

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 6/ 2023 z dnia 01-09-2023
dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 41

Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Miejskim nr 41 w Łodzi

Łódź, wrzesień 2023

Wstęp

Niniejszy dokument powstał, by zapewnić wychowankom Przedszkola Miejskiego nr 41 w Łodzi, harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola i rodziców, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracownicy placówki dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownicy placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Realizując powyższe cele, pracownicy placówki działają zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki. Zasady zawarte w Polityce Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem mają służyć zarówno dzieciom, rodzicom jak i pracownikom przedszkola.

Dokument opracowano na podstawie:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 1964 nr 9 poz. 59 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. 1997 nr 88 poz. 553 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. 1997 nr 89 poz. 555 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. 1964 nr 43 poz. 296 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2022 poz. 1700 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493)
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 1994 nr 24 poz. 83 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000 z późn. zm.)

W szczególności zapisy Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obejmują procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu przedszkola oraz rówieśników.

Działania powyższe obejmują dwa etapy – wewnętrzny i zewnętrzny.

1) **Etap wewnętrzny** polega na podjęciu kroków wewnątrz placówki. Ma on miejsce zawsze w sytuacjach, gdy:

- pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone,
- dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia,

- zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystywania dziecka przez kogoś z personelu lub otoczenia dziecka,
- zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez inne dziecko.

2) **Etap zewnętrzny** polega na podjęciu kroków prawnych – powiadomienia właściwych instytucji (opieki społecznej, policji, prokuratury, sądu rodzinnego), wynikających z przepisów prawnych lub z powodu nieskuteczności działań podjętych wewnątrz placówki.

- Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem zawiera zapisy, jak pomóc dziecku będącemu ofiarą krzywdzenia:
- zasady ochrony danych osobowych dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku oraz zasady ochrony wizerunku dziecka, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania,
- zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami w internecie;
- zasady bezpiecznych relacji personel przedszkola – dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno-prawną.
2. Praktykant to osoba odbywająca praktykę zawodową w przedszkolu.
3. Dzieckiem jest każda osoba będąca na liście wychowanków przedszkola
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka oznacza pisemną zgodę, co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub jego rodziców/opiekunów oraz jego zaniedbywanie.
6. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna- to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - b) przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

- c) przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez inną osobę. 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).
- d) zaniechybanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, zaniechanie opieki zdrowotnej, prawidłowego odżywiania, ubrania, edukacji i socjalizacji.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to, wyznaczony przez Dyrektora przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem to, wyznaczone przez Dyrektora placówki, osoby sprawujące nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w przedszkolu.
9. Zespół Interwencyjny - zespół powoływany przez Dyrektora placówki w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, psycholog, nauczyciele uczący dziecko, Dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi oraz stosowania kar i nagród.

Celem tego rozdziału jest ustalenie zasad panujących w przedszkolu w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem, w zakresie kar i nagród, samoobsługi, higieny, posiłków oraz bezpiecznego kontaktu z dzieckiem.

§ 2

Bezpośredni kontakt z dziećmi

1. Pracownicy placówki zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka wydając dziecku polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.
2. Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z dzieckiem z pozycji dziecka (kontakt wzrokowy).
3. Personel placówki pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice/opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania.
4. Pracownicy traktują każde dziecko indywidualnie, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagają jego możliwości.
5. Poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają dziecko w procesie integralnego rozwoju oraz czynią je współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu.
6. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

7. Pracowników obowiązuje obiektywizm, bezinteresowność i sprawiedliwość w traktowaniu każdego dziecka bez względu na okoliczności.

§ 3

Samoobsługa, higiena, posiłki

1. Pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłków i czynności samoobsługowych.
2. Pracownik nadzoruje czynności higieniczne i w razie potrzeby pomaga (mycie rąk, korzystanie z toalety, czyszczenie nosa, mycie zębów).
3. Pracownik nadzoruje dzieci w zakresie utrzymywania porządku w swoich rzeczach.

§ 4

Kary i nagrody

1. Stosowany w przedszkolu system kar i nagród ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych oraz regulację funkcjonowania grupy.
2. Kary i nagrody są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności.
3. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznania wychowanków oraz rodziców dzieci z panującym w przedszkolu systemem kar i nagród.
4. Nagrodę stanowi: pochwała indywidualna, nagroda rzeczowa, pochwała na tle grupy, pochwała do rodzica, brawa dla dziecka.
5. Karę stanowi: odsunięcie od zabawy, zmiana aktywności, zwrócenie uwagi, odebranie przywileju (jako konsekwencja złego zachowania). Kara stosowana jest zazwyczaj, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpośrednio samemu dziecku lub dzieciom w grupie, znacząco wpływa na atmosferę i relację między dziećmi.
6. Zabrania się stosowania przemocy fizycznej: bicia, kopania, szarpania, popychania i innych czynów wskazujących na przemoc fizyczną.
7. Zabrania się stosowania przemocy psychicznej: zastraszania, grożenia, wyzywania, przeklinania, poniżania, szydzenia wyśmiewania, wywoływania poczucia winy, zabrania kontaktów z innymi osobami, etykietowania.
8. Zabrania się stosowania przemocy seksualnej: zmuszania do zachowań seksualnych, poniżającego obmacywania, obłapywania i innych zachowań wskazujących na przemoc seksualną.
9. Zabrania się zachowań niedozwolonych: niszczenia i zabierania rzeczy osobistych, pozostawiania bez opieki, zmuszania do jedzenia.
10. W każdej sytuacji dziecko informowane jest o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.
11. Rodzice zapoznani są z obowiązującymi w przedszkolu zasadami wymienionymi w punktach 1 – 9.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 5

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W sytuacji krzywdzenia dziecka ze strony pracownika, świadek zdarzenia zobligowany jest do zwrócenia uwagi pracownikowi, zgłoszenia incydentu Dyrektorowi placówki.
3. W razie potrzeby Dyrektor interweniuje przepisami prawnymi Kodeksu Pracy.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka poza przedszkolem, pracownicy placówki zwracają się do osób odpowiedzialnych za realizację Polityki Ochrony Dzieci. Podejmują one rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
5. Pracownicy monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 6

W przypadku stwierdzenia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, sporządza on notatkę ze zdarzenia (Załącznik nr 1) i przekazuje informacje Dyrektorowi lub osobom odpowiedzialnym za Politykę Ochrony Dzieci.

§ 7

Dyrektor przedszkola wzywa osobę/osoby, które są podejrzane o krzywdzenie dziecka, przekazując zgromadzone informacje i dowody wskazujące na krzywdzenie dziecka.

§ 8

1. Osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci sporządzają opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka (Załącznik nr 3), na podstawie zgromadzonych dowodów, tj. rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami dziecka oraz plan działań wspierających dziecko i rodzinę w poprawie sytuacji.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez przedszkole czynności w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie przedszkole zorganizuje dziecku i rodzinie;
 - c) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Należy wdrożyć zaplanowane działania i monitorować sytuację - osoby odpowiedzialne za Politykę.
5. W przypadku, gdy działania przyniosły efekt – zakończyć działanie i monitorować

sytuację. Jeżeli zaplanowane działania nie przyniosły oczekiwanych efektów należy podjąć dalsze kroki prawne, powiadomienie właściwych instytucji (opieka społeczna, policja, prokuratura, sąd rodzinny) - Dyrektor.

§ 9

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych, budzących wątpliwości lub gdy osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci uznają to za konieczne Dyrektor powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog, wychowawca dziecka, Dyrektor, osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w paragrafie 8, pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie, w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.

§ 10

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony opiekunom dziecka przez osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci w przedszkolu z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (opieka społeczna, prokuratura, policja lub sąd rodzinno-opiekunowy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej karty”).
3. Dyrektor przedszkola, po poinformowaniu opiekunów dziecka o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny (Załącznik nr 2) do opieki społecznej, policji, sądu - wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.

§ 11

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji (Załącznik nr 3). Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola 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.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 12

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik przedszkola może udostępnić imię i nazwisko dziecka, gdy bierze udział w konkursie na terenie placówki bądź poza nią, tylko po uzyskaniu zgody rodzica/opiekuna prawnego.
5. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w Zespole Interdyscyplinarnym, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 13

Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 14

Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 15

1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej.
2. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. Dyrektor, nauczyciel przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 16

1. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka..
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (strona WWW placówki, Facebook, prasa, fotografie okolicznościowe).

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 17

Rodzice zobowiązani są do nie upubliczniania w żadnej formie, zdjęć, filmów nagranych z udziałem dzieci, pracowników przedszkola oraz pozostałych rodziców.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 18

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie placówki dostęp do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§ 19

1. Dyrektor placówki wyznacza osobę jako osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci w przedszkolu.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoby o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników przedszkola, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi (Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki).

4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki. Osoby o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi przedszkola.

5. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Polityki.

6. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci z pomocą wychowawców grup przekazują rodzicom informacje o prawach dziecka, wychowaniu dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeniach bezpieczeństwa dzieci, numery telefonów alarmowych, telefonów pomocowych. Informacje przekazane są na stronie internetowej przedszkola, tablicy informacyjnej dla rodziców.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 20

1. Polityka wchodzi z życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola i rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i w kąciku dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.
3. Pracownicy rozpoczynający pracę w Przedszkolu Miejskim nr 41 w Łodzi zobowiązani są do zapoznania i stosowania się do Polityki Ochrony Dzieci.

4. W każdym Wydziale Pracy Środowiskowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi powołano stanowiska ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie, do których także możesz zgłosić się o pomoc w godzinach działania urzędu:

- I Wydział Pracy Środowiskowej ul. Kutrzeby 16 – tel. 42 207 14 57

adres e-mail: zi1@mops.lodz.pl

- II Wydział Pracy Środowiskowej ul. Grota-Roweckiego 30 – tel. 42 677 15 53 wew. 20,

adres mail: zi2@mops.lodz.pl

- III Wydział Pracy Środowiskowej ul. Będzińska 5 – tel. 42 684 44 81 wew. 30 lub 35

adres e-mail: zi3@mops.lodz.pl

5. Instytucje i organizacje, do których można się zwrócić o pomoc:

- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Kilińskiego 102/102a – pomaga w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych, może też udzielić wsparcia psychologa i pedagoga.
- Ośrodek Interwencji Kryzysowej, ul. Niciarniana 41 – bezpłatna pomoc psychologiczna dla osób, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej. W ramach pomocy udzielanej przez telefon (tel. 42 630 11 02) są świadczone następujące rodzaje usług:
 - przekazywanie informacji oraz elementów edukacji;
 - wsparcie;
 - obniżenie napięcia, lęku i innych przykrych stanów emocjonalnych;
 - krótkie interwencje kryzysowe.

Głównym celem interwencji jest przywrócenie człowiekowi zdolności do skutecznego zmagania się z problemami, a jeśli to niezbędne - wskazanie, gdzie może uzyskać dalszą pomoc psychologiczną. Pomoc udzielana przez telefon nie służy natomiast systematycznej psychoterapii czy też do celów diagnostycznych. Dla osób doświadczających głębokiego kryzysu istnieje także możliwość bezpośredniego kontaktu z terapeutami Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

- Centrum Interwencji Kryzysowej, ul. Kilińskiego 36 – placówka powstaje obecnie w kamienicy poddawanej rewitalizacji. Będzie funkcjonowała na zlecenie Miasta Łodzi i pod nadzorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi i będzie dostępna dla mieszkańców od 2024 r.

- Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie, ul. Franciszkańska 85- placówka całodobowa, dysponująca miejscami noclegowymi dla osób dotkniętych przemocą (bez skierowania i bez względu na dochód); oferuje bezpłatną, kompleksową pomoc schroniskową, terapeutyczną, pedagogiczną, socjalną, medyczną i prawną.
- Prokuratura Okręgowa w Łodzi, ul. Kilińskiego 152 – można tam złożyć zawiadomienie o przestępstwie i poprosić o udzielenie podstawowej informacji prawnej.
- Komisariaty Policji Komendy Miejskiej Policji w Łodzi:
 - I KMP, ul. Sienkiewicza 28/30;
 - II KMP, ul. Ciesielska 27;
 - III KMP, ul. Armii Krajowej 33;
 - IV KMP, ul. Kopernika 29/31;
 - V KMP, ul. Organizacji WiN 60;
 - VI KMP, ul. Wysoka 45;
 - VII KMP, ul. 3 Maja 43;
 - VIII KMP, ul. Wólczańska 250.

Podczas wizyty w komisariacie można złożyć zawiadomienie o przestępstwie i poprosić o udzielenie podstawowej informacji prawnej.

- Sąd :
 - Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, VII i VIII Wydział Rodzinny i Nieletnich, al. Kościuszki 107/109;
 - Sąd Rejonowy dla Łodzi-Widzewa w Łodzi, V Wydział Rodzinny i Nieletnich, ul. Kopcińskiego 56.

W sądach można złożyć pozew w sprawach rodzinnych lub wnioski dotyczące spraw opiekuńczych wobec dzieci.

- Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łodzi:
 - Łódź-Bałuty, Łódź-Śródmieście, Łódź-Widzew - ul. Zachodnia 47, pokój: 113, I piętro;
 - Łódź-Polesie, Łódź-Górna - ul. Krzemieniecka 2b, pokój: 114, I piętro.

Jeżeli przemocy towarzyszy picie alkoholu, można zwrócić się do Komisji z wnioskiem o skierowanie sprawy przemocy na leczenie odwykowe lub uzyskać inną pomoc związaną z nadużywaniem przez niego alkoholu.

Załącznik Nr 1 -Notatka ze zdarzenia

Łódź, dn.

Imię nazwisko dziecka:

Grupa:

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Podpis osoby sporządzającej notatkę

Załącznik Nr 2 - Wniosek o wgląd w sytuację rodziny

Łódź, dnia.....

Nazwa instytucji /opieka społeczna, policja, sąd rodzinno-opiekuńczy/

Wnioskodawca (imię, nazwisko, adres)

Uczestnicy postępowania (imię, nazwisko, adres)

rodzice małoletniego/małoletniej:

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

1. Wgląd w sytuację małoletniego/małoletniej i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....
.....

Mając powyższe na uwadze wnoszę jak na wstępie.

.....
podpis osoby reprezentującej instytucję

Załącznik Nr 3 – Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, grupa/oddział

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci.

Data

Działanie

.....

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data

Działanie

.....

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji.

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji.

Jaki?

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)

.....

Data interwencji

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała, działania placówki ,działania rodziców.

Data

Działanie

.....
.....
.....

Załącznik nr 4 do Polityki ochrony dzieci: Monitoring standardów – ankieta

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

1. Czy znasz dokument Polityka ochrony dzieci?

Tak Nie

2. Czy zapoznałeś/łaś się z treścią tego dokumentu?

Tak Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę?

Tak Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, przestrzegana jest Polityka?

Tak Nie

5. Czy zaobserwowałeś/łaś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy?

Tak Nie

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki do Polityki? Jakiej?

.....
.....
.....

7. Jaki punkt/zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

.....
.....
.....

8. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

.....
.....
.....

9. Czy jakiś punkt/ zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....
.....
.....