

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
PRZED KRZYWDZENIEM**  
w Spółce Sanatoria Dolnośląskie sp. z o.o.



**SANATORIA DOLNOŚLĄSKIE**  
SPÓŁKA Z O.O.

1 SIERPIEŃ 2024

## **I. CEL PROCEDURY**

Celem niniejszej procedury jest określenie i wdrożenie do stosowania w Spółce Sanatoria Dolnośląskie sp. z o.o. z siedzibą w Sokołowsku Standardów Ochrony Małoletnich jako szczególnego środka ochrony małoletnich. Procedura sporządzona została z uwzględnieniem właściwych przepisów ustawy oraz konieczności zrozumienia jej zapisów przez osoby małoletnie, z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych.

Celem stosowania niniejszej procedury jest zapewnienie poszanowania zasady równego traktowania małoletnich w zakresie dostępu do świadczeń zdrowotnych, zasady kierowania się w działaniach najlepszym interesem małoletniego, w tym zasady wsłuchiwanie się i uwzględniania opinii małoletniego, zgodnie z jego wiekiem i dojrzałością.

## **II. 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 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809)
- 4) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- 5) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.)
- 6) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- 7) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17).
- 8) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37).
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610) -art. 23 i 24
- 10) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

### III. DEFINICJE

- a. Pracownik/personel - osoba zatrudniona w Spółce Sanatoria Dolnośląskie sp. o.o. niezależnie od podstawy prawnej, w tym również stażystów, praktykantów, wolontariuszy.
- b. Dziecko/maloletni - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- c. Opiekun - osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego.
- d. Kierownik – osoba zarządzająca Spółką Sanatoria Dolnośląskie sp. o.o.
- e. Krzywdzenie małoletniego - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
- f. Standardy – Standardy Ochrony Małoletnich z dnia 1 sierpnia 2024 r.
- g. Spółka – Sanatoria Dolnośląskie sp. z o.o. ul. Parkowa 3, 58-351 Sokołowsko.

### IV. ZASADY DOTYCZĄCE PRACOWNIKÓW

- 1) Personel posiadać winien odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie w zakresie opieki nad małoletnimi oraz kompetencje w zakresie rozpoznawania oznak wykorzystywania czy zaniedbywania małoletnich, jak również podejmowania interwencji w ścisłej współpracy profesjonalistami i instytucjami powołanymi do ochrony dzieci.
- 2) Kierownik ma obowiązek poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą mu jak najlepiej zweryfikować jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do ochrony praw dzieci i szacunek do ich godności.
- 3) Kierownik musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stwarzały dla nich zagrożenia. Wobec tego Kierownik może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - wykształcenia,
  - kwalifikacji zawodowych,
  - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
- 4) W każdym przypadku Kierownik musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną (niezależnie od podstawy zatrudnienia) tj.:
  - imię (imiona) i nazwisko,
  - datę urodzenia,
  - dane kontaktowe.
- 5) Kierownik 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. Odmowa podania 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.
- 6) Kierownik zobowiązany jest pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym tj.:
  - imię i nazwisko,
  - data urodzenia,

- pesel,
  - nazwisko rodowe,
  - imię ojca,
  - imię matki
- 7) Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi Kierownik jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze 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](http://rps.ms.gov.pl)
  - 8) Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.
  - 9) Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Kierownikowi 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.
  - 10) Kierownik powinien pobrać 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. Wzór stanowi Załącznik nr 1.
  - 11) 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 i XXV Kodeksu karnego, 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.
  - 12) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
  - 13) Gdy pozwalają na to przepisy prawa, Kierownik jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.
  - 14) W przypadku braku możliwości przedstawienia zaświadczenia Kierownik zobowiązany jest poprosić kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Wzór stanowi Załącznik nr 2.
  - 15) Za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów odpowiedzialny jest Kierownik.
  - 16) Przygotowanie pracowników do stosowania Standardów polega na zorganizowaniu szkolenia lub

zapoznaniu ich z dokumentem.

- 17) Fakt zapoznania się ze Standardami pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem w rejestrze pracowników zapoznanych ze Standardami (wzór rejestru stanowi załącznik nr 7).
- 18) Pisemne potwierdzenie w w/w rejestrze stanowi jednocześnie zobligowanie się pracownika do stosowania zapisów Standardów.

## **V. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI**

- 1) Pracownicy zobowiązani są zwracać uwagę na czynniki ryzyka i oznaki krzywdzenia dzieci.
- 2) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy zgłaszają ten fakt Kierownikowi, który podejmuje działania określone Standardami.
- 3) Pracownicy monitorują sytuację małoletniego.
- 4) Pracownicy znają i stosują zasady określone niniejszymi Standardami.

## **VI. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI**

- 1) Wszystkie czynności są podejmowane przez personel dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem uwzględniając jego potrzeby i stan zdrowia. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec małoletniego. Personel realizując cele określone Standardami działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w Standardach. Procedury bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują cały personel.
- 2) Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego nie mogą zostać dwuznacznie zrozumiane, są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
- 3) W komunikacji z małoletnim należy zachować cierpliwość, spokój i odnosić się do niego z szacunkiem wobec jego godności, potrzeb i intymności.
- 4) Należy słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 5) Dziecko ma prawo do otrzymywania informacji na temat swojego stanu zdrowia oraz podejmowanych czynności medycznych przy użyciu prostego języka, w sposób dostosowany do jego wieku, sytuacji i poziomu rozwoju.
- 6) Należy przestrzegać tajemnicy informacji wrażliwych, w tym jego wizerunku, dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich.
- 7) Należy szanować prawo małoletniego do prywatności. Odstąpienie od tej zasady:
  - a) Wynika tylko z konieczności ochrony małoletniego i należy to jemu niezwłocznie wyjaśnić.
  - b) Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych lub umożliwić innym wejście do danego pomieszczenia. Można też poprosić drugiego pracownika, jeśli to możliwe to tej samej płci co małoletni, o obecność podczas takiej rozmowy pod warunkiem zgody małoletniego.
  - c) W obecności małoletnich należy zachowywać się w sposób stosowny. Używać właściwych słów i gestów. Czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego władzy lub przewagi fizycznej

(zastraszanie, przymuszanie, groźby) jest zabronione.

- d) Należy poinformować małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, mogą o tym powiedzieć Kierownikowi lub innemu pracownikowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
- 8) Badanie lekarskie małoletniego:
- a. odbywa się zawsze w obecności rodzica/ opiekuna bądź innego członka personelu medycznego, o ile to możliwe to tej samej płci co małoletni,
  - a. musi być przeprowadzone z zapewnieniem mu intymności adekwatnej do jego wieku, potrzeb i oczekiwań,
  - b. musi wynikać z konieczności oceny stanu zdrowia, zgłaszanych dolegliwości,
  - c. może łączyć się z koniecznością rozebrania pacjenta, oglądania go, dotykania wyłącznie w sytuacjach mających uzasadnienie medyczne.
- 9) Małoletnich należy traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 10) Wszystkie ryzykowne sytuacje, zgłaszane są Kierownikowi. Jeśli pracownik jest ich świadkiem zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
- 11) W kontakcie fizycznym z małoletnim należy kierować się zasadami powszechnie uznawanymi za właściwe zachowanie.
- 12) Fizyczny kontakt z małoletnim nie może nosić znamion kontaktu intymnego, musi spełniać zasady bezpiecznego kontaktu tzn. odpowiadać na potrzeby małoletniego w danym momencie, służyć zapewnieniu bezpieczeństwa małoletniemu lub innym osobom, uwzględniać wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
- 13) Niedopuszczalne jest dotykanie małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity, niestosowny lub intymny.
- 14) Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeśli małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych kontaktów fizycznych z dorosłymi należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic oraz poinformować Kierownika o zaistniałym zdarzeniu.
- 15) Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze zobowiązany jest poinformować o tym Kierownika lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą.
- 16) Kontakt pracownika z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych lub zdrowotnych.
- 17) Jeśli zachodzi konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 18) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i jego opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich oraz ich opiekunów.
- 19) Zabronione jest nawiązywanie kontaktu z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- 20) Małoletni uznają prawo innych osób do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, sytuację rodzinną, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych osób- nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek odmiennosc.

- 21) Zachowanie małoletnich wobec kolegów i innych osób nie narusza poczucia godności. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych innych podopiecznych, w tym prawa do własnego zdania, popelniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- 22) Kontakty między dziećmi są nacechowane kulturą, życzliwością i uprzejmością. Język małoletnich jest wolny od wulgaryzmów.
- 23) Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania przez inne dzieci jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy ma obowiązek poinformowania o tym pracownika.
- 24) Wszystkie dzieci poinformowane są jak zachować się w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ich i innych osób, wiedzą gdzie i do kogo mogą się zwrócić o pomoc.
- 25) Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy zgłasza ten fakt pracownikowi.
- 26) Niedozwolonymi są następujące zachowania małoletnich:
  - a. Stosowanie agresji i przemocy fizycznej, słownej, psychicznej w jakiegokolwiek formie,
  - b. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji,
  - c. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - d. Palenie papierosów (w tym e-papierosów i wyrobów nikotynowych), spożywanie alkoholu, stosowanie dopalaczy, narkotyków i innych zabronionych używek.
  - e. Rozprowadzanie papierosów (w tym e-papierosów i wyrobów nikotynowych), alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.
  - f. Niekulturalne odnoszenie się / używanie wulgaryzmów w stosunku do innych małoletnich i dorosłych.
  - g. Celowe niszczenie własności innych małoletnich.
  - h. Kradzież, przywłaszczenie własności innych małoletnich.
  - i. Wyludzanie pieniędzy lub innych rzeczy od kolegów.
  - j. Wysługiwanie się innymi dziećmi w zamian za korzyści materialne.
  - k. Szykanowanie innych z powodu odmienności.
  - l. Znęcanie się lub współudział w znęcaniu się nad innymi małoletnimi, zorganizowana przemoc, zastraszanie, w tym stosowanie cyberprzemocy.
  - m. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
  - n. Upublicznianie materiałów i zdjęć bez zgody obecnych na nich osób.

## **VII. ZASADY I PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**

- 1) W przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony lub otrzymania zgłoszenia o krzywdzeniu małoletniego albo bycia świadkiem zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej ze zdarzenia (wzór stanowi załącznik nr 3) i przekazania jej Kierownikowi.
- 2) Kierownik rejestruje zdarzenie w rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletnich. Wzór stanowi Załącznik nr 4.
- 3) W przypadku, gdy stroną krzywdzącą jest pracownik zostaje on wezwany na rozmowę, która przeprowadzana jest z udziałem jego przełożonego oraz pracownika zgłaszającego. Na podstawie tej rozmowy oraz zebranych informacji przełożony podejmuje decyzję w sprawie dalszych kroków

dotyczących pracownika (np. upomnienie ustne, nagana, konieczność przeproszenia pokrzywdzonego, rozwiązanie umowy).

- 4) W przypadku, gdy stroną krzywdzącą jest inny małoletni, Kierownik przeprowadza z nim rozmowę przy udziale pracownika zgłaszającego i podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu (np. konsultacji lekarskiej, psychologicznej, powiadomienie opiekunów, zakończeniu pobytu przed terminem).
- 5) W przypadku, gdy stroną krzywdzącą jest osoba z otoczenia małoletniego nie przebywająca, ani nie związana ze Spółką, np. członek rodziny, Kierownik po konsultacji z psychologiem podejmuje decyzję o powiadomieniu odpowiedniej instytucji (prokuratury, policji, właściwego sądu rodzinnego). Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach właściwych instytucji.
- 6) Dokumentację związaną z procedurą interwencji umieszcza się w dokumentacji medycznej dziecka.
- 7) W przypadku podejrzenia, że małoletni jest wykorzystywany/molestowany seksualnie lub dopuszczono się wobec niego znęcania psychicznego lub fizycznego pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (wzór stanowi załącznik nr 3) i przekazania jej Kierownikowi.
- 8) Kierownik rejestruje zdarzenie w rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletnich (wzór stanowi Załącznik nr 4) i niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu odpowiednie instytucje.
- 9) Kierownik powiadamia o zdarzeniu lekarza prowadzącego, który to podejmuje decyzję o zapewnieniu małoletniemu pomocy psychologicznej.
- 10) Kierownik niezwłocznie informuje opiekunów pokrzywdzonego o zaistniałej sytuacji oraz o podjętych krokach.

## VIII. PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”

- 1) „Niebieska Karta” to dokument sporządzany przez personel Spółki kiedy istnieje podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Podejrzenie nie jest tożsame z pewnością, ale osoba, która ma podejrzenie, że wobec małoletniego stosowana jest przemoc domowa, powinna rozpocząć procedurę „Niebieskie Karty”.
- 2) Przemoc domowa wedle ustawowej definicji 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:
  - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
  - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
  - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
  - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
  - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej”.
- 3) Podjęcie informacji o podejrzeniu występowania przemocy domowej skutkuje wypełnieniem przez pracownika formularza „Niebieska Karta – A” stanowiącego załącznik nr 5.
- 4) Realizowane w ramach procedury czynności wobec dziecka przeprowadza się w obecności opiekuna.
- 5) Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art.115 §11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, zwanej dalej "osobą najbliższą" lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
- 6) Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, o których mowa powyżej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.



- 7) Uruchomienie procedury „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.
- 8) Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A", formularz "Niebieska Karta - B" (załącznik nr 6) przekazuje się opiekunowi, a w przypadkach, o których mowa w ust. 5 osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
- 9) Formularza "Niebieska Karta - B" nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
- 10) Wypełniony formularz "Niebieska Karta - A" niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, Kierownik przekazuje do zespołu interdyscyplinarnego odpowiedniego miejscowo Ośrodka Pomocy Rodzinie.
- 11) Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" pozostawia się w Spółce.
- 12) Wypełnienie formularza A nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.
- 13) Plan pomocy małoletniemu przygotowuje Kierownik we współpracy z pielęgniarką oddziałową i psychologiem.
- 14) Plan pomocy zawiera:
  - a. określenie działań mających na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa,
  - b. analizę konieczności zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - c. plan wsparcia psychologicznego.
- 15) Decyzję o zawiadomieniu odpowiedniej instytucji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego podejmuje Kierownik po zapoznaniu się z notatką służbową i zasięgnięciu opinii psychologa.

## **IX. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO**

- 1) Spółka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 2) Spółka uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
- 3) Zasad ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego zobowiązani są przestrzegać nie tylko pracownicy, ale też inne osoby, w tym inni małoletni i ich opiekunowie.
- 4) Osobom postronnym, w tym także opiekunom nie wolno utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie Spółki bez zgody Kierownika oraz opiekunów nagrywanych/fotografowanych małoletnich.
- 5) W celu uzyskania zgód, o których mowa powyżej, osoba zainteresowana powinna skontaktować się z Kierownikiem i ustalić procedurę ich uzyskania.
- 6) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza - zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
- 7) Nagranie, jak i upublicznienie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
- 8) Pisemna zgoda powinna zawierać informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
- 9) Unikać należy podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie małoletniego użyć należy tylko jego imienia.
- 10) Należy minimalizować ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:
  - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranium muszą być ubrane, a sytuacja

zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby.

## **X. ZASADY KORZYSTANIA Z INTERNETU**

- 1) Spółka nie udostępnia małoletnim dostępu do sieci Internet.
- 2) Jeżeli małoletni posiadają dostęp do sieci Internet, innej niż sieć Spółki za ich bezpieczeństwo odpowiadają opiekunowie.
- 3) W trakcie czasu zorganizowanego (posiłki, zabiegi, godziny lekcyjne itp.) osobiste urządzenia elektroniczne małoletnich powinny pozostać w pokojach.
- 4) W trakcie czasu wolnego dozwolone jest korzystanie przez małoletnich z osobistych urządzeń elektronicznych – za zakres i czas w jakim dziecko korzysta z takiego urządzenia odpowiadają opiekunowie.
- 5) Jeżeli pracownik poweźmie informację, iż małoletni korzysta z urządzeń elektronicznych w sposób niewłaściwy/ niedostosowany do wieku przeprowadza rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie.
- 6) Jeżeli pracownik poweźmie informację, iż małoletni został skrzywdzony w Internecie wdraża procedury opisane w niniejszych Standardach.

## **XI. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW; ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW**

- 1) Osobą odpowiedzialną za przygotowanie, aktualizację i wdrożenie jest Kierownik.
- 2) Kierownik jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i monitorowanie Rejestru zdarzeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
- 3) Propozycje zmiany Standardów oraz wskazywania naruszenia Standardów mogą dokonywać również pracownicy. W przypadku wprowadzenia do Standardów zmian Kierownik przekazuje nowe brzmienie pracownikom oraz małoletnim i ich opiekunom. Co najmniej raz na 2 lata dokonuje się oceny standardów w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
- 4) Standardy udostępniane są pracownikom, opiekunom oraz małoletnim poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Spółki oraz wywieszenie w widocznym miejscu w Spółce w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
- 5) Materiały przygotowane w celu upowszechnienia Standardów wśród małoletnich zostały dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci, z uwzględnieniem ich rozwoju psychofizycznego.
- 6) Standardy są szeroko promowane wśród pracowników i małoletnich, szczególnie podczas zebrań z udziałem Kierownika.
- 7) W Spółce udostępnia się również informację o ogólnopolskich telefonach pomocy dla osób pokrzywdzonych przestępstwami oraz przemocą w rodzinie:
  - ogólnopolski telefon dla osób pokrzywdzonych przestępstwem 222 309 900;
  - Ogólnopolskie pogotowie dla ofiar przemocy w rodzinie Niebieska linia 800 120 002
  - Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111.

## **XII. PRZEPISY KOŃCOWE**

- 1) Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów poprzez:
  - przesłanie Standardów pracownikom w wersji elektronicznej
  - wywieszenie skróconej wersji przeznaczonej dla dzieci na tablicach ogłoszeń
  - zamieszczenie na stronie internetowej Spółki.

## OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Ja,..... nr

PESEL...../nr paszportu.....

oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat mieszkałem/am w następujących państwach, innych niż  
Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

.....

.....

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności  
zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/informację z rejestrów karnych.

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....

Podpis

.....,dnia... r.

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,.....

nr PESEL ...../nr paszportu .....

oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie.....za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX (*Przestępstwa przeciwko zdrowiu i życiu*) i XXV (*Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności*) Kodeksu karnego, w art. 189a (*Handel ludźmi*) i art. 207 (*Znęcanie się*) Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023r. 1939 ze zm.), oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....

Podpis

**NOTATKA SŁUŻBOWA ZE ZDARZENIA**

Data i miejsce  
zdarzenia:.....

Uczestnicy zdarzenia:  
.....

Opis zdarzenia:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Podjęte działania:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

O zdarzeniu poinformowano:  
.....  
.....  
.....  
.....

Czytelny podpis osoby sporządzającej notatkę:

.....





Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.(Dz. U. poz. 1870)

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

.....

nazwa i adres podmiotu, w którym

jest zatrudniona osoba

wypełniająca formularz „Niebieska Karta – A

**„NIEBIESKA KARTA – A”**

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

**I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)1)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL2)			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej/szkoły, do której uczęszcza małoletni			
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			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) <sup>1)</sup>			

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

**II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ .....**

### 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 <sup>2)</sup>		
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		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) <sup>1)</sup>		

### IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
Osoba 1 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

<p><b>Przemoc fizyczna</b> 3)  bicie, szarpanie,  kopanie, duszenie,  popychanie,  obezwładnianie i inne  (wymień jakie)</p>						
<p><b>Przemoc psychiczna</b> 3)  izolowanie,  wyzywanie,  ośmieszanie,  groźenie, krytykowanie,  poniżanie i inne (wymień  jakie)</p>						

<p><b>Przemoc seksualna</b> 3)  zmuszanie do obcowania  płciowego,  innych  czynności  seksualnych  i inne (wymień jakie)</p>						
<p><b>Przemoc ekonomiczna</b> 3)  nielożenie na  utrzymanie osób,  wobec których  istnieje taki  obowiązek,  niezaspokajanie  potrzeb  materialnych,  niszczenie rzeczy  osobistych, demolowanie  mieszkania, wynoszenie  sprzętów domowych  oraz ich sprzedawanie i  inne (wymień jakie)</p>						

<p><b>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej<sup>3)</sup></b>          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 (wymień jakie)</p>						
<p><b>Inne <sup>3)</sup></b>          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</p>						

i inne (wymień jakie)						
-----------------------	--	--	--	--	--	--

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (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 V

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

tak (kiedy? .....gdzie? .....)

nie

nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE 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 1 doznająca przemocy	Osoba 1 doznająca przemocy

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę

nie ustalono

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 „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)1)			



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 przemoc	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie			

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 „NIEBIESKIE 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

Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.(Dz. U. poz. 1870)

.....

.....

(miejsowość, data)

## **„NIEBIESKA KARTA – B”**

### INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

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

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:

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni,

rodzeństwo i ich małżonkowie,

f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,

h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

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.

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.

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.
- Powiatowe centra pomocy rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- 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.
- 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.
- Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- Placówki ochrony zdrowia – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.

- Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej.

Uwaga: dane wprowadza zespół interdyscyplinarny.

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

**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. 1800–2200 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200 w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–2100)

oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 1800–2200). **Poradnia e-mailowa:** [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto: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 930 do 1530, od godz. 1530 do 930 włączony jest automat).

Załącznik nr 7 Rejestr pracowników zapoznanych ze *Standardami*

**REJESTR PRACOWNIKÓW ZAPOZNANYCH ZE STANDARDAMI  
OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM**

**Złożenie podpisu w Rejestrze stanowi poświadczenie zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem i zobowiązanie się do ich przestrzegania.**

L.P.	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja	Data zapoznania się ze <i>Standardami</i>	Podpis