

Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 37 w Koszalinie

Koszalin 15.04.2024

Spis treści

WSTĘP.....	3
Podmioty i organizacje realizujące działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej ..	3
Wykaz placówek funkcjonujący na terenie miasta Koszalina	5
Akty prawne regulujące Standardy Ochrony Małoletnich.....	5
Objaśnienia terminów.....	6
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	6
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka.....	7
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci.....	7
Zasady ochrony wizerunku dzieci.....	9
Zasady dostępu dzieci do Internetu.....	9
Monitoring stosowania polityki.....	10
Przepisy końcowe.....	10

WSTĘP

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu nr 37 w Koszalinie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły na rzecz dzieci. Pracownicy przedszkola traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby i możliwości. Przedszkole realizując zadania działa zgodnie z obowiązującym prawem i przepisami wewnętrznymi Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określają procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne oraz zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci. W sytuacji, gdy do krzywdzenia małoletniego doszło — standardy określają zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku. W dokumencie wskazane są osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 37 w Koszalinie. Niniejsze Standardy przed krzywdzeniem są opublikowane na stronie internetowej Przedszkola nr 37 Koszalinie, oraz promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do placówki.

Standardy przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko przedszkola.

Obejmują cztery obszary:

- 1. Politykę Ochrony Małoletnich;**
- 2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**
- 3. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**
- 4. Zasady ochrony wizerunku dziecka**

PODMIOTY I ORGANIZACJE REALIZUJĄCE DZIAŁANIA NA RZECZ PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

- 1. Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- 2. Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w danej miejscowości.
- 3. Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie osobom, które doznają przemocy domowej, udzielą wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- 4. Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie osobom doznającym przemocy domowej, oraz udzielą kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- 5. Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- 6. Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- 7. Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- 8. Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- 9. Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Kontakt telefoniczny:

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”

tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18.00 –22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00 –22.00 w języku rosyjskim.

Dyżur prawny (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00 – 21.00) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00 – 22.00).

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

Ogólnokrajowa Linia Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat).

**WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TERENIE MIASTA
KOSZALINA, UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM
DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ**

L.p.	Nazwa instytucji / Organizacji	Adres instytucji/ organizacji	Telefon	Adres e-mail
1.	Centrum Usług Społecznych	Al. Monte Cassino 2 75-412 Koszalin	(94) 316 03 72 (94) 316 03 60 (94) 316 03 76	
2.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	ul. Raławicka 13 75-620 Koszalin	(94) 714-02-17 (94) 714-02-52	pcpr@powiat.koszalin.pl
3.	Punkt Interwencji Kryzysowej w Koszalinie	Nowe Bielice 2-3 76-039 Biesiekierz	6 miejsc noclegowych, informacja dostępna pod nr tel. 94-71-40-216 94-71 40 224	
4.	Centrum Kryzysowe dla Kobiet i Kobiet z Dziećmi „Nadzieja” w Koszalinie	ul. Harcerska 17 75-073 Koszalin	22 miejsca noclegowe, informacja dostępna pod nr tel. 94 342 30 05	centrum.kryzysowe.koszalin@caritas.pl
5.	Dom samotnej matki "Dar życia"	ul. Wojska Polskiego 13, Koszalin	tel. 94 342 30 05	dsm-koszalin@caritas.pl
6.	Prokuratura Rejonowa w Koszalinie	ul. Zwycięstwa 107 Koszalin	tel. 94 341 9510	biuro.podawcze.prkos@prokuratura.gov.p

AKTY PRAWNE na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz.1304 ze zm.);
2. 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);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz.1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

POLITYKA ORAZ STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników **Przedszkola nr 37 w Koszalinie** jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

I. Objaśnienie terminów

§ 1.

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

II. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

§ 2.

1. Dyrektor przedszkola przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją wychowanków lub z opieką nad nimi (pracownicy pedagogiczni) zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
b) Kandydat aplikujący na stanowisko nauczyciela przed rozpoczęciem pracy przedkłada Dyrektorowi dokument z Krajowego Rejestru Karnego uwzględniającego **Kartotekę**

karną oraz **Kartotekę nieletnich**.

c) Dyrektor raz w roku sprawdza na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym wszystkich pracowników . Zasady stanowią **Załącznik nr 5**.

III. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel- dziecko i dziecko- dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **załącznik nr 1**.

IV. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/kierownictwu placówki.

§ 4.

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

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki

powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: **zespół interwencyjny**).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 2 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym-kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

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

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

V. Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.

§ 9.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 10.

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

V. Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 11.

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszej Polityki.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika przedszkola na zajęciach komputerowych;
3. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 12.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

VI Monitoring stosowania Polityki

§ 13.

1. Kierownictwo placówki
wyznacza.....
jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

VII Przepisy końcowe

§ 14.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.