

**Standardy ochrony dzieci
w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi
prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr
Miłosierdzia św. Karola Boromeusza
w Kępnie**



Zarządzenie Nr 1/06/05/2024
Dyrektora Przedszkola Sióstr Boromeuszek w Kępnie
z dnia 06.05.2024

W sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu Sióstr Boromeuszek w Kępnie.

Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606) oraz art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304) zarządzam, co następuje:

1. Wprowadzam Standardy Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w przedszkolu Sióstr Boromeuszek w Kępnie.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zaopatrzone podpisem pracownika i datą dołącza się do akt osobowych w części B. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do Standardów.
4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wyświetlenie na ekranach ogłoszeniowych w Przedszkolu Sióstr Boromeuszek w Kępnie oraz na stronie internetowej przedszkola.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 06.05.2024 r.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola z Oddziałami Specjalnymi prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Przedszkola oraz swoich kompetencji. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola: www.przedszkole.kepno.pl Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola. Poszczególne grupy małoletnich są z niższymi standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1

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

1. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu,
- zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
- zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
- zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

2. Personel – obszar, który określa:

- zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przepisów 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,
- zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,

- zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi uczęszczającymi do przedszkola, wskazujące, jakie zachowania na terenie Przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w ich wzajemnych kontaktach,
 - zasady prawidłowych relacji małoletnich z rodzicami, opiekunami prawnymi,
 - 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, odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
 - 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,
 - zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystywania
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:
- 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,
 - 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:
- zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
 - zasady organizowania przez Przedszkole konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami

Rozdział II

Objaśnienie terminów

§ 2

1. Pracownikiem Przedszkola z Oddziałami Specjalnymi prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie z Oddziałami Specjalnymi prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie jest

- osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia. Zasady rekrutacji pracowników zawiera załącznik nr 1.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
 3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
 4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
 5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
 6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez Dyrektora Przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie. Osoba ta odpowiada również za bezpieczeństwo monitoringu wizyjnego i jego odpowiednie wykorzystanie.
 7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora Przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
 8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 3

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. 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.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Dzieci z niepełnosprawnościami, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną, zostaną otoczone szczególną opieką, a w szczególności możliwymi sposobami porozumiewania się danego małoletniego z nauczycielem specjalistą, który zastosuje komunikację zastępczą.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko oraz dziecko – rodzic/opiekun prawny ustalone w Przedszkolu. Zasady stanowią załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

6. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

§ 4

Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Czynniki związane z dzieckiem – przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej, krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami, długotrwały płacz, wiek dziecka, przewlekłe choroby, niepełnosprawność intelektualna i ruchowa, choroby psychiczne;
2. Czynniki rodzinne – będące cechami charakteryzującymi, funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków, a w szczególności nieobecność rodziców, autorytarny styl rodzicielstwa, doświadczanie przez rodziców przemocy w dzieciństwie, kondycja psychiczna rodziców, uzależnienia lub inne zaburzenia psychiczne rodziców, konflikty, kryzysy, samotne rodzicielstwo, obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie, rodzina zastępcza lub adopcyjna;
3. Czynniki związane ze środowiskiem społecznym – izolacja społeczna, ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny, przemoc i patologia w najbliższym środowisku zamieszkania.

§ 5

Symptomy krzywdzenia dzieci.

1. Symptomy fizyczne:

- siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach, udach) – świeże i w późnej fazie gojenia
- specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po oparzeniu dziecka papierosem
- oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzania dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamanie palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych
- odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania
- oparzenia rękawiczkowo – skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i dolnej części pleców
- zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące
- przemęczenie
- problemy z trawieniem
- blizny po samookaleczeniu

2. Symptomy w sferze emocjonalnej:

- trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko
- negatywny obraz siebie
- negatywne myśli na temat siebie i innych
- przygnębienie
- strachliwość i agresja
- problemy z samoregulacją emocji
- oszołomienie, otępienie
- brak poczucia bezpieczeństwa
- smutek, apatia
- stany lękowe
- stany depresyjne

3. Symptomy w sferze poznawczej:

- trudności w nauce pojawiające się nagle
- trudności z koncentracją, pamięcią
- problemy z logicznym myśleniem
- trudności z rozwiązywaniem problemów
- trudności z ukończeniem zadanej pracy

4. Symptomy w sferze behawioralnej (zachowawczej):

- problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażanie się, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami
- dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność
- wycofanie
- ogólna nieufność wobec ludzi
- zachowanie buntownicze i agresywne
- problemy z komunikacją
- sięganie po substancje psychoaktywne

5. Symptomy w sferze fizjologicznej (molestowania seksualnego):

- chroniczny ból
- zaburzenia układu pokarmowego
- migreny lub częste inne bóle głowy
- komplikacje ginekologiczne
- otarcia na wewnętrznej stronie ud
- szok, lęk, niepokój, zagubienie
- wyparcie traumatycznych przeżyć
- wycofanie, poczucie wstydu, obwinianie się

- nerwice lub ogólna nieufność wobec ludzi

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 6

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Przedszkola, który wyznacza koordynatora działań w zaistniałej sytuacji.

§ 7

1. Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz w obecności koordynatora informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczony koordynator powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 8

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: koordynator, pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 9

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Koordynator informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora – zgodnie z § 6 ust. 2– Dyrektor 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 poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 10

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
2. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
3. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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 V

Zasady ochrony wizerunku dziecka z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 11

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§12

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. 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.

§ 13

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VI

Bezpieczeństwo dzieci w Internecie z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 14

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. O zaistniałej sytuacji powiadamia się Dyrektora Przedszkola.
5. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Przedszkola na zajęciach z wykorzystaniem komputera.
6. 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.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów

§ 15

1. Kierownictwo placówki wyznacza panie: Ewelinę Witek i Natalię Rebelską jako osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w placówce.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki (załącznik nr 4), za reagowanie na sygnały naruszenia standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Przedszkola.
5. Dyrektor wprowadza do tego dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 16

1. Dokument wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia: 06.05.2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla wszystkich pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia zgodnie z zał. nr 5 do Polityki.

PODSTAWA PRAWNA:

1. 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.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606) zmieniająca dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie

małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).

4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).

7. 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

8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie

Dyrektor poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą mu jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Przedszkole musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści/ pomoce/ kucharki/ sekretarz/ portier itp.) posiadały odpowiednie kwalifikacje (tam, gdzie to wymagane) do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

1. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

2. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Przedszkole powinno zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

3. Dyrektor prosi kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

4. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją i z opieką nad dziećmi Przedszkole jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw

przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

5. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Dyrektor potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

6. Dyrektor pobiera 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 z dnia 25 lipca r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 sierpnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii Dz. U. 2023, poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego. Jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów, pobiera się od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko zdrowiu i życiu) i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko wolności), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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. 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.*

8. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

Zasady relacji pracownika z dzieckiem w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie

Relacje personelu z dziećmi z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.

1. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
3. Nie wolno Ci ujawniać 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.
4. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
5. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
7. Nie wolno Ci 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).
8. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.

3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor nie została o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci 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 szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Dyrektorowi.

Zasady fizycznego kontaktu z dzieckiem

Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

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. Kieruj 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 Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łąskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z placówki. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc dziecku młodszemu lub dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych,
 - b) pomoc dziecku młodszemu lub niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
 - c) pomoc dziecku młodszemu lub niepełnosprawnemu w poruszaniu się po przedszkolu lub w czasie zabawy.
9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

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

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. 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.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać rodziców dzieci, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć z dziećmi osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie Przedszkola.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
Dotychczasowe działania koordynatora/pedagoga/psychologa – opis	Data:	Działania/ ustalenia
Spotkania z rodzicami	Data:	Działania/ ustalenia
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		

Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców		
Dodatkowe ważne informacje		

**Monitoring Standardów obowiązujących w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi
prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie**

Lp	Pytanie/ informacja	tak	nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem		
3	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika		
6	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
7	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

....., dn.

.....
(pieczętka zakładu pracy)

OŚWIADCZENIE

.....
(imię i nazwisko pracownika)

1. Oświadczam, że:

1) zapoznano mnie ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującym w Przedszkolu Sióstr Boromeuszek w Kępnie;

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci przed krzywdzeniem

.....
(miejscowość i data)

Ja.....PESEL

oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Przedszkolu Sióstr boromeuszek w Kępnie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Procedura „Niebieskiej Karty” w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie

Formularze A i B „Niebieskiej Karty”

1. Procedura „Niebieskiej Karty” w Przedszkolu w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U.2022.0.1138),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180 poz. 1493 ze zm.) oraz Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw Dz.U.2023.535,
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. Nr 209 poz. 1245) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U.2023.1870).

1. Cel wszczęcia procedury:

Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie lub które ma kontakt z zachowaniami agresywnymi.

2. Definicje:

1) przemoc w rodzinie - zgodnie z treścią art.2 pkt 2 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie to jednorazowe lub powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra członka rodziny albo innej wspólnie zamieszkującej bądź wspólnie gospodarującej osoby, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną oraz powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne.

Wyróżnia się kilka głównych rodzajów przemocy:

- fizyczną (np. bicie, uderzanie, szturchanie, policzkowanie, szczypanie, popychanie, wykręcanie rąk, kopanie),
- psychiczną (np. upokarzanie, poniżanie, wyśmiewanie, stałe poddawanie krytyce, obrzucanie wyzwiskami, izolowanie od kontaktów z innymi ludźmi, kontrolowanie, nękanie),
- seksualną (np. wymuszanie wszelkiego rodzaju niechcianych zachowań w celu zaspokojenia potrzeb seksualnych sprawcy, obnażanie się w obecności osoby poszkodowanej, odbywanie z nią lub w jej obecności stosunków seksualnych, zmuszanie do ich odbywania z osobami trzecimi),
- ekonomiczną, zaniedbanie (np. ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i emocjonalnych członka rodziny; w przypadku dzieci zaniedbanie może polegać na niezapewnieniu im wyżywienia, niedbania o higienę, niezapewnieniu opieki medycznej i braku zainteresowania ich sprawami);

2) członek rodziny - zgodnie z treścią art. 2 pkt 2 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie to osoba najbliższa w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego, a także inna osoba wspólnie zamieszkująca lub gospodarująca. Natomiast, zgodnie z treścią art. 115 § 11 K.K., osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty oraz jej małżonek, jak również osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.

W myśl definicji zawartej w Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie osobami najbliższymi nie są: ciocia, wujek, kuzynostwo, chyba że wspólnie zamieszkują z osobą doznającą przemocy.

Jeśli w czasie przeprowadzonych przez przedszkole działań, podejrzanym o stosowanie przemocy będzie znajomy rodziny, np. kolega ojca stosujący przemoc seksualną wobec dziecka, to placówka nie będzie uprawniona do zastosowania tej procedury, będzie ona jednak zobowiązana do powiadomienia prokuratury lub policji o możliwości popełnienia przestępstwa.

3. Postępowanie w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie dziecka, przekazanie formularza „Niebieska karta – A”:

1. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka wszczyna się procedurę poprzez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A” (wzór w dalszej części niniejszego załącznika) przez przedstawiciela przedszkola (dyrektora przedszkola lub nauczyciela) w obecności dziecka i jego rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli jednak wobec nich istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, działania przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu Karnego, tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.
2. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” z uwagi na nieobecność dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, ze względu na stan jego zdrowia lub zagrożenie jego życia lub zdrowia, wypełnienie formularza następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z nim lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z pokrzywdzonym dzieckiem jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje bez jego udziału.
3. Rozmowa z pokrzywdzonym dzieckiem powinna być przeprowadzona w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowania godności dziecka oraz zapewniających mu bezpieczeństwo. Może to mieć miejsce zarówno w przedszkolu, jak i w miejscu pobytu dziecka. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa (§ 5.3 Rozporządzenia).
4. Przekazanie oryginału wypełnionego formularza „Niebieska karta – A” do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu siedmiu dni od wszczęcia procedury. Jeśli formularz ma zostać przekazany na określony adres, niezbędne jest potwierdzenie odbioru.
5. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska karta – A” pozostawia się w placówce. Do tego dokumentu powinny być dołączone inne materiały, które dokumentować będą kontakty z daną rodziną.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
7. Po przekazaniu formularza Zespołowi Interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez Zespół.

4. Działania pracownika przedszkola w ramach procedury „Niebieska Karta” (§ 15)

1. Udzielenie informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie, a także o możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
2. Zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. Prowadzenie rozmów z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informowanie tych osób o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.
4. Diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, a w szczególności dziecka, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
5. Udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
6. Wszystkie czynności podejmowane przez pracownika przedszkola w ramach procedury są dokumentowane i ich kopia pozostawiona jest w gabinecie dyrektora. Dokumentacja może być przekazana organom ścigania prowadzącym postępowanie przygotowawcze.

5. Zawiadomienie organów ścigania

1. Obowiązek zawiadomienia organów ścigania powstaje z chwilą uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec dziecka.

2. Należy o zdarzeniu zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania dziecka.

3. Przedszkole jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowane przez organa ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

2. Formularze A i B „Niebieskiej Karty”

Formularz Niebieskiej Karty - A WZÓR

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec osoby 1 doznającej przemocy	wobec osoby 2 doznającej przemocy	wobec osoby 3 doznającej przemocy	wobec osoby 1 doznającej przemocy	wobec osoby 2 doznającej przemocy	wobec osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkań, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ wyzwianie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
Inne ³⁾ zaniechanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA?

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

(TAK/NIE)¹⁾

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

tak (kiedy?gdzie?)

nie

nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			

Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskiej Karty” (np. członek rodziny, osoba obca) ¹⁾			

ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			

Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań.

Formularz Niebieskiej Karty - B

WZÓR

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

1. Co to jest procedura „Niebieskiej Karty”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskiej Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym.

Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

2. Co to jest przemoc domowa?

Przemoc domowa to 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:

- 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- 4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- 5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

3. Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- 1) małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- 2) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- 3) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- 4) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- 5) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- 6) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- 7) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

4. Najczęstsze formy przemocy domowej:

- 1) przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne,
- 2) przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne,
- 3) przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne,
- 4) przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne,
- 5) przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne,
- 6) inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich.

- Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc.
- Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!
- Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.
- Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.
- Pomogą Ci:
 - Ośrodki pomocy społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych. Kępno tel; 62 78 247 67
 - Powiatowe centra pomocy rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości. Kępno tel; 62 79 122 90
 - Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy. Słupia pod Kępem tel: 609 046 049
 - Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych. Mianowice tel: 62 78 23 736
 - Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym

Przestępstwem – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną. Kępno tel: 735 977 800

- Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych. Kępno: 62 78 27 251

- Placówki ochrony zdrowia – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach. Kępno tel: 62 78 273 00

- Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu. Kępno: 62 590 94 21

- Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej Kępno tel: 62 78 28 968

➤ Możesz zadzwonić do:

- Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18:00–22:00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18:00–22:00 w języku rosyjskim.

Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17:00–21:00) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18:00–22:00).

Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: pogotowie .niebieska .linia ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

- Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900 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. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9:30 do 15:30, od godz. 15:30 do 9:30 włączony jest automat).