Przedszkole Publiczne w Czernikowie
"W Stumilowym Lesie"
ul. Gimnazjalna 1, 87-640 Czernikowo
tel. 451100460

Zał. nr 1 do Zarządzenia nr 2/2/2024/2025

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Przedszkole Publiczne w Czernikowie „W Stumilowym Lesie"

Aktualizacja z dnia 15 września 2026 r.

Na podstawie art. 22b w związku z art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r. poz. 110 ze zm.) określa się Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami".

Spis treści:

Rozdział I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola oraz zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone.

Rozdział II. Zasady i procedury 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 wszczynanie procedury „Niebieskie Karty".

Rozdział IV. Zasady przeglądu, oceny i aktualizacji Standardów.

Rozdział V. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności.

Rozdział VI. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom oraz dzieciom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

Rozdział VII. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia, w tym zasady ustalania planu wsparcia.

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.

Rozdział X. Zasady ochrony dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział XI. Przepisy końcowe.

Rozdział

I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola, a także zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone.

§ 1.

Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego dzieci.

§ 2.

Pracownik Przedszkola w relacjach z dziećmi:

1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem;
2) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka;
3) reaguje w sytuacji krzywdzenia dziecka lub uzyskania informacji o jego krzywdzeniu;
4) nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej ani innych form przymusu, z wyjątkiem niezbędnych działań służących bezpośredniemu zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka lub innych osób;
5) nie podnosi głosu i nie krzyczy na dziecko, z wyjątkiem sytuacji wymagającej natychmiastowego ostrzeżenia przed zagrożeniem;
6) nie używa w obecności dzieci wulgarnych słów, obraźliwych gestów i żartów oraz nie czyni uwag o charakterze poniżającym lub seksualizującym;
7) nie nawiązuje z dzieckiem relacji romantycznych, seksualnych ani innych relacji o niedozwolonym charakterze;
8) reaguje na niewłaściwe zachowania innych osób wobec dziecka;
9) zgłasza wszelkie nieprawidłowości zgodnie z procedurami przyjętymi w Przedszkolu;
10) docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, uwzględnia ich potrzeby oraz możliwości rozwojowe;
11) traktuje dzieci równo, bez dyskryminacji ze względu w szczególności na płeć, sprawność lub niepełnosprawność, pochodzenie, status społeczny, język, kulturę, religię, światopogląd lub inne cechy;
12) dba o prywatność dziecka, a informacje dotyczące dziecka przekazuje wyłącznie osobom uprawnionym i w zakresie niezbędnym do zapewnienia mu bezpieczeństwa i właściwej opieki.

§ 3.

Dziecko w Przedszkolu:

1) jest akceptowane i traktowane z szacunkiem;
2) ma możliwość wyrażania swojego zdania i potrzeb w sposób adekwatny do wieku i rozwoju;
3) ma prawo do bezpiecznej zabawy, wypoczynku i odpoczynku, gdy jest zmęczone;
4) ma prawo wyboru towarzyszy zabawy w granicach zasad bezpieczeństwa;
5) nie bije, nie kopie, nie szczypie ani w inny sposób nie krzywdzi innych;
6) nie wyśmiewa, nie przezywa i nie poniża innych dzieci;
7) nie zabiera rzeczy innych dzieci bez zgody;
8) nie rzuca przedmiotami w sposób zagrażający bezpieczeństwu;
9) szanuje granice cielesne innych dzieci;
10) zwraca się do osoby dorosłej, gdy samo nie potrafi rozwiązać sytuacji konfliktowej lub czuje się zagrożone.

§ 4.

Kontakt fizyczny z dzieckiem, w tym przytulenie, pomoc w ubieraniu, jedzeniu, czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych, jest dopuszczalny, gdy odpowiada na potrzeby dziecka i jest adekwatny do jego wieku, etapu rozwojowego, sytuacji oraz stanu zdrowia. Kontakt ten musi być bezpieczny, nienaruszający godności dziecka i ograniczony do zakresu niezbędnego do opieki, wsparcia lub zapewnienia bezpieczeństwa.

§ 5.

1. Pracownicy Przedszkola nie zapraszają dzieci do swojego miejsca zamieszkania i nie spotykają się z nimi prywatnie poza godzinami pracy. Nie kontaktują się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji, w tym prywatny telefon, prywatny e-mail, komunikatory, profile społecznościowe lub fora.
2. Jeżeli zachodzi konieczność kontaktu lub spotkania z dzieckiem poza godzinami pracy, odbywa się ono za wiedzą dyrektora Przedszkola i za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Powyższe ograniczenia nie dotyczą zwyczajnych relacji rodzinnych lub towarzyskich istniejących niezależnie od zatrudnienia pracownika, pod warunkiem zachowania poufności informacji dotyczących innych dzieci i rodzin.

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

§ 6.

Za krzywdzenie dziecka uznaje się w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, zaniedbanie, narażenie dziecka na niebezpieczeństwo, naruszanie jego godności, wykorzystywanie lub inne zachowanie zagrażające jego dobru.

§ 7.

Pracownik Przedszkola:

1. jest zobowiązany do podjęcia reakcji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub uzyskania informacji o jego krzywdzeniu;
2. w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub uzyskania takiej informacji przekazuje ją niezwłocznie dyrektorowi Przedszkola lub osobie go zastępującej; w razie potrzeby sporządza pisemną notatkę służbową;
3. dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o dalszych działaniach, ustala okoliczności, informuje rodziców/ opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka niezwłocznie podejmuje działania zabezpieczające i wzywa odpowiednie służby;
4. monitoruje sytuację dziecka w zakresie wynikającym z powierzonych obowiązków oraz przekazuje dyrektorowi istotne nowe informacje.

§ 7a.

1. Za sytuację mogącą wskazywać na zagrożenie dobra dziecka lub niewłaściwe sprawowanie opieki uznaje się również wiarygodną informację, że dziecko w wieku przedszkolnym przebywa bez opieki osoby dorosłej w przestrzeni publicznej, w warunkach mogących stanowić zagrożenie dla jego zdrowia lub bezpieczeństwa.
2. Po uzyskaniu takiej informacji pracownik niezwłocznie przekazuje ją dyrektorowi Przedszkola.

3. Dyrektor dokonuje oceny sytuacji, podejmuje kontakt z rodzicem lub opiekunem, a jeżeli okoliczności tego wymagają - również z właściwą jednostką pomocy społecznej, Policją lub sądem opiekuńczym.
4. Każde podjęte działanie dokumentuje się zgodnie z niniejszymi Standardami.

Rozdział
III. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty"

§ 8.

Dyrektor Przedszkola lub osoba przez niego wyznaczona, za wiedzą dyrektora, może podejmować konsultacje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, jednostkami pomocy społecznej, placówkami ochrony zdrowia, Policją, sądem rodzinnym, prokuraturą oraz innymi podmiotami właściwymi ze względu na potrzeby dziecka.

§ 9.

W uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola lub osoba przez niego wyznaczona dokonuje zgłoszenia do odpowiednich służb lub instytucji. Procedurę „Niebieskie Karty" wszczyna się i prowadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

§ 10.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadomienie sądu opiekuńczego podpisuje dyrektor Przedszkola albo osoba uprawniona. Dokumentacja może być przygotowana przy współudziale nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu.

Rozdział
IV. Zasady przeglądu, oceny i aktualizacji Standardów

§ 11.

1. Dyrektor Przedszkola lub osoba przez niego wyznaczona dokonuje przeglądu Standardów nie rzadziej niż raz w roku.
2. Nie rzadziej niż raz na dwa lata przeprowadza się formalną ocenę Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb Przedszkola oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Podczas oceny bierze się pod uwagę w szczególności: aktualny stan prawny, zdarzenia i interwencje odnotowane w Przedszkolu, skuteczność zastosowanych procedur, uwagi personelu i rodziców, potrzeby dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, oraz nowe zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci.
4. Wnioski z oceny Standardów dokumentuje się w formie pisemnej.
5. W przypadku stwierdzenia potrzeby aktualizacji Standardów wyznaczony pracownik informuje dyrektora, a w przypadku, gdy przeglądu dokonuje dyrektor informuje radę pedagogiczną. Zmiany mogą być proponowane przez każdego pracownika.

§ 12.

1. Dyrektor Przedszkola zapewnia opracowanie skróconej wersji Standardów przeznaczonej dla dzieci.
2. Skrócona wersja Standardów jest sporządzana z uwzględnieniem wieku i możliwości rozwojowych dzieci.
3. Skrócona wersja może zawierać piktogramy, obrazki i krótkie komunikaty ułatwiające jej zrozumienie, w tym rozwiązania dostępnościowe dla dzieci z niepełnosprawnościami.

§ 13.

1. W celu dokonania aktualizacji Standardów dyrektor może powołać zespół składający się z pracowników Przedszkola.
2. Dyrektor może korzystać ze wsparcia merytorycznego instytucji zewnętrznych lub specjalistów.
3. Jeżeli aktualizacja Standardów wymaga zmiany wersji skróconej, aktualizuje się również materiały przeznaczone dla dzieci, dokonuje ich zespół, o którym mowa w § 12.

§ 14.

O każdej istotnej zmianie Standardów dyrektor Przedszkola informuje pracowników oraz rodziców lub opiekunów, a dzieci zapoznaje ze zmianami w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości.

Rozdział

V. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 15.

1. Za przygotowanie personelu Przedszkola do stosowania Standardów odpowiada dyrektor Przedszkola lub imiennie wyznaczony przez niego pracownik.
2. Wszyscy pracownicy są przygotowani do stosowania Standardów przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi albo niezwłocznie po wprowadzeniu zmian dotyczących ich obowiązków.
3. Przynajmniej raz w roku dyrektor lub wyznaczony pracownik przypomina personelowi zasady stosowania Standardów.

§ 16.

Przygotowanie personelu obejmuje w szczególności:

1) przekazanie informacji o obowiązujących Standardach;
2) omówienie zasad bezpiecznych relacji i zachowań niedozwolonych;
3) wskazanie obowiązku podejmowania działań interwencyjnych oraz omówienie sposobu reagowania na podejrzenie krzywdzenia oraz zasad dokumentowania;
4) omówienie szczególnych zasad dotyczących dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
5) informowanie o każdej aktualizacji Standardów i możliwości zgłaszania propozycji zmian.

Zapoznanie personelu ze standardami lub zmianami dokumentuje się listą lub oświadczeniem zawierającym datę i podpis pracownika. Dokumentację przechowuje dyrektor Przedszkola.

Rozdział
VI. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom oraz dzieciom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 17.

Aktualna pełna wersja Standardów jest udostępniona na stronie internetowej Przedszkola oraz w miejscu dostępnym dla rodziców i opiekunów. Przy każdej aktualizacji wskazuje się datę, od której obowiązuje nowa wersja.

§ 18.

Rodzice lub opiekunowie są zapoznawani z treścią Standardów podczas zebrań organizacyjnych lub za pośrednictwem innych przyjętych w Przedszkolu kanałów komunikacji. O istotnych aktualizacjach są informowani na bieżąco.

§ 19.

Informacja o Standardach i sposobie dostępu do pełnej oraz skróconej wersji jest umieszczona w widocznym miejscu na tablicy informacyjnej dla rodziców.

§ 20.

Dzieci są zapoznawane ze Standardami przez nauczyciela w sposób przystępny, z wykorzystaniem prostego języka, przykładów, piktogramów lub obrazków. W razie potrzeby nauczyciel współpracuje z pedagogiem specjalnym, psychologiem lub innym specjalistą.

§ 21.

Skrócona wersja Standardów przeznaczona dla dzieci jest umieszczona w widocznym miejscu na terenie Przedszkola i udostępniana w formie dostosowanej do wieku oraz potrzeb dzieci.

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

§ 22.

Każdy pracownik Przedszkola ma obowiązek przyjąć zgłoszenie lub informację dotyczącą zagrożenia dobra dziecka i niezwłocznie przekazać ją dyrektorowi Przedszkola lub osobie go zastępującej.

§ 23.

Pracownik po otrzymaniu zgłoszenia sporządza, gdy jest to zasadne, pisemną notatkę obejmującą najważniejsze fakty, datę, źródło informacji oraz podjęte działania, a następnie przekazuje ją dyrektorowi Przedszkola.

§ 24.

Pracownicy Przedszkola udzielają dziecku wsparcia adekwatnego do sytuacji. Wsparcie może być udzielane przy współudziale psychologa, pedagoga specjalnego lub innych specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu albo współpracujących z placówką.

§ 25.

Wsparcie może obejmować w szczególności:

1) rozmowę z dzieckiem przeprowadzoną w sposób dostosowany do jego wieku i możliwości;
2) kontakt z rodzicem lub opiekunem, o ile nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka;
3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
4) organizację pomocy medycznej w razie potrzeby;
5) przekazanie informacji o instytucjach udzielających pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej;
6) podjęcie współpracy z właściwymi instytucjami zewnętrznymi.

Udzielone wsparcie dokumentuje się w notatce dołączonej do dokumentacji zdarzenia, z poszanowaniem zasad poufności i ochrony danych osobowych.

§ 26.

1. Wsparcie może mieć charakter jednorazowy, doraźny lub długofalowy, zależnie od potrzeb dziecka.
2. W przypadku potrzeby działań kompleksowych wychowawca grupy, we współpracy ze specjalistami, opracowuje plan wsparcia. W opracowywaniu mogą uczestniczyć rodzice lub opiekunowie, jeżeli jest to zgodne z bezpieczeństwem i dobrem dziecka.
3. Decyzję o potrzebie opracowania planu wsparcia podejmuje wychowawca w porozumieniu z dyrektorem Przedszkola.

§ 27.

Jeżeli sytuacja tego wymaga, dyrektor, psycholog, pedagog specjalny lub wychowawca informuje rodziców albo opiekunów o obowiązku lub potrzebie skierowania sprawy do właściwej instytucji, chyba że informowanie rodzica mogłoby zagrozić bezpieczeństwu dziecka lub utrudnić działania właściwych organów.

§ 28.

1. W przypadkach szczególnie złożonych, w tym dotyczących podejrzenia wykorzystania seksualnego lub przemocy o dużym nasileniu, dyrektor może powołać zespół interwencyjny.
2. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor lub zastępca dyrektora, psycholog, pedagog specjalny, wychowawca dziecka oraz inne osoby posiadające istotną wiedzę o sytuacji dziecka.
3. Zespół opracowuje plan wsparcia adekwatny do potrzeb i bezpieczeństwa dziecka.

Rozdział
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 ujawnionych i zgłoszonych incydentów oraz zdarzeń zagrażających dobru dziecka.
2. Dokumentacja obejmuje w szczególności notatki służbowe, informacje o podjętych działaniach, udzielonym wsparciu oraz - jeżeli sporządzono - plan wsparcia dziecka.

3. Dokumentację przechowuje się w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych, zgodnie z obowiązującymi zasadami ochrony danych i dokumentacji Przedszkola.

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

§ 30.

Przedszkole zapewnia dzieciom dostęp do urządzeń elektronicznych i Internetu wyłącznie w ramach działań edukacyjnych lub opiekuńczych, pod nadzorem pracownika.

§ 31.

Dostęp dziecka do Internetu jest możliwy tylko pod bezpośrednim nadzorem pracownika Przedszkola i w zakresie dostosowanym do wieku dzieci.

§ 32.

Sieć i urządzenia wykorzystywane przez dzieci są, w miarę możliwości technicznych, zabezpieczone przed dostępem do treści szkodliwych lub nieodpowiednich dla dzieci.

§ 33.

Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za organizację bezpiecznego dostępu do Internetu i urządzeń elektronicznych.

§ 34.

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu dba o aktualność stosowanych zabezpieczeń oraz o właściwą konfigurację urządzeń dostępnych dzieciom.
2. Pracownicy zgłaszają dyrektorowi każdy przypadek ujawnienia na urządzeniu treści szkodliwych, nieodpowiednich lub innych zdarzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu dziecka.
3. Po ujawnieniu takiego zdarzenia sporządza się notatkę i ustala, w miarę możliwości, okoliczności kontaktu dziecka z treścią lub zagrożeniem.
4. Jeżeli zdarzenie wskazuje na możliwość krzywdzenia dziecka, stosuje się procedury interwencji określone w niniejszych Standardach.
5. Fotografowanie i nagrywanie dzieci przez pracowników na prywatnych urządzeniach jest niedopuszczalne, chyba że odrębne, wewnętrzne zasady Przedszkola przewidują wyjątkowe, wyraźnie uregulowane sytuacje służbowe i zapewniają ochronę danych oraz wizerunku dziecka.

Rozdział
X. Zasady ochrony dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 35.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom z niepełnosprawnościami oraz dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ochronę przed wszelkimi formami krzywdzenia, przemocy, zaniedbania, wykorzystania, dyskryminacji oraz naruszania ich godności i nietykalności.

2. Przy stosowaniu Standardów uwzględnia się wiek i etap rozwoju dziecka, rodzaj i stopień niepełnosprawności, możliwości poznawcze, emocjonalne i społeczne, sposób komunikowania się, trudności sensoryczne, ograniczenia ruchowe, stan zdrowia oraz potrzebę pomocy podczas czynności samoobsługowych i higienicznych.
3. Niepełnosprawność, trudności w komunikowaniu się ani zaburzenia rozwojowe nie mogą stanowić przyczyny ograniczenia prawa dziecka do ochrony, wysłuchania, szacunku i bezpiecznego traktowania.
4. Niedopuszczalne jest wyśmiewanie, zawstydzanie lub poniżające komentowanie niepełnosprawności, zachowania, sposobu poruszania się, komunikowania, korzystania z toalety, jedzenia lub potrzeby pomocy osoby dorosłej.

§ 36.

Personel dostosowuje sposób komunikowania się z dzieckiem do jego wieku i indywidualnych możliwości. W razie potrzeby stosuje prosty język, krótkie komunikaty, gesty, piktogramy, symbole, zdjęcia, tablice komunikacyjne oraz komunikację alternatywną i wspomagającą (AAC). Dziecku zapewnia się odpowiedni czas na reakcję i odpowiedź. Brak mowy nie może być traktowany jako brak możliwości wyrażenia sprzeciwu, dyskomfortu, bólu, lęku lub informacji o krzywdzeniu.

§ 37.

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem z niepełnosprawnością może być stosowany w zakresie potrzebnym do opieki, pomocy, terapii, przemieszczania się, czynności samoobsługowych lub zapewnienia bezpieczeństwa.
2. Pracownik, w miarę możliwości rozwojowych dziecka, uprzedza je o podejmowanej czynności i obserwuje jego reakcję.
3. Sprzeciw, lęk lub wyraźny dyskomfort dziecka traktuje się poważnie i ustala jego przyczynę.
4. Jeżeli kontakt fizyczny jest niezbędny dla ochrony życia, zdrowia lub bezpieczeństwa, działania ogranicza się do niezbędnego minimum.
5. Niedopuszczalne jest dotykanie dziecka w sposób seksualizujący, poniżający, przemocowy lub nieadekwatny do sytuacji.

§ 38.

1. Dziecku wymagającemu pomocy podczas korzystania z toalety, przewijania, przebierania, spożywania posiłków lub innych czynności samoobsługowych zapewnia się pomoc z poszanowaniem jego godności i prywatności.
2. Zakres pomocy ogranicza się do czynności, których dziecko nie jest w stanie wykonać samodzielnie.
3. Pracownik w miarę możliwości informuje dziecko o wykonywanej czynności, wspiera samodzielność, działa spokojnie i zapewnia możliwie największą prywatność.
4. Niedopuszczalne jest fotografowanie lub nagrywanie dziecka podczas korzystania z toalety, przewijania, rozbierania, przebierania lub innych czynności związanych z intymnością.
5. Dziecka nie wolno zmuszać do jedzenia, karmić siłą ani stosować jedzenia jako kary.

§ 39.

1. Zachowania wynikające z niepełnosprawności, bólu, lęku, przeciążenia sensorycznego lub trudności komunikacyjnych nie mogą być automatycznie interpretowane jako nieposłuszeństwo albo celowe niewłaściwe zachowanie.

2. W sytuacji silnego pobudzenia personel w pierwszej kolejności zapewnia bezpieczeństwo, ogranicza zbędne bodźce, posługuje się znanym dziecku sposobem komunikacji i stosuje znane dziecku sposoby wyciszenia.
3. Miejsce służące wyciszeniu dziecka nie może być wykorzystywane jako kara ani forma przymusowej izolacji.
4. Zabronione jest krzyczenie na dziecko, straszenie, zawstydzanie, szarpanie, potrząsanie, bicie lub stosowanie innych form przemocy.

§ 40.

Personel zwraca szczególną uwagę na dzieci, które z powodu wieku lub niepełnosprawności mają ograniczoną możliwość samodzielnego zgłoszenia krzywdzenia. Niepokojące mogą być w szczególności: niewyjaśnione urazy, nagła zmiana zachowania, regres rozwojowy, lęk przed określoną osobą lub miejscem, wycofanie, silne pobudzenie, zachowania autoagresywne, zaburzenia snu lub jedzenia, nagłe zmiany w korzystaniu z toalety, zachowania seksualizujące nieadekwatne do wieku oraz powtarzające się niewerbalne sygnały bólu, lęku lub dyskomfortu. Nie wolno zakładać, że takie objawy wynikają wyłącznie z diagnozy dziecka.

§ 41.

Każdy komunikat dziecka mogący wskazywać na krzywdzenie traktuje się poważnie, również gdy jest przekazany niewerbalnie. Pracownik zapewnia spokojne warunki, dostosowuje komunikację, nie sugeruje odpowiedzi, nie przesłuchuje dziecka i nie wymaga wielokrotnego powtarzania informacji. W razie potrzeby w komunikacji może pomóc osoba znająca system porozumiewania się dziecka, o ile nie jest osobą, której dotyczy podejrzenie krzywdzenia.

§ 42.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi stosuje się procedury interwencji określone w Standardach, dostosowując sposób działania do potrzeb dziecka. Plan wsparcia uwzględnia jego wiek, możliwości psychofizyczne, sposób komunikowania się, potrzebę bezpiecznej osoby dorosłej, pomoc psychologiczno-pedagogiczną, organizację pobytu w Przedszkolu oraz współpracę ze specjalistami i właściwymi instytucjami.

Rozdział
XI. Przepisy końcowe

§ 43.

Standardy Ochrony Małoletnich zostały pierwotnie wprowadzone w Przedszkolu z dniem 15 lutego 2024 r. na podstawie Zarządzenia Dyrektora Przedszkola nr 2 z dnia 5 lutego 2024 r.

§ 44.

W Przedszkolu obowiązują również odrębne procedury i instrukcje dotyczące bezpieczeństwa dzieci, w tym w szczególności procedura „Niebieskie Karty", procedury dotyczące alergii i stanów zdrowotnych, ewakuacji oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia. Wykaz procedur jest aktualizowany niezależnie od niniejszych Standardów.

§ 45.

1. W dniu 15 września 2026 r. przeprowadzono ocenę Standardów zgodnie z art. 22c ust. 6 ustawy.

2. W wyniku ewaluacji Standardów zaktualizowano je o nowe podstawy prawne i programowe, dodano zasady dotyczące dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, doprecyzowano zasady reagowania na brak właściwej opieki nad dzieckiem oraz zasady dokumentowania okresowej oceny Standardów.
3. Niniejsza zaktualizowana wersja obowiązuje od 15.09.2026 r. (po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną).
4. Kolejne zmiany i daty ich obowiązywania odnotowuje się w dokumentacji Przedszkola.

Czernikowo, dnia 15 września 2026 r.

mgr Małgorzata Marks

.....

Dyrektor Przedszkola

Zał. nr 2 do Zarządzenia nr 2/2/2024/2025

PROTOKÓŁ Z OCENY I EWALUACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Przedszkole Publiczne w Czernikowie „W Stumilowym Lesie"

Data przeprowadzenia oceny: 15 września 2026 r.

I. Podstawa przeprowadzenia oceny

Oceny Standardów Ochrony Małoletnich dokonano na podstawie art. 22c ust. 6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r. poz. 110 ze zm.). Celem oceny było sprawdzenie zgodności Standardów z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa, ich dostosowania do potrzeb Przedszkola oraz ocena skuteczności przyjętych procedur.

II. Zakres przeprowadzonej oceny

W ramach ewaluacji dokonano analizy w szczególności:

1) aktualności podstaw prawnych Standardów;
2) zasad bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi oraz między dziećmi;
3) procedur podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;
4) procedur zawiadamiania właściwych instytucji oraz stosowania procedury „Niebieskie Karty";
5) sposobu dokumentowania zdarzeń i interwencji;
6) zasad udzielania wsparcia dziecku;
7) zasad ochrony dzieci podczas korzystania z urządzeń elektronicznych i Internetu;
8) sposobu udostępniania Standardów dzieciom i rodzicom;
9) przygotowania personelu do stosowania Standardów;
10) uwzględnienia sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
11) zdarzeń i interwencji, które wystąpiły w okresie obowiązywania Standardów.

III. Informacja o przeprowadzonych interwencjach

W okresie objętym oceną odnotowano jedną interwencję dotyczącą bezpieczeństwa i właściwej opieki nad dzieckiem.

Interwencja była związana z uzyskaniem informacji, że dziecko w wieku przedszkolnym przebywało samodzielnie, bez opieki osoby dorosłej, w centrum Czernikowa. Po uzyskaniu informacji Przedszkole podjęło działania mające na celu wyjaśnienie sytuacji oraz ochronę dobra i bezpieczeństwa dziecka.

W ramach podjętej interwencji odbyło się spotkanie z matką dziecka oraz opiekunem z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (GOPS). Sytuację omówiono, zwracając uwagę na konieczność zapewnienia dziecku właściwej opieki i bezpieczeństwa. Interwencja została zakończona po przeprowadzeniu powyższych działań.

Dane umożliwiające identyfikację dziecka nie są zamieszczane w niniejszym protokole. Dokumentacja dotycząca konkretnego zdarzenia jest przechowywana zgodnie z zasadami określonymi w Standardach.

IV. Ocena skuteczności obowiązujących Standardów

Na podstawie przeprowadzonej analizy stwierdzono, że obowiązujące w Przedszkolu Standardy co do zasady umożliwiały podjęcie reakcji w przypadku zagrożenia dobra dziecka. Odnotowana interwencja wykazała potrzebę zachowania jasnej ścieżki przekazywania informacji dyrektorowi, dokumentowania podjętych działań oraz współpracy z instytucjami pomocy społecznej.

Doświadczenie z interwencji wskazało na potrzebę doprecyzowania postępowania w sytuacji uzyskania informacji, że dziecko w wieku przedszkolnym przebywa bez właściwej opieki osoby dorosłej w przestrzeni publicznej.

V. Stwierdzone potrzeby aktualizacji

1) aktualizacja podstawy prawnej i programowej Standardów;
2) ujednolicenie nazewnictwa właściwego dla Przedszkola;
3) uzupełnienie Standardów o odrębny rozdział dotyczący ochrony dzieci z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
4) doprecyzowanie zasad komunikowania się z dzieckiem niemówiącym lub mającym trudności komunikacyjne;
5) doprecyzowanie zasad pomocy w czynnościach higienicznych, samoobsługowych i pielęgnacyjnych;
6) doprecyzowanie sposobu reagowania na zachowania wynikające z przeciążenia sensorycznego, niepełnosprawności lub trudności rozwojowych;
7) uzupełnienie procedury o sposób reagowania na sytuacje mogące świadczyć o pozostawieniu dziecka w wieku przedszkolnym bez właściwej opieki;
8) doprecyzowanie obowiązku pisemnego dokumentowania wniosków z okresowej oceny Standardów;
9) ponowne zapoznanie personelu z aktualną wersją Standardów;
10) aktualizacja skróconej wersji Standardów przeznaczonej dla dzieci.

VI. Wnioski z ewaluacji

1. Obowiązujące Standardy stanowią podstawę umożliwiającą reagowanie na sytuacje zagrożenia dobra dziecka.
2. Nie stwierdzono potrzeby całkowitego opracowania Standardów od podstaw, natomiast konieczna była ich aktualizacja w zakresie wskazanym w niniejszym protokole.
3. Do Standardów wprowadzono odrębne regulacje dotyczące dzieci z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Uwzględniono doświadczenie wynikające z interwencji dotyczącej przebywania dziecka bez właściwej opieki osoby dorosłej.
5. Po zatwierdzeniu zmian należy zapoznać z nimi wszystkich pracowników Przedszkola i uzyskać potwierdzenie zapoznania się z aktualną wersją Standardów.
6. Zaktualizowane Standardy w wersji pełnej oraz skróconej należy udostępnić zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami przyjętymi w Przedszkolu.
7. Kolejna formalna ocena Standardów powinna zostać przeprowadzona nie później niż w terminie dwóch lat od niniejszej oceny, przy zachowaniu przyjętej w Przedszkolu zasady corocznego przeglądu.

VII. Wynik ewaluacji

W wyniku przeprowadzonej oceny postanawia się dokonać aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Przedszkolu Publicznym w Czernikowie „W Stumilowym Lesie", ze skutkiem od dnia 15.09.2026 r.

Czernikowo, dnia 15 września 2026 r.

Osoba dokonująca oceny:

.....

Zatwierdzone przez dyrektora:

mgr Małgorzata Marks

.....