

ZARZĄDZENIE NR 4/2026/2027

ORGANU PROWADZĄCEGO NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE PODWODNA KRAINA I NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK PODWODNA KRAINA W GDAŃSKU

z dnia 31 sierpnia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia zaktualizowanych Standardów Ochrony Małoletnich

Na podstawie art. 22b pkt 1–2 oraz art. 22c ust. 1–7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2026 poz. 110 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 września 2026 r. wprowadza się zaktualizowane Standardy Ochrony Małoletnich wspólne dla Niepublicznego Przedszkola Podwodna Kraina i Niepublicznego Żłobka Podwodna Kraina w Gdańsku, ul. Chałubińskiego 1, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie Standardów, przygotowanie personelu do ich stosowania, przyjmowanie zgłoszeń i koordynowanie działań ochronnych jest Barbara Dąbrowska – Dyrektor Przedszkola i Żłobka.
2. Osobą odpowiedzialną za monitoring, okresową ocenę i inicjowanie aktualizacji Standardów jest Iwona Potapczuk – organ prowadzący.

§ 3

Dyrektor zapewnia zapoznanie personelu ze Standardami i dokumentuje tę czynność. Standardy udostępnia się rodzicom/opiekunom i dzieciom zgodnie z art. 22c ust. 7 ustawy, w tym w wersjach skróconych dostosowanych do dzieci przedszkolnych i żłobkowych.

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia dotychczasowa wersja Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Podwodna Kraina, wprowadzona Zarządzeniem Nr 3/2023/2024 Dyrektora, przestaje obowiązywać w zakresie objętym niniejszą regulacją.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

Iwona Potapczuk
organ prowadzący

.....
(podpis)



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2026/2027
Organu prowadzącego Niepubliczne Przedszkole Podwodna Kraina
i Niepubliczny Żłobek Podwodna Kraina w Gdańsku
z dnia 31 sierpnia 2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Niepublicznym Przedszkolu Podwodna Kraina
i Niepublicznym Żłobku Podwodna Kraina w Gdańsku

Data wejścia w życie: 1 września 2026 r.

Dokument obowiązkowy. Obowiązek wprowadzenia Standardów stosuje się wprost zarówno do organu zarządzającego jednostką systemu oświaty (Przedszkolem), jak i do organu zarządzającego placówką opiekuńczą / organizatora działalności opiekuńczej (Żłobkiem) – art. 22b pkt 1–2 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

METRYKA DOKUMENTU

Placówka	Niepubliczne Przedszkole Podwodna Kraina oraz Niepubliczny Żłobek Podwodna Kraina, ul. Chałubińskiego 1, Gdańsk
Status	Dokument obowiązkowy z mocy prawa
Podmiot odpowiedzialny	Iwona Potapczuk – organ prowadzący
Osoba przyjmująca zgłoszenia	Barbara Dąbrowska – Dyrektor Przedszkola i Żłobka; osoba przyjmująca zgłoszenia i odpowiedzialna za wdrożenie Standardów
Osoba ds. monitoringu i przeglądu	Iwona Potapczuk – organ prowadzący
Wersja	2026 – po ustawowej ocenie i aktualizacji
Stan prawny	01.09.2026r.
Zarządzenie	Nr 4/2026/2027 z 31.08.2026 r.
Wejście w życie	01.09.2026 r.

Przyjęte założenie organizacyjne:

Przyjęto jeden wspólny dokument dla obu placówek prowadzonych przez ten sam organ prowadzący i działających pod adresem ul. Chałubińskiego 1 w Gdańsku. Wspólne Standardy nie znoszą odrębności Przedszkola i Żłobka wynikającej z właściwych przepisów. Gdy zasada dotyczy wyłącznie jednej placówki, wskazano to wprost.

WYNIKI EWALUACJI 2026 I SPOSÓB ICH UWZGLĘDNIENIA

Anonimową ankietę wypełniło 13 pracowników. Przekazany arkusz podaje odpowiedzi większościowe, bez liczbowego rozkładu poszczególnych odpowiedzi i bez podziału respondentów na Przedszkole i Żłobek; dlatego w dokumencie nie przypisuje się procentów ani liczebności do poszczególnych odpowiedzi. Wnioski ankiety wykorzystano przy aktualizacji procedur, obszaru cyfrowego oraz całego dokumentu zgodnie z obowiązującym prawem.

Lp.	Wynik większościowy	Zmiana wprowadzona w Standardach
1	Personel wie, komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia – TAK.	Zachowano jasną rolę osoby przyjmującej zgłoszenia; wskazano imiennie Barbarę Dąbrowską jako osobę przyjmującą zgłoszenia i odpowiedzialną za wdrożenie.
2	Procedury interwencji – „nie do końca” zrozumiałe.	Wprowadzono jednolity 7-krokový schemat interwencji oraz odrębne ścieżki zależnie od źródła zagrożenia.
3	Brak sytuacji z ostatnich 2 lat, której Standardy nie regulowały wystarczająco – NIE.	Nie rozbudowano dokumentu o hipotetyczne, niepotrzebne procedury; usunięto elementy szkolne niedostosowane do wieku dzieci oraz dostosowano dokument do specyfiki Przedszkola i Żłobka.
4	Relacje personel–dziecko i dziecko–dziecko nie wymagają doprecyzowania – NIE.	Zachowano ich zakres, porządkując język i wyodrębniając zasady higieny, dotyku, kontaktu indywidualnego i SPE.

Lp.	Wynik większościowy	Zmiana wprowadzona w Standardach
5	Internet, zdjęcia/wizerunek i urządzenia elektroniczne wymagają aktualizacji.	Rozdzielono bezpieczeństwo sieci, treści szkodliwe, urządzenia oraz wizerunek i podstawy przetwarzania danych.
6	Najważniejsza zmiana: aktualizacja zgodnie z obowiązującym prawem.	Zaktualizowano podstawy prawne, rekrutację, KRK/RSPTS, Niebieską Kartę, zawiadomienia i przegląd co najmniej raz na 2 lata.

Dodatkowo, w związku z objęciem wspólnymi Standardami również Żłobka, dokument uzupełniono o zasady opieki nad dziećmi do lat 3, w tym pielęgnację, przewijanie, karmienie, sen, kontakt fizyczny i komunikację niewerbalną. Jest to zmiana wynikająca z zakresu wspólnego dokumentu, a nie z odpowiedzi na ankietę.

SPIS TREŚCI

1. Podstawa prawna i zakres stosowania
2. Słownik i odpowiedzialności
3. Przygotowanie personelu i udostępnianie Standardów
4. Bezpieczna rekrutacja i dopuszczanie osób do działalności z dziećmi
5. Bezpieczne relacje personel–dziecko
6. Bezpieczne relacje między dziećmi
7. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia
8. Zawiadomienia do organów i procedura „Niebieskie Karty”
9. Internet, urządzenia elektroniczne i treści szkodliwe
10. Wizerunek, prywatność i dane osobowe
11. Plan wsparcia małego dziecka po ujawnieniu krzywdzenia
12. Dokumentowanie, przechowywanie i poufność
13. Przegląd, ocena i aktualizacja Standardów
14. Postanowienia końcowe

Załączniki nr 1, 1a, 1b, 2A, 2B oraz 3–9

1. PODSTAWA PRAWNA I ZAKRES STOSOWANIA

1.1. Standardy określają wspólne zasady ochrony dzieci przebywających w Niepublicznym Przedszkolu Podwodna Kraina i Niepublicznym Żłobku Podwodna Kraina w Gdańsku przed krzywdzeniem, sposób reagowania, odpowiedzialności personelu, zasady bezpiecznych relacji, ochrony w sieci, dokumentowania oraz udzielania wsparcia.

1.2. Standardy stosuje się do wszystkich osób wykonujących pracę lub działalność na rzecz Przedszkola lub Żłobka albo dopuszczanych do działalności z dziećmi, w tym nauczycieli, opiekunów żłobkowych, specjalistów, pracowników pomocniczych, osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, praktykantów, stażystów, wolontariuszy, osób prowadzących zajęcia oraz pracowników podmiotów zewnętrznych – odpowiednio do zakresu ich kontaktu z dziećmi.

1.3. Standardy uwzględniają sytuację dzieci z niepełnosprawnościami, dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, rozwojowymi, zdrowotnymi i komunikacyjnymi, w tym dzieci komunikujących potrzeby głównie niewerbalnie. Informacje, opieka i interwencje są dostosowywane do wieku, rozwoju, sposobu komunikowania się i indywidualnych potrzeb dziecka.

1.4. Ilekcioć w dokumencie użyto określenia „Placówka”, oznacza ono łącznie Przedszkole i Żłobek. Określenia „Przedszkole” i „Żłobek” stosuje się tam, gdzie konieczne jest rozróżnienie zasad.

1.5. Wspólne Standardy nie zastępują odrębnego statutu Przedszkola, statutu Żłobka, planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego Żłobka ani innych dokumentów wymaganych dla każdej z placówek.

1.6. W razie sprzeczności Standardów z przepisem powszechnie obowiązującym stosuje się przepis prawa, a Standardy podlegają niezwłocznej korekcie.

1.7. Podstawy prawne

Akt prawny	Przepis	Publikacja / źródło	Stosowanie do Przedszkola / Żłobka
Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich	art. 21 ust. 1–11; art. 22b pkt 1–2; art. 22c ust. 1–7	t.j. Dz.U. 2026 poz. 110 ze zm.; ELI: https://eli.gov.pl/eli/DU/2026/110/ogl	TAK – wprost; art. 22b obejmuje zarówno Przedszkole, jak i Żłobek / działalność opiekuńczą.
Ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	art. 2; art. 9a ust. 11–11d; art. 9d ust. 1–4	t.j. Dz.U. 2024 poz. 1673; ELI: https://eli.gov.pl/eli/DU/2024/1673/ogl	WARUNKOWO – gdy zachodzi podejrzenie przemocy domowej i w zakresie ustawowych kompetencji.
Rozporządzenie Rady Ministrów z 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”	§ 2–7, w szczególności § 7 ust. 1–2	Dz.U. 2023 poz. 1870; ELI: https://eli.gov.pl/eli/DU/2023/1870/ogl	WARUNKOWO – przy realizacji procedury przez osobę/podmiot ustawowo uprawniony.
Ustawa z 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego	art. 572 § 1–2	t.j. Dz.U. 2026 poz. 468 ze zm.; ELI: https://eli.gov.pl/eli/DU/2026/468/ogl	TAK – obowiązek zawiadomienia sądu opiekuńczego dotyczy m.in. placówek oświatowych.
Ustawa z 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego	art. 304 § 1; uwaga: § 2 dotyczy instytucji państwowych i samorządowych	t.j. Dz.U. 2026 poz. 490 ze zm.; ELI: https://eli.gov.pl/eli/DU/2026/490/ogl	§ 1 – TAK jako reguła ogólna; § 2 – nie jest automatycznie podstawą dla przedszkola niepublicznego.

Akt prawny	Przepis	Publikacja / źródło	Stosowanie do Przedszkola / Żłobka
Ustawa z 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny	art. 240 § 1	t.j. Dz.U. 2025 poz. 383 ze zm.; ELI: https://eli.gov.pl/eli/DU/2025/383/ogl	TAK – w zakresie przestępstw wymienionych w tym przepisie obowiązek dotyczy każdego.
Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO)	art. 5, art. 6, art. 9, art. 32	Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016; EUR-Lex: https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj?locale=pl	TAK – bezpośrednio.
Ustawa z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych	art. 81	t.j. Dz.U. 2025 poz. 24 ze zm.; ELI: https://eli.gov.pl/eli/DU/2025/24/ogl	TAK – przy rozpowszechnianiu wizerunku.
Ustawa z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3	art. 2, art. 6c–6d, art. 10	t.j. Dz.U. 2025 poz. 798 ze zm.; w tym Dz.U. 2026 poz. 1123 w zakresie przepisów obowiązujących na dzień 14.09.2026; ELI: https://eli.gov.pl/eli/DU/2025/798/ogl	TAK – wprost do Żłobka; nie stanowi podstawy działania Przedszkola.
Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3	§ 1–8 oraz załącznik nr 1 – w zakresie standardów niezbędnych	Dz.U. 2024 poz. 1882; ELI: https://eli.gov.pl/eli/DU/2024/1882/ogl	TAK – wprost do Żłobka od 01.01.2026 r.; odrębny obowiązek jakości opieki, uzupełniający niniejsze Standardy.

2. SŁOWNIK I ODPOWIEDZIALNOŚCI

Pojęcie	Znaczenie
Dziecko / małoletni	osoba, która nie ukończyła 18 lat; w praktyce niniejszych Standardów dziecko korzystające z opieki Żłobka albo wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.
Placówka	wspólne określenie Niepublicznego Przedszkola Podwodna Kraina i Niepublicznego Żłobka Podwodna Kraina w Gdańsku, ul. Chałubińskiego 1; każda placówka zachowuje swoją odrębność prawną i organizacyjną.
Personel	każda osoba wykonująca pracę lub działalność na rzecz którejkolwiek z Placówek albo dopuszczona do działalności z dziećmi, niezależnie od podstawy prawnej; obejmuje m.in. nauczycieli, opiekunów żłobkowych, specjalistów, pomoce, praktykantów, stażystów, wolontariuszy i osoby zewnętrzne.

Pojęcie	Znaczenie
Opiekun	rodzic, przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub faktyczny – w zakresie wynikającym z prawa i rzeczywistej opieki nad dzieckiem.
Krzywdzenie	działanie lub zaniechanie zagrażające dobru, bezpieczeństwu, zdrowiu, rozwojowi, godności lub prawom dziecka; obejmuje w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, zaniedbanie i przemoc domową.
Osoba przyjmująca zgłoszenia / wdrożenie	Barbara Dąbrowska – Dyrektor Przedszkola i Żłobka; przyjmuje zgłoszenia, koordynuje działania ochronne, wdrożenie Standardów oraz przygotowanie personelu do ich stosowania i dokumentowanie tej czynności.
Osoba ds. monitoringu	Iwona Potapczuk – organ prowadzący; monitoruje stosowanie Standardów, prowadzi okresową ocenę i inicjuje ich aktualizację.

2.1. Podział odpowiedzialności

- Barbara Dąbrowska – Dyrektor Przedszkola i Żłobka – odpowiada za wdrożenie Standardów, przygotowanie personelu do ich stosowania, przyjmowanie zgłoszeń, koordynowanie interwencji, organizację wsparcia oraz zawiadomienia do właściwych organów, z zastrzeżeniem kompetencji ustawowych innych osób.
- Każdy członek personelu odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w granicach swoich obowiązków, niezwłoczne reagowanie na zagrożenie i przekazanie informacji zgodnie ze Standardami.
- Barbara Dąbrowska jako osoba przyjmująca zgłoszenia zapewnia rejestrację sprawy, koordynuje dokumentację i podejmuje albo organizuje działania wymagane dla ochrony dziecka.
- Iwona Potapczuk – organ prowadzący i osoba ds. monitoringu – prowadzi przegląd Standardów co najmniej raz na dwa lata, dokumentuje wnioski i może zarządzić wcześniejszą aktualizację po zmianie prawa, incydencie lub ujawnieniu luki.
- Jeżeli zgłoszenie dotyczy Barbary Dąbrowskiej, personel przekazuje je Iwonie Potapczuk; jeżeli dotyczy Iwony Potapczuk albo obu osób – zgłoszenie przekazuje się drugiej z nich, a w razie potrzeby bezpośrednio właściwym organom. Żadna ścieżka wewnętrzna nie może opóźniać wezwania 112, Policji, pogotowia ani obowiązkowego zawiadomienia zewnętrznego.
- W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia każdy pracownik działa od razu – wzywa 112/Policję/pogotowie odpowiednio do sytuacji; nie czeka na zgodę przełożonego.

3. PRZYGOTOWANIE PERSONELU I UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

1. Przed dopuszczeniem do działalności z dziećmi osoba zostaje zapoznana co najmniej z: bezpiecznymi relacjami, zakazanymi zachowaniami, sposobem przyjmowania ujawnienia lub sygnału niewerbalnego od dziecka, procedurą interwencji, zasadami dokumentowania oraz osobami odpowiedzialnymi. Za przygotowanie personelu odpowiada Barbara Dąbrowska.
2. Zapoznanie dokumentuje się oświadczeniem według załącznika nr 6 albo równoważnym potwierdzeniem, a szkolenie/listę obecności przechowuje się zgodnie z zasadami Placówki.
3. Po istotnej zmianie Standardów Barbara Dąbrowska zapewnia personelowi informację o zmianach i – gdy jest to potrzebne – instruktaż praktyczny; zapoznanie dokumentuje się.
4. Pełna wersja Standardów oraz wersja skrócona dla dzieci są publikowane na stronie internetowej Placówki i wywieszone w widocznym miejscu w lokalu.

5. Rodzice/opiekunowie są informowani, gdzie znajduje się aktualna wersja Standardów. W Przedszkolu stosuje się wersję skróconą z załącznika nr 2A, a w Żłobku – wersję z załącznika nr 2B, prezentowaną także za pomocą prostych obrazów, gestów i komunikatów używanych na co dzień.

4. BEZPIECZNA REKRUTACJA I DOPUSZCZANIE OSÓB DO DZIAŁALNOŚCI Z DZIEĆMI

4.1. Przed nawiązaniem stosunku pracy albo przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej m.in. z wychowaniem, edukacją lub opieką nad małoletnimi wykonuje się obowiązki z art. 21 ustawy z 13 maja 2016 r. Obowiązki te dotyczą nie tylko nauczycieli, lecz każdej osoby objętej zakresem art. 21 ust. 1.

1. Placówka uzyskuje informację z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym: z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz z Rejestru osób, wobec których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie.
2. Osoba przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wskazanym w art. 21 ust. 3.
3. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Polska przedkłada dodatkowo informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa zgodnie z art. 21 ust. 4.
4. Każda osoba objęta art. 21 ust. 1 składa oświadczenie o państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Polska i państwo obywatelstwa oraz – gdy występują – przedkłada wymagane informacje z tych państw.
5. Gdy dane państwo nie wydaje informacji do celów pracy/wolontariatu z dziećmi, stosuje się art. 21 ust. 6; gdy informacji nie sporządza się lub rejestru karnego nie prowadzi się – stosuje się oświadczenie z art. 21 ust. 7–8.
6. Wydruki i dokumenty przechowuje się w aktach osobowych pracownika albo w dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności – art. 21 ust. 9.
7. Wyjątek z art. 21 ust. 10–11 stosuje się wyłącznie wtedy, gdy wszystkie ustawowe przesłanki są faktycznie spełnione; nie służy on do omijania weryfikacji regularnego personelu, praktykantów, wolontariuszy ani usługodawców.

Szczegółowa checklista i wzory oświadczeń: załączniki nr 1, 1a i 1b.

5. BEZPIECZNE RELACJE PERSONEL–DZIECKO

5.1. Zasady ogólne

- Dziecko traktuje się z szacunkiem, cierpliwością i bez dyskryminacji; komunikaty są dostosowane do wieku, rozwoju i sposobu komunikowania się.
- Personel słucha dziecka, nie zawstydyza go i nie bagatelizuje sygnałów lęku, bólu, dyskomfortu ani informacji o krzywdzeniu.
- Granice dziecka są szanowane. Dziecko ma prawo odmówić kontaktu fizycznego, jeśli kontakt nie jest konieczny dla bezpieczeństwa, zdrowia lub niezbędnej opieki.
- Działania opiekuńcze i higieniczne prowadzi się w sposób chroniący godność, intymność i możliwie dużą samodzielność dziecka.
- Kontakt indywidualny z dzieckiem musi być uzasadniony zadaniem opiekuńczym, wychowawczym lub specjalistycznym i odbywać się w warunkach przejrzystych organizacyjnie.

5.2. Zachowania niedozwolone

- stosowanie przemocy fizycznej, kar cielesnych, szarpania, popychania, potrząsania, celowego zadawania bólu lub grożenia przemocą;

- krzyk jako forma dyscyplinowania, wyśmiewanie, upokarzanie, obrażanie, zastraszanie, szantaż, zawstydzanie i porównywanie dzieci w sposób poniżający;
- zachowania seksualne, seksualizowanie dziecka, komentarze o charakterze seksualnym, pokazywanie treści seksualnych, inicjowanie relacji romantycznej lub budowanie „sekretniej” relacji z dzieckiem;
- naruszanie intymności bez potrzeby opiekuńczej lub zdrowotnej, utrwalanie nagości/intymnych czynności albo żądanie od dziecka takich materiałów;
- kontakt z dzieckiem z prywatnych kont w mediach społecznościowych lub prywatne, ukrywane przed Placówką kanały komunikacji;
- proponowanie alkoholu, nikotyny, środków odurzających lub innych substancji niedozwolonych; przebywanie z dziećmi pod ich wpływem;
- przyjmowanie pieniędzy i korzyści w zamian za szczególne traktowanie dziecka; tworzenie relacji zależności i faworyzowanie;
- ujawnianie osobom nieuprawnionym informacji o zdrowiu, rodzinie, przemocy, zachowaniu lub innych sprawach prywatnych dziecka.

5.3. Kontakt fizyczny, higiena i pomoc w czynnościach samoobsługowych

1. Kontakt fizyczny powinien być adekwatny do wieku i sytuacji, służyć potrzebom dziecka, bezpieczeństwu lub opiece, nigdy potrzebom emocjonalnej osoby dorosłej.
2. Przytulenie lub inny wspierający dotyk może nastąpić, gdy dziecko go inicjuje lub akceptuje i nie ma przeciwwskazań wynikających z jego indywidualnych granic.
3. Pomoc w toalecie, przewijaniu, ubieraniu, karmieniu, czynnościach higienicznych lub zdrowotnych ogranicza się do zakresu rzeczywiście potrzebnego. Dziecku – także bardzo małemu – zapowiada się czynność i spokojnie wyjaśnia, co dorosły robi, językiem dostosowanym do wieku.
4. Nie utrwalają się obrazy ani dźwięki podczas czynności intymnych. Nie komentuje się wyglądu ciała dziecka w sposób zawstydzający, seksualizujący lub oceniający.
5. Fizyczne powstrzymanie dziecka jest dopuszczalne wyłącznie w zakresie niezbędnym i proporcjonalnym do odparcia bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub poważnego uszkodzenia mienia; po zdarzeniu sporządza się notatkę i ocenia potrzebę dalszego wsparcia.

5.4. Dzieci z niepełnosprawnościami i SPE

- Uwzględnia się sposób komunikacji dziecka, jego wrażliwość sensoryczną, potrzebę rutyny, sprzęt wspomagający i zalecenia wynikające z dokumentacji dostępnej Placówce.
- Nie interpretuje się automatycznie zachowania wynikającego z niepełnosprawności jako „nieposłuszeństwa”.
- Jeżeli dziecko komunikuje się alternatywnie lub wspomagająco, umożliwia się zgłoszenie krzywdzenia dostępnym mu sposobem.
- Pomoc fizyczna jest poprzedzana zapowiedzią i – gdy to możliwe – uzyskaniem zgody/akceptacji dziecka.

5.5. ZASADY SZCZEGÓLNE W ŻŁOBKU – OPIEKA NAD DZIEĆMI DO LAT 3

Poniższe zasady uszczegóławiają Standardy ze względu na wiek dzieci żłobkowych i częstotliwość czynności pielęgnacyjnych. Są stosowane łącznie z rozdziałem 5 oraz z obowiązującymi standardami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

1. Sygnały niewerbalne dziecka – odwracanie głowy, odsuwanie się, napinanie ciała, płacz, zamieranie, gest „stop”, wskazywanie, zmiana zachowania – traktuje się jako ważną informację o potrzebie, dyskomforcie lub granicy dziecka. Personel reaguje i sprawdza przyczynę bez zawstydzania.

2. Przewijanie, mycie, przebieranie i pomoc przy toalecie wykonuje wyłącznie personel uprawniony do opieki nad dzieckiem, z poszanowaniem intymności. Czynność odbywa się sprawnie, spokojnie i tylko w niezbędnym zakresie; nie wykonuje się ani nie przechowuje zdjęć lub nagrań takich czynności.
3. Przed rozpoczęciem czynności pielęgnacyjnej dorosły zapowiada, co zrobi. Jeżeli dziecko protestuje, personel – o ile bezpieczeństwo i higiena na to pozwalają – zwalnia tempo, robi krótką przerwę, zmienia sposób działania lub prosi o wsparcie innego opiekuna. Konieczna pielęgnacja nie może być wykonywana siłowo ponad zakres niezbędny.
4. Karmienie i podawanie napojów odbywa się z uwzględnieniem wieku, umiejętności, zaleceń żywieniowych i znanych Placówce ograniczeń zdrowotnych. Nie wolno zmuszać dziecka do jedzenia, zawstydzать za odmowę, używać jedzenia jako kary lub nagrody ani karmić w sposób zagrażający bezpieczeństwu.
5. Sen i odpoczynek organizuje się z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dziecka. Nie stosuje się snu ani jego pozbawienia jako kary. Dziecka nie unieruchamia się w celu wymuszenia snu; personel zapewnia nadzór zgodny z organizacją opieki i reaguje na nietypowe objawy.
6. Noszenie, kołysanie, przytulanie i inny bliski kontakt fizyczny mogą być w Żłobku rozwojowo potrzebne. Kontakt służy potrzebie dziecka, uspokojeniu, opiece lub bezpieczeństwu, nigdy potrzebie emocjonalnej dorosłego. Personel obserwuje reakcję dziecka i ogranicza kontakt, gdy dziecko sygnalizuje dyskomfort.
7. Płacz dziecka nie może być ignorowany jako metoda wychowawcza ani karany. Personel ocenia podstawowe potrzeby, stan zdrowia, bezpieczeństwo i emocje dziecka; w razie nietypowych lub utrzymujących się objawów postępuje zgodnie z zasadami opieki i informuje osobę odpowiedzialną oraz opiekuna dziecka, o ile nie zwiększa to ryzyka.
8. Dziecka nie pozostawia się bez opieki w sytuacji, w której ze względu na wiek lub rozwój nie jest zdolne zadbać o swoje bezpieczeństwo. Pomieszczenia i organizacja pracy powinny umożliwiać jednocześnie ochronę intymności i kontrolowalność działań personelu.
9. Informacje o czynnościach pielęgnacyjnych, urazach, nietypowych zachowaniach i samopoczuciu przekazuje się rodzicowi/opiekunowi w zakresie potrzebnym do opieki, bez omawiania spraw innych dzieci.
10. W przypadku dziecka niemówiącego lub o ograniczonej mowie dokumentuje się obserwowalne fakty: zachowanie, gesty, reakcje, obrażenia i okoliczności. Nie przypisuje się dziecku wypowiedzi ani intencji, których nie zakomunikowało.
11. Postanowienia tego podrozdziału nie zastępują planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego ani procedur wymaganych przez przepisy dotyczące opieki nad dziećmi do lat 3.

6. BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIEĆMI

Placówka uczy dzieci, że każde dziecko ma prawo do bezpieczeństwa, własnych granic, odmowy, prywatności i szukania pomocy.

- Niedozwolone są: bicie, kopanie, gryzienie, duszenie, popychanie, rzucanie przedmiotami, grożenie, wyśmiewanie, uporczywe wykluczanie, wymuszanie, zabieranie rzeczy, niszczenie mienia, zachowania seksualne narzucane innemu dziecku oraz utrwalanie/udostępnianie jego wizerunku bez podstawy i zgody.
- Personel przerywa niebezpieczne zachowanie, rozdziela dzieci tylko w zakresie potrzebnym dla bezpieczeństwa i udziela pomocy poszkodowanemu.
- Po ustaniu napięcia każde dziecko otrzymuje możliwość przedstawienia swojej perspektywy bez etykietowania go jako „sprawcy” lub „ofiary” na stałe.
- Konsekwencje wychowawcze są rozwojowe, proporcjonalne i nastawione na naprawienie szkody oraz uczenie bezpiecznych zachowań; nie stosuje się przemocy, poniżenia ani izolacji bez opieki.
- Rodziców/opiekunów informuje się adekwatnie do wagi zdarzenia i dobra dzieci. Nie ujawnia się im zbędnych danych innych dzieci.

- W Żłobku zachowania takie jak gryzienie, popychanie, drapanie czy wyrywanie przedmiotów mogą mieć charakter rozwojowy, ale zawsze wymagają przerwania zagrożenia i ochrony dzieci. Personel nie przypisuje matemu dziecku intencji ponad to, co wynika z obserwowalnych faktów, i nie stygmatyzuje go jako „agresora”.
- Przy zdarzeniach powtarzalnych, poważnych lub wskazujących na potrzebę specjalistycznego wsparcia tworzy się plan działań dla dziecka/dzieci i rozważa pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub zawiadomienie właściwych organów, jeżeli przestanki prawne są spełnione.

7. PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB UJAWNIECIA KRZYWDZENIA

7.1. Jednolity schemat – 7 kroków

1. BEZPIECZEŃSTWO	Przerwij zagrożenie. W bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia dzwoni 112 i udziel pierwszej pomocy zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
2. WYSŁUCHANIE	Jeżeli dziecko mówi o krzywdzeniu, słuchaj spokojnie. Nie przesłuchuj, nie sugeruj odpowiedzi, nie żądaj powtarzania relacji wielu osobom. Nie obiecuj pełnej tajemnicy.
3. ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE	Niezwłocznie przekaz informację osobie przyjmującej zgłoszenia i Dyrektorowi; gdy podejrzenie dotyczy Dyrektora – organowi prowadzącemu/osobie wskazanej do zastępstwa oraz, gdy trzeba, bezpośrednio właściwemu organowi.
4. DOKUMENTACJA	Sporządź notatkę z faktów: daty, miejsca, obserwacji, podjętych działań i – o ile pamiętasz – możliwie wiernych słów dziecka. Oddziel fakty od ocen.
5. DECYZJA O ŚCIEŻCE	Dyrektor/osoba odpowiedzialna ustala, czy potrzebne jest zawiadomienie Policji/prokuratora, sądu opiekuńczego, uruchomienie Niebieskiej Karty przez osobę uprawnioną lub inne działanie ochronne.
6. WSPARCIE	Ustala się plan wsparcia dziecka, w tym osobę zaufaną, sposób kontaktu z opiekunem, potrzebną pomoc psychologiczną/pedagogiczną i działania organizacyjne.
7. MONITORING	Sprawdza się, czy zagrożenie ustało, czy wsparcie działa oraz czy potrzebne są dalsze zawiadomienia lub zmiany organizacyjne.

7.2. Gdy dziecko ujawnia krzywdzenie albo wysyła niepokojące sygnały niewerbalne

- W przypadku dziecka żłobkowego ujawnienie może mieć charakter niewerbalny. Niepokojący sygnał traktuje się jako przesłankę do uważnej obserwacji i oceny bezpieczeństwa, a nie jako dowód konkretnego zdarzenia. Dokumentuje się wyłącznie fakty i reakcje dziecka.
- Powiedz, że dobrze zrobiło, mówiąc o tym; nie oceniaj prawdziwości na podstawie emocji dziecka.
- Zadawaj tylko pytania konieczne dla bieżącego bezpieczeństwa, np. „Czy teraz jesteś bezpieczny/a?”; unikaj pytań sugerujących i szczegółowego odtwarzania zdarzenia.
- Nie konfrontuj dziecka z osobą podejrzaną o krzywdzenie.
- Wyjaśnij prostym językiem, że aby pomóc, trzeba przekazać informację wybranym dorosłym, którzy zajmują się bezpieczeństwem.

7.3. Podejrzenie krzywdzenia przez rodzica/opiekuna lub inną osobę z rodziny

- Najpierw ocenia się bezpieczeństwo dziecka. Jeżeli powrót dziecka pod opiekę konkretnej osoby stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia – należy wezwać Policję/112 i postępować zgodnie z poleceniami służb.
- Kontakt z rodzicem/opiekunem planuje się tak, by nie zwiększyć ryzyka dla dziecka i nie utrudnić postępowania organów. Nie informuje się osoby podejrzanego w sposób, który mógłby narazić dziecko lub zniszczyć dowody.
- Rozważa się równolegle: zawiadomienie Policji/prokuratora, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz procedurę „Niebieskie Karty” – każdą według jej odrębnych przesłanek.

7.4. Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu

- Personel niezwłocznie przekazuje zgłoszenie Barbarze Dąbrowskiej. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Barbary Dąbrowskiej – przekazuje je Iwonie Potapczuk. Jeżeli dotyczy Iwony Potapczuk lub obu osób – zawiadamia drugą z nich, a w razie potrzeby bezpośrednio właściwy organ. Wewnętrzna ścieżka nie może opóźniać działań wymaganych dla bezpieczeństwa dziecka.
- Do czasu wyjaśnienia, gdy wymaga tego bezpieczeństwo, można organizacyjnie odsunąć osobę od bezpośredniego kontaktu z dziećmi, stosując właściwe przepisy prawa pracy lub umowy – bez przesądzania winy.
- Jeżeli zachowanie może stanowić przestępstwo, wewnętrzne czynności nie mogą opóźniać zawiadomienia właściwych organów ani polegać na prowadzeniu „śledztwa” przez Placówkę.
- Dziecku zapewnia się wsparcie i ochronę przed odwetem; nie organizuje się mediacji z podejrzanym dorosłym.

7.5. Krzywdzenie przez inne dziecko

- Przerwij zdarzenie, zabezpiecz dzieci i w razie potrzeby udziel pierwszej pomocy.
- Rozmowy prowadź osobno, bez zawstydzania i bez wymuszania przeprosin natychmiast po zdarzeniu.
- Oceń, czy zachowanie ma charakter rozwojowy, incydentalny, powtarzalny, przemocowy lub seksualny oraz czy potrzebna jest konsultacja specjalistyczna.
- Wspieraj zarówno dziecko pokrzywdzone, jak i dziecko prezentujące zachowanie zagrażające. Zawiadomienie sądu lub organów ścigania nie jest automatyczną konsekwencją konfliktu przedszkolnego; podejmuje się je tylko, gdy istnieją ku temu przesłanki prawne.

8. ZAWIADOMIENIA DO ORGANÓW I PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”

8.1. Policja / prokurator

Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Dyrektor lub osoba upoważniona podejmuje decyzję o zawiadomieniu Policji albo prokuratora zgodnie z procedurą wewnętrzną, z uwzględnieniem art. 304 § 1 Kodeksu postępowania karnego. Niezależnie od tego każdy ma prawny obowiązek zawiadomienia o przestępstwach wskazanych w art. 240 § 1 Kodeksu karnego.

Art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego nakłada szczególnie obowiązek na instytucje państwowe i samorządowe. Nie należy automatycznie kwalifikować niepublicznego przedszkola jako takiej instytucji. Placówka przyjmuje jednak wewnętrzną zasadę niezwłocznego zgłaszania uzasadnionych podejrzeń przestępstw na szkodę dziecka.

8.2. Sąd opiekuńczy

Jeżeli znane są zdarzenia uzasadniające wszczęcie z urzędu postępowania opiekuńczego – w szczególności trwałe zagrożenie dobra dziecka, poważne zaniedbanie opieki, brak współpracy opiekunów w sytuacji

zagrożącej dziecku lub inne okoliczności wymagające ingerencji sądu – Placówka zawiadamia właściwy sąd rejonowy, wydział rodzinny i nieletnich, na podstawie art. 572 § 1–2 Kodeksu postępowania cywilnego. Wzór: załącznik nr 5.

8.3. Procedura „Niebieskie Karty”

1. Procedura dotyczy podejrzenia przemocy domowej w rozumieniu ustawy z 29 lipca 2005 r. i nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy ani osoby stosującej przemoc.
2. Wszczęcie następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez osobę będącą przedstawicielem podmiotu/osobą uprawnioną w rozumieniu art. 9a ust. 11–11d i art. 9d ustawy oraz § 2 rozporządzenia z 6 września 2023 r.
3. Barbara Dąbrowska odpowiada organizacyjnie za uruchomienie właściwej ścieżki. W Przedszkolu formularz NK-A może wypełnić osoba posiadająca ustawowe uprawnienie, w szczególności nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, o którym mowa w art. 9a ust. 11c pkt 3 ustawy, albo inna osoba spełniająca przesłanki art. 9a ust. 11–11d. Samo wyznaczenie przez Dyrektora nie tworzy uprawnienia ustawowego.
- 4a. Pracownik Przedszkola, który nie ma uprawnienia do wypełnienia NK-A, przekazuje informację Barbarze Dąbrowskiej lub bezpośrednio osobie uprawnionej. Nie tworzy się własnego zastępczego formularza „Niebieskiej Karty”.
4. Jeżeli osoba z Placówki jest ustawowo uprawniona i wszczyna procedurę, postępuje według rozporządzenia; formularz NK-A przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego niezwłocznie, nie później niż w 5 dni roboczych, a kopię pozostawia u wszczynającego (§ 7).
5. W Żłobku samo zatrudnienie na stanowisku opiekuna żłobkowego nie daje uprawnienia do wszczęcia procedury NK. Jeżeli osoba z Żłobka nie jest jednocześnie przedstawicielem jednego z podmiotów/osobą wymienioną w art. 9a ust. 11–11d, nie wypełnia NK-A, lecz niezwłocznie przekazuje informację Barbarze Dąbrowskiej, która kontaktuje Policję, ośrodek pomocy społecznej lub inny właściwy podmiot uprawniony, a równolegle ocenia potrzebę zawiadomienia sądu opiekuńczego lub organów ścigania.
6. Formularza NK-B nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową. Sposób rozmowy i przekazania informacji musi chronić dziecko przed odwetem.

9. INTERNET, URZĄDZENIA ELEKTRONICZNE I TREŚCI SZKODLIWE

Rozdział zaktualizowano wprost w odpowiedzi na wynik ankiety ewaluacyjnej 2026.

9.1. Dostęp dzieci do sieci i urządzeń

- Dzieci korzystają z Internetu i urządzeń cyfrowych wyłącznie w związku z działaniem edukacyjnym lub opiekuńczym, pod bezpośrednim nadzorem personelu i w zakresie adekwatnym do wieku. W Żłobku korzystanie ma charakter wyjątkowy, krótki i wyłącznie kierowany przez dorosłego.
- Placówka nie zapewnia dzieciom niesupervizowanego, ogólnodostępnego dostępu do Internetu.
- Urządzenia Placówki powinny mieć aktualne oprogramowanie, zabezpieczenia dostępu oraz – odpowiednio do możliwości technicznych – filtrowanie treści niepożądanych i bezpieczne ustawienia wyszukiwania.
- Personel sprawdza materiały przed prezentacją dzieciom. Nie pokazuje treści przemocy, pornografii, samouszkodzeń, nienawiści ani innych treści nieadekwatnych do wieku.
- Prywatne urządzenia personelu nie służą do wykonywania ani przechowywania zdjęć i nagrań dzieci, chyba że Placówka wyjątkowo dopuści taki sposób w udokumentowanej procedurze służbowej zapewniającej ochronę danych; zasadą jest korzystanie z urządzeń służbowych.

9.2. Reakcja na szkodliwą treść lub kontakt online

1. Natychmiast zakończ ekspozycję dziecka na treść lub kontakt z osobą zagrażającą.
2. Nie rozpowszechniaj dalej materiału. Jeżeli może stanowić dowód przestępstwa, zabezpiecz informacje w sposób ograniczający dalsze kopiowanie i skonsultuj sposób przekazania Policji/prokuratorowi.
3. Poinformuj osobę przyjmującą zgłoszenia i Dyrektora; sporządź notatkę.
4. Zapewnij dziecku spokojne wsparcie, nie obwiniaj go za kliknięcie, otwarcie wiadomości lub kontakt.
5. Jeżeli treść/kontakt wskazuje na przestępstwo, grooming, wykorzystywanie seksualne, groźby albo bezpośrednie zagrożenie – uruchom odpowiednią ścieżkę z rozdziału 7–8.
6. Oceń potrzebę poinformowania opiekuna, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy opiekun jest osobą podejrzaną lub przekazanie informacji może zwiększyć ryzyko.

9.3. Materiały utrwalone w innej formie

Te same zasady stosuje się do książek, wydruków, nagrań audio/wideo, zdjęć, materiałów przekazywanych na nośnikach, zabawek i innych utrwalonych treści. Personel nie udostępnia dzieciom treści szkodliwych ani nieadekwatnych rozwojowo.

10. WIZERUNEK, PRYWATNOŚĆ I DANE OSOBOWE

10.1. Wizerunek

- Rozpowszechnianie wizerunku dziecka wymaga podstawy przewidzianej w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych; co do zasady Placówka uzyskuje wymagane zezwolenie przedstawiciela ustawowego zgodnie z zasadami reprezentacji dziecka.
- Zezwolenie na rozpowszechnianie wizerunku jest odrębne od ustalenia podstawy prawnej przetwarzania danych osobowych na gruncie RODO. Nie każda czynność Placówki wymaga „zgody RODO”.
- Przed publikacją określa się cel i kanał publikacji. Nie łączy się zgody na wizerunek z usługą w sposób wymuszający zgodę niepotrzebną do świadczenia usługi.
- Znany sprzeciw drugiego rodzica/opiekuna albo spór co do publikacji oznacza wstrzymanie publikacji do czasu wyjaśnienia umocowania i dobra dziecka.
- Nie publikuje się materiałów naruszających godność lub intymność dziecka, w szczególności z toalety, przebieralni, podczas czynności higienicznych, w stanie nagości, silnego distressu albo sytuacji mogącej je stygmatyzować.
- Pracownicy nie publikują zdjęć dzieci z działalności Placówki na prywatnych profilach i nie przekazują ich osobom nieuprawnionym.

10.2. Ochrona danych w sprawach interwencyjnych

- Przetwarza się wyłącznie dane potrzebne do ochrony dziecka, realizacji obowiązku prawnego, ustalenia działań lub obrony praw – zgodnie z art. 5, 6 i, gdy ma zastosowanie, art. 9 RODO.
- Dokumentacja interwencyjna jest dostępna wyłącznie osobom upoważnionym i przechowywana z zabezpieczeniami adekwatnymi do ryzyka – art. 32 RODO.
- W komunikacji z rodzicami jednego dziecka nie ujawnia się zbędnych danych innych dzieci ani ich rodzin.
- Nie gwarantuje się zgłaszającemu „pełnej anonimowości”, jeśli prawo lub postępowanie właściwego organu wymaga ujawnienia danych. Placówka ogranicza ujawnianie źródła informacji do zakresu niezbędnego.

11. PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

Po ujawnieniu krzywdzenia lub poważnego zagrożenia Dyrektor wyznacza osobę koordynującą plan wsparcia. Plan nie zastępuje działań służb ani pomocy medycznej.

- określenie bieżących potrzeb bezpieczeństwa dziecka i osób odpowiedzialnych;
- wskazanie osoby zaufanej dla dziecka w Placówce;
- dostosowanie organizacji pobytu dziecka, jeżeli jest to potrzebne dla poczucia bezpieczeństwa;
- ustalenie sposobu kontaktu z opiekunem, jeżeli jest to bezpieczne dla dziecka;
- zaplanowanie wsparcia odpowiedniego do placówki: w Przedszkolu – pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy zewnętrznej; w Żłobku – wsparcia opiekuńczo-rozwojowego, organizacyjnego i, gdy potrzeba, skierowania rodziny do specjalistycznej pomocy zewnętrznej;
- uwzględnienie zdania dziecka w zakresie możliwym do jego wieku i rozwoju;
- termin przeglądu planu i kryteria zakończenia działań.

Wzór planu wsparcia stanowi załącznik nr 8.

12. DOKUMENTOWANIE, PRZECHOWYWANIE I POUFNOŚĆ

1. Każde zgłoszenie zagrażające dobru dziecka otrzymuje numer sprawy i jest odnotowane w rejestrze interwencji w zakresie minimalnym.
2. Dokumentacja sprawy może obejmować: notatkę ze zdarzenia, kartę interwencji, korespondencję i potwierdzenia zawiadomień, dokumenty otrzymane od organów, plan wsparcia i notatki z monitoringu.
3. Dokumentacja jest przechowywana w wyodrębnionym, zabezpieczonym miejscu/systemie, z dostępem ograniczonym do osób upoważnionych.
4. W dokumentacji zapisuje się fakty, źródła informacji, daty, godziny i działania. Unika się diagnozowania sprawy, ocennych sformułowań i zbędnych informacji o rodzinie.
5. Okres przechowywania wynika z przyjętego w Placówce wykazu/zasad retencji z uwzględnieniem celu, obowiązków prawnych, ewentualnych postępowań i zasady ograniczenia przechowywania z art. 5 ust. 1 lit. e RODO; Standardy nie ustanawiają fikcyjnego jednolitego terminu dla wszystkich spraw.

13. PRZEGLĄD, OCENA I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

1. Oceny Standardów dokonuje się co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami – art. 22c ust. 6. Za monitoring i organizację oceny odpowiada Iwona Potapczuk.
2. Wnioski z oceny dokumentuje się pisemnie. Dokumentacja może obejmować analizę incydentów, wyniki ankiety personelu, uwagi rodziców/dzieci możliwe do wykorzystania bez naruszania poufności, przegląd zmian prawa i ocenę skuteczności procedur.
3. Iwona Potapczuk inicjuje przegląd doraźny także po istotnej zmianie prawa, poważnym incydencie, ujawnieniu nieskuteczności procedury albo zmianie organizacji którejkolwiek Placówki wpływającej na bezpieczeństwo.
4. Po aktualizacji Barbara Dąbrowska zapewnia personelowi informację o zmianach i dokumentuje zapoznanie. Nowe wersje pełna i skrócone są publikowane w miejscach określonych w art. 22c ust. 7.

Ewaluacja 2026 została wykorzystana do niniejszej aktualizacji. W szczególności uproszczono interwencje oraz uaktualniono Internet, urządzenia i wizerunek – obszary wskazane przez personel.

14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r., zgodnie z Zarządzeniem Nr 4/2026/2027 z 31 sierpnia 2026 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszej wersji dotychczasowe Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzone Zarządzeniem Nr 3/2023/2024 w Przedszkolu tracą moc w zakresie zastąpionym niniejszym dokumentem.
3. Integralną część Standardów stanowią załączniki nr 1, 1a, 1b, 2A, 2B oraz 3–9.
4. W sprawach nieuregulowanych stosuje się obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzne regulacje Placówki, o ile są z nimi zgodne.

ZAŁĄCZNIK NR 1**ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI I DOPUSZCZANIA OSÓB DO DZIAŁALNOŚCI Z DZIEĆMI**

Podstawa prawna: art. 21 ust. 1–11 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, t.j. Dz.U. 2026 poz. 110.

Lp.	Czynność	Wykonano
1	Ustalenie, czy planowana praca/działalność mieści się w art. 21 ust. 1 (wychowanie, edukacja, opieka itd.).	☐
2	Weryfikacja w Rejestrze z dostępem ograniczonym.	☐
3	Weryfikacja w Rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie.	☐
4	Informacja z KRK w zakresie art. 21 ust. 3.	☐
5	Jeżeli osoba ma obywatelstwo inne niż polskie – dokument z rejestru karnego państwa obywatelstwa (ust. 4).	☐ / N/D
6	Oświadczenie o państwach zamieszkania w ostatnich 20 latach innych niż Polska i państwo obywatelstwa (ust. 5).	☐
7	Jeżeli wskazano takie państwa – odpowiednie informacje z ich rejestrów karnych (ust. 5–6).	☐ / N/D
8	Jeżeli informacji nie sporządza się lub nie prowadzi się rejestru – oświadczenie z ust. 7–8 (zał. 1a).	☐ / N/D
9	Wydruki i dokumenty włączono do właściwej dokumentacji osoby (ust. 9).	☐
10	Osoba zapoznana ze Standardami i podpisała oświadczenie (zał. 6).	☐

Uwagi organizacyjne:

- Obowiązki weryfikacyjne wykonuje się PRZED nawiązaniem stosunku pracy lub PRZED dopuszczeniem do działalności.
- Weryfikacja nie ogranicza się do nauczycieli. Obejmuje także opiekunów żłobkowych oraz każdą inną osobę faktycznie dopuszczaną do działalności z dziećmi, jeżeli spełnione są przesłanki art. 21 ust. 1.
- Dane pobierane do zapytań ogranicza się do zakresu wymaganego przez właściwy system/rejestr i przepisy prawa.
- Wyjątek z art. 21 ust. 10–11 interpretuje się ściśle; jego zastosowanie dokumentuje się krótką notatką wskazującą spełnione przesłanki.

ZAŁĄCZNIK NR 1a

OŚWIADCZENIE W PRZYPADKU BRAKU ODPOWIEDNIEJ INFORMACJI Z REJESTRU KARNEGO / BRAKU REJESTRU

Podstawa prawna: art. 21 ust. 7–8 ustawy z 13 maja 2016 r., t.j. Dz.U. 2026 poz. 110.

[MIEJSCOWOŚĆ], [DATA]

Ja, [OSOBA], oświadczam, że prawo państwa [PAŃSTWO] nie przewiduje sporządzenia informacji, o której mowa w art. 21 ust. 4–6 wskazanej ustawy, lub w państwie tym nie prowadzi się rejestru karnego.

Oświadczam jednocześnie, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii; nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściłam/em się takich czynów, oraz nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania określonych stanowisk, wykonywania zawodów lub działalności związanych z małoletnimi, o których mowa w art. 21 ust. 7.

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

[PODPIS].....

Nie należy stosować tego oświadczenia tylko dlatego, że uzyskanie dokumentu zagranicznego jest trudne. Musi zachodzić przesłanka z art. 21 ust. 7.

ZAŁĄCZNIK NR 1b

OŚWIADCZENIE O PAŃSTWACH ZAMIESZKANIA W OSTATNICH 20 LATACH

Podstawa prawna: art. 21 ust. 5 i 8 ustawy z 13 maja 2016 r., t.j. Dz.U. 2026 poz. 110.

[MIEJSCOWOŚĆ], [DATA].....

Ja,..... oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/em w następującym państwie / państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. [PAŃSTWO / NIE DOTYCZY].....
2. [PAŃSTWO / NIE DOTYCZY].....
3. [PAŃSTWO / NIE DOTYCZY].....
4. [PAŃSTWO / NIE DOTYCZY].....

W odniesieniu do wskazanych państw przedkładam wymagane informacje z rejestrów karnych zgodnie z art. 21 ust. 5–7 albo – jeżeli zachodzą ustawowe przesłanki – oświadczenie z załącznika nr 1a.

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

[PODPIS].....

ZAŁĄCZNIK NR 2A

STANDARDY DLA DZIECI PRZEDSZKOLNYCH – KRÓTKA WERSJA

Podwodna Kraina – miejsce, w którym masz prawo czuć się bezpiecznie.

1. TWOJE CIAŁO NALEŻY DO CIEBIE

Możesz powiedzieć „nie”, gdy nie chcesz przytulenia, buziaka albo dotyku, który nie jest potrzebny do Twojego bezpieczeństwa lub opieki.

2. NIKT NIE MOŻE CIĘ KRZYWDZIĆ

Dorośli ani inne dziecko nie może Cię bić, straszyć, wyśmiewać, zawstydząć ani zmuszać do sekretów o dotykaniu ciała.

3. MOŻESZ ZAWSZE POWIEDZIEĆ

Jeśli coś Cię martwi, powiedz nauczycielowi, opiekunowi, dyrektorowi albo innemu dorosłemu w Podwodnej Krainie, któremu ufasz.

4. MOŻESZ POKAZAĆ LUB NARYSOWAĆ

Jeśli trudno Ci mówić, możesz pokazać, narysować, wskazać obrazek lub użyć swojego sposobu komunikacji.

5. DOROŚLI MAJĄ CI POMÓC

Kiedy opowiesz o czymś trudnym, dorosły może poprosić o pomoc innych dorosłych. To po to, żeby było bezpiecznie.

6. W INTERNECIE TEŻ MASZ PRAWO DO BEZPIECZEŃSTWA

Jeśli zobaczysz na ekranie coś strasznego, dziwnego albo ktoś napisze do Ciebie coś niepokojącego – od razu pokaż to dorosłemu.

7. SZANUJEMY SIEBIE NAWZAJEM

Nie bijemy, nie wyśmiewamy, nie zabieramy rzeczy siłą i zatrzymujemy się, gdy ktoś mówi „stop”.

8. GDY JEST BARDZO NIEBEZPIECZNIE

Dorośli dzwonią po pomoc pod numer 112.

Wersję tę należy omawiać z dziećmi językiem adekwatnym do ich wieku. Dzieci z trudnościami w komunikowaniu się powinny otrzymać wersję wspartą symbolami/piktogramami używanymi na co dzień w Placówce.

ZAŁĄCZNIK NR 2B

WERSJA SKRÓCONA DLA DZIECI ŻŁOBKOWYCH – KARTA KOMUNIKACYJNA

Wersję prezentuje się dzieciom z użyciem prostych słów, gestów i piktogramów stosowanych na co dzień w Żłobku. Nie oczekuje się, że dziecko przeczyta lub powtórzy treść.

STOP

Możesz powiedzieć, pokazać albo wyrazić ciałem „STOP”. Dorosły ma zauważyć Twój sygnał i sprawdzić, czego potrzebujesz.

BOLI / ŹLE MI

Możesz pokazać, gdzie boli, zapaść, odsunąć się albo przyjść do dorosłego. Dorosły ma Ci pomóc.

POMOC

Możesz podejść do opiekuna, nauczyciela albo dyrektora. Możesz też pokazać obrazek lub użyć gestu, którego uczysz się w Żłobku.

MOJE CIAŁO

Dorosły pomaga Ci w przewijaniu, myciu, ubieraniu i jedzeniu tylko tyle, ile potrzeba. Ma robić to spokojnie i z szacunkiem.

NIKT NIE MOŻE KRZYWDZIĆ

Nikt nie może Cię bić, straszyć, wyśmiewać ani robić Ci krzywdy. Gdy dzieje się coś złego, dorosły ma Cię ochronić.

BLISKOŚĆ

Możesz chcieć przytulenia albo go nie chcieć. Dorosły obserwuje, czy dotyk jest dla Ciebie bezpieczny i przyjemny, z wyjątkiem koniecznej opieki lub ochrony.

Dla dzieci niemówiących personel wykorzystuje ich codzienny sposób komunikowania się, w tym gesty, wskazania, komunikację alternatywną i obserwację reakcji ciała.

ZAŁĄCZNIK NR 3**NOTATKA ZE ZDARZENIA / ZGŁOSZENIA**

Numer sprawy	[NUMER]
Data i godzina	[DATA, GODZINA]
Miejsce	[MIEJSCE]
Dziecko	[DZIECKO A]
Osoba sporządzająca	[PRACOWNIK/FUNKCJA]
Źródło informacji	[obserwacja / wypowiedź dziecka / zgłoszenie osoby / inne]
Placówka	[PRZEDSZKOLE / ŻŁOBEK]

Opis faktów i obserwacji (bez ocen i diagnoz):

.....

.....

.....

Istotne słowa dziecka – możliwie wiernie, jeśli zostały zapamiętane:

.....

.....

.....

Stan dziecka / widoczne obrażenia lub objawy:

.....

.....

.....

Natychmiast podjęte działania ochronne:

.....

.....

.....

Osoby powiadomione – data/godzina/sposób:

.....

.....

.....

Załączniki lub zabezpieczone informacje:

.....

.....

.....

Podpis: [PODPIS]

ZAŁĄCZNIK NR 4**KARTA / PROTOKÓŁ INTERWENCJI**

Karta służy uporządkowaniu działań. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia nie wypełnia się jej przed wezwaniem pomocy.

1. Numer sprawy / data	[NUMER] / [DATA]
2. Dziecko	[DZIECKO A]
3. Osoba przyjmująca zgłoszenie	[FUNKCJA]
4. Rodzaj zagrożenia	[fizyczne / psychiczne / seksualne / zaniedbanie / przemoc domowa / cyfrowe / inne]
5. Osoba, której dotyczy podejrzenie	[rodzic/opiekun / personel / inne dziecko / inny dorosły / nieustalona]
6. Czy występuje bezpośrednie zagrożenie życia/zdrowia?	[TAK/NIE] – jeżeli TAK: opis wezwania 112/służb
7. Podjęte działania ochronne	[OPIS]
8. Zawiadomienie Policji/prokuratora	[TAK/NIE/NIE DOTYCZY] – data, organ, potwierdzenie
9. Zawiadomienie sądu opiekuńczego	[TAK/NIE/NIE DOTYCZY] – data
10. Niebieska Karta	[wszczęta przez osobę uprawnioną / przekazano informację podmiotowi uprawnionemu / nie dotyczy]
11. Kontakt z opiekunem	[kiedy, z kim, zakres informacji; jeżeli odstąpiono – dlaczego]
12. Plan wsparcia	[sporządzono / nie jest potrzebny – uzasadnienie]
13. Termin monitoringu	[DATA]
14. Wynik monitoringu / dalsze działania	[OPIS]
15. Zakończenie interwencji	[DATA / PODSTAWA]
16. Placówka	[PRZEDSZKOLE / ŻŁOBEK]

Osoby sporządzające / zatwierdzające:

[FUNKCJE I PODPISY].....

ZAŁĄCZNIK NR 5

ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO O ZDARZENIACH UZASADNIAJĄCYCH WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA Z URZĘDU

Podstawa prawna: art. 572 § 1–2 ustawy z 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, t.j. Dz.U. 2026 poz. 468 ze zm.

.....
[MIEJSCOWOŚĆ], [DATA]

Sąd Rejonowy w [MIEJSCOWOŚĆ SĄDU]
Wydział Rodzinny i Nieletnich
[ADRES SĄDU]

Zawiadamiający: [NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE PODWODNA KRAINA / NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK PODWODNA KRAINA – właściwe zaznaczyć]
ul. Chałubińskiego 1, Gdańsk
reprezentowane przez Barbarę Dąbrowską – Dyrektora Przedszkola i Żłobka

ZAWIADOMIENIE O ZDARZENIACH UZASADNIAJĄCYCH WSZCZĘCIE Z URZĘDU POSTĘPOWANIA OPIEKUŃCZEGO

Na podstawie art. 572 § 1–2 Kodeksu postępowania cywilnego zawiadamiam o okolicznościach dotyczących [DZIECKO A], które w ocenie Placówki mogą uzasadniać wszczęcie przez sąd opiekuńczy postępowania z urzędu.

Opis ustalonych faktów:

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

Źródła informacji i daty:

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

Działania podjęte przez Placówkę:

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

Informacja o aktualnym bezpieczeństwie dziecka:

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

Załączniki:

.....

.....
.....

.....

[PODPIS DYREKTORA / OSOBY UMOCOWANEJ]

Do zawiadomienia wpisuje się dane rzeczywiste wyłącznie w oficjalnym dokumencie kierowanym do sądu. W niniejszym wzorze zastosowano oznaczenia zastępcze.

ZAŁĄCZNIK NR 6

OŚWIADCZENIE PERSONELU O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI

Ja,, wykonująca/y zadania jako,

oświadczam, że:

- zapoznałam/em się z aktualnymi Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Niepublicznym Przedszkolu Podwodna Kraina i Niepublicznym Żłobku Podwodna Kraina w Gdańsku;
- znam sposób zgłaszania zdarzeń i wiem, że osobą przyjmującą zgłoszenia jest Barbara Dąbrowska, a osobą ds. monitoringu – Iwona Potapczuk;
- zobowiązuję się stosować zasady bezpiecznych relacji i procedury interwencji;
- wiem, że w bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia mam działać natychmiast i wezwać odpowiednie służby;
- zobowiązuję się zachować poufność informacji o dziecku z wyjątkiem sytuacji, w których ich ujawnienie jest wymagane lub dozwolone prawem albo niezbędne do ochrony dziecka.

.....
[MIEJSCOWOŚĆ], [DATA]

.....
[PODPIS]

ZAŁĄCZNIK NR 7

REJESTR ZGŁOSZEŃ I INTERWENCJI – WZÓR

Rejestr zawiera minimum danych. Szczegółowa dokumentacja pozostaje w teczce sprawy.

Nr sprawy	Data	Rodzaj zdarzenia	Źródło zagrożenia	Działanie zewnętrzne	Plan wsparcia	Status	Placówka
[01/ROK]	[DATA]	[KOD/OPIS]	[KATEGORIA]	[TAK/NIE]	[TAK/NIE]	[OTW./ZAM.]	[P/Ż]
[02/ROK]	[DATA]	[KOD/OPIS]	[KATEGORIA]	[TAK/NIE]	[TAK/NIE]	[OTW./ZAM.]	[P/Ż]
[03/ROK]	[DATA]	[KOD/OPIS]	[KATEGORIA]	[TAK/NIE]	[TAK/NIE]	[OTW./ZAM.]	[P/Ż]
[04/ROK]	[DATA]	[KOD/OPIS]	[KATEGORIA]	[TAK/NIE]	[TAK/NIE]	[OTW./ZAM.]	[P/Ż]
[05/ROK]	[DATA]	[KOD/OPIS]	[KATEGORIA]	[TAK/NIE]	[TAK/NIE]	[OTW./ZAM.]	[P/Ż]

ZAŁĄCZNIK NR 8**PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA**

Numer sprawy	[NUMER]
Dziecko	[DZIECKO A]
Data sporządzenia	[DATA]
Koordynator	[FUNKCJA]
Bieżące potrzeby bezpieczeństwa	[OPIS]
Osoba zaufana w Placówce	[FUNKCJA / OSOBA]
Dostosowania organizacyjne	[OPIS / NIE DOTYCZY]
Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne / specjalistyczne	[OPIS]
Kontakt z opiekunem – bezpieczny sposób	[OPIS / ograniczenie z uwagi na ryzyko]
Instytucje zewnętrzne	[OPIS / NIE DOTYCZY]
Zdanie dziecka / sposób jego uwzględnienia	[OPIS ADEKWATNY DO WIEKU I KOMUNIKACJI]
Termin przeglądu planu	[DATA]
Wynik przeglądu	[OPIS]
Placówka	[PRZEDSZKOLE / ŻŁOBEK]

Podpis koordynatora:

Zatwierdzenie przez dyrektora:

ZAŁĄCZNIK NR 9**ARKUSZ EWALUACJI I PODSUMOWANIE ANKIETY 2026**

Podstawa prawna: art. 22c ust. 6 ustawy z 13 maja 2016 r., t.j. Dz.U. 2026 poz. 110.

W 2026 r. anonimową ankietę wypełniło 13 pracowników. Dostępne wyniki mają charakter większościowy i nie obejmują rozkładu liczbowego odpowiedzi ani podziału respondentów na Przedszkole i Żłobek.

Pytanie	Wynik większościowy 2026	Wniosek do aktualizacji
Czy wiesz, komu zgłosić podejrzenie krzywdzenia?	TAK	Utrzymać jasne wskazanie funkcji i komunikację do personelu.
Czy procedury interwencji są zrozumiałe i możliwe do zastosowania?	Nie do końca	Uprościć procedurę i użyć jednego schematu kroków.
Czy była sytuacja nieuregulowana wystarczająco?	NIE	Nie mnożyć hipotetycznych procedur; skupić się na jakości głównego schematu.
Czy relacje personel–dziecko i dziecko–dziecko wymagają doprecyzowania?	NIE	Zachować zakres i uporządkować redakcyjnie.
Czy Internet, zdjęcia/wizerunek i urządzenia są jasne?	Wymagają uaktualnienia	Zaktualizować rozdział cyfrowy i rozdzielić wizerunek od podstaw RODO.
Najważniejsza zmiana	Aktualizacja zgodnie z obowiązującym prawem	Zaktualizować podstawy, rekrutację, zawiadomienia, NK i publikację.

Arkusz do kolejnej oceny

Data przeglądu: VIII 2028

Osoby uczestniczące / sposób badania: ankieta dla pracowników Przedszkola i Żłobka

Zmiany prawa od ostatniej oceny:

Wnioski z incydentów i rejestru:

Wnioski personelu / rodziców / dzieci:

Zmiany wymagane:

Termin i osoba odpowiedzialna za wdrożenie: IX 2028 – Barbara Dąbrowska

Wnioski z oceny zatwierdził/a: [FUNKCJA, DATA, PODPIS]