

POLITYKA OCHRONY DZIECI- STANDARDY MAŁOLETNICH OPRACOWANE DLA PRZEDSZKOLA W GAŁKOWIE DUŻYM

Podstawa prawna:

- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1-8, art. 26, art. 99 pkt 4.
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.
- Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17.) – art. 266 § 1 i 2.

Preambuła

Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, stworzony został niniejszy dokument.

Celem Polityki jest ochrona dzieci.

Niedopuszczalne jest krzywdzenie dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik Przedszkola, realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.1 Pracownik - osoba zatrudniona w Przedszkolu, a więc zarówno nauczyciel, jak i pracownik niepedagogiczny.

2. Dziecko - dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda osoba do momentu ukończenia 18 roku życia.

3. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem Przedszkola, ani opiekunem dziecka.

4. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic/opiekun prawny lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).

5. Wyrażenie zgody przez opiekuna - rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. Przy braku porozumienia między opiekunami informujemy ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

6. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się niefizyczne szkodliwe interakcje

z dzieckiem obejmujące działanie (np. poniżanie, straszenie, wciąganie w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, stawianie nadmiernych wymagań, oczekiwań), jak i zaniechanie (np. niedostępność emocjonalna, brak uwagi, ignorowanie potrzeb dziecka). Nieodpowiednia socjalizacja, narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.

Przemoc seksualna – to każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 roku życia przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming. Przemoc ta może być incydentalna lub powtarzająca się.

Przemoc rówieśnicza - ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego (np. bezpieczeństwa, opieki medycznej, brak nadzoru w czasie wolnym, w trakcie nauki).

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci -Standardy ochrony małoletnich – Dyrektor sprawujący nadzór nad ich realizacją.

8. Osoba odpowiedzialna za Internet – wychowawcy grup sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Przedszkola oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

9. Dane osobowe dziecka - każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

10. Zespół interdyscyplinarny - zespół powołany przez władze samorządowe (Burmistrza Koluszek) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Rozdział II

Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie

(Ustawa- podstawa prawna: art. 22c ust. 1 pkt 2 oraz pkt 7 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym)

§ 2.1 Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola przekazują informacje wychowawcy grupy, który podejmuje rozmowę z rodzicami (m. in. oferta wsparcia).

3. Wychowawcy i inni pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownicy–dziecko dziecko-dziecko ustalone w Przedszkolu.

Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Polityki Ochrony Dzieci -Standardy ochrony małoletnich.

5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami.

Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszych Polityki Ochrony Dzieci -Standardy ochrony małoletnich.

6. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest **p. Anna Lisiecka – pedagog specjalny** tel. 44 714 58 19

7. Osoba prowadząca rejestr spraw zgłaszanych - p. Anna Lisiecka – pedagog specjalny.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

(Ustawa- podstawa prawna: art. 22c ust. 1 pkt 2 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym)

§ 3. W przypadku zauważenia/podejrzenia przez pracownika Przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (wzór na końcu dokumentu), przekazania informacji wychowawcy grupy, psychologowi/pedagogowi i dyrektorowi.

§ 4. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie Przedszkola przez pracownika przedszkola lub inną osobę:

1. Dyrektor izoluje je od osoby krzywdzącej.

2. Dyrektor lub pedagog specjalny wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu,

a) Dyrektor lub pedagog/psycholog wyjaśnia fakty, sporządza opis sytuacji na podstawie rozmów: z dzieckiem (w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa lub), ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka, z podejrzanym o krzywdzenie,

b) Dyrektor z wychowawcą/psychologiem/pedagogiem/ ustalają **Plan pomocy** dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:

- działań, jakie podejmuje Przedszkole na rzecz dziecka, w tym zgłoszenie do odpowiedniej instytucji lub wnioskowanie o umieszczenie dziecka w placówce

c) Dyrektor dyscyplinuje krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący).

Pracownik pedagogiczny- konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, pracownik obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna:

1. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu (w obecności wychowawcy/psychologa/pedagoga).
2. Wychowawca/psycholog/pedagog sporządza opis zaistniałej sytuacji z rozmów: z dzieckiem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka, z rodzicem/prawnym opiekunem niekrzywdzącym dziecka, z podejrzanym o krzywdzenie.
3. Wychowawca z psychologiem/pedagogiem z sporządzają Plan pomocy dziecku.

W przypadku doświadczania przez dziecko przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:

- a) odseparowanie dziecka od podejrzanego o krzywdzenie,
- b) zawiadomienie policji lub prokuratury

W przypadku doświadczania przez dziecko zaniedbania ze strony rodzica:

- a) rozmowa z rodzicem/opiekunem i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego lub materialnego,
- b) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomienie MGOPS w Koluszkach i Sądu Rodzinnego w Brzezinach.

W przypadku, gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- a) przeprowadzenie rozmowy z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
- b) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy złożenie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny - wzór
- e) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu):

Dyrektor powołuje zespół, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Współpracuje z Zespołem Interdyscyplinarnym powołanym przez Burmistrza.

1. Zespół sporządza Plan pomocy dziecku, na podstawie opisu z rozmów sporządzonych przez wychowawcę/pedagoga /psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.

3. Zespół wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Przedstawia Plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Ze spotkania sporządza się protokół.

4. Wychowawca monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

5. Wychowawca informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego-procedura „**Niebieskiej Karty**”, zależnie od typu skrzywdzenia).

Do zespołu Interdyscyplinarnego Zarządzeniem Burmistrza Koluszek powołana została **Jolanta Majka** Dyrektor Przedszkola.

6. Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa w/w. instytucjom.

7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

8. Z przebiegu interwencji sporządza się **Kartę interwencji - wzór**

Kartę załącza się do indywidualnejteczki dziecka.

9. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza) i jest to doświadczenie przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:

1. Wychowawca/psycholog/pedagog odseparuje dziecko od osoby podejrzanego o krzywdzenie.

2. Wychowawca/psycholog/pedagog sporządza opis zaistniałej sytuacji – notatkę rozmowy: z dzieckiem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka, podejrzanym o krzywdzenie.

3. Wychowawca/psycholog/pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicami/ /opiekunami prawnymi dzieci uwikłanych w przemoc.

4. Sporządzają Plan pomocy dziecku.

W przypadku, gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

1. Wychowawca/psycholog/pedagog odseparuje dziecko od osoby podejrzanego o krzywdzenie.

2. Wychowawca/psycholog/pedagog sporządza opis zaistniałej sytuacji rozmów: z dzieckiem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka, podejrzanym o krzywdzenie.
3. Wychowawca z psychologiem/pedagogiem przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracują działania naprawcze.
4. W przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor powiadamia sąd rodzinny (wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny dziecka krzywdzącego).

Rozdział IV

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

- § 5.1.** Na terenie placówki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości przedszkolnych.
2. Używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jest dopuszczalne jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
 3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
 4. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu jest dozwolone, tylko w przypadku wyrażenia zgody rodzica /opiekuna dziecka na utrwalanie i publikacje wizerunku związanego z promocją placówki (Dane osobowe -kwestionariusz)

§ 6.1. Przedszkole zapewnia dzieciom dostęp do Internetu i podjęło działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Zostało zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do Internetu jest możliwy podczas zajęć, pozalekcyjnych, wyłącznie pod nadzorem nauczycieli. Nauczyciel informuje dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Dziecko korzystające z komputera używa konta przewidzianego dla dzieci.

§ 7. 1. Osoba odpowiedzialna za Internet zainstalowała na wszystkich komputerach w Przedszkolu z dostępem do Internetu oprogramowanie filtrujące treści internetowe, monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu, antywirusowe, antyspamowe, firewall.

2. Wymienione oprogramowania są aktualizowane automatycznie.

3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik (Informatyk urzędu) ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.

Rozdział V

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich

(Ustawa- (podstawa prawna: art. 22 c ust. 1 pkt 4 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym)

§ 8.1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki Ochrony Dzieci -Standardy ochrony małoletnich jest Dyrektor, który powołuje zespół do monitorowania prawidłowości wprowadzenia Polityki Ochrony Dzieci -Standardy ochrony małoletnich oraz skuteczności ich realizacji: w skład zespołu wchodzi psycholog , pedagog , wychowawcy.

2. Wszyscy pracownicy Przedszkola są odpowiedzialni za monitorowanie realizacji Standardów, do reagowania na sygnały dotyczące ich naruszenia.

3. Wszelkie zaproponowane zmiany w Polityce Ochrony Dzieci -Standardy ochrony małoletnich zostaną niezwłocznie przedstawione nauczycielom podczas zebrania Rady Pedagogicznej, zostaną z nimi zapoznani inni pracownicy, rodzice/prawni opiekunowie dzieci

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 9.1. Polityka Ochrony Dzieci -Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia – 15.02.2024r.

2. Ogłoszenie zostaje udostępnione dla pracowników Przedszkola, dzieci i ich rodziców/ opiekunów zamieszczone na stronie internetowej, w wersji papierowej w placówce, a także w wersji skróconej dla dzieci.

Załącznik nr 1- Zasady bezpiecznych relacji pracowników przedszkola -dziecko

Pracownik przedszkola:

1. Szanuje godność dziecka, akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia, pozwala wyrażać własne poglądy.
2. Jest dla dzieci życzliwy, wyrozumiały, jednocześnie stanowczy, konsekwentny i obiektywny.
3. Pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice/ opiekunowie prawni, szanuje ich prawa, wspomaga.
4. Wpływa na kształtowanie postaw prospołecznych (w rodzinie, przedszkolu).

Komunikacja z dziećmi:

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Słuchać uważnie dzieci i udzielać odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
4. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym rówieśników. Obejmuje to wizerunek dziecka, jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować.
7. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu wyjaśnić.
8. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można także poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
9. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag oraz wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy/przewagi.

Działania z dziećmi:

1. Należy unikać faworyzowania dzieci.

2. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci. Na uroczystościach, imprezach przedszkolnych nagrywa 1-2 rodziców, którzy udostępniają zdjęcia, filmik dla osób w zamkniętej grupie.
4. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie zachowywać się w sposób sugerujący innym istnienie takiej zależności, która prowadzi do oskarżeń o nierówne traktowanie, czerpanie korzyści majątkowych i innych.

Kontakt fizyczny z dziećmi:

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu. Uwzględnić trzeba wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Należy pamiętać, że zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Konieczny jest profesjonalny osąd, słuchając, obserwując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia/dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za niestosowny.
3. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki, zabawy fizyczne.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny.
5. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

Bezpieczeństwo online:

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci w internecie (np. lajkowanie stron, aplikacje randkowe, ustawienia prywatności).

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie im zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć osobisty telefon powinien być wyłączony/wyciszony, a bluetooth wyłączony.

Załącznik nr 2- Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Przedszkolu w Gąlkowie

Dużym:

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym 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 Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym – RSP
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonych przestępstw 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. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz przedkłada Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2, Dyrektor utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
5. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–4, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

5.1. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 5, należy rozumieć „osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.”.

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA (opis działań z komentarzem)

Gdy sygnały tylko pośrednio wskazują na krzywdzenie dziecka, trzeba je potwierdzić, żeby podjąć interwencję.

Etapy postępowania:

1. Rozpoznanie sygnałów krzywdzenia dziecka.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
3. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
4. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia.

1. Rozpoznanie sygnałów - zebranie wiedzy o problemie krzywdzenia dziecka i prawidłowe rozpoznanie sygnałów.

2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji

W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez Przedszkole należy je zweryfikować, zbierając informacje od innych pracowników,

- Wychowawca/pedagog /psycholog :
 - zbiera informacje, koordynuje działania,
 - współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
- Nauczyciel może zauważyć ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp. przekazuje informacje zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci -Standardy ochrony małoletnich
- Nauczyciele mogą zauważyć zaburzone zachowanie dziecka, które może być skutkiem krzywdzenia, niekiedy są też świadkami krzywdzących zachowań rodziców wobec dziecka na terenie przedszkola . Przekazują informacje zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci -Standardy ochrony małoletnich
- Dokumentacja – istotne są informacje o nieobecnościach dziecka, adnotacje o zachowaniu dziecka.
- Nawiązanie kontaktu z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się danym dzieckiem/jego rodziną.

3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł

W zweryfikowaniu podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, zbiera się informacje pochodzące od różnych osób z jego otoczenia: innych dzieci z tej samej rodziny, rodziców dziecka, innych osób z rodziny, osób z dalszego otoczenia (np. sąsiadów, znajomych). Jeśli do przedszkola uczęszczają inne dzieci z danej rodziny, warto porozmawiać z ich nauczycielami. Jest prawdopodobne, że one również są krzywdzone i w jakiś sposób to sygnalizują.

Przy ocenie prawdziwości sygnałów przyjmujemy zasadę, że jeżeli są one potwierdzone z kilku źródeł, wzrasta prawdopodobieństwo krzywdzenia.

4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka

Po zebraniu wszystkich informacji konieczna jest ich analiza, aby uzyskać obraz sytuacji dziecka, ocenić zagrożenia, możliwości wsparcia dla dziecka. Trzeba znaleźć odpowiedzi na poniższe pytania:

- Czy sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka zostały potwierdzone przez informacje z innych źródeł? Kto jeszcze może mieć informacje o sytuacji dziecka?
- Kto krzywdzi dziecko?
- W jaki sposób?
- Czy doszło do naruszenia prawa (ponieważ Kodeks karny i ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakładają na instytucje obowiązek zawiadamiania o przestępstwach popełnionych na szkodę dzieci)?
- W jakim stopniu zagrożone jest bezpieczeństwo (zdrowie, życie, rozwój) dziecka?
- Kto może być sojusznikiem dziecka w rodzinie?

5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka

W rodzinie, która krzywdzi dziecko, działają silne mechanizmy zaprzeczania, nie widzi ona problemu i odrzuca pomoc. Celem interwencji jest przełamanie mechanizmów obronnych, pokazanie rodzinie prawdy o jej sytuacji i zmotywowanie do korzystania ze specjalistycznej pomocy.

Podejmując interwencję, bierzemy pod uwagę, że każde działanie adresowane choćby do jednej z osób w rodzinie może wpłynąć na sytuację i bezpieczeństwo dziecka. Najskuteczniejsze może być oddziaływanie na cały system (spotkania z wszystkimi członkami rodziny), jednak w przypadku rodzin dotkniętych alkoholizmem, kazirodztwem lub przemocą, jest to trudne. Wtedy konieczne jest oddziaływanie na każdą z osób osobno.

W czasie prowadzenia działań bardzo ważne jest znalezienie w rodzinie sojusznika, który będzie ochraniać dziecko „od wewnątrz”. Należy rozróżnić rodzica, który krzywdzi dziecko w sposób aktywny, a tzw. rodzicem „niekrzywdzącym”, który jest biernym świadkiem przemocy wobec dziecka, a czasami sam także jest ofiarą.

W sytuacji, w której oboje rodzice krzywdzą aktywnie swoje dziecko, trzeba od razu (równolegle z rozmowami interwencyjnymi z rodzicami) podejmować działania prawne – zawiadamiać prokuraturę/policję/wszczęć Procedurę Niebieskiej Karty.

6. Działania prawne

Działania interwencyjne mają na celu przygotowania do udzielenia rodzinie różnych form pomocy: prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej.

Kto powinien realizować te działania?

- Interwencję powinna zainicjować osoba (instytucja), która rozpoznała sygnały krzywdzenia dziecka.
- W poważniejszych przypadkach krzywdzenia dziecka konieczna jest współpraca interdyscyplinarna, w którą powinni być zaangażowani pracownicy różnych instytucji zajmujący się daną rodziną.
- Sama interwencja, nie wystarczy, aby rozwiązać problem. Konieczna jest pomoc, długofalowa, i monitorowanie sytuacji w rodzinie.

WZÓR:

PLAN WSPARCIA UCZNIA/DZIECKA

1. Opis sytuacji domowej, przedszkolnej dziecka – jego funkcjonowania w przedszkolu, w grupie rówieśniczej :

.....
.....

2. Rozpoznawane potrzeby rozwojowe i edukacyjne:

.....
.....

3. Cele wsparcia / pomocy:

.....
.....

4. Działania służące osiągnięciu celów wsparcia/pomocy:

.....
.....

5. Osoba odpowiedzialna za wdrożenie i monitorowanie realizacji planu:

.....
.....

Data

Podpis osoby sporządzającej plan:

WZÓR:

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

1. Powiadomienia należy dokonać drogą pisemną. Do policji lub prokuratury składamy zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (powinno mieć krótką, jasną formę) – do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wystarczy tzw. wiarygodna wiadomość, a nie pewność popełnienia przestępstwa. To organy wymiaru sprawiedliwości mają za zadanie zebrać dowody i ustalić, czy przestępstwo zaistniało, czy nie.
2. Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
3. Zawiadomienie składa organ/osoba uprawniona do reprezentowania przedszkola.
4. Jeżeli organ reprezentujący instytucję odmawia złożenia zawiadomienia, powinien je złożyć pracownik przedszkola bezpośrednio zaangażowany w sprawę (jest to jego prawny obowiązek).
5. Złożenie zawiadomienia nie jest uwarunkowane zgodą rodziców/opiekunów prawnych małoletniego pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach przedszkola zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.
6. Prokuratura ma obowiązek zawiadomić o wszczęciu, odmowie wszczęcia albo o umorzeniu śledztwa szkołę, która złożyła zawiadomienie o przestępstwie.
7. Jeśli przedszkole nie zostanie w ciągu 6 tygodni powiadomione o wszczęciu albo odmowie wszczęcia śledztwa, może wnieść zażalenie do prokuratury na bezczynność organu.
8. Na postanowienie o odmowie wszczęcia śledztwa przysługuje zażalenie, które należy złożyć w ciągu 7 dni od otrzymania postanowienia do wydziału karnego sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

WZÓR:

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

1. Wniosek należy wysłać do sądu rodzinnego i nieletnich właściwego ze względu na miejsce faktycznego pobytu dziecka.
2. Wniosek może złożyć każdy, kto uważa, że dobro dziecka w rodzinie jest zagrożone.
3. Sąd wszczyna postępowanie z urzędu.
4. We wniosku należy podać imię, nazwisko i adres dziecka. Wniosek może zawierać opis sytuacji dziecka, ocenę tej sytuacji, propozycję rozwiązania tej sytuacji lub propozycję działań, jakie może podjąć przedszkole, a na które nie zgadzają się rodzice/opiekunowie prawni.

WZÓR:

miejsowość, data

Sąd Rejonowy w Brzezinach
Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul. Waryńskiego 32
95-060 Brzeziny

Wnioskodawca:

imię i nazwisko osoby zgłaszającej

adres osoby zgłaszającej

Uczestnicy postępowania:

imiona i nazwiska rodziców

adres zamieszkania rodziny

rodzice małoletniego:

imię i nazwisko dziecka

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (*imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania*) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

podpis składającego wniosek

WZÓR

Miejscowość, data

Notatka służbowa o.....

1. W dniu o godz. miała miejsce sytuacja (opis sytuacji/zdarzenia, fakty, sprawcy, poszkodowani):

.....
.....

2. W powyższej sytuacji (co zrobiono, kogo powiadomiono, inne działania):

.....
.....

3. Świadkiem/ami sytuacji/zdarzenia był/li (wymienić: imię, nazwisko, klasa, itd.):

.....
.....

Data sporządzenia notatki

Notatkę sporządził/a:

HARMONOGRAM WDROŻENIA I STOSOWANIA POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH – STANDARDY MAŁOLETNICH

L.p.	wskaźnik	dokument –potwierdzenie	osoba odp.
1.	Powołanie przez Dyrektora Zespołu do spraw opracowania POD-SM	Zarządzenie dyrektora – styczeń 2024r	dyrektor
2.	Opracowanie Polityki Ochrony Małoletnich-Standardów Małoletnich, ich przyjęcie na RP	Protokół z zebrania RP - styczeń/luty 2024r	dyrektor
3.	Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie. Znają obowiązującą Politykę -potwierdzenie podpisem.	Oświadczenia, podpis - luty 2024r	dyrektor
4.	Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony dzieci przed przemocą, zagrożeniami w Internecie.	Protokół z zebrania z rodzicami marzec- maj 2024r oraz zawsze na pierwszym zebraniu	wychowawcy
5.	Rodzice znają Politykę Ochrony Małoletnich-Standardy Małoletnich obowiązujące w placówce.	Protokół z zebrania z rodzicami, podpisy	wychowawcy
6.	Dzieci znają Politykę Ochrony Małoletnich-Standardy Małoletnich (treści ich dotyczące).	Tematy zajęć z wychowawcą, psychologiem/pedagogiem. Zapis w dzienniku zajęć.	wychowawcy
7.	W każdej grupie zostały przeprowadzone takie zajęcia nt. (1) ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem. (2) unikania zagrożeń w Internecie.	Tematy zajęć z wychowawcą, psychologiem/pedagogiem. W ciągu całego roku szkolnego.	wychowawcy
8.	W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszone są informacje nt. (1) praw dziecka, (2) zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) zasad bezpieczeństwa w Internecie.	Gazetka stała; Folder z filmami edukacyjnymi dotyczącymi ww zasad	pedagog/ psycholog
9.	W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszone są	j.w	pedagog/ psycholog

	(1) informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, (2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.		
11.	Sprawdzenie przez dyrektora nowych pracowników pod względem ewentualnych przestępstw o charakterze seksualnym oraz przestępstw z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.	Oświadczenia o niekaralności oraz przestępczości RSP	dyrektor

12. Monitorowanie Polityki

UWAGA-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.

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

■ **Miejsko -Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koluszkach** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych; **tel.: 44 714 58 25**

■ **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łodzi**– w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udziela informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości; **tel.: 42 676 34 87**

■ **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udziela 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 udziela Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.

■ **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem** – 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 Urzędzie Miasta w Koluszkach**– w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02**
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900**
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226**

Gałków Duży, 15.02.2024r.

Oświadczenie pracownika placówki

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Polityki Ochrony Małoletnich-Standardy Małoletnich obowiązującą w Przedszkolu w Gałkowie Dużym i przyjmuję ją do realizacji.

Nazwisko pracownika	Podpis	Uwagi
J.Majka		
B.Sokołowska		
A.Latek		
M.Włodarczyk-Rojek		
D.Szymczyk		
A.Kędzia-Olczyk		
M.Wójcik		
A.Maciejewska		
A.Lsiecka		
P.Królikowska		
A.Lisik		
A.Adamczyk		
W.Dobrowolska		
M.Krych		
K.Głazewska		
K.Cholewińska		

M.Belka		
I.Józwiak		
B.Zakrzewska		
T.Piatkowski		
M.Owczarek		
M.Wysocka		
K.Wasiak		
M.Michalak		29.08.2024r.