonowy w Łańcucie	ul. Grunwaldzka 10 37-100 Łańcut	17 224 23 00	sekretariat@lancut.sr.gov.pl boi@lancut.sr.gov.pl
12.	I Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej	ul. Grunwaldzka 10 37-100 Łańcut	17 224 23 33	kuratorzy@lancut.sr.gov.pl
13.	Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Nr 2	Czarna 795 37-125 Czarna	17 224 35 45	npp@powiatlancut.pl
14.	Centrum Medyczne w Łańcucie	ul. Paderewskiego 5 37-100 Łańcut	17 224 01 00	sekretariat@cm-lancut.pl
15.	Komenda Powiatowa Policji w Łańcucie	ul. Traugutta 13A 37-100 Łańcut	47 822 33 10	lancut@rz.policja.gov.pl
16.	Komenda Powiatowa Policji w Łańcucie – Rewir Dzielnicy	ul. Traugutta 13A 37-100 Łańcut	47 822 33 73 572 908 597 572 908 598	dzielnicowy.lancut8@rz.policja.gov.pl dzielnicowy.lancut9@rz.policja.gov.pl

