

PRZEDSZKOLE NR 253

01-107 Warszawa, ul. ...
tel. 022 831...
NIP 523-21-34-873

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 5/2026 z dnia 17.08.2026
Dyrektora Przedszkola nr 253 "Akademia Pana Kleksa" w Warszawie

PRZEDSZKOLE NR 253 „AKADEMIA PANA KLEKSA”

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

PRZED KRZYWDZENIEM

TEKST UJEDNOLICONY

Dokument opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz analizy Standardów obowiązujących w Przedszkolu nr 253 „Akademia Pana Kleksa” od 15 września 2023 r.

Warszawa, 2026 r.

I. Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – tekst jednolity ogłoszony obwieszczeniem Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 stycznia 2026 r., Dz.U. z 2026 r. poz. 110, w szczególności art. 22b–22c.
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, w zakresie dotyczącym procedury „Niebieskie Karty”.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, w zakresie obowiązków pracodawcy i pracowników.
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisy RODO, w zakresie ochrony danych i wizerunku.
- Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
- Przepisy wykonawcze dotyczące standardów ochrony małoletnich oraz inne przepisy szczególne mające zastosowanie do działalności przedszkola.

II. Postanowienia ogólne

1. Dobro i bezpieczeństwo dziecka są podstawową wartością, którą kieruje się Przedszkole nr 253 „Akademia Pana Kleksa” w Warszawie
2. Każde dziecko ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy, krzywdzenia, wykorzystywania, poniżania i zaniedbania.
3. Standardy obowiązują wszystkich pracowników, osoby współpracujące z przedszkolem, praktykantów, wolontariuszy, osoby prowadzące zajęcia oraz inne osoby dopuszczone do działalności związanej z dziećmi.
4. Standardy są dostosowane do charakteru przedszkola ogólnodostępnego i uwzględniają potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Standardy określają zasady zapobiegania krzywdzeniu, reagowania na podejrzenie krzywdzenia oraz organizowania pomocy i wsparcia dziecku.

III. Definicje

Pojęcie	Znaczenie
Małoletni/dziecko	dziecko uczęszczające do przedszkola.
Krzywdzenie	każde zachowanie lub zaniechanie naruszające dobro, godność, nietykalność, bezpieczeństwo lub prawa dziecka, w szczególności przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, ekonomiczna, zaniedbanie oraz przemoc rówieśnicza.
Przemoc fizyczna	naruszenie nietykalności cielesnej dziecka, w tym bicie, szarpanie, popychanie, uderzanie, szczypanie, ciągnięcie, potrząsanie lub inne zadawanie bólu.
Przemoc psychiczna	zachowania powodujące poniżenie, zastraszenie, ośmieszanie, zawstydzanie, izolowanie, grożenie, wyśmiewanie lub naruszanie poczucia własnej wartości dziecka.

Przemoc seksualna	angażowanie dziecka w aktywność seksualną lub inne zachowania o charakterze seksualnym wobec dziecka.
Zaniedbanie	niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, w tym potrzeby bezpieczeństwa, opieki, ochrony zdrowia, higieny, odpowiedniego żywienia i wsparcia emocjonalnego.
Plan wsparcia	indywidualny plan działań przedszkola ukierunkowany na zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, pomocy i dalszej ochrony po ujawnieniu krzywdzenia.

IV. Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko

1. Zasady ogólne

1. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem, cierpliwością i uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb rozwojowych, emocjonalnych i komunikacyjnych.
2. Pracownik stosuje język adekwatny do wieku i możliwości dziecka oraz nie używa komunikatów poniżających, obraźliwych ani zastraszających.
3. Pracownik respektuje prawo dziecka do prywatności i intymności, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia mu bezpieczeństwa i opieki.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem powinien być adekwatny do sytuacji, potrzeb dziecka i zasad bezpieczeństwa. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie kontaktu fizycznego do karania, zastraszania lub poniżania.
5. Pomoc przy czynnościach higienicznych odbywa się z poszanowaniem godności i intymności dziecka, z zachowaniem zasady niezbędności i odpowiednich warunków bezpieczeństwa.
6. Pracownik nie nawiązuje z dzieckiem relacji o charakterze prywatnym lub zależnościowej relacji wykraczającej poza jego obowiązki zawodowe.
7. Kontakt z rodzicem/opiekunem odbywa się z wykorzystaniem kanałów przyjętych przez przedszkole; pracownik nie przekazuje prywatnych danych kontaktowych dziecka ani rodzica bez podstawy prawnej lub zgody.

2. Zachowania niedozwolone

1. Stosowanie kar cielesnych, przemocy fizycznej lub psychicznej.
2. Krzyk, wyśmiewanie, zawstydzanie, poniżanie, grożenie, szantażowanie lub etykietowanie dziecka.
3. Faworyzowanie lub dyskryminowanie dziecka.
4. Dotykanie dziecka w sposób naruszający jego granice lub intymność.
5. Wykorzystywanie przewagi służbowej, zależności lub zaufania dziecka.
6. Publikowanie lub przekazywanie osobom nieuprawnionym informacji, zdjęć, nagrań lub danych dziecka.
7. Nawiązywanie z dzieckiem prywatnych kontaktów w mediach społecznościowych lub komunikatorach, jeżeli nie wynika to z obowiązków służbowych i zasad przyjętych w przedszkolu.

V. Bezpieczne relacje między dziećmi

1. Dzieci są uczone, że każde dziecko ma prawo do bezpieczeństwa, szacunku i własnych granic.
2. Niedopuszczalne są: bicie, kopanie, gryzienie, popychanie, rzucanie przedmiotami w celu zranienia, wyśmiewanie, zastraszanie, izolowanie, przezywanie, niszczenie rzeczy oraz wymuszanie zachowań.
3. Pracownik reaguje na przemoc rówieśniczą niezwłocznie, zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom zdarzenia, ustala zakres pomocy i dokumentuje podjęte działania.
4. Wobec dziecka stosującego przemoc podejmuje się działania wychowawcze i wspierające adekwatne do wieku, rozwoju i potrzeb dziecka; nie stosuje się przemocy jako metody wychowawczej.
5. W przypadku dzieci z niepełnosprawnościami lub SPE sposób komunikacji i interwencji dostosowuje się do możliwości dziecka.

VI. Rozpoznawanie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia

1. Pracownicy monitorują dobrostan dzieci oraz zwracają uwagę na zmiany w zachowaniu, wyglądzie, stanie emocjonalnym, relacjach i funkcjonowaniu dziecka.
2. Do sygnałów wymagających uwagi mogą należeć m.in. niewyjaśnione urazy, nagłe zmiany zachowania, lęk przed określoną osobą, wycofanie, regres rozwojowy, zaburzenia snu, silne reakcje na dotyk, powtarzające się wypowiedzi o przemocy lub zaniechaniu.
3. Pracownik, który zauważy sygnał mogący wskazywać na krzywdzenie, przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub bezpośrednio dyrektorowi.
4. Nie wolno samodzielnie prowadzić postępowania wyjaśniającego w sposób mogący sugerować dziecku odpowiedzi. Rozmowa z dzieckiem powinna służyć przede wszystkim zapewnieniu bezpieczeństwa i przyjęciu informacji.

VII. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia

1. Zasady wspólne

1. Każda osoba posiadająca informację lub uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka ma obowiązek niezwłocznie przekazać ją dyrektorowi lub osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń.
2. Jeżeli dziecko znajduje się w bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia, pracownik w pierwszej kolejności podejmuje działania niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa i w razie potrzeby wzywa właściwe służby.
3. Zgłoszenie dokumentuje się w sposób zapewniający rzetelność informacji i ochronę danych.
4. Dyrektor ocenia charakter zgłoszenia, podejmuje decyzję o dalszych czynnościach i zapewnia dziecku odpowiednią pomoc.
5. Rodzic/opiekun jest informowany o podjętych działaniach, o ile nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka i nie utrudnia postępowania właściwych organów.

2. Gdy podejrzenie dotyczy rodzica/opiekuna

1. Nie informuje się rodzica/opiekuna o podejrzeniu w sposób, który mógłby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie lub utrudnić czynności właściwych organów.
2. Dyrektor rozważa zawiadomienie Policji/prokuratury oraz sądu opiekuńczego, zgodnie z charakterem sprawy i obowiązującymi przepisami.
3. W przypadku przesłanek przemocy domowej podejmuje się czynności przewidziane w przepisach o przeciwdziałaniu przemocy domowej, w tym w szczególności procedury „Niebieskie Karty”, jeżeli są ku temu podstawy.

3. Gdy podejrzenie dotyczy pracownika

1. Dyrektor niezwłocznie podejmuje działania zapewniające dziecku bezpieczeństwo i ogranicza możliwość dalszego kontaktu osoby podejrzanego z dzieckiem w zakresie niezbędnym do ochrony dziecka.
2. Sprawa jest dokumentowana, a w zależności od charakteru zdarzenia dyrektor podejmuje czynności przewidziane prawem pracy, przepisami oświatowymi oraz przepisami karnymi.
3. Jeżeli zachowanie może stanowić przestępstwo, dyrektor zawiadamia właściwe organy zgodnie z obowiązkiem prawnym.
4. Nie prowadzi się wewnętrznego postępowania w sposób zastępujący działania Policji, prokuratury lub sądu.

4. Gdy podejrzenie dotyczy przemocy rówieśniczej

1. Rozdziela się dzieci i zapewnia im bezpieczeństwo.
2. Ustala się okoliczności zdarzenia w zakresie koniecznym do podjęcia działań wychowawczych i ochronnych.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci uczestniczących w zdarzeniu są informowani, z uwzględnieniem dobra i bezpieczeństwa dzieci.
4. Podejmuje się działania naprawcze i wspierające oraz monitoruje sytuację.

VIII. Procedura zgłoszenia przez dziecko

1. Dziecko może zgłosić krzywdzenie każdemu pracownikowi, któremu ufa.
2. Pracownik przyjmuje informację spokojnie, nie ocenia dziecka, nie obwinia go i nie składa obietnic zachowania tajemnicy, których nie może spełnić.
3. Pracownik zapisuje istotne informacje możliwie wiernie, przekazuje je dyrektorowi i podejmuje działania zgodnie z rozdziałem VII.
4. Dziecko otrzymuje informację, dostosowaną do jego wieku i możliwości, że jego zgłoszenie zostało potraktowane poważnie i że dorośli podejmą działania dla jego bezpieczeństwa.

IX. Zawiadomienie właściwych organów i procedura „Niebieskie Karty”

1. Osobą odpowiedzialną za koordynację zawiadomień jest dyrektor przedszkola albo osoba pisemnie przez niego upoważniona.
2. W zależności od okoliczności zawiadomienie może dotyczyć Policji, prokuratury, sądu opiekuńczego lub innych właściwych podmiotów.
3. Jeżeli zachodzą przesłanki wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, czynności wykonuje osoba uprawniona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dokumentacja zawiadomień jest przechowywana w sposób zapewniający poufność i dostęp wyłącznie osobom uprawnionym.

X. Plan wsparcia dziecka

1. Plan wsparcia ustala się po ujawnieniu krzywdzenia lub uzyskaniu wiarygodnej informacji wskazującej na potrzebę objęcia dziecka pomocą.
2. Plan określa co najmniej: działania dla bezpieczeństwa dziecka, formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, osoby odpowiedzialne, sposób monitorowania sytuacji, działania wobec rodziny – w zakresie dopuszczalnym prawem – oraz sposób aktualizacji planu.
3. Plan jest dostosowany do wieku, stanu rozwoju, możliwości komunikacyjnych i potrzeb dziecka, w tym potrzeb wynikających z niepełnosprawności lub SPE.
4. Realizacja planu jest monitorowana, a w razie potrzeby plan jest aktualizowany.

XI. Szczególne zasady ochrony dzieci z niepełnosprawnościami i SPE

1. Przedszkole uwzględnia zwiększone ryzyko krzywdzenia dzieci, które z powodu niepełnosprawności, trudności komunikacyjnych lub innych potrzeb mogą mieć ograniczoną możliwość zgłoszenia przemocy.
2. Pracownicy stosują dostępne dziecku sposoby komunikacji, w tym komunikację alternatywną i wspomagającą, jeżeli jest stosowana w przedszkolu.
3. Rozmowę z dzieckiem prowadzi się w sposób dostosowany do jego możliwości poznawczych, językowych i emocjonalnych.
4. Nie interpretuje się automatycznie zachowań dziecka wynikających z jego niepełnosprawności jako objawów krzywdzenia, ale każda niepokojąca zmiana wymaga uważnej oceny.
5. W przypadku konieczności pomocy w czynnościach higienicznych i samoobsługowych zapewnia się poszanowanie intymności, godności i prawa dziecka do wyrażania sprzeciwu w granicach bezpieczeństwa.
6. Plan wsparcia dziecka z niepełnosprawnością lub SPE uwzględnia jego indywidualne potrzeby i możliwości.

XII. Ochrona danych osobowych i wizerunku

1. Przedszkole chroni dane osobowe i wizerunek dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zdjęcia i nagrania dziecka mogą być wykorzystywane wyłącznie na podstawie odpowiedniej podstawy prawnej i zgodnie z zasadami przyjętymi w przedszkolu.
3. Pracownik nie udostępnia osobom nieuprawnionym danych kontaktowych rodziców/opiekunów ani informacji dotyczących sytuacji dziecka.
4. Dokumentacja dotycząca interwencji jest chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

XIII. Bezpieczne korzystanie z Internetu i urządzeń elektronicznych

1. Dzieci nie korzystają z otwartego dostępu do sieci Wi-Fi przedszkola. Dostęp do Internetu jest zabezpieczony.
2. Jeżeli podczas zajęć wykorzystywana jest tablica multimedialna, monitor lub inne urządzenie z dostępem do Internetu, korzystanie odbywa się pod nadzorem pracownika.
3. Pracownik dobiera treści do wieku i możliwości dzieci oraz nie udostępnia treści szkodliwych, nieodpowiednich lub naruszających godność dziecka.
4. Dzieci są zapoznawane z podstawowymi zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu w sposób dostosowany do wieku przedszkolnego.

5. Przedszkole reaguje na ujawnione treści szkodliwe lub incydenty związane z bezpieczeństwem cyfrowym i dokumentuje podjęte działania, jeżeli jest to konieczne.

XIV. Bezpieczna rekrutacja i przygotowanie personelu

1. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub kontaktem z dziećmi dyrektor dokonuje wymaganej prawem weryfikacji tej osoby.
2. Pracownicy są zapoznawani ze Standardami przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi oraz są informowani o obowiązku reagowania na krzywdzenie.
3. Szkolenie lub instruktaż pracownika dokumentuje się.
4. Pracownicy mają obowiązek przestrzegania Standardów i niezwłocznego zgłaszania naruszeń.

XV. Monitoring, przegląd i aktualizacja Standardów

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie stosowania Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń i przygotowanie propozycji zmian.
2. Monitoring bieżący odbywa się przez cały rok, a co najmniej raz w roku przeprowadza się udokumentowaną analizę funkcjonowania Standardów, np. w formie ankiety lub konsultacji z pracownikami.
3. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych przepisów prawa i potrzeb przedszkola.
4. Wnioski z oceny są dokumentowane na piśmie.
5. Jeżeli ocena wykaże potrzebę zmian, dyrektor wprowadza je w sposób określony w przepisach wewnętrznych przedszkola.

XVI. Udostępnianie Standardów

1. Pełna wersja Standardów jest dostępna w siedzibie przedszkola w widocznym miejscu oraz na stronie internetowej przedszkola.
2. Wersja skrócona, przeznaczona dla dzieci, jest dostępna w miejscu przyjaznym dzieciom i na stronie internetowej, w formie dostosowanej do ich wieku.
3. Rodzice/opiekunowie są informowani o obowiązywaniu Standardów i sposobie dostępu do nich.
4. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się ze Standardami.

XVII. Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu dyrektora.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszych Standardów traci moc dokument obowiązujący od 15 września 2023 r., w zakresie objętym niniejszym tekstem.
3. W sprawach nieuregulowanych w Standardach stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
4. Standardy podlegają przeglądowi i aktualizacji zgodnie z rozdziałem XV.

Dyrektor Przedszkola nr 253
"Akademia Pana Kleksa"

Natalia Sztokler
Natalia Sztokler
17.08.2026