

Dyrektora Muzeum – Kaszubskiego Parku Etnograficznego
im. Teodory i Izydora Gulgowskich we Wdzydzach
w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich
w Muzeum – Kaszubskim Parku Etnograficznym im. Teodory i Izydora Gulgowskich
we Wdzydzach

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
w Muzeum – Kaszubskim Parku Etnograficznym
im. Teodory i Izydora Gulgowskich we Wdzydzach**

Muzeum – Kaszubski Park Etnograficzny im. Teodory i Izydora Gulgowskich we Wdzydzach uznaje swoją istotną rolę w zapewnieniu bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego małoletnim. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych w stosunku do małoletnich przez personel muzeum jest działanie dla ich dobra i w ich najlepszym interesie. Personel muzeum traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich potrzeby, w tym wynikające z sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel muzeum, realizując cele ochrony małoletnich, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych muzeum oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I
Podstawowe terminy**

Ileokroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) **standardach** – należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich w MKPE we Wdzydzach;
- 2) **muzeum** – należy przez to rozumieć Muzeum – Kaszubski Park Etnograficzny im. Teodory i Izydora Gulgowskich we Wdzydzach;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Muzeum – Kaszubskiego Parku Etnograficznego im. Teodory i Izydora Gulgowskich we Wdzydzach;
- 4) **personelu** – należy przez to rozumieć:
 - a) pracowników – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w muzeum,
 - b) współpracowników – należy przez to rozumieć osoby, z którymi zawarto umowę cywilnoprawną (np. umowę o dzieło, umowę zlecenia, umowę wolontariacką), okresowo pracujące z małoletnimi w muzeum;
- 5) **małoletnim, dziecku, młodzieży** – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę poniżej 18 roku życia, która nie zawarła małżeństwa;
- 6) **opiekunie** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 7) **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną

przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

- 8) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców lub zgodę przedstawiciela ustawowego małoletniego; jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego zaleca się poinformowanie ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie; krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne; przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc psychiczna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 10) **dane osobowe małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu:

- 1) dyrektor muzeum przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do prowadzenia działalności edukacyjnej oraz udostępniania zbiorów do celów edukacyjnych małoletnim zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym i Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, zwanym dalej Rejestrem Państwowej Komisji;
- 2) dyrektor muzeum lub osoba uprawniona uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym i Rejestru Państwowej Komisji za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości;
- 3) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego przechowuje się w przypadku:

- a) pracownika – w aktach osobowych,
 - b) współpracownika – w dokumentacji związanej z realizacją standardów w Dziale Upowszechniania i Promocji;
- 4) osoba, o której mowa w ppkt. 1) przedkłada informacje oraz składa oświadczenia, o których mowa w art. 21, pkt. 3–7 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r. z późn. zm.

Rozdział III

Zasady zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem

1. Personel niezwłocznie reaguje na przejawy krzywdzenia małoletnich.
2. W związku z dostrzeżeniem przejawów krzywdzenia małoletnich personel informuje opiekuna i dyrektora. Następnie zostaje wdrożona procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Personel:
 - 1) docenia i szanuje małoletniego, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
 - 2) nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
 - 3) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące małoletniego tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
 - 4) nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych),
 - 5) reaguje zgodnie z przyjętymi procedurami na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.
4. Kontakt z dziećmi i młodzieżą powinien mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy i powinien dotyczyć spraw związanych z korzystaniem z oferty muzeum:
 - 1) personel nie kontaktuje się z dziećmi i młodzieżą przez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory),
 - 2) personel w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży może kontaktować się wyłącznie z ich opiekunami.
5. Personel monitoruje sytuację i udziela wsparcia:
 - 1) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenia,
 - 2) innym małoletnim będącym świadkami krzywdzenia,
 - 3) małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
6. W przypadku małoletnich z niepełnosprawnościami lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi personel muzeum:
 - 1) dostosowuje sposób komunikacji do możliwości poznawczych i komunikacyjnych dziecka,
 - 2) zachowuje szczególną uważność na sygnały niewerbalne oraz zmiany zachowania dziecka,
 - 3) umożliwia obecność opiekuna lub innej osoby wspierającej dziecko, jeżeli jest to uzasadnione jego potrzebami,
 - 4) nie interpretuje zachowań wynikających z niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych jako przejawów niewłaściwego zachowania lub braku współpracy.

Rozdział IV

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

§ 1.

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono zasady i procedurę podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) personel,
 - 2) opiekunów, osoby trzecie,
 - 3) innego małoletniego.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, personel ma obowiązek przekazania informacji opiekunowi (pod którego opieką dziecko przyszło do muzeum) i dyrektorowi muzeum oraz sporządzenia notatki służbowej. Notatka powinna mieć formę pisemną.
3. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje osoba z personelu, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu, i następnie sporządza notatkę służbową.
4. Personel muzeum i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje 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.

§ 2.

Krzywdzenie ze strony personelu

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę z personelu muzeum, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor muzeum przeprowadza rozmowy z dzieckiem, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, opiekunem/opiekunami oraz osobą z personelu podejrzaną o krzywdzenie i stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane w notatce służbowej.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury.
4. W przypadku gdy osoba z personelu dopuściła się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor wyciągnie konsekwencje wobec tej osoby.

§ 3.

Krzywdzenie przez opiekunów, osoby trzecie

1. W przypadku gdy zgłoszono lub dostrzeżono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią, w miarę możliwości dyrektor muzeum przeprowadza rozmowę z dzieckiem, innymi osobami mającymi

lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, opiekunami oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane w notatce służbowej.

2. W przypadku gdy podejrzewa się popełnienie przestępstwa wobec dziecka, dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury lub zawiadamia sąd opiekuńczy.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

§ 4.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. Małoletni nie powinni się nawzajem zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać, używać przemocy fizycznej, krzyczeć w sytuacji innej, niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez innego małoletniego:
 - 1) podczas zwiedzania muzeum – personel informuje opiekunów o zdarzeniu i konieczności podjęcia przez nich odpowiednich interwencji i procedur oraz sporządza notatkę służbową,
 - 2) podczas uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych organizowanych przez muzeum – personel prowadzący zajęcia informuje opiekunów o zdarzeniu i konieczności podjęcia przez nich odpowiednich interwencji i procedur oraz sporządza notatkę służbową. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu może dojść do wyłączenia z zajęć dziecka krzywdzącego.
2. W razie podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa, dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury lub zawiadamia sąd opiekuńczy.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

§ 5.

Postępowanie wobec małoletnich z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego z niepełnosprawnością lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, personel podejmuje działania interwencyjne z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka oraz jego szczególnych potrzeb.
2. Rozmowy z dzieckiem prowadzi się w sposób dostosowany do jego możliwości komunikacyjnych, w tempie i formie zapewniającej mu poczucie bezpieczeństwa.
3. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, w działaniach interwencyjnych uczestniczy opiekun dziecka lub inna osoba wspierająca, o ile nie stoi to w sprzeczności z dobrem dziecka.

Rozdział V

Dostęp do zasobów sieciowych, zasady ochrony wizerunku małoletnich

§ 1.

1. Muzeum nie umożliwia dzieciom dostępu do sieci Wi-Fi zarządzanej przez muzeum.
2. Urządzenia elektroniczne udostępniane zwiedzającym nie umożliwiają dostępu do sieci Internet.

§ 2.

1. Muzeum, uznaje prawo dzieci do prywatności i ochrony ich dóbr osobistych.
2. Personel nie może upubliczniać wizerunku dziecka w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie wideo) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Pisemna zgoda rodzica lub opiekuna prawnego dziecka powinna zawierać wskazanie, gdzie będzie wykorzystywany wizerunek dziecka.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie i upublicznienie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów

1. Dyrektor muzeum jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich, a także za reagowanie na sygnały naruszenia standardów.
2. Muzeum co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Kierownik Działu Upowszechniania i Promocji przeprowadza wśród pracowników ankietę monitorującą poziom realizacji standardów co najmniej raz na dwa lata (załącznik nr 2).
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w muzeum.
5. Kierownik Działu Upowszechniania i Promocji dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet oraz w porozumieniu z radcą prawnym sprawdza zgodność standardów z obowiązującymi przepisami. Na tej podstawie sporządza raport w formie pisemnej.
6. Dyrektor po analizie raportu, o którym mowa powyżej, może wprowadzać zmiany do standardów.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu muzeum do stosowania standardów jest Kierownik Działu Upowszechniania i Promocji.
2. Dokumentem potwierdzającym zapoznanie się z niniejszymi standardami i zobowiązanie się do ich przestrzegania jest oświadczenie podpisane przez osoby z personelu muzeum (załącznik nr 1).
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, przechowuje się:
 - 1) w przypadku pracowników – w aktach osobowych,
 - 2) w przypadku współpracowników – w dokumentacji związanej z realizacją standardów.
4. Dokumentację związaną z realizacją standardów (z wyłączeniem przeznaczonej do akt osobowych) przechowuje się w Dziale Upowszechniania i Promocji. Muzeum zapewnia odpowiednie warunki zabezpieczające dokumentację przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą i dostępem osób nieupoważnionych.
5. Dokumentację dotyczącą ujawnionych lub zgłoszonych incydentów oraz zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, w szczególności notatki służbowe sporządzane na podstawie niniejszych

standardów, przechowuje się w sposób zapewniający ochronę danych osobowych, poufność informacji oraz zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych, przez okres wymagany przepisami prawa przechowuje się w Dziale Upowszechniania i Promocji.

6. Standardy ochrony małoletnich w MKPE we Wdzydzach obowiązują cały personel muzeum, niezależnie od obywatelstwa i szczebla zatrudnienia.
7. Informacje dla osób doznających przemocy znajdują się w załączniku nr 3 do niniejszych standardów.
8. Standardy ochrony małoletnich w MKPE we Wdzydzach są dokumentem ogólnodostępnym publikowanym na stronie BIP muzeum <https://muzeum-wdzydze.bip.gov.pl/> oraz udostępnionym w formie pisemnej w sekretariacie i w kasie biletowej muzeum.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
w Muzeum – Kaszubskim Parku Etnograficznym
im. Teodory i Izydora Gulgowskich we Wdzydzach

Zapoznałem(-am) się z treścią Standardów ochrony małoletnich w Muzeum – Kaszubskim Parku Etnograficznym im. Teodory i Izydora Gulgowskich we Wdzydzach i zobowiązuję się do przestrzegania zawartych tam postanowień.

.....
(data)

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich
w Muzeum – Kaszubskim Parku Etnograficznym im. Teodory i Izydora Gulgowskich we Wdzydzach

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH W MUZEUM**

1.	Czy wiesz, że w Muzeum – Kaszubskim Parku Etnograficznym im. Teodory i Izydora Gulgowskich we Wdzydzach obowiązują Standardy ochrony małoletnich?	TAK	NIE
W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” proszę o uzasadnienie:			
2.	Czy zapoznałeś/-łaś się z treścią Standardów ochrony małoletnich?	TAK	NIE
W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” proszę o uzasadnienie:			
3.	Czy w Twojej ocenie obowiązujące Standardy ochrony małoletnich są przestrzegane?	TAK	NIE
W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” proszę o uzasadnienie:			
4.	Czy stosujesz w swojej pracy Standardy ochrony małoletnich?	TAK	NIE
W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” proszę o uzasadnienie:			
5.	Czy uważasz, że Standardy ochrony małoletnich należy zmienić?	TAK	NIE
W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” proszę o uzasadnienie:			

.....
(data)

.....
(podpis)

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**. Prawo stoi po Twojej stronie.

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 Kościerzynie

- Punkt Interwencji Kryzysowej
pokój nr 13, ul. Krasickiego 4, 83-400 Kościerzyna
tel.: **58 681 53 87, 667-761-455**
e-mail: [**pik@powiatkoscierski.pl**](mailto:pik@powiatkoscierski.pl)

2. Anonimowy Przyjaciół – pomoc dla mieszkańców Gminy Kościerzyna

tel.: **725 331 220** (każda sobota od 18.00 do 20.00)
e-mail: [**przyjaciol@koscierzyna.pl**](mailto:przyjaciol@koscierzyna.pl)
Możesz zadzwonić albo napisać sms z prośbą o kontakt i dogodnymi dla Ciebie godzinami rozmowy.

3. Ogólnopolskie podmioty udzielające pomocy:

- Telefon Zaufania dla dzieci i młodzieży
tel.: **116 111**

Czynny przez całą dobę, 7 dni w tygodniu.

Pod numer 116 111 mogą zadzwonić dzieci i młodzież z całej Polski. Chętnie i cierpliwie życzliwe osoby wysłuchają tego, o czym zechcesz opowiedzieć i zastanowią się, co można zrobić, aby rozwiązać Twój kłopot.

- Pomoc dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia”

Poradnia e-mailowa: [**niebieskalinia@niebieskalinia.info**](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info)
tel.: **800-12-00-02**

Czynny przez całą dobę, 7 dni w tygodniu.

Dzwoniąc pod nr 800-120-002 uzyskasz wsparcie, pomoc psychologiczną, informacje 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 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00–22.00).

- 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.

- 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).