

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZIENIEM  
W UNIWERSYTECIE JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH**

**Rozdział I  
Zasady ogólne**

**§ 1**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, ustala się poniższe Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach, zwane dalej „Standardami”.

**§ 2**

Jeśli w Standardach jest mowa o:

- 1) Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach;
- 2) personelu Uczelni – należy przez to rozumieć:
  - a) pracowników Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
  - b) oraz inne osoby (w szczególności osoby zatrudnione na podstawie umowy cywilnoprawnej, studentów, doktorantów, osoby odbywające praktyki, stażystów, wolontariuszy) mające kontakt z małoletnimi poprzez zaangażowanie w działalność Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach;
- 3) krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym personel Uczelni lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie;
- 4) małoletnim lub dziecku – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
- 5) opiekunie lub opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć rodzica lub osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim (w szczególności jego przedstawiciel ustawowy, nauczyciel, opiekun grupy);
- 6) Rejestrze – należy przez to rozumieć Rejestr Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym;
- 7) rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach;
- 8) działalności ustawowej – należy przez to rozumieć działalność oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich.

### § 3

1. Standardy ustanowione są dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Zakres Standardów obejmuje:
  - 1) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Uczelni do stosowania Standardów oraz zasady przygotowania personelu Uczelni do ich stosowania;
  - 2) zasady weryfikacji personelu Uczelni oraz dokumentowania tej czynności;
  - 3) zasady określające zachowanie bezpiecznych relacji między personelem Uczelni, a małoletnimi oraz pomiędzy małoletnimi;
  - 4) zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  - 5) zasady składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego;
  - 6) zasady dokumentowania i przechowywania dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
  - 7) zasady aktualizacji Standardów;
  - 8) zasady udostępniania Standardów opiekunom oraz małoletnim do zapoznania się z nimi i stosowania ich;
  - 9) zasady ochrony wizerunku małoletnich;
  - 10) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Uczelni.
3. W toku stosowania Standardów, personel Uczelni zobowiązany jest do uwzględniania wszelkich okoliczności związanych z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dzieci.

## Rozdział II

### **Zakres kompetencji Osoby Odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Uczelni do stosowania Standardów oraz zasady przygotowania personelu Uczelni do ich stosowania**

### § 4

1. Prorektor właściwy ds. kształcenia jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Uczelni do stosowania Standardów (zwany dalej „Osobą Odpowiedzialną”). Osoba Odpowiedzialna może realizować swoje obowiązki poprzez upoważnionych członków personelu Uczelni.
2. Osoba Odpowiedzialna nadzoruje wykonywanie obowiązków przez osoby wnioskujące o zatrudnienie, zawarcie umowy cywilnoprawnej oraz odpowiedzialne za działalność ustawową.
3. Osoba odpowiedzialna nadzoruje proces weryfikacji, o którym mowa w § 5.
4. Osoba odpowiedzialna ustala w razie potrzeb dodatkowe terminy weryfikacji personelu uczelni, w tym termin pierwszej weryfikacji.
5. Osoba Odpowiedzialna monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, a także prowadzi działania mające na celu

przygotowanie personelu Uczelni do stosowania standardów, w szczególności w zakresie pogłębiania wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

6. Członkowie personelu Uczelni mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany uregulowań zawartych w Standardach do Osoby Odpowiedzialnej oraz zobowiązani są zgłaszać incydenty naruszania Standardów.
7. Wszelkie uwagi, proponowane zmiany i incydenty w zakresie naruszania Standardów – Osoba Odpowiedzialna przekazuje rektorowi.
8. Wszelkich zmian w Standardach dokonuje rektor.

### **Rozdział III**

#### **Zasady weryfikacji personelu Uczelni oraz sposób dokumentowania tej czynności**

##### **§ 5**

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności ustawowej osoba wnioskująca o zatrudnienie, zawarcie umowy cywilnoprawnej lub odpowiedzialna za działalność ustawową, ustala konieczność przeprowadzenia weryfikacji i zwraca się o jej przeprowadzenie do osób wskazanych w ust. 5.
2. Weryfikacji podlegają:
  - 1) osoby z którymi ma być nawiązany stosunek pracy, które w ramach obowiązków pracowniczych mogą mieć kontakt z małoletnimi w związku z prowadzona przez Uczelnię działalnością ustawową;
  - 2) osoby zatrudniane w ramach umowy cywilnoprawnej, które w związku z realizacją umowy na prowadzenie zajęć dydaktycznych w UJK mogą mieć kontakt z małoletnimi w związku z prowadzona przez Uczelnię działalnością ustawową;
  - 3) pracownicy, którzy w ramach swoich obowiązków pracowniczych mogą mieć kontakt z małoletnimi w związku z prowadzoną przez Uczelnię działalnością ustawową;
  - 4) studenci, którzy w związku z realizacją programu studiów (m.in. praktyk zawodowych), jak również w związku z inną działalnością m.in. w organizacjach lub kołach naukowych mogą mieć kontakt z małoletnimi;
  - 5) doktoranci, którzy w związku z realizacją programu kształcenia w Szkole Doktorskiej (m.in. praktyk zawodowych), jak również w związku z inną działalnością m.in. w organizacjach lub kołach naukowych mogą mieć kontakt z małoletnimi;
  - 6) uczestnicy studiów podyplomowych, którzy w związku z realizacją programu studiów podyplomowych (m.in. praktyk zawodowych) mogą mieć kontakt z małoletnimi.
3. Weryfikacja osób, o których mowa w ust. 2, polega na:
  - 1) uzyskaniu przez UJK informacji z Rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym;
  - 2) odebraniu od osoby, która podlega weryfikacji, informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz jeśli dotyczy, rejestru karnego innego państwa lub oświadczenia zgodnie z postanowieniami § 6;

- 3) odebraniu od osoby, która podlega weryfikacji oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami (**Załącznik nr 1**).
4. Weryfikacja, o której mowa w ust. 3, odbywa się przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, zawarciem umowy cywilnoprawnej lub przed dopuszczeniem osoby do działalności ustawowej.
5. Weryfikację przeprowadzają:
  - 1) wyznaczeni pracownicy Działu Kadr w stosunku do osób z którymi ma zostać nawiązany stosunek pracy – najpóźniej do dnia podpisania umowy o pracę;
  - 2) wyznaczony pracownik/pracownicy wydziału/filii/ jednostek międzywydziałowych w stosunku do osób zatrudnianych w ramach umów cywilnoprawnych – przed podpisaniem umowy na prowadzenie zajęć dydaktycznych;
  - 3) wyznaczony pracownik/pracownicy wydziału/filii w stosunku do studentów – przed rozpoczęciem zajęć związanych z realizacją programu studiów lub innym organizowanym wydarzeniem;
  - 4) wyznaczony pracownik/pracownicy Szkoły Doktorskiej w stosunku do doktorantów – przed rozpoczęciem zajęć związanych z realizacją programu kształcenia lub innym organizowanym wydarzeniem;
  - 5) wyznaczony pracownik/pracownicy wydziału/filii w stosunku do uczestników studiów podyplomowych – przed rozpoczęciem zajęć związanych z realizacją programu studiów podyplomowych.
6. Pracownicy wskazani w ust. 5 posiadają status pełnomocnika w Rejestrze za pośrednictwem konta instytucjonalnego Uczelni założonego w systemie teleinformatycznym Ministerstwa Sprawiedliwości <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/> lub w rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
7. Za obsługę administracyjną konta instytucjonalnego UJK odpowiedzialny jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych, który jest administratorem konta.
8. Administrator konta instytucjonalnego UJK nadaje w rejestrze uprawnienia pracownikom Uniwersytetu, którzy dokonują weryfikacji osób, o których mowa w ust. 3. Pracownicy, o których mowa w zdaniu poprzednim otrzymują w ramach konta instytucjonalnego UJK status pełnomocnika, potwierdzony stosownym pełnomocnictwem. Pełnomocnictwo generuje z systemu i przekazuje do podpisu rektorowi administrator konta instytucjonalnego UJK.
9. Do zadań pracowników prowadzących weryfikację w szczególności, należy:
  - 1) złożenie za pośrednictwem konta instytucjonalnego Uczelni zapytania o udzielenie informacji z Rejestru;
  - 2) w przypadku weryfikacji pozytywnej dołączenie wydrukowanych informacji z Rejestru, oraz informacji lub oświadczeń, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, odpowiednio do:
    - a) do akt osobowych lub umowy,

- b) do dokumentacji związanej z realizacją programu studiów/kształcenia przez studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych i osób realizujących staż podyplomowy,
  - c) do dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności;
- 3) w przypadku weryfikacji negatywnej przekazanie informacji osobie wskazanej w ust. 1 o braku możliwości dopuszczenia weryfikowanej osoby do działalności ustawowej.
10. Weryfikacja osób wskazanych w ust. 2 pkt 4-6 odbywa się z częstotliwością wynikającą z realizacji programu studiów/kształcenia, w tym m.in. odbywania praktyk.

## § 6

1. Osoba, o której mowa w § 5 ust. 2, przedkłada pełnomocnikowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 ze zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa państwa obcego.
2. Osoba, o której mowa w § 5 ust. 2, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada rektorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
3. Osoba, o której mowa w § 5 ust. 2, składa rektorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (**Załącznik nr 2**), oraz jednocześnie przedkłada rektorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 2 lub 3, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 2-3, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 2, składa rektorowi 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 (**Załącznik nr 3**).

6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3 i 5, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Informację z rejestru karnego przedkładane są w oryginale lub w formie dokumentu elektronicznego. Dopuszcza się zwrot oryginałów informacji z rejestru karnego, po ich skopiowaniu i poświadczeniu za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika.
8. Dokumenty, o których mowa w ust. 1-5 sporządzone w języku obcym, należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem przysięgłym tych dokumentów na język polski. Przepis ust. 7 stosuje się odpowiednio.
9. Zweryfikowany członek personelu Uczelni ma obowiązek niezwłocznie poinformować Uczelnię o każdej zmianie danych w KRK lub zmianie mającej wpływ na treść dokumentów określonych w art. 21 ustawy, uniemożliwiającej wykonywanie zadań związanych z działalnością objętą ochroną małoletnich.

## **§ 7**

1. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec kogokolwiek z personelu Uczelni postępowania karnego o przestępstwo określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego lub w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, rektor niezwłocznie odsuwa taką osobę od wszelkich form kontaktu z małoletnimi.
2. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka personelu Uczelni, to osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnim do czasu wyjaśnienia sprawy.

## **Rozdział IV**

### **Zasady określające zachowanie bezpiecznych relacji między personelem Uczelni a małoletnimi oraz pomiędzy małoletnimi**

## **§ 8**

1. Każdy członek personelu Uczelni obowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Wszystkie działania w stosunku do małoletnich podejmowane są w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.

## § 9

1. W kontakcie personelu Uczelni z dzieckiem należy:
  - 1) zachować cierpliwość i szacunek;
  - 2) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
  - 3) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka;
  - 4) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe w bezpiecznych i godnych zaufania warunkach;
  - 5) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć członkowi personelu Uczelni lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
  - 6) utrzymywać kontakt z dziećmi uczęszczającymi do/przebywającymi w Uczelni wyłącznie w godzinach pracy i powinien on dotyczyć celów edukacyjnych;
  - 7) zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia bądź zaniedbania; w takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo by pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
2. W kontakcie personelu Uczelni z dzieckiem zabrania się:
  - 1) bicia, szturchania, popychania lub naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób;
  - 2) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka;
  - 3) podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
  - 4) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
  - 5) zachowywania się w obecności dziecka 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);
  - 6) nawiązywania z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze, obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
  - 7) utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
  - 8) proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci;
  - 9) przyjmowania pieniędzy i prezentów od małoletniego lub jego rodziców/opiekunów;

10) zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotkania 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).

## **§ 10**

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Małoletnim nie wolno używać przemocy, znęcać się nad innymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać, wykluczać z grupy. Nie wolno krzyknąć na innych małoletnich.
4. Należy szanować prawo innych do prywatności.
5. Nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych osób przewagę fizyczną (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Nie wolno utrzymywać wizerunku innych osób (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyraziły one na to zgody i w sytuacjach, które mogą je zawstydzić lub obrazić.
7. Nie wolno używać lub proponować używania alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji.
8. Należy informować osobę odpowiedzialną lub postępować zgodnie z procedurą interwencji w przypadku jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich.

## **Rozdział V**

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

## **§ 11**

1. W przypadku, kiedy członek personelu Uczelni jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez inne osoby na terenie Uczelni (w tym przez innych członków personelu Uczelni lub inne dzieci) albo w przypadku powzięcia podejrzeń o takiej sytuacji, członek personelu Uczelni ma obowiązek natychmiastowej reakcji na wszelkie zachowania powodujące krzywdę dziecka oraz ich przerwanie. Jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, członek personelu Uczelni, wzywa pomoc medyczną przy równoczesnym powiadomieniu opiekunów małoletniego.
2. Członek personelu Uczelni przeprowadza rozmowę na temat okoliczności zdarzenia z krzywdzonym małoletnim, sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.



3. Po ustaleniu okoliczności zdarzenia członek personelu Uczelni, jeżeli wymaga tego sytuacja, przekazuje informację o zdarzeniu osobie odpowiedzialnej.
4. Po uzyskaniu informacji, o której mowa w ust. 3, osoba odpowiedzialna, jeżeli wymaga tego sytuacja, powiadamia o zdarzeniu opiekunów krzywdzonego małoletniego, lub właściwe instytucje.

## § 12

1. W uzasadnionych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) osoba odpowiedzialna powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi minimum trzy osoby w tym pracownik Uczelni, mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny może sporządzić plan pomocy małoletniemu na podstawie uzyskanych przez członków zespołu informacji, obejmujący w szczególności zakres współdziałania Uczelni z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego oraz formy i metody wsparcia małoletniego oraz zaproponować adekwatne do sytuacji wsparcie/pomoc, wskazując odpowiednie instytucje.
3. Osoba odpowiedzialna i powołany zespół organizują spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb. Ze spotkania sporządza się protokół.

## § 13

W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń w ramach procedur określonych w § 11 lub § 12 wynika, że źródłem krzywdy małoletniego jest jego opiekun, a dziecko doznaje np. przemocy fizycznej, psychicznej, ekonomicznej, seksualnej, lub jest zaniedbane, w szczególności pod względem higienicznym czy medycznym, osoba odpowiedzialna lub członek zespołu interwencyjnego poinformuje właściwą instytucję (m. in. ośrodek pomocy społecznej, Policja, szkoła).

## § 14

1. Z przebiegu interwencji, o których mowa w § 11-13, sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4**.
2. Karta interwencji sporządzana jest przez osobę, która była świadkiem krzywdzenia dziecka przez inne osoby na terenie Uczelni (w tym przez innych członków personelu Uczelni lub inne dzieci) albo przez członka zespołu interwencyjnego.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, przekazują karty interwencji do Osoby Odpowiedzialnej.

## § 15

Wszystkie 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 VI**

### **Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego**

#### **§ 16**

Personel Uczelni zwraca szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

#### **§ 17**

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniego:
  - 1) rektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37 ze zm.);
  - 2) rektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie Uczelni.
2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone, rektor zawiadamia sąd rodzinny, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu.
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu rodzinnego informuje się równoległe o tym fakcie opiekunów małoletniego.
4. Rektor, podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

## **Rozdział VII**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

#### **§ 18**

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat których członek personelu Uczelni posiada wiedzę, zostają odnotowane w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, której wzór stanowi **Załącznik nr 5**.
2. Księga zdarzeń prowadzona jest przez osobę odpowiedzialną.
3. Wpisy w księdze zdarzeń dokonywane są w szczególności na podstawie Kart Interwencji.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady aktualizacji Standardów**

#### **§ 19**

Osoba odpowiedzialna zobowiązany jest co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować i przekazać rektorowi.

## **Rozdział IX**

### **Zasady udostępniania Standardów rodzicom albo opiekunom oraz małoletnim do zapoznania się z nimi i stosowania ich**

#### **§ 20**

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym w szczególności dla społeczności akademickiej, małoletnich i ich opiekunów.
2. Opiekunowie korzystając z usług edukacyjnych i popularyzatorskich zobowiązani są do zapoznania się ze Standardami dostępnymi na stronie internetowej [www.ujk.edu.pl](http://www.ujk.edu.pl).
3. Na podstawie niniejszych Standardów rektor opracowuje skróconą wersję Standardów zawierającą informacje istotne dla małoletnich. Skrócona wersja Standardów stanowi **Załącznik nr 6**. Personel uczelni zapewnia możliwość zapoznania się małoletnich ze skróconą wersją standardów.

## **Rozdział X**

### **Zasady ochrony wizerunku małoletnich**

#### **§ 21**

1. Członkowie personelu Uczelni, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie przez członka personelu Uczelni wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. Osoby utrwalające i przetwarzające wizerunek dziecka obowiązane są do:
  - 1) unikania podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używa się tylko imienia (i ewentualnie pierwszej litery nazwiska);
  - 2) nieujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
4. Wizerunek dziecka może być utrwalany, pod warunkiem zachowania następujących zasad:

- 1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
  - 2) nie podlegają publikacji zdjęcia dzieci, jeśli one lub ich opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć;
  - 3) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane Osobie odpowiedzialnej.
5. W sytuacjach, w których utrwalanie wizerunku małoletnich dokonywane będzie przez podmiot zewnętrzny, konieczne jest:
- 1) zobowiązanie tego podmiotu do przestrzegania niniejszych standardów;
  - 2) zobowiązanie tego podmiotu do noszenia identyfikatora w czasie utrwalania wizerunku;
  - 3) niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru członka personelu Uczelni;
  - 4) informowanie opiekunów oraz dzieci, że utrwalenie wizerunku dzieci nastąpi przez podmiot zewnętrzny i uzyskanie w tym celu pisemnej zgody opiekunów;
6. W sytuacjach, w których opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, na początku każdego z tych wydarzeń należy przekazać informację o tym, że:
- 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich opiekunów;
  - 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę;
  - 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
7. Przedstawiciele mediów, którzy chcą zarejestrować organizowane przez Uczelnię wydarzenie z udziałem małoletnich i opublikować zebrany materiał, niezależnie od spełnienia obowiązków określonych w ust. 5, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę rektora.
8. Przedstawiciele mediów, występując o zgodę, o której mowa w ust. 7, zobowiązani są podać:
- 1) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
  - 2) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał.
9. Personel Uczelni biorący udział w wydarzeniu z udziałem małoletnich, które ma być nagrywane przez podmioty zewnętrzne (w tym przedstawiciele mediów) zobowiązany jest do weryfikacji, czy podmioty te posiadają pisemne zgody opiekunów małoletnich oraz zgodę rektora (jeżeli była wymagana).

10. Jeśli opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję.
11. Realizacja obowiązku określonego w ust. 10 nie może doprowadzić do wykluczenia dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany, z udziału w wydarzeniu.
12. Uczelnia przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
  - 1) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Uczelnię;
  - 2) nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami dotyczącymi archiwizacji;
  - 3) nie przechowuje się w Uczelni materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive);
  - 4) zabronione jest używanie przez personel Uczelni osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci;
  - 5) wizerunek dzieci może być utrwalany jedynie przy wykorzystaniu urządzeń rejestrujących należących do Uczelni lub podmiotu zewnętrznego, z którym została zawarta umowa na przetwarzanie wizerunku dzieci.

## **Rozdział XI**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Uczelni**

#### **§ 22**

1. Uczelnia, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu poprzez udostępnienie sprzętu, stanowiącego jej własność, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Uczelni dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem członka personelu Uczelni.
3. Członek personelu Uczelni zobowiązany jest informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu.

#### **§ 23**

1. Uczelnia ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
  - 1) treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci,

- popularyzujące ideologię faszystowską, nazizm, komunizm lub inny ustrój totalitarny i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);
- 2) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
  - 3) formy cyberprzemocy, np.: nękanie, straszenie, szantażowanie, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów, podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.
3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
- 1) monitorowanie działania i aktualizowanie oprogramowania komputerów;
  - 2) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie treści szkodliwych.

## **Rozdział XII**

### **Ochrona danych osobowych**

#### **§ 24**

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku ze Standardami znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni:

[https://bip.ujk.edu.pl/odo\\_klauzule\\_informacyjne\\_rod0.html](https://bip.ujk.edu.pl/odo_klauzule_informacyjne_rod0.html)

## **Rozdział XIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 25**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy zostają opublikowane na stronie internetowej Uczelni – w wersji pełnej i skróconej przeznaczonej dla małoletnich. Są także dostępne w każdej jednostce Uczelni, która prowadzi działalność ustawową.

.....

miejsowość i data

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich  
w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach**

Ja, niżej podpisany ..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach oraz zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....

*(data i podpis)*

.....

(miejsowość i data)

.....

(imię i nazwisko)

### Oświadczenie

Na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) **oświadczam**, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam-em / nie zamieszkiwałam-em\* na terenie innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa

.....

.....

(państwa zamieszkiwania)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data i podpis)

\* niepotrzebne skreślić



.....

(miejsowość i data)

.....

(imię i nazwisko)

### Oświadczenie

Na podstawie art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) oświadczam,

że państwo obywatelstwa, tj. .... / kraj/e, w których zamieszkiwałem/am

w ciągu ostatnich 20 lat, tj. ....\* nie prowadzą rejestrów karnych do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub kraje te nie prowadzą rejestru karnego.

W związku z tym **oświadczam**, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w:

- rozdziale XIX Kodeksu karnego (art. 148–162 – przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu),
- rozdziale XXV Kodeksu karnego (art. 197–204 – przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności),
- art. 189a Kodeksu karnego (handel ludźmi),
- art. 207 Kodeksu karnego (znęcanie się),
- ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

**Oświadczam** ponadto, że nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściłam/em 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.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data i podpis)

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(miejsowość i data)

### Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego:

.....

2. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

3. Opis i data zdarzenia:

.....

4. Działania podjęte wobec małoletniego:

.....

5. Ustalenie planu pomocy (jeśli dotyczy):

.....

6. Spotkanie z opiekunem małoletniego:

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję – jeśli dotyczy):

.....

8. Wynik interwencji:

.....

9. Uwagi:

.....

.....  
(data i podpis osoby sporządzającej Kartę Interwencji)

.....

(miejsowość i data)

Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego					
Lp.	Opis zdarzenia	Data Zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne	Data i podpis Osoby Odpowiedzialnej
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W UNIWERSYTECIE JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH  
Wersja skrócona**

1. W Uczelni dbamy o to, aby dzieci i młodzież czuły się bezpiecznie i komfortowo.
2. Uczelnia wprowadziła Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Personel uczelni jest edukowany w zakresie zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.
4. Uczelnia ma procedury zgłaszania i interwencji w sytuacjach zagrożenia małoletnich.
5. Działania podejmowane w Uczelni są monitorowane pod kątem zgodności ze Standardami Ochrony Małoletnich.
6. Zasady w Uczelni, które powinny być przestrzegane przez dorosłych:

a) Szacunek

Dorośli nie mogą krzywić, grozić, obrażać, wyśmiewać ani poniżać Was.  
Wasze uczucia są ważne i nikt nie ma prawa ich ranić.

b) Bezpieczne żarty

Żarty są fajne, ale tylko wtedy, gdy wszyscy się śmieją.  
Dorośli nie mogą żartować w sposób, który mógłby Was zranić lub sprawić, że poczujecie się niekomfortowo.

c) Bezpieczeństwo przede wszystkim

Nikt nie może namawiać Was do robienia niebezpiecznych rzeczy.  
Wasze bezpieczeństwo jest najważniejsze.

d) Prywatność

Wasza prywatność jest chroniona.  
Dorośli nie mogą naruszać Waszej prywatności ani być zbyt nachalni.

e) Odpowiednie treści

Organizatorzy wydarzeń/zajęć muszą dbać o to, abyście widzieli tylko te treści, które są z nimi związane.

f) Kontakty z organizatorami wydarzeń/zajęć

Kontakt z dorosłymi nie powinien wykraczać poza obszar związany z zajęciami/wydarzeniami.  
Dorośli nie mogą dzwonić do Was ani wysyłać maili bez zgody Waszych rodziców.  
Wasze dane kontaktowe są chronione.

g) Internet

Podczas wydarzeń/zajęć możecie korzystać z Internetu tylko w celach związanych z wydarzeniami/zajęciami.

Dorośli dbają o to, abyście nie trafili na nieodpowiednie treści.

7. Zasady w Uczelni, które powinny być przestrzegane przez dzieci i młodzież:

a) Słuchajcie dorosłych

Osoby prowadzące zajęcia i opiekunowie są tu po to, aby Wam pomóc.

Słuchajcie ich poleceń, aby wszystko szło sprawnie i bezpiecznie.

b) Używanie urządzeń

Nie używajcie telefonów czy innych urządzeń bez pozwolenia.

W ten sposób lepiej skupicie się na zajęciach.

c) Szacunek dla innych

Traktujcie innych z szacunkiem.

Wszyscy chcemy, abyście zapamiętali Uczelnię jako przyjazne i bezpieczne dla każdego.

d) Nie przeszkadzajcie

Podczas zajęć/wydarzeń nie przeszkadzajcie innym.

Każdy chce jak najlepiej skorzystać z oferty Uczelni.

e) Bez przemocy

Nie używajcie przemocy ani nie obrażajcie innych.

Konflikty można rozwiązywać w spokojny sposób.

f) Rozwiązywanie konfliktów

Pamiętajcie, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób. Jeśli macie z kimś problem, starajcie się rozwiązać go w spokojny i przemyślany sposób.

Możecie też poprosić dorosłego o pomoc.

g) Robienie zdjęć i filmów

Nie róbcie zdjęć ani filmów bez pozwolenia.

Prywatność innych jest ważna.

h) Zakaz używania substancji szkodliwych

Nie wolno palić papierosów, w tym też papierosów elektronicznych, pić alkoholu,

energetyków, ani też używać jakichkolwiek substancji odurzających. Te rzeczy są niebezpieczne i mogą poważnie zaszkodzić Waszemu zdrowiu. Jeśli zobaczycie takie zachowania u swoich kolegów, natychmiast zgłóście to dorosłemu.

i) Gdy czujecie się zagrożeni

Jeśli kiedykolwiek poczujecie się niekomfortowo lub niebezpiecznie, natychmiast powiedzcie o tym dorosłemu.

Jesteśmy tu, aby Wam pomóc i zapewnić bezpieczeństwo.

8. Przed wydarzeniem/ zajęciami otrzymacie informacje, do którego z pracowników Uczelni możecie się zgłóścić w sytuacji, gdy poczujecie zagrożenie ze strony innego dziecka lub osoby dorosłej.

### **Informacja dla osób doznających przemocy**

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112 lub 997.

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy do Prokuratury lub Policji.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy. Pomogą Ci:

- 1) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach  
ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce  
tel.: 41 200 17 01  
e-mail: sekretariat@pcprkielce.pl  
poniedziałek – piątek: 7:15 – 15:15
  
- 2) Centrum Interwencji Kryzysowej Caritas Diecezji Kieleckiej w Kielcach  
ul. Urzędnicza, 25-729 Kielce  
tel.: 41 366 48 47  
e-mail: cik.kielce@caritas.pl
  
- 3) Ogólnopolskie podmioty udzielające pomocy:
  - a) Telefon Zaufania dla dzieci i młodzieży  
tel.: 116 111  
Czynny przez całą dobę, 7 dni w tygodniu.

Pod numer 116 111 mogą dzwonić dzieci i młodzież z całej Polski. Chętne, cierpliwe i życzliwe osoby wysłuchają tego, o czym zechcesz opowiedzieć i zastanowią się co można zrobić, aby rozwiązać Twój problem.

- b) Pomoc dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska linia”  
poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info  
tel.: 800 120 002  
Czynna przez całą dobę, 7 dni w tygodniu.

Dzwoniąc pod numer 800-120-002 uzyskasz wsparcie, pomoc telefoniczną, informację o możliwościach uzyskania pomocy najbliższej miejsca zamieszkania.



Dyżur prawny

tel.: (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00- 21.00

tel.: 800 120 002 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00-22.00)

c) Ogólnokrajowa Linia Pomocy Pokrzywdzonym

tel.: 222 309 900

Czynna przez całą dobę, 7 dni w tygodniu.

Pod tym numerem 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.

d) Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej

tel.: 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).