

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 8 „BAJKOWA ÓSEMKA” W KROŚNIE

Tekst ujednolicony – 2026 r.

Wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 8 „Bajkowa Ósemka”
w Krośnie nr z dnia

PODSTAWA PRAWNA

Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami”, opracowano na podstawie:

1. *ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.), w szczególności art. 21 oraz art. 22b–22c;*
2. *ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);*
3. *ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 383, z późn. zm.);*
4. *ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 490, z późn. zm.);*
5. *ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 236);*
6. *ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673, z późn. zm.);*
7. *ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 163, z późn. zm.) – w zakresie, w jakim przepisy tej ustawy mogą mieć zastosowanie;*
8. *ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.);*
9. *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO;*

10. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.);
11. rozporządzenia 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);
12. innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony dzieci, bezpieczeństwa, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ochrony danych osobowych oraz działalności przedszkola.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami”, określają zasady i procedury mające na celu zapewnienie dzieciom uczęszczającym do Miejskiego Przedszkola nr 8 „Bajkowa Ósemka” w Krośnie, zwanego dalej „Przedszkolem”, bezpieczeństwa oraz ochrony przed krzywdzeniem.
2. Standardy stosuje się do:
 1. wszystkich pracowników Przedszkola, niezależnie od podstawy zatrudnienia;
 2. nauczycieli;
 3. pracowników administracji i obsługi;
 4. osób współpracujących z Przedszkolem;
 5. wolontariuszy;
 6. praktykantów i stażystów;
 7. osób prowadzących zajęcia dodatkowe;
 8. osób wykonujących usługi na rzecz Przedszkola, jeżeli w ramach wykonywanych obowiązków mają kontakt z dziećmi;
 9. innych osób dopuszczonych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką, wypoczynkiem lub rozwojem dzieci – w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

3. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Przedszkola jest działanie w najlepiej pojętym interesie dziecka, z poszanowaniem jego godności, praw, potrzeb, prywatności, autonomii i bezpieczeństwa.
4. Standardy stosuje się z uwzględnieniem wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych, indywidualnych potrzeb, niepełnosprawności, specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości komunikacyjnych.
5. Każdy członek personelu ma obowiązek reagowania na zachowania mogące zagrażać bezpieczeństwu lub dobru dziecka.
6. W przypadku konfliktu pomiędzy dobrem dziecka a innym interesem pierwszeństwo przyznaje się ochronie bezpieczeństwa, godności i praw dziecka, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ II

OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 2

Standardy obejmują w szczególności:

1. zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem a dziećmi;
2. zasady bezpiecznych relacji między dziećmi;
3. zasady bezpiecznej rekrutacji i weryfikacji personelu;
4. przygotowanie personelu do stosowania Standardów;
5. procedury reagowania i interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;
6. zasady ochrony dzieci przed przemocą rówieśniczą;
7. zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innych formach;
8. zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka;
9. zasady ochrony dzieci ze szczególnymi potrzebami, w tym dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
10. zasady współpracy z rodzicami lub opiekunami;
11. zasady dokumentowania zgłoszeń i interwencji;
12. zasady udostępniania Standardów;
13. zasady monitorowania, oceny i aktualizacji Standardów;

14. zasady oceny ryzyka;
15. zasady przygotowania planu wsparcia dziecka;
16. zasady postępowania w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

ROZDZIAŁ III

SŁOWNICZEK TERMINÓW

§ 3

Ilekroć w Standardach jest mowa o:

1. **dziecku lub małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18. roku życia;
2. **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć każde zachowanie lub zaniechanie, które narusza prawa, godność, nietykalność, bezpieczeństwo lub dobrostan dziecka, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, zaniedbanie, przemoc domową oraz przemoc rówieśniczą;
3. **personelu** – należy przez to rozumieć osoby wskazane w § 1 ust. 2;
4. **rodzicu lub opiekunie** – należy przez to rozumieć rodzica posiadającego władzę rodzicielską, opiekuna prawnego, opiekuna faktycznego lub inną osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka;
5. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 8 „Bajkowa Ósemka” w Krośnie;
6. **koordynatorze Standardów** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora do koordynowania realizacji Standardów;
7. **planie wsparcia** – należy przez to rozumieć plan działań podejmowanych przez Przedszkole wobec dziecka po ujawnieniu krzywdzenia lub powzięciu uzasadnionego podejrzenia jego krzywdzenia, w zakresie adekwatnym do sytuacji dziecka;
8. **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć przemoc w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
9. **przemocy rówieśniczej** – należy przez to rozumieć zachowania pomiędzy dziećmi naruszające bezpieczeństwo, godność lub dobrostan innego dziecka, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, wykluczanie, zastraszanie, uporczywe dokuczanie, nękanie lub cyberprzemoc;

10. **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć w szczególności bicie, kopanie, szarpanie, popychanie, szczypanie, gryzienie, stosowanie nadmiernej siły, rzucanie przedmiotami w celu wyrządzenia krzywdy lub inne zachowania naruszające nietykalność cielesną dziecka;
11. **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć w szczególności zastraszanie, groźby, wyzwiska, poniżanie, ośmieszanie, zawstydzanie, izolowanie, uporczywe krytykowanie, szantaż, manipulowanie lub inne zachowania naruszające dobrostan psychiczny dziecka;
12. **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zachowania o charakterze seksualnym skierowane wobec dziecka lub z udziałem dziecka, naruszające jego godność, nietykalność, wolność seksualną lub granice, w tym wykorzystywanie seksualne, seksualizowanie dziecka, nakłanianie do zachowań seksualnych oraz podejmowanie wobec dziecka zachowań o charakterze seksualnym nieadekwatnych do jego wieku i rozwoju;
13. **cyberprzemocy** – należy przez to rozumieć przemoc z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, w szczególności Internetu, telefonu, komunikatorów, mediów społecznościowych lub innych narzędzi cyfrowych;
14. **zaniedbania** – należy przez to rozumieć niezapewnienie dziecku odpowiedniej opieki, bezpieczeństwa, nadzoru, ochrony zdrowia, higieny, podstawowych potrzeb fizycznych lub emocjonalnych, adekwatnych do jego wieku i potrzeb;
15. **danych osobowych** – należy przez to rozumieć informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej;
16. **wizerunku dziecka** – należy przez to rozumieć utrwalony obraz fizyczny dziecka umożliwiający jego identyfikację;
17. **treściach szkodliwych** – należy przez to rozumieć treści, które mogą negatywnie wpływać na rozwój fizyczny, emocjonalny, psychiczny lub społeczny dziecka, w szczególności treści pornograficzne, przemocowe, seksualizujące, nawołujące do przemocy, autodestrukcji, nienawiści lub innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu dziecka;
18. **interwencji** – należy przez to rozumieć działania podejmowane przez Przedszkole w związku z powzięciem informacji lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka;

19. **osobie podejrzaney o krzywdzenie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę, wobec której istnieje informacja lub uzasadnione podejrzenie, że mogła dopuścić się zachowania krzywdzącego wobec dziecka.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

§ 4

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, opieką lub inną działalnością objętą art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor wykonuje obowiązki określone w tym przepisie.
2. Dyrektor uzyskuje informację, czy dane osoby są zamieszczone:
 1. w Rejestrze z dostępem ograniczonym;
 2. w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Osoba dopuszczana do pracy lub działalności przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wymaganym przepisami prawa.
4. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa przedkłada również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, w zakresie wymaganym przepisami prawa.
5. Osoba składa oświadczenie dotyczące państw, w których zamieszkiwała w okresie wskazanym w art. 21 ustawy, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz przedstawia wymagane informacje z rejestrów karnych tych państw.
6. Jeżeli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji z rejestru karnego lub państwo nie prowadzi takiego rejestru, stosuje się rozwiązania przewidziane w art. 21 ustawy, w tym wymagane oświadczenia składane pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Oświadczenia składane na podstawie art. 21 ustawy zawierają klauzulę:

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

8. Informacje i oświadczenia uzyskane na podstawie art. 21 ustawy przechowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami ochrony danych osobowych.
9. W przypadku nauczycieli stosuje się również przepisy Karty Nauczyciela dotyczące wymagań niezbędnych do zatrudnienia.
10. Dyrektor weryfikuje kwalifikacje zawodowe osoby zatrudnianej oraz, w zakresie dopuszczalnym prawem, jej doświadczenie w pracy z dziećmi.
11. Zasady określone w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio do osób zatrudnianych na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariuszy, praktykantów, stażystów i innych osób dopuszczanych do działalności z dziećmi – w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.
12. Przepisy art. 21 ustawy stosuje się z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych w tym przepisie.

ROZDZIAŁ V

BEZPIECZNE RELACJE PERSONEL–DZIECKO

§ 5

1. Każdy pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, prawa, potrzeby, granice i indywidualne możliwości.
2. Komunikacja z dzieckiem powinna być spokojna, rzeczowa, życzliwa oraz dostosowana do wieku, rozwoju i możliwości komunikacyjnych dziecka.
3. Pracownik:
 - a. słucha dziecka;
 - b. pozwala dziecku wyrażać emocje i potrzeby;
 - c. nie ośmiesza, nie poniża i nie zawstydzia dziecka;
 - d. nie stosuje przemocy ani gróźb;
 - e. nie stosuje kar naruszających godność dziecka;
 - f. nie stosuje krzyku jako środka wychowawczego;
 - g. reaguje na sygnały świadczące o poczuciu zagrożenia lub dyskomforcie dziecka;
 - h. respektuje prawo dziecka do prywatności;

- i. zachowuje poufność informacji dotyczących dziecka, z wyjątkiem sytuacji, w których ujawnienie informacji jest konieczne dla ochrony dziecka lub wynika z przepisów prawa;
 - j. wspiera dziecko w rozwiązywaniu problemów w sposób adekwatny do jego wieku i możliwości.
4. Zabronione jest:
- a. stosowanie przemocy fizycznej;
 - b. stosowanie przemocy psychicznej;
 - c. zachowanie o charakterze seksualnym wobec dziecka;
 - d. kierowanie do dziecka treści pornograficznych lub seksualizujących;
 - e. wykorzystywanie przewagi fizycznej, emocjonalnej, zawodowej lub służbowej;
 - f. dyskryminowanie dziecka;
 - g. ujawnianie osobom nieuprawnionym informacji dotyczących dziecka;
 - h. nawiązywanie z dzieckiem relacji romantycznych lub seksualnych;
 - i. proponowanie dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających lub innych substancji niedozwolonych;
 - j. utrwalanie wizerunku dziecka do celów prywatnych;
 - k. publikowanie prywatnych informacji dotyczących dziecka;
 - l. wykorzystywanie dziecka do celów prywatnych, politycznych, reklamowych lub zarobkowych bez właściwej podstawy prawnej.
5. Pracownik nie faworyzuje dzieci i nie uzależnia traktowania dziecka od otrzymania prezentu, korzyści lub przysługi.
6. Pracownik nie wykorzystuje swojej pozycji wobec dziecka do uzyskiwania korzyści osobistych.

§ 6

Kontakt fizyczny z dzieckiem

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy jest uzasadniony potrzebami dziecka, sytuacją opiekuńczą lub wychowawczą albo koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa.
2. Kontakt fizyczny powinien być adekwatny do wieku, rozwoju, sytuacji i potrzeb dziecka.
3. Dopuszczalny kontakt fizyczny może obejmować w szczególności:

1. pomoc dziecku w czynnościach samoobsługowych;
 2. pomoc w sytuacji urazu lub zagrożenia;
 3. przytulenie dziecka, jeżeli wynika z jego potrzeby i nie narusza jego granic;
 4. asekurację podczas aktywności ruchowej;
 5. inne czynności opiekuńcze wynikające z zadań Przedszkola.
4. Niedopuszczalne jest:
1. bicie;
 2. szarpanie;
 3. popychanie;
 4. szturchanie;
 5. stosowanie przemocy;
 6. dotykanie dziecka w sposób intymny lub seksualizujący;
 7. podejmowanie innych zachowań naruszających nietykalność dziecka.
5. W sytuacjach wymagających pomocy przy czynnościach higienicznych pracownik działa z poszanowaniem prywatności i godności dziecka oraz zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
6. Czynności higieniczne wykonuje się w sposób zapewniający dziecku możliwie największą prywatność, z uwzględnieniem wieku i samodzielności dziecka.
7. W przypadku czynności wymagających szczególnej ochrony dziecka, jeżeli jest to uzasadnione charakterem czynności, potrzebami dziecka lub względami bezpieczeństwa, zapewnia się obecność lub możliwość niezwłocznego przywołania drugiego pracownika.
8. Podczas wyjazdów, wycieczek i innych form wypoczynku należy zapewnić dzieciom warunki zakwaterowania odpowiednie do ich wieku i bezpieczeństwa.
9. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku z dzieckiem.

§ 7

Kontakty poza Przedszkolem i kontakt elektroniczny

1. Kontakty personelu z dziećmi powinny odbywać się przede wszystkim w ramach działalności Przedszkola i przy wykorzystaniu służbowych kanałów komunikacji.
2. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie prywatnych kont w mediach społecznościowych do nawiązywania z dziećmi kontaktów o charakterze prywatnym.

3. Pracownik nie zaprasza dziecka do grona prywatnych znajomych w mediach społecznościowych ani nie prowadzi z dzieckiem prywatnych rozmów za pośrednictwem prywatnych kont.
4. W przypadku konieczności kontaktu poza godzinami pracy należy korzystać z oficjalnych kanałów komunikacji Przedszkola oraz, jeżeli jest to wymagane, poinformować rodziców lub opiekunów.
5. Komunikacja elektroniczna z dziećmi powinna mieć charakter służbowy, edukacyjny, organizacyjny lub związany z bezpieczeństwem.
6. Pracownik powinien zachować szczególną ostrożność w zakresie publikowania w Internecie treści mogących naruszać dobro, prywatność lub bezpieczeństwo dzieci.
7. Pracownik nie wykorzystuje prywatnych urządzeń do utrwalania wizerunku dzieci. Wyjątek może stanowić sytuacja bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, gdy użycie urządzenia jest niezbędne do wezwania pomocy lub zabezpieczenia informacji o zdarzeniu.

ROZDZIAŁ VI

BEZPIECZNE RELACJE DZIECKO–DZIECKO

§ 8

1. Dzieci mają prawo do:
 - a. bezpieczeństwa i ochrony przed krzywdzeniem;
 - b. szacunku i życzliwego traktowania;
 - c. zabawy i nauki w atmosferze akceptacji;
 - d. poszanowania godności, uczuć i granic;
 - e. pomocy osoby dorosłej w sytuacji, gdy czują się zagrożone, smutne, przestraszone lub skrzywdzone.
2. Dzieci, stosownie do swojego wieku i możliwości, uczą się:
 - a. odnoszenia do siebie z szacunkiem i życzliwością;
 - b. słuchania siebie nawzajem;
 - c. respektowania granic fizycznych innych dzieci;
 - d. pytania o zgodę przed dotknięciem lub przytuleniem innego dziecka;
 - e. respektowania odpowiedzi „nie”;
 - f. bezpiecznego korzystania ze wspólnych zabawek;

- g. przestrzegania zasad wspólnej zabawy;
 - h. rozwiązywania konfliktów bez używania przemocy;
 - i. zwracania się o pomoc do osoby dorosłej.
3. Zasady określone w niniejszym paragrafie stosuje się z uwzględnieniem wieku, poziomu rozwoju oraz możliwości komunikacyjnych dzieci.
4. Personel Przedszkola wspiera dzieci w rozwijaniu umiejętności:
- a. komunikowania potrzeb;
 - b. rozpoznawania emocji;
 - c. radzenia sobie ze złością i frustracją;
 - d. rozwiązywania konfliktów;
 - e. proszenia o pomoc;
 - f. respektowania granic innych osób.
5. Za niedopuszczalne uznaje się w szczególności:
- a. bicie, kopanie, popychanie, szarpanie, szczypanie, gryzienie lub inne naruszanie nietykalności cielesnej;
 - b. rzucanie przedmiotami w inne dziecko;
 - c. używanie przedmiotów w sposób mogący wyrządzić krzywdę;
 - d. celowe niszczenie rzeczy należących do innego dziecka;
 - e. wyśmiewanie, przezywanie, poniżanie lub obrażanie;
 - f. zastraszanie i grożenie;
 - g. celowe wywoływanie lęku;
 - h. celowe wykluczanie dziecka z zabawy lub grupy;
 - i. uporczywe dokuczanie lub nękanie;
 - j. zmuszanie innego dziecka do wykonywania czynności, na które nie wyraża zgody;
 - k. naruszanie prywatności lub intymności drugiego dziecka;
 - l. podejmowanie zachowań o charakterze seksualnym lub nakłanianie do nich;
 - m. zabieranie lub ukrywanie rzeczy innego dziecka w celu sprawienia mu przykrości;
 - n. fotografowanie, nagrywanie lub rozpowszechnianie wizerunku innego dziecka z naruszeniem obowiązujących zasad ochrony wizerunku i danych osobowych.
6. Za niedopuszczalne uznaje się również powtarzające się zachowania, które powodują u innego dziecka poczucie zagrożenia, lęku, poniżenia lub wykluczenia.

§ 9

Przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej

1. Przedszkole podejmuje działania mające na celu zapobieganie przemocy rówieśniczej oraz zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków pobytu.
2. Działania profilaktyczne obejmują w szczególności:
 - a. ustalanie z dziećmi zasad bezpiecznej zabawy;
 - b. rozmowy i zajęcia dotyczące emocji, empatii, szacunku i rozwiązywania konfliktów;
 - c. uczenie dzieci sposobów reagowania na zachowania krzywdzące;
 - d. wzmacnianie zachowań opartych na współpracy;
 - e. obserwowanie relacji między dziećmi;
 - f. reagowanie na sygnały wskazujące na możliwość występowania przemocy;
 - g. współpracę z rodzicami lub opiekunami;
 - h. zapewnienie dzieciom możliwości zgłaszania sytuacji, w których czują się zagrożone lub skrzywdzone.
3. Personel Przedszkola nie pozostawia bez reakcji zgłoszenia dotyczącego przemocy lub krzywdzenia dziecka.
4. Działania wobec dziecka stosującego zachowania krzywdzące mają charakter ochronny, wychowawczy i wspierający oraz są adekwatne do wieku, rozwoju i możliwości psychofizycznych dziecka.
5. W przypadku dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i dzieci z niepełnosprawnościami działania podejmuje się z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, możliwości komunikacyjnych i rozwojowych.

§ 10

Reagowanie na przemoc rówieśniczą

1. W przypadku wystąpienia zachowania zagrażającego bezpieczeństwu dziecka nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola:
 - a. niezwłocznie przerywa zachowanie zagrażające bezpieczeństwu;
 - b. zapewnia bezpieczeństwo dziecku, które zostało skrzywdzone;
 - c. w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy lub zapewnia pomoc medyczną;

- d. rozdziela dzieci, jeżeli jest to konieczne;
 - e. uspokaja sytuację i zapewnia dzieciom warunki do wyciszenia emocji;
 - f. rozmawia z dziećmi adekwatnie do ich wieku i możliwości;
 - g. informuje nauczyciela prowadzącego grupę, Dyrektora lub koordynatora Standardów;
 - h. dokumentuje zdarzenie, jeżeli jego charakter tego wymaga.
2. Rozmowa z dzieckiem, które mogło zostać skrzywdzone, powinna odbywać się w bezpiecznych warunkach, z poszanowaniem jego godności i bez wywierania presji.
 3. Dziecka, które doświadczyło przemocy, nie należy obwiniać ani nakłaniać do konfrontacji z dzieckiem, które dopuściło się zachowania krzywdzącego.
 4. Działania wobec dziecka, które zachowało się w sposób krzywdzący, mają na celu:
 - a. zatrzymanie zachowania;
 - b. zapewnienie bezpieczeństwa innym dzieciom;
 - c. pomoc dziecku w zrozumieniu konsekwencji zachowania;
 - d. rozwijanie umiejętności rozpoznawania i regulowania emocji;
 - e. naukę właściwych sposobów rozwiązywania konfliktów;
 - f. zapobieganie powtórzeniu się podobnej sytuacji.

§ 11

Konflikt między dziećmi a przemoc rówieśnicza

1. Personel Przedszkola rozróżnia konflikt między dziećmi od przemocy rówieśniczej.
2. Konflikt może być sytuacją, w której dzieci mają odmienne potrzeby, zdania lub chcą korzystać z tej samej zabawki, a zachowanie żadnej ze stron nie ma na celu skrzywdzenia drugiej.
3. W przypadku konfliktu nauczyciel pomaga dzieciom:
 - a. nazwać emocje i potrzeby;
 - b. wysłuchać drugiej osoby;
 - c. znaleźć bezpieczne rozwiązanie;
 - d. nauczyć się zasad wspólnej zabawy i współpracy.
4. Jeżeli zachowanie ma charakter celowy, krzywdzący, powtarzalny lub powoduje poczucie zagrożenia u dziecka, personel podejmuje działania przewidziane dla sytuacji przemocy lub krzywdzenia.

§ 12

Zgłaszanie sytuacji przemocy

1. Każde dziecko może powiedzieć nauczycielowi, innemu pracownikowi Przedszkola lub innej zaufanej osobie dorosłej, że:
 - a. ktoś je skrzywdził;
 - b. ktoś je straszy lub dokucza mu;
 - c. ktoś narusza jego granice;
 - d. jest wykluczane z zabawy;
 - e. boi się innego dziecka lub osoby dorosłej;
 - f. jest świadkiem krzywdzenia innego dziecka.
2. Dziecko powinno wiedzieć, że powiedzenie osobie dorosłej o sytuacji, która je niepokoi lub zagraża jego bezpieczeństwu, nie jest skarżeniem, lecz sposobem szukania pomocy.
3. Zgłoszenie może złożyć również rodzic lub opiekun, pracownik Przedszkola, osoba współpracująca z Przedszkolem lub inna osoba posiadająca informację o możliwym krzywdzeniu dziecka.
4. Pracownik Przedszkola, który uzyska informację o przemocy rówieśniczej, podejmuje działania zgodnie ze Standardami.
5. Personel reaguje na zachowanie mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci również wtedy, gdy może ono wynikać z trudności rozwojowych, impulsywności, niepełnosprawności lub trudności w regulowaniu emocji.
6. Reakcja personelu powinna być spokojna, adekwatna, wychowawcza i wspierająca, przy jednoczesnym stanowczym zatrzymaniu zachowania zagrażającego.

ROZDZIAŁ VII

OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH

§ 13

1. Przedszkole chroni dane osobowe i wizerunek dzieci zgodnie z RODO oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przed rozpoczęciem przetwarzania wizerunku dziecka Przedszkole ustala właściwą podstawę prawną przetwarzania oraz realizuje obowiązki informacyjne wynikające z RODO.

3. Wizerunek dziecka może być wykorzystywany przez Przedszkole wyłącznie na podstawie właściwej podstawy prawnej.
4. Jeżeli podstawą przetwarzania wizerunku jest zgoda, zgoda powinna być dobrowolna, konkretna, świadoma i jednoznaczna oraz możliwa do wycofania.
5. Przed wykonaniem lub publikacją zdjęć lub nagrań należy określić cel, zakres, sposób i miejsce wykorzystania materiału.
6. Należy ograniczać zakres informacji pozwalających na identyfikację dziecka.
7. Nie należy publikować wraz z wizerunkiem dziecka informacji dotyczących jego zdrowia, sytuacji rodzinnej, materialnej lub prawnej, chyba że istnieje odpowiednia podstawa prawna.
8. Pracownicy nie utrwalają wizerunku dzieci na potrzeby prywatne.
9. Osoby zewnętrzne wykonujące fotografie lub nagrania podczas wydarzeń Przedszkola mogą przebywać w obecności dzieci wyłącznie za wiedzą Dyrektora i z zachowaniem zasad ochrony dzieci oraz danych osobowych.
10. W przypadku braku zgody lub braku innej właściwej podstawy prawnej do publikacji wizerunku dziecka należy zorganizować wydarzenie w sposób umożliwiający respektowanie tej decyzji.
11. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowuje się przez okres wynikający z celu ich przetwarzania i obowiązujących przepisów, z zapewnieniem odpowiednich środków bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ VIII

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W INTERNECIE I PRZY KORZYSTANIU Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

§ 14

1. Korzystanie przez dzieci z Internetu w Przedszkolu odbywa się pod nadzorem nauczyciela lub innego uprawnionego pracownika i wyłącznie w celach odpowiednich do wieku oraz potrzeb dzieci.
2. Pracownik korzystający z Internetu podczas zajęć odpowiada za dobór treści odpowiednich do wieku i możliwości dzieci.
3. W miarę możliwości technicznych stosuje się rozwiązania ograniczające dostęp do treści szkodliwych.

4. Personel prowadzi z dziećmi działania edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, odpowiednie do ich wieku i możliwości.
5. Ochrona dzieci obejmuje również zagrożenia związane z treściami szkodliwymi utwalonymi w innych formach, w szczególności na zdjęciach, nagraniach, nośnikach elektronicznych, materiałach drukowanych lub innych materiałach udostępnianych dzieciom.
6. W przypadku ujawnienia treści niebezpiecznych lub podejrzanych pracownik:
 - a. zapewnia bezpieczeństwo dzieci;
 - b. niezwłocznie informuje Dyrektora lub koordynatora Standardów;
 - c. zabezpiecza informacje o zdarzeniu w zakresie niezbędnym do dalszego postępowania;
 - d. podejmuje działania zgodnie z procedurą interwencji.
7. Pracownicy nie wykorzystują prywatnych urządzeń do utrwalania wizerunku dzieci, z wyjątkiem sytuacji określonej w § 7 ust. 7.
8. Dzieci nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych w sposób zagrażający ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób.

ROZDZIAŁ IX

UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

§ 15

1. Standardy udostępnia się w wersji pełnej oraz w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci i dostosowanej do ich wieku oraz możliwości.
2. Standardy udostępnia się:
 - a. na stronie internetowej Przedszkola;
 - b. w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola;
 - c. pracownikom – w sposób przyjęty w Przedszkolu;
 - d. rodzicom i opiekunom – w formie umożliwiającej zapoznanie się z ich treścią.
3. Wersja skrócona powinna być napisana prostym i zrozumiałym językiem oraz może wykorzystywać ilustracje, symbole lub inne formy komunikacji dostosowane do wieku dzieci.
4. Nauczyciele zapoznają dzieci z zasadami bezpieczeństwa wynikającymi ze Standardów w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości.

5. Dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi otrzymują informacje w formie dostosowanej do ich indywidualnych potrzeb i możliwości komunikacyjnych.

§ 16

Współpraca z rodzicami i opiekunami

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami lub opiekunami w celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed krzywdzeniem oraz wspierania ich prawidłowego rozwoju.
2. Rodzice są informowani o obowiązujących w Przedszkolu Standardach oraz mają możliwość zapoznania się z ich treścią.
3. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu dziecka Przedszkole, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, podejmuje współpracę z rodzicami lub opiekunami w celu ustalenia dalszych działań i zapewnienia dziecku odpowiedniego wsparcia.
4. Współpraca z rodzicami lub opiekunami odbywa się z poszanowaniem godności, prywatności i dobra dziecka.
5. Jeżeli rodzic lub opiekun jest osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka, zakres i sposób przekazywania mu informacji o podejmowanych działaniach ustala się z uwzględnieniem bezpieczeństwa dziecka oraz prawidłowości prowadzonej interwencji.

ROZDZIAŁ X

PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW

§ 17

1. Dyrektor odpowiada za zapewnienie warunków do zapoznania personelu ze Standardami.
2. Dyrektor wyznacza koordynatora Standardów.
3. Koordynator Standardów wspiera Dyrektora w przygotowaniu i realizacji działań związanych ze Standardami.
4. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
 - a. organizowanie lub koordynowanie szkoleń personelu;

- b. przekazywanie personelowi informacji o zmianach Standardów;
 - c. monitorowanie potrzeb szkoleniowych;
 - d. prowadzenie lub nadzorowanie dokumentacji potwierdzającej zapoznanie personelu ze Standardami;
 - e. przyjmowanie uwag dotyczących funkcjonowania Standardów;
 - f. współpraca z Dyrektorem przy aktualizacji Standardów;
 - g. monitorowanie stosowania Standardów w praktyce.
5. Nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się ze Standardami przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi, o ile obowiązujące przepisy nie przewidują innego terminu.
6. Zapoznanie się ze Standardami pracownik potwierdza podpisem albo w inny udokumentowany sposób.
7. Szkolenia obejmują w szczególności:
- a. rozpoznawanie symptomów krzywdzenia;
 - b. zasady reagowania;
 - c. zasady bezpiecznych relacji;
 - d. procedury interwencji;
 - e. ochronę danych osobowych i wizerunku;
 - f. bezpieczeństwo dzieci w Internecie;
 - g. zasady postępowania wobec dzieci ze szczególnymi potrzebami;
 - h. zasady dokumentowania interwencji;
 - i. zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez pracownika, rodzica lub inną osobę dorosłą;
 - j. zasady procedury „Niebieskie Karty”.
8. Dokumentacja dotycząca przygotowania personelu jest przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 18

Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia

1. Personel powinien znać podstawowe symptomy mogące wskazywać na krzywdzenie dziecka.
2. Do niepokojących sygnałów mogą należeć w szczególności:
 - nagłe zmiany zachowania;
 - wycofanie lub nasiloną lękliwość;
 - nieadekwatne do wieku zachowania seksualizujące;

- częste niewyjaśnione urazy;
 - nadmierna czujność lub lęk przed określoną osobą;
 - nagłe problemy emocjonalne;
 - oznaki zaniedbania;
 - wypowiedzi dziecka wskazujące na doświadczanie krzywdzenia;
 - zachowania wskazujące na przemoc rówieśniczą;
 - inne sygnały wskazujące na możliwość zagrożenia dobra dziecka.
3. Pojedynczy symptom nie przesądza o występowaniu krzywdzenia. Każdy niepokojący sygnał należy jednak traktować poważnie i oceniać w kontekście całej sytuacji dziecka.

ROZDZIAŁ XI

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§ 19

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za koordynowanie realizacji Standardów.
2. Funkcję koordynatora Standardów pełni:
3. Zastępcą koordynatora, jeżeli został wyznaczony, jest:
4. Koordynator przyjmuje zgłoszenia dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka.
5. Zgłoszenie może zostać dokonane ustnie, pisemnie lub w innej formie umożliwiającej jego udokumentowanie.
6. Każdy pracownik, który powziął informację lub uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka, ma obowiązek niezwłocznie przekazać informację Dyrektorowi lub koordynatorowi.
7. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka pracownik w pierwszej kolejności podejmuje działania zmierzające do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz w razie potrzeby wzywa służby ratunkowe pod numerem 112.
8. Pracownik nie prowadzi samodzielnie postępowania wyjaśniającego i nie powinien wielokrotnie wypytywać dziecka o zdarzenie.
9. Rozmowa z dzieckiem powinna ograniczać się do ustalenia informacji niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa i podjęcia dalszych działań.

10. Informacje przekazane przez dziecko należy, w miarę możliwości, odnotowywać z użyciem jego własnych słów, bez dopowiadania, interpretowania lub sugerowania odpowiedzi.
11. Jeżeli podejrzenie dotyczy Dyrektora, zgłoszenie należy skierować do organu prowadzącego lub innego właściwego podmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ XII

PROCEDURA INTERWENCJI

§ 20

1. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka pracownik:
 - a. zapewnia dziecku bezpieczeństwo;
 - b. w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy lub wzywa pomoc medyczną;
 - c. przekazuje informację Dyrektorowi lub koordynatorowi;
 - d. dokumentuje przekazane informacje i podjęte działania zgodnie z zasadami dokumentowania interwencji.
2. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona dokonuje wstępnej oceny sytuacji i ustala dalsze działania.
3. Interwencja jest prowadzona z uwzględnieniem dobra dziecka, jego bezpieczeństwa oraz potrzeby ograniczenia ryzyka wtórnej traumatyzacji.
4. W zależności od charakteru zdarzenia Przedszkole może lub jest zobowiązane do:
 - a. udzielenia dziecku bezpośredniego wsparcia;
 - b. objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - c. poinformowania rodziców lub opiekunów, jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka;
 - d. zawiadomienia Policji lub prokuratury;
 - e. zawiadomienia sądu opiekuńczego;
 - f. wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, jeżeli zachodzą ustawowe przesłanki;
 - g. zawiadomienia innych właściwych instytucji.
5. Jeżeli z okoliczności sprawy wynika podejrzenie popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, Przedszkole podejmuje działania przewidziane w obowiązujących przepisach, w tym obowiązek zawiadomienia właściwego organu, jeżeli obowiązek taki wynika z prawa.

6. Jeżeli podejrzenie dotyczy rodzica lub opiekuna dziecka, przekazanie mu informacji o podejmowanych działaniach następuje wyłącznie wtedy, gdy nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka ani prawidłowości prowadzonej interwencji.

§ 21

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i zawiadomienie sądu

1. Jeżeli okoliczności wskazują na podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, Dyrektor lub inna osoba uprawniona podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Jeżeli z przepisu prawa wynika obowiązek zawiadomienia Policji lub prokuratury, zawiadomienie składa się niezwłocznie, bez uzależniania jego złożenia od zgody rodzica lub opiekuna dziecka.
3. Obowiązek zawiadomienia może wynikać w szczególności z art. 304 Kodeksu postępowania karnego oraz z przepisów szczególnych.
4. W przypadkach określonych w art. 240 Kodeksu karnego stosuje się obowiązek zawiadomienia przewidziany w tym przepisie.
5. W przypadkach, w których dobro dziecka jest zagrożone i zachodzi potrzeba ingerencji sądu opiekuńczego, Przedszkole składa odpowiednie zawiadomienie lub wniosek zgodnie z właściwymi przepisami.
6. W przypadku przemocy domowej stosuje się ustawę o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz przepisy dotyczące procedury „Niebieskie Karty”.
7. Przedszkole współpracuje z Policją, prokuraturą, sądem, pomocą społeczną, zespołem interdyscyplinarnym i innymi właściwymi instytucjami w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

§ 22

Interwencja wobec osoby spoza Przedszkola

1. Jeżeli dziecko jest krzywdzone przez osobę trzecią, należy:
 - a. zapewnić dziecku bezpieczeństwo;
 - b. w razie potrzeby odseparować dziecko od osoby podejrzanej;
 - c. przekazać informację Dyrektorowi lub koordynatorowi;
 - d. udzielić dziecku odpowiedniego wsparcia;

- e. w razie podejrzenia przestępstwa podjąć działania wymagane prawem;
 - f. w razie potrzeby zawiadomić sąd opiekuńczy lub inne właściwe instytucje.
2. Pracownik nie konfrontuje samodzielnie osoby podejrzanej o krzywdzenie dziecka, jeżeli mogłoby to zwiększyć zagrożenie dla dziecka lub utrudnić interwencję.
 3. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać służby ratunkowe pod numerem 112.

§ 23

Interwencja w przypadku przemocy rówieśniczej

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko personel:
 - a. zapewnia bezpieczeństwo dziecku pokrzywdzonemu;
 - b. rozdziela dzieci, jeżeli jest to konieczne;
 - c. przekazuje informację Dyrektorowi lub koordynatorowi;
 - d. ustala okoliczności zdarzenia wyłącznie w zakresie niezbędnym do podjęcia działań;
 - e. informuje rodziców lub opiekunów, z uwzględnieniem dobra i bezpieczeństwa dzieci;
 - f. podejmuje działania wychowawcze, ochronne i naprawcze.
2. W przypadku poważnego lub powtarzającego się zdarzenia Dyrektor dokonuje oceny, czy zachodzi potrzeba zawiadomienia właściwych instytucji.
3. Działania podejmowane wobec dziecka, które dopuściło się zachowania krzywdzącego, uwzględniają jego wiek, poziom rozwoju i możliwości psychofizyczne.
4. W przypadku dzieci w wieku przedszkolnym podstawę działań stanowią przede wszystkim działania ochronne, wychowawcze, opiekuńcze i wspierające.
5. Jeżeli charakter zdarzenia wymaga zawiadomienia właściwego organu, Dyrektor podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem wieku dziecka.

§ 24

Interwencja w przypadku krzywdzenia przez rodzica lub opiekuna

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna należy w pierwszej kolejności zapewnić dziecku bezpieczeństwo.

2. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, należy niezwłocznie wezwać Policję lub inne właściwe służby pod numerem 112.
3. W przypadku podejrzenia przemocy domowej podejmuje się działania zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej i procedurą „Niebieskie Karty”.
4. Jeżeli zachodzi potrzeba ochrony dziecka przed zagrożeniem ze strony rodzica lub opiekuna, podjęcie działań ochronnych nie może być uzależnione od uzyskania zgody tej osoby.
5. W razie potrzeby Dyrektor zawiadamia sąd opiekuńczy, Policję, prokuraturę, pomoc społeczną lub inne właściwe organy.
6. Rozmowa z rodzicem lub opiekunem powinna być prowadzona w sposób rzeczowy i spokojny, o ile jej przeprowadzenie nie zagraża dziecku i nie utrudnia interwencji.
7. Jeżeli rodzic lub opiekun jest osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka, informowanie go o szczegółach interwencji może zostać ograniczone, jeżeli jest to konieczne dla bezpieczeństwa dziecka lub prawidłowości postępowania.

§ 25

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez pracownika

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika Przedszkola Dyrektor podejmuje działania mające na celu niezwłoczne zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.
2. W zależności od okoliczności Dyrektor może czasowo odsunąć pracownika od bezpośredniego kontaktu z dziećmi, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa pracy, Karty Nauczyciela i przepisów szczególnych.
3. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, Dyrektor zawiadamia Policję lub prokuraturę.
4. Jeżeli zachowanie pracownika stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych, Dyrektor podejmuje działania przewidziane w przepisach prawa pracy.
5. Wobec nauczyciela stosuje się również przepisy dotyczące odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli.
6. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z poszanowaniem praw dziecka, pracownika oraz zasad ochrony danych osobowych.
7. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dziecka dotyczy Dyrektora, pracownik nie przekazuje zgłoszenia Dyrektorowi.

8. Zgłoszenie kieruje się bezpośrednio do koordynatora standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i organu prowadzącego lub innego właściwego podmiotu.
9. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka należy niezwłocznie powiadomić Policję lub inne służby pod numerem 112.
10. Dalsze działania prowadzi właściwy podmiot zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ XIII

PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”

§ 26

1. Jeżeli pracownik Przedszkola poweźmie uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy domowej, podejmuje działania zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
2. Przedszkole jest podmiotem uprawnionym do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, jeżeli spełnione są przesłanki ustawowe.
3. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
4. Procedura prowadzona jest 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”.
5. W przypadku podejrzenia, że osobami stosującymi przemoc domową wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, czynności wykonuje się zgodnie z przepisami dotyczącymi procedury „Niebieskie Karty”, z uwzględnieniem bezpieczeństwa dziecka.
6. Dokumentację procedury przechowuje się z zachowaniem zasad poufności i bezpieczeństwa danych.
7. Procedura „Niebieskie Karty” nie wyłącza obowiązku podejmowania innych działań przewidzianych prawem.

ROZDZIAŁ XIV

PLAN WSPARCIA DZIECKA

§ 27

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia dziecka lub powzięcia uzasadnionego podejrzenia jego krzywdzenia Przedszkole ustala, w razie potrzeby, indywidualny plan wsparcia.
2. Plan wsparcia sporządza się w zakresie adekwatnym do sytuacji dziecka. Nie każda sytuacja konfliktowa lub incydentalna wymaga opracowania indywidualnego planu wsparcia.
3. Plan wsparcia powinien uwzględniać, stosownie do potrzeb:
 - a. bezpieczeństwo dziecka;
 - b. jego potrzeby emocjonalne i rozwojowe;
 - c. sytuację rodzinną;
 - d. indywidualne potrzeby wynikające z niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - e. potrzebę objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - f. potrzebę współpracy z instytucjami zewnętrznymi;
 - g. sposób monitorowania sytuacji dziecka.
4. Plan wsparcia może obejmować:
 - a. działania opiekuńcze;
 - b. pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - c. działania wychowawcze;
 - d. współpracę z rodzicami lub opiekunami, jeżeli jest to bezpieczne dla dziecka;
 - e. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - f. współpracę z pomocą społeczną, Policją, sądem lub innymi instytucjami.
5. Plan wsparcia jest monitorowany i w razie potrzeby modyfikowany.
6. Plan wsparcia nie zastępuje działań podejmowanych przez organy ścigania, sąd lub inne właściwe instytucje.

§ 28

Ochrona dzieci ze szczególnymi potrzebami

1. Przedszkole zapewnia szczególną ochronę i bezpieczeństwo dzieciom z niepełnosprawnościami oraz dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Personel dostosowuje sposób komunikowania się, udzielania wsparcia i reagowania do możliwości i potrzeb dziecka.
3. Dzieci ze szczególnymi potrzebami są chronione przed przemocą, dyskryminacją, wykluczeniem, ośmieszaniem, zaniedbaniem oraz innymi formami krzywdzenia.
4. Personel zwraca szczególną uwagę na sygnały mogące wskazywać na krzywdzenie dziecka, w tym na zachowania i komunikaty niewerbalne.
5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka Przedszkole podejmuje działania interwencyjne z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
6. W razie potrzeby Przedszkole współpracuje z rodzicami, opiekunami oraz specjalistami pracującymi z dzieckiem.
7. Personel respektuje godność, autonomię i prawo dziecka do wyrażania swoich potrzeb i emocji, z uwzględnieniem jego możliwości komunikacyjnych i rozwojowych.
8. Dziecko nie może być pozbawione ochrony lub pomocy z powodu swojej niepełnosprawności, sposobu komunikowania się lub trudności rozwojowych.

§ 29

Monitorowanie sytuacji dziecka po interwencji

1. Po podjęciu interwencji, jeśli wymaga tego sytuacja Przedszkole monitoruje sytuację i dobrostan dziecka
2. Monitorowanie może obejmować:
 - obserwację funkcjonowania dziecka
 - kontakt z rodzicem/opiekunem, jeśli jest to bezpieczne
 - współpracę ze specjalistami
 - analizę skuteczności podjętych działań
 - aktualizację planu wsparcia
3. Osobę odpowiedzialną za monitorowanie sytuacji wskazuje się w Karcie Interwencji lub Planie Wsparcia.

§ 30

Zasady postępowania dziecka w sytuacji zagrożenia

1. Wersja skrócona Standardów jest przekazywana dzieciom w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości.
2. Dzieciom przekazuje się w szczególności następujące zasady:
 1. nikt nie ma prawa mnie bić;
 2. nikt nie ma prawa mnie straszyć, poniżać ani wyśmiewać;
 3. moje ciało należy do mnie;
 4. mogę powiedzieć „NIE”, jeżeli jakieś zachowanie powoduje mój dyskomfort;
 5. mogę powiedzieć dorosłemu, jeżeli ktoś mnie krzywdzi;
 6. mogę poprosić o pomoc;
 7. jeśli jeden dorosły mi nie pomoże, mogę powiedzieć o tym innej zaufanej osobie dorosłej;
 8. powiedzenie o krzywdzeniu nie jest skargą;
 9. nie jestem winny lub winna temu, że ktoś mnie skrzywdził;
 10. inne dzieci również mają prawo do bezpieczeństwa i szacunku.
3. Informacje przekazuje się również dzieciom, które mają trudności w komunikowaniu się, w sposób dostosowany do ich indywidualnych możliwości.

ROZDZIAŁ XV

ZASADY DOTYCZĄCE OSÓB ZEWNĘTRZNYCH

§ 31

1. Osoby zewnętrzne mogą przebywać na terenie Przedszkola w zakresie związanym z wykonywanymi zadaniami.
2. Osoba zewnętrzna nie może pozostawać sam na sam z dzieckiem, jeżeli charakter jej działalności nie uzasadnia takiej sytuacji i nie została ona do tego uprawniona.
3. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe podlegają zasadom bezpieczeństwa obowiązującym w Przedszkolu.
4. Osoby wykonujące prace techniczne, remontowe lub serwisowe powinny mieć dostęp do dzieci ograniczony do minimum.
5. W miarę możliwości czynności techniczne wykonywane są poza czasem pobytu dzieci.

6. Fotografowie, filmowcy i inne osoby utrwalające wydarzenia Przedszkola podlegają zasadom określonym w odrębnym rozdziale.
7. Rodzice i opiekunowie uczestniczący w wydarzeniach Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania zasad ochrony dzieci, w szczególności zasad dotyczących wizerunku i prywatności.

ROZDZIAŁ XVI

BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS WYJŚĆ, WYCIECZEK I WYDARZEŃ

§ 32

1. W pierwszej kolejności obowiązują przepisy dotyczące organizacji wycieczek oraz wypoczynku dzieci, przepisy wewnętrzne dookreślające sposoby organizacji i reagowania.
2. Podczas wyjść, wycieczek i wydarzeń poza terenem Przedszkola personel zapewnia dzieciom warunki odpowiednie do ich wieku i potrzeb.
3. Przed wyjściem należy:
 - określić miejsce i cel wyjścia;
 - zapewnić odpowiednią liczbę opiekunów;
 - poinformować dzieci o zasadach bezpieczeństwa;
 - ustalić sposób reagowania w sytuacji zagrożenia;
 - zapewnić możliwość szybkiego kontaktu z Przedszkolem.
4. Podczas wyjścia nauczyciel lub opiekun sprawuje bezpośredni nadzór nad powierzonymi dziećmi.
5. Należy regularnie kontrolować liczbę dzieci.
6. W przypadku zaginięcia dziecka należy niezwłocznie:
 - zabezpieczyć pozostałe dzieci;
 - rozpocząć działania poszukiwawcze zgodnie z procedurą obowiązującą w Przedszkolu;
 - powiadomić Dyrektora;
 - w razie potrzeby powiadomić Policję i inne właściwe służby.
7. Podczas wyjazdów z noclegiem należy zapewnić dzieciom odpowiednie warunki zakwaterowania, prywatności i bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ XVII

MONITOROWANIE, OCENA I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

§ 33

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów.
2. Osoba ta:
 - a. przyjmuje uwagi dotyczące funkcjonowania Standardów;
 - b. monitoruje przestrzeganie zasad;
 - c. prowadzi lub koordynuje rejestr zgłoszeń;
 - d. analizuje problemy i zdarzenia związane z bezpieczeństwem dzieci;
 - e. monitoruje realizację zaleceń wynikających z przeprowadzonych interwencji;
 - f. przygotowuje propozycje zmian.
3. Pracownicy są zobowiązani do zgłaszania Dyrektorowi lub koordynatorowi zauważonych naruszeń Standardów.
4. Co najmniej raz na 12 miesięcy przeprowadza się wewnętrzny monitoring, obejmujący w szczególności:
 - a. analizę zgłoszeń i interwencji;
 - b. analizę stosowania procedur;
 - c. analizę potrzeb szkoleniowych;
 - d. ankietę pracowników;
 - e. analizę uwag rodziców i opiekunów, jeżeli zostały zgłoszone;
 - f. ocenę występujących zagrożeń.
5. Pełnej oceny Standardów dokonuje się co najmniej raz na dwa lata.
6. Ocena obejmuje w szczególności:
 - a. zgodność Standardów z obowiązującymi przepisami;
 - b. skuteczność procedur;
 - c. praktyczne stosowanie zasad;
 - d. potrzeby dzieci;
 - e. potrzeby personelu;
 - f. występujące zagrożenia.
7. Standardy mogą zostać zaktualizowane wcześniej, jeżeli:
 - a. zmieniają się przepisy prawa;
 - b. wystąpi zdarzenie wymagające zmiany procedur;

- c. analiza zgłoszeń wykaże taką potrzebę;
 - d. pojawią się nowe zagrożenia dotyczące bezpieczeństwa dzieci;
 - e. wnioski z monitoringu wskażą na potrzebę zmiany.
8. Wyniki monitoringu i oceny dokumentuje się pisemnie.
 9. Aktualizacji Standardów dokonuje koordynator we współpracy z Dyrektorem, a zmiany zatwierdza i wprowadza Dyrektor w formie właściwej dla ustanowienia Standardów.
 10. Pracownicy, rodzice, opiekunowie oraz – w sposób dostosowany do wieku – dzieci mogą zgłaszać potrzebę zmiany lub rozszerzenia Standardów.

§ 34

Ocena ryzyka

1. Przedszkole dokonuje okresowej identyfikacji zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa dzieci.
2. Ocena ryzyka obejmuje w szczególności:

Obszar	Możliwe zagrożenia	Poziom ryzyka	Działania ograniczające ryzyko
Personel	niewłaściwe relacje z dziećmi, brak znajomości procedur		szkolenia, weryfikacja personelu, monitoring
Osoby zewnętrzne	nieuprawniony kontakt z dziećmi		nadzór, identyfikacja osób, zasady dostępu
Przestrzeń Przedszkola	miejsca utrudniające nadzór		organizacja przestrzeni, zwiększenie nadzoru
Internet i urządzenia	treści szkodliwe, cyberprzemoc, niebezpieczne kontakty		nadzór, zabezpieczenia, edukacja
Wydarzenia i wycieczki	kontakt dzieci z osobami postronnymi		regulaminy, nadzór, zasady organizacji
Wizerunek i dane	nieuprawnione publikacje lub udostępnienie danych		ograniczenie dostępu, właściwe podstawy prawne

Obszar	Możliwe zagrożenia	Poziom ryzyka	Działania ograniczające ryzyko
Przemoc rówieśnicza	agresja, wykluczenie, nękanie		profilaktyka, obserwacja, interwencje
Czynności higieniczne i opiekuńcze	naruszenie prywatności lub granic dziecka		jasne zasady, nadzór, poszanowanie godności
Osoby wykonujące usługi	nieuprawniony kontakt z dziećmi		weryfikacja, nadzór, ograniczenie dostępu

3. Poziom ryzyka określa się jako:

1. niski;
2. średni;
3. wysoki;
4. bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia.

W przypadku stwierdzenia wysokiego poziomu ryzyka Dyrektor podejmuje niezwłocznie działania zmierzające do ograniczenia lub usunięcia zagrożenia

ROZDZIAŁ XVIII

DOKUMENTOWANIE, AUDYT I OCHRONA INFORMACJI

§ 35

1. Przedszkole prowadzi dokumentację dotyczącą realizacji i stosowania Standardów, w szczególności dokumentację zgłoszeń, podjętych interwencji, udzielonego wsparcia oraz działań profilaktycznych i szkoleniowych.
2. Każde zgłoszenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka dokumentuje się w zakresie odpowiednim do charakteru zdarzenia.
3. Dokumentacja może obejmować w szczególności:
 - a. notatkę służbową;
 - b. kartę interwencji;
 - c. dokumentację dotyczącą udzielonego wsparcia;
 - d. plan wsparcia dziecka;

- e. kopie zawiadomień kierowanych do właściwych organów;
 - f. dokumentację dotyczącą procedury „Niebieskie Karty”, w zakresie, w jakim Przedszkole jest uprawnione lub zobowiązane do jej prowadzenia;
 - g. dokumentację dotyczącą działań profilaktycznych i szkoleniowych.
4. Dokumentacja jest przechowywana w sposób zapewniający poufność oraz ochronę danych osobowych.
 5. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione.
 6. Informacje dotyczące dziecka są przekazywane wyłącznie osobom i instytucjom uprawnionym na podstawie prawa lub niezbędnym do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
 7. Dokumentację przechowuje się zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji pracowniczej, dokumentacji pedagogicznej, instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz ochrony danych osobowych – stosownie do rodzaju dokumentacji.
 8. Dokumentację prowadzi się z wykorzystaniem formularzy stanowiących załączniki do Standardów, a w razie potrzeby również na innych dokumentach wymaganych przepisami prawa lub niezbędnych do prawidłowego udokumentowania podjętych działań.
 9. Funkcjonowanie Standardów podlega bieżącemu monitorowaniu.
 10. Przeglądu Standardów dokonuje się co najmniej raz na dwa lata, a w razie potrzeby również wcześniej, w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa lub wystąpienia zdarzeń wskazujących na konieczność ich aktualizacji.
 11. Wyniki przeglądu, stwierdzone problemy oraz proponowane zmiany dokumentuje się w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ XIX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

1. Standardy wchodzą w życie z dniem określonym w zarządzeniu Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 8 „Bajkowa Ósemka” w Krośnie.
2. Standardy są udostępniane na stronie internetowej Przedszkola oraz w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola w wersji pełnej i skróconej.
3. Zmiany Standardów wprowadza Dyrektor w formie właściwej dla ich ustanowienia.
4. Personel jest zobowiązany do przestrzegania Standardów.
5. Rodzice, opiekunowie oraz dzieci są informowani o najważniejszych zasadach Standardów w sposób dostosowany do ich potrzeb i możliwości.
6. W sprawach nieuregulowanych w Standardach stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
7. Integralną częścią Standardów są załączniki nr 1–6.

ZAŁĄCZNIK NR 1

KARTA INTERWENCJI

1. Dane dziecka

Imię i nazwisko dziecka:

Grupa:

Data zgłoszenia:

2. Dane osoby zgłaszającej

Imię i nazwisko:

Funkcja/relacja z dzieckiem:

3. Informacje o zdarzeniu

Data zdarzenia:

Miejsce zdarzenia:

Rodzaj podejrzenia krzywdzenia:

- ☐ przemoc fizyczna
- ☐ przemoc psychiczna
- ☐ przemoc seksualna
- ☐ zaniedbanie
- ☐ przemoc domowa
- ☐ przemoc rówieśnicza
- ☐ cyberprzemoc
- ☐ inne:

Krótki opis zdarzenia:

.....

.....

.....

4. Osoby uczestniczące w zdarzeniu

.....

.....

5. Ocena zagrożenia

- ☐ brak bezpośredniego zagrożenia
- ☐ zagrożenie niskie
- ☐ zagrożenie średnie
- ☐ zagrożenie wysokie
- ☐ bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia

6. Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka

.....

.....

7. Osoby poinformowane

.....

8. Udzielone dziecku wsparcie

.....

9. Kontakt z rodzicem/opiekunem

Data:

Forma kontaktu:

Osoba kontaktująca się:

Uwagi:

.....

10. Podjęte działania interwencyjne

.....

.....

11. Zawiadomione instytucje

.....

Data zawiadomienia:

12. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie sytuacji

.....

13. Plan wsparcia

- ☐ nie sporządzono – brak potrzeby
☐ sporządzono

Data sporządzenia:

14. Data zakończenia interwencji

.....

15. Uwagi

.....

.....

Podpis osoby sporządzającej:

.....

ZAŁĄCZNIK NR 2

OŚWIADCZENIE PERSONELU

Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Przedszkolu Miejskim Nr 8 w Krośnie

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu Miejskim Nr 8 w Krośnie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....
- 12.....
- 13.....
- 14.....
- 15.....
- 16.....
- 17.....
- 18.....
- 19.....
- 20.....
- 21.....
- 22.....
- 23.....
- 24.....
- 25.....

Krosno,r.

ZAŁĄCZNIK NR 3

NOTATKA SŁUŻBOWA O PODEJRZENIU KRZYWDZENIA DZIECKA

Imię i nazwisko dziecka:

Grupa:

Data i godzina uzyskania informacji:

Osoba sporządzająca:

Stanowisko:

Źródło informacji:

- ☐ dziecko
- ☐ rodzic/opiekun
- ☐ pracownik
- ☐ inne dziecko
- ☐ osoba zewnętrzna
- ☐ obserwacja własna
- ☐ inne:

Rodzaj podejrzenia krzywdzenia:

- ☐ przemoc fizyczna
- ☐ przemoc psychiczna
- ☐ przemoc seksualna
- ☐ zaniedbanie
- ☐ przemoc domowa
- ☐ przemoc rówieśnicza
- ☐ cyberprzemoc
- ☐ inne:

Opis faktów i zaobserwowanych okoliczności

.....

.....

.....

.....

Jeżeli informację przekazało dziecko, należy – w miarę możliwości – odnotować jego wypowiedź z użyciem własnych słów, bez interpretowania i sugerowania odpowiedzi.

Działania podjęte natychmiast

.....

.....

Komu przekazano informacje i kiedy

.....

.....

Czy zachodziło bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia?

☐ NIE

☐ TAK – podjęte działania:

.....

Czy powiadomiono rodzica/opiekuna?

☐ NIE – powód:

.....

☐ TAK – data i sposób:

.....

Czy powiadomiono Dyrektora/koordynatora?

☐ NIE

☐ TAK – data:

Podpis osoby sporządzającej:

.....

ZAŁĄCZNIK NR 4

PLAN WSPARCIA DZIECKA

1. Dane dziecka

Imię i nazwisko:

Grupa:

Data opracowania planu:

2. Przyczyna objęcia dziecka wsparciem

.....

.....

3. Rozpoznane potrzeby dziecka

.....

.....

4. Działania zapewniające bezpieczeństwo

.....

.....

5. Osoby odpowiedzialne za realizację planu

.....

6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

.....

.....

7. Dostosowania wynikające z wieku, SPE lub niepełnosprawności

.....

.....

8. Współpraca z rodziną

.....

.....

9. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi

.....

.....

10. Sposób monitorowania sytuacji dziecka

.....

.....

11. Termin oceny skuteczności planu

.....

12. Wyniki oceny / modyfikacje planu

.....

.....

13. Data zakończenia planu

.....

Podpisy osób odpowiedzialnych:

.....

.....

ZAŁĄCZNIK NR 5

REJESTR ZGŁOSZEŃ I INTERWENCJI

Rejestr prowadzi się w sposób zapewniający poufność oraz ochronę danych osobowych.
Dostęp do rejestru mają wyłącznie osoby uprawnione.

REJEST ZGŁOSZEŃ I INTERWENCJI						
lp.	data	dziecko/identyfikator	rodzaj zgłoszenia	osoba prowadząca	podjęta ścieżka	status/data zakończenia

ZAŁĄCZNIK NR 6

ANKIETA MONITORUJĄCA DLA PRACOWNIKÓW

Proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź.

ANKIETA MONITORUJĄCA DLA PRACOWNIKÓW			
	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1. Czy znasz aktualne Standardy Ochrony Małoletnich?			
2. Czy wiesz, komu zgłosić podejrzenie krzywdzenia?			
3. Czy wiesz, kiedy należy wezwać 112?			
4. Czy znasz procedury „Niebieskich Kart”?			
5. Czy zasady kontaktu fizycznego i wykonywania czynności higienicznych są dla Ciebie jasne?			
6. Czy zasady ochrony wizerunku i danych osobowych są dla Ciebie jasne?			
7. Czy zasady korzystania przez dzieci z Internetu i urządzeń elektronicznych są jasne?			
8. Czy wiesz, jak reagować na przemoc między dziećmi?			
9. Czy wiesz, jak dokumentować interwencję?			
10. Czy wiesz, jak postąpić, gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie jest pracownik Przedszkola?			
11. Czy wiesz, jak postąpić, gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie jest rodzic lub opiekun?			
12. Czy wiesz, jak postąpić, gdy podejrzenie krzywdzenia dotyczy Dyrektora?			
13. Czy w ostatnim roku zauważyłaś/eś naruszenie Standardów?			
14. Czy któraś procedura okazała się trudna do zastosowania?			
15. Czy potrzebujesz dodatkowego szkolenia?			
16. Czy wiesz, gdzie znajduje się pełna wersja Standardów?			
17. Czy wiesz, gdzie znajduje się skrócona wersja Standardów dla dzieci?			

Uwagi i propozycje zmian

.....

.....

.....

Data: Krosno, 07.09.2026r.

Podpis / anonimowo:

WERSJA SKRÓCONA STANDARDÓW DLA DZIECI

„BAJKOWA ÓSEMKA” – ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

Pamiętaj!

- Nikt nie może mnie bić ani robić mi krzywdy.
- Nikt nie może mnie straszyć, poniżać ani wyśmiewać.
- Moje ciało należy do mnie.
- Mogę powiedzieć „**NIE**”, gdy jakieś zachowanie mi się nie podoba lub powoduje dyskomfort.
- Mogę powiedzieć dorosłemu, jeśli ktoś mnie krzywdzi.
- Mogę poprosić o pomoc nauczyciela lub innego pracownika Przedszkola.
- Mogę powiedzieć o problemie rodzicom lub innej zaufanej osobie dorosłej.
- Jeśli jedna osoba dorosła mnie nie wysłucha, mogę powiedzieć o tym kolejnej osobie.
- Powiedzenie o krzywdzeniu **nie jest skarżeniem**.
- To nie moja wina, jeśli ktoś mnie skrzywdził.
- Szanuję inne dzieci i ich granice.
- Nie biję, nie popycham, nie gryzę i nie wyśmiewam innych.
- Pomagam innym dzieciom, gdy potrzebują pomocy.
- Gdy widzę, że komuś dzieje się krzywda, mówię o tym dorosłemu.
- W Przedszkolu zawsze mogę poprosić o pomoc.

Ważne numery:

112 – numer alarmowy

Jeżeli czujesz, że jesteś w niebezpieczeństwie, powiedz o tym dorosłemu i poproś o pomoc.