



**WERSJA SKRÓCONA  
STANDARDY OCHRONY  
MAŁOLETNIICH W PRZEDSZKOLU  
NR 71 „POD TOPOLĄ” W POZNANIU**

Obowiązują od dnia 9 lipca 2024

Akceptacja:

#### PODSTAWY PRAWNE:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym na tle seksualnym i ochronie małoletnich – art.22b i następne (Dz. U. z 2023, poz.1304)
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 poz. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 poz. 1870)
10. Statut Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

## SŁOWNICZEK POJĘĆ

Ilekoć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

1. Ilekoć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) *Standardach (SOM)* należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich;
- 2) *Przedszkolu* – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu, przy ulicy Galla Anonima 13 w Poznaniu;
- 3) *Pracodawcy* – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu
- 4) *Małoletnim (dziecku, wychowanku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 5) *Personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 6) *Pracowniku*- to osoba, którą łączy stosunek pracy z przedszkolem;
- 7) *Nauczycielach* – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 8) *Wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział przedszkolny;
- 9) *Dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu lub osobę go zastępującą; sprawującą nadzór nad realizacją Standardów;
- 10) *Rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 11) *Zgodzie opiekuna, rodzica*- zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy rodzice są zgodni. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować oboje o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny, wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców.
- 12) *Zgodzie dziecka* - podmiotowy stosunek do dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz, o ile to zgodne z prawem, możliwe i bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby, zawsze, nawet jeśli przepisy prawa bezpośrednio tego nie wymagają.
- 13) *Opiekunie prawnym dziecka* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawne w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe; opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania dziecka obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).
- 14) *Radzie pedagogicznej*- należy przez to rozumieć organ kolegialny Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 15) *Radzie rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola;
- 16) *Osobie najbliższej dziecku* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby

pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko;

- 17) *Osobie odpowiedzialnej za Internet* – osoba wyznaczona przez dyrektora sprawująca nadzór i koordynację działań nad realizacją Standardów w zakresie korzystania z Internetu przez personel przedszkola; dzieci małeletnie w przedszkolu nie mają dostępu do Internetu;
- 18) *Krzywdzeniu małeletnich*- każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony, każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania wobec małeletnich przez osoby fizyczne, które narusza jego dobra. Szczególnymi formami krzywdzenia intencjonalnego wymagającymi dodatkowej ochrony małeletnich jest przemoc (fizyczna, psychiczna, wykorzystanie seksualne, zaniedbanie);
- 19) *Przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.; Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
- 20) *Przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa; Jest to zaangażowanie dziecka poprzez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategię nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.
- 21) *Przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych; Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu; nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem; niedostrzeganie lub nieuznawanie

indywidualności dziecka; niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną; nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja; sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy

- 22) *Zaniedbanie, zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju; Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- 23) *Przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 24) *Przemoc rówieśnicza* (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje: przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie); przemoc relacyjną (p. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż); przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie); przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów); cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę); wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika; przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).
- 25) *Osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 26) *Świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
- 27) *Osoba odpowiedzialna za Standardy*- dyrektor przedszkola lub osoba wyznaczona przez dyrektora koordynująca realizację Standardów;
- 28) *Koordinator bezpieczeństwa w Internecie* - pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z Internetu na terenie placówki.
- 29) *Osoba godna zaufania*-osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami. W miarę możliwości wskazane jest, by interwencję podejmować zespołowo, jednak zawsze w placówce powinna być powołana osoba, która podejmie ostateczne decyzje, gdyby zaistniała rozbieżności zdań;

- 30) *Osoba udzielająca wsparcia dziecku* - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i jego monitorowanie
- 31) *Osoba Zaufania*- każda osoba pełnoletnia z personelu Przedszkola, której małoletni zgłosili osobiście naruszenie własnych dóbr;
- 32) *Dane osobowe małoletniego* – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**  
**Przedszkole nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu**  
**Wersja skrócona**

Na podstawie art. 22b w związku z art. 22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) określa się Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej Standardami).

Spis treści:

**Rozdział I.** Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich, w tym wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

**Rozdział II.** Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

**Rozdział III.** Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty".

**Rozdział IV.** Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

**Rozdział V.** Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

**Rozdział VI.** Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

**Rozdział VII.** Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia; w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

**Rozdział VIII.** Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

**Rozdział IX.** Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet; w tym procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

**Rozdział X.** Przepisy końcowe.

## **Rozdział I**

### **I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich, w tym wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.**

#### § 1.

1. Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego dzieci.
2. Każdy pracownik posiada przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, musi następować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględniać najlepszy interes dziecka.
4. Nauczyciel poszukuje metod opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.
5. Nauczyciel angażuje środowisko rodzinne i lokalne w rozwój dzieci.

#### § 2.

1. Pracownik przedszkola w relacjach z dzieckiem:
  - 1) Zachowuje cierpliwość.
  - 2) Okazuje troskę o jego dobro i rozwój.
  - 3) Nie zawstydzają.
  - 4) Nie upokarza.
  - 5) Nie lekceważy i nie obraża.
  - 6) Reaguje w sytuacji krzywdzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka.
  - 7) Nie stosuje przemocy.
  - 8) Nie podnosi głosu, nie krzyczy na dziecko (za wyjątkiem sytuacji wynikającej z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci).
  - 9) Nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny (nie używa wulgarnych słów, gestów i żartów, nie czyni obraźliwych uwag).
  - 10) Nie nawiązuje żadnych relacji, w tym romantycznych, seksualnych i wszelkich innych o niedozwolonym charakterze.
  - 11) Reaguje na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.
  - 12) Zgłasza wszelkie nieprawidłowości zgodnie z przyjętymi w przedszkolu procedurami.
  - 13) Docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania.

- 14) Traktuje je z należyтым szacunkiem, nie dyskryminuje ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, orientację seksualną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny, światopogląd, pochodzenie narodowe, język, stan zdrowia, wiek czy zdolności.
- 15) Stara się eliminować bariery utrudniające dziecku samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne, cyfrowe.

### § 3.

Wychowanek przedszkola:

- 1) Jest akceptowany.
- 2) Ma możliwość wyrażania swojego zdania.
- 3) Ma prawo do bezpiecznej zabawy.
- 4) Ma prawo do wypoczynku, gdy jest zmęczony.
- 5) Ma prawo do zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.
- 6) Nie bije, nie kopie innych.
- 7) Nie wyśmiewa.
- 8) Okazuje szacunek.
- 9) Nie zabiera rzeczy innych.
- 10) Nie rzuca zabawkami.

### § 4.

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem (przytulenie, pomoc w ubieraniu, jedzeniu, czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych) może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

2. Konieczna jest codzienna relacja z dzieckiem, w której dorosły pokazuje szacunek do granic dziecka. To często bardzo drobne gesty, które mają na celu kształtowanie podmiotowości i samostanowienia u malucha. To pytania, np.

- 1) Czy mogę pomóc ci zapiąć kurtkę?
- 2) Czy chciałbyś się teraz przytulić? Widzę, że ci smutno.
- 3) Czy mogę ci pomóc pokroić jedzenie?
- 4) Czy lubisz, jak tulimy się na pożegnanie?
- 5) Czy chcesz, bym pomógł zmienić ci te mokre spodnie?
- 6) Skorzystaj z łazienki sam, ale jeśli potrzebujesz pomocy, pomogę.

3. Dzieci uczą się wielu zachowań poprzez obserwację. Jeśli widzą, że dorosły pyta o to, czy może je np. potrzymać za rękę w trudnej chwili, same zapytają o to swojego rówieśnika w innej sytuacji. Powinny dostać jasny komunikat, że na bliskość fizyczną trzeba się zgodzić i nikt, nigdy nie może jej wymuszać.

4. Dobra i zła tajemnica – ochrona dzieci przed nadużyciami seksualnymi. Nadużycie seksualne wobec dziecka to zjawisko, które często wymyka się uwadze otoczenia. Dzieci wykorzystywane, zwłaszcza młodsze, są w ogromny sposób kontrolowane przez agresora, uwikłane w poczucie lojalności i tajemnicy. Często zanim dojdzie do kontaktu fizycznego, agresor buduje z nimi relację opartą na dużej zależności. Bardzo ważne jest, by uczyć dzieci od najmłodszych lat, czym jest bezpieczna relacja i jak



odróżnić „dobrą” tajemnicę od „złej”. ( np. Zagrożającą tajemnicą jest utrzymywanie w sekrecie trudnych sytuacji. Dorosły nie ma prawa prosić dziecka o to, by ukryło jego zachowanie, sposób traktowania dziecka. Dobrą tajemnicą jest na przykład utrzymywanie w sekrecie prezentu dla babci na Dzień Babci lub innej niespodzianki).

#### § 5.

1. Pracownicy przedszkola nie zapraszają dzieci do swojego miejsca zamieszkania i nie spotykają się z dziećmi poza godzinami pracy. Nie kontaktują się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile społecznościowe, forum).
2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy odbywa się to za wiedzą dyrektora przedszkola i za zgodą rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
3. Nie dotyczy to relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika). Utrzymywanie takich relacji odbywa się z zachowaniem poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

### **Rozdział II**

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

#### § 6.

Jako krzywdzenie małoletniego określa się popełnienie czynu zabronionego, czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

#### § 7.

Pracownik przedszkola:

1. Jest zobowiązany do podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik przekazuje posiadaną informację (ustnie lub na piśmie), a w przypadku podejrzenia krzywdzenia sporządza pisemną informację i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola. W przypadku jego nieobecności osobą zastępującą dyrektora jest nauczyciel wyznaczony przez zarządzenie Prezydenta Miasta Poznania do pełnienia obowiązków dyrektora.
3. Dyrektor podejmuje decyzję o dalszych działaniach. Ustala okoliczności. Informuje rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji/podejrzeniu, a w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodziców podejmuje interwencję we współpracy z pedagogiem specjalnym oraz odpowiednimi służbami (Policja, pogotowie), adekwatnie do pozyskanej informacji.
4. Pracownik monitoruje sytuację dziecka i uzyskuje informacje od dyrektora, nt. podjętych lub/i planowanych działań dyrektora lub wyznaczonych przez dyrektora pracowników przedszkola do podjęcia działań.

### **Rozdział III**

#### **III. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty"**

##### **§ 8.**

Dyrektor przedszkola lub osoba wyznaczona przez dyrektora za wiedzą dyrektora przedszkola podejmuje konsultację w miarę potrzeb z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi.

##### **§ 9.**

Dyrektor przedszkola lub osoba wyznaczona przez dyrektora za wiedzą dyrektora przedszkola w uzasadnionych przypadkach dokonuje zgłoszeń odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskie Karty”), centrum interwencji kryzysowej, placówce ochrony zdrowia. Procedura „Niebieskiej Karty” jest sformułowana z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

##### **§ 10.**

Zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienia sądu opiekuńczego dokonuje dyrektor przedszkola. Dokumentacja dotycząca zawiadomienia może być sporządzona przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu.

### **Rozdział IV**

#### **IV. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

##### **§ 11.**

1. Dyrektor przedszkola lub wyznaczony przez niego pracownik dokonuje przeglądu standardów co najmniej raz na dwa lata.
2. Przy dokonaniu przeglądu standardów weryfikuje stan prawny, zaistniałe zdarzenia, zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i skuteczność podejmowanych działań.
3. W przypadku stwierdzenia potrzeby aktualizacji standardów wyznaczony pracownik każdorazowo informuje dyrektora, a w przypadku gdy przeglądu dokonuje dyrektor przedszkola informuje radę pedagogiczną o potrzebie wprowadzenia zmian.
4. Zmiany mogą być proponowane przez każdego pracownika przedszkola.

##### **§ 12.**

1. Dyrektor przedszkola powołuje zespół do opracowania skróconej wersji Standardów.
2. Skrócona wersja Standardów jest sporządzona z uwzględnieniem jej wykorzystania przez rodziców i dzieci.
3. Skrócona wersja zawiera piktogramy, obrazki, itp. ułatwiające jej zrozumienie przez wychowanków przedszkola.

##### **§ 13.**

1. W celu dokonania aktualizacji Standardów dyrektor powołuje zespół nauczycieli, w skład zespołu może wejść każdy nauczyciel przedszkola.

2. Dyrektor może zwrócić się do instytucji zewnętrznej w celu uzyskania wsparcia merytorycznego w zakresie aktualizacji Standardów.
3. Jeżeli aktualizacja Standardów wymaga zmiany ich skróconej wersji, aktualizacji dokonuje Zespół, o którym mowa w § 12.

#### § 14.

O każdej zmianie Standardów dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje dzieci, rodziców i pracowników przedszkola.

### Rozdział

#### **V. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

#### § 15.

1. Za przygotowania personelu przedszkola odpowiada dyrektor przedszkola lub imiennie wyznaczony przez niego pracownik.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola są przygotowani do stosowania Standardów.
3. Przynajmniej raz w roku dyrektor przedszkola lub wyznaczony przez niego pracownik dokonuje szkolenia przypominającego stosowanie standardów.

#### § 16.

1. Na przygotowanie personelu składa się:
  - 1) Przekazanie informacji o funkcjonujących Standardach.
  - 2) Przekazanie zasad obowiązujących pracowników przedszkola.
  - 3) Wskazaniu obowiązku podejmowania działań na podstawie Standardów, w tym o sposobie podejmowania działań.
  - 4) Każdorazowe informowanie o aktualizacji Standardów i o możliwości proponowania zmian.
2. Dyrektor dokumentuje przygotowanie personelu przekazując listę do podpisu przygotowanych pracowników wraz ze wskazaniem publikacji Standardów.
3. Pracownicy podpisem potwierdzają zapoznanie się i przyjęcie do stosowania Standardów w przedszkolu. W przypadku aktualizacji Standardów pracownicy przedszkola potwierdzają zapoznanie się z Standardami po każdej wprowadzonej aktualizacji.
4. Powyższe potwierdzenia stanowią dokumentację dyrektora przedszkola.

### Rozdział VI

#### **VI. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

#### § 17.

Standardy - są zamieszczone na stronie internetowej przedszkola i są na bieżąco aktualizowane. Przy każdej aktualizacji zamieszczona jest informacja o terminie, od którego obowiązuje aktualizacja.

#### § 18.

Rodzice/opiekunowie prawni są zapoznani z treścią Standardów podczas zebrań organizacyjnych w przedszkolu przez wychowawcę grupy. W przypadku wprowadzenia aktualizacji wychowawca informuje o zmianie rodziców/ opiekunów prawnych.

#### § 19.

Standardy są udostępniane w przedszkolu rodzicom/ opiekunom prawnym. Informacja o Standardach i możliwości otrzymania skróconej wersji jest w widocznym miejscu/ na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz na platformie iPrzedszkole.

#### § 20.

Dzieci zapoznawane są przez wychowawcę o obowiązujących Standardach w sposób przystępny przez wychowawcę grupy. W razie potrzeby wychowawca zapoznaje dzieci we współpracy z pedagogiem/psychologiem zatrudnionym w przedszkolu.

#### § 21.

Skrócona wersja Standardów jest zamieszczona w widocznym miejscu na terenie Przedszkola, na tablicy „przy płotku”.

### **Rozdział VII**

#### **VII. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia; w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

#### § 22.

Osobami odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń są wszyscy pracownicy przedszkola, którzy w danej sytuacji stają się osobami zaufania.

#### § 23.

Pracownik przedszkola po otrzymaniu zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu przekazuje posiadaną informację (ustnie lub na piśmie), sporządza pisemną informację i przekazuje ją dyrektorowi a w przypadku jego nieobecności osobie zastępującej dyrektora lub pedagogowi specjalnemu.

#### § 24.

Pracownicy przedszkola w przypadku zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu udzielają mu wsparcia. Wsparcie może być udzielane przy współudziale specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.

#### § 25.

1. Wsparcie obejmuje w zależności od zdarzenia:
  - 1) rozmowy z małoletnim, rodzicami/opiekunami prawnymi,
  - 2) pomocy psychologiczno-pedagogiczną,
  - 3) organizację pomocy medycznej,
  - 4) przekazanie informacji o instytucjach udzielających pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodziny, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje,
  - 5) podjęcie współpracy z instytucjami zewnętrznymi w zależności od potrzeb.
2. Udzielane wsparcie jest dokumentowane poprzez sporządzenie notatki, która jest załączana do sporządzonej pisemnej informacji o zdarzeniu. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną sposób dokumentowania określają przepisy właściwego rozporządzenia, a notatka zawiera tylko informację o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

#### § 26.

1. Wsparcie może mieć charakteru jednorazowy, doraźny.
2. W przypadku potrzeby podjęcia działań kompleksowych wychowawca grupy we współpracy ze specjalistami opracowuje plan wsparcia. Przy opracowaniu planu wsparcia mogą uczestniczyć również rodzice/ opiekunowie prawni dziecka.
3. Decyzję o potrzebie opracowania planu wsparcia podejmuje wychowawca w uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola.

#### § 27.

Pedagog specjalny i wychowawca grupy informuje opiekunów o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od diagnozy sytuacji).

#### § 28.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny.
2. W skład zespołu mogą wejść: pedagog specjalny/terapeuta pedagogiczny, wychowawca dziecka, dyrektor/zastępca dyrektora przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę o dziecku.
3. Zespół interwencyjny opracowuje plan wsparcia adekwatny do przypadku.

### **Rozdział VIII**

#### **VIII. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

#### § 29.

1. Dyrektor przedszkola lub osoba przez niego wyznaczona prowadzi rejestr i przechowuje dokumentację:
  - 1) ujawnionych incydentów,
  - 2) zgłoszonych incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Dokumentacja zawiera sporządzoną notatkę oraz informacje o udzielonym wsparciu.

### **Rozdział IX**

#### **IX. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet; w tym procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

#### § 30.

Przedszkole zapewnia bezpieczny dostęp do Internetu.

#### § 31.

Dostęp dziecka do Internetu jest możliwy tylko pod nadzorem pracownika przedszkola.

#### § 32.

Internet jest zabezpieczony przed dostępem dzieci do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

#### § 33.

Dyrektor przedszkola wyznacza osobę, która jest odpowiedzialna za bezpieczny dostęp do Internetu.

#### § 34.

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu zapewnia, aby sieć internetowa organizacji przedszkola była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.
2. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu ma obowiązek regularnego sprawdzania (np. 1 na miesiąc) czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, ww. osoba sporządza notatkę i ustala, kto korzystał z komputera od czasu poprzedniego sprawdzania.
4. Notatkę przekazuje dyrektorowi przedszkola. Notatka zawiera informacje o dziecku, które mogło mieć kontakt z niebezpiecznymi treściami. Informację o ustaleniach przekazywane są pedagogowi specjalnemu i wychowawcy przedszkola.
5. Pedagog specjalny lub terapeuta pedagogiczny przeprowadza rozmowę z dzieckiem. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy specjalista uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania przewidziane w Standardach.

### **Rozdział X**

#### **X. Zasady reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka.**

#### § 35.

1. Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka.

Celem zastosowania procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym przebywającym w przedszkolu w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.

1.1. Zakres zastosowania procedury:

- a) naruszenie nietykalności fizycznej innych osób;
- b) przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej;
- c) bójki, pobicie;
- d) stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
- e) groźby użycia przemocy;
- f) postępowanie się niebezpiecznym przedmiotem;
- g) niszczenie mienia.

1.2. Zakres odpowiedzialności:

- a) każdy z personelu może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu aktów agresji, przemocy;
- b) każdy z personelu ma obowiązek zareagować w sytuacji agresji, przemocy (będąc świadkiem zdarzenia lub osobą poinformowaną o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo osobom: świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu – ich odizolowanie;

- c) zastosowanie procedury reagowania odbywa się z poinformowaniem osoby wskazanej do podejmowania działań interwencyjnych, która następnie zajmie się całościowo sprawą lub innej osoby decyzyjnej (np. dyrektor, specjalista).

### 1. 3. Proces wdrożenia procedury reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka

- a) w przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego, należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające;
- b) w sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dzieci indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych;
- c) jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z personelu, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji;
- d) następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka - w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji;
- e) należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków;
- f) jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie - osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować rodziców (opiekunów);
- g) do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”;
- h) należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 1.4. Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej:

- a) rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości dziecka; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez dziecko; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji dziecka;

- b) osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez dziecka (np. stymowanie/zachowania autostymulujące) oraz mieć wiedzę, czy u dziecka występują zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne);
- c) podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści przekazywanych przez dziecko, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło;
- d) rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu dziecko winien zostać objęty adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania - nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, „stracić z pola widzenia” do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

#### 1.5. Wskazania dla personelu:

- a) zapoznanie się z w/w procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka, zadaniami i procesem realizowania w przypadku jej podjęcia,
- b) współpraca z osobą wyznaczoną do podejmowania procedury interwencji w przedszkolu, stosowanie się do jej poleceń w trakcie zdarzenia;
- c) dysponowanie numerami osób odpowiedzialnych za podejmowanie interwencji w przedszkolu, osób decyzyjnych;
- d) doskonalenie kompetencji w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych w w/w procedurze.

### **Rozdział XI**

#### **XI. Przepisy końcowe:**

##### § 36.

Standardy-wersja skrócona, obowiązują od dnia 9 lipca 2024 r. i zostaną wprowadzone stosownym Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu.

Załączniki:

Obrazkowe Standardy Ochrony Małoletnich