

**Standardy Ochrony Małoletnich**  
**w Przedszkolu nr 127**  
**w Poznaniu**

## **ROZDZIAŁ 1**

### **PODSTAWOWE TERMINY**

#### **§ 1**

Ilekcioć w Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 127 w Poznaniu;
- 2) **placówce/przedszkolu** - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 127 w Poznaniu;
- 3) **pracownika/personelu** – należy przez to rozumieć osobę/y zatrudnioną/ych na podstawie umowy o pracę w Przedszkolu nr 127 w Poznaniu;
- 4) **współpracownika** – należy przez to rozumieć osobę współpracującą na podstawie umowy cywilnoprawnej w Przedszkolu nr 127 w Poznaniu, a także wolontariusza i praktykanta;
- 5) **wychowanku/dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Przedszkola nr 127 w Poznaniu;
- 6) **małoletnim** –należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia,
- 7) **rodzicu/opiekunie** – należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego oraz osobę/organ sprawującą/y pieczę zastępczą,
- 8) **dane osobowe wychowanka/dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację wychowanka/dziecka.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem**

#### **§ 2**

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi:

- 1) Personel jednostki w ramach wykonywanych obowiązków kieruje się zasadą dobra dziecka.
  - 2) Zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie na rzecz dobra, zarówno fizycznego, psychicznego i emocjonalnego dziecka. Możliwy, wręcz konieczny w niezbędnym zakresie jest kontakt fizyczny z dzieckiem zapewniający mu higienę, bezpieczeństwo fizyczne i dobrostan emocjonalny.
  - 3) Personel traktuje wychowanka z szacunkiem i poszanowaniem jego godności.
  - 4) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanka.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów, współpracowników i wolontariuszy.

#### **§ 3**

1. Pracownicy i współpracownicy zobowiązani są do utrzymywania adekwatnej do sytuacji relacji z wychowankami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Pracownik/Współpracownik w kontakcie z wychowankami:

- 1) Zachowuje cierpliwość, odnosi się do dziecka z szacunkiem;
  - 2) Uważnie wysłuchuje wychowanków i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - 3) Nie zawstydzia dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - 4) Nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - 5) nie ujawnia informacji o wychowanku osobom do tego nieuprawnionym.
3. Pracownik/Współpracownik zobowiązany jest do równego traktowania wychowanków, niezależnie od ich płci, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
  4. Pracownik/Współpracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, które dotyczą wychowanków.
  5. Wykorzystanie wizerunku wychowanka jest dopuszczalne tylko za zgodą rodzica.

#### **§ 4.**

Pracownikowi Przedszkola bezwzględnie zabrania się (pod groźbą więzienia i utraty pracy):

- 1) Nawiązywać relacji seksualnych z wychowankami, udostępniać treści pornograficznych;
- 2) Proponować wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek.

#### **§ 5.**

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom, w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo stosownej pomocy.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Przedszkolu i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji.

#### **§ 6.**

1. Zabronione są jakiegokolwiek zachowania przemocowe wobec dziecka.
2. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
3. Kontakt fizyczny z wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik nie powinien pozwalać dzieciom na zabawy agresywne, brutalne czy z użyciem akcesoriów militarnych itp. oraz na takie, w których mogłaby zostać naruszona godność dziecka.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż wychowanek doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

#### **§ 7.**

1. Kontakt poza godzinami pracy z wychowankami jest co do zasady zabroniony.

2. Nie wolno zapraszać wychowanków do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z wychowankiem i opiekunem powinny odbywać się na terenie Przedszkola.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z opiekunem dziecka poza godzinami pracy Przedszkola, dozwolone są środki:
  - 1) Służbowy telefon;
  - 2) Służbowy e-mail.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z opiekunem dziecka i dzieckiem poza godzinami pracy, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych wychowanków, opiekunów i pracowników.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI**

##### **§ 8.**

1. Pracownicy Przedszkola w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
  - 1) Wychowanek jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - 2) Zabiera innym jedzenie, sprawia wrażenie głodnego;
  - 3) Nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.
  - 4) Wychowanek nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - 5) Wychowanek ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - 6) Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
  - 7) Pojawia się niechęć do rozbierania się przed gimnastyką, dziecko ubierane jest niestosownie do sytuacji i pogody w długie rękawy czy spodnie;
  - 8) Boi się rodzica, opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
  - 9) Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - 10) Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - 11) Wychowanek jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
  - 12) Dziecko rozwija się nieadekwatnie do swoich możliwości;
  - 13) Dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
  - 14) Dziecku podawane są środki psychoaktywne;
  - 15) Nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);

16) W pracach plastycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;

17) Wychowanek jest rozbudzony seksualnie, niestosownie do wieku;

18) Dziecko ucieka z domu;

19) Nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka;

20) Dziecko mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

1) Rodzic podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;

2) Rodzic odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;

3) Rodzic mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);

4) Rodzic poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;

5) Rodzic nie interesuje się losem i problemami małoletniego;

6) Rodzic często „podrzuca” dziecko pod opiekę rodzinie, znajomym, rodzicom innych dzieci z przedszkola; po dziecko przychodzą osoby upoważnione, które często się zmieniają;

7) Rodzic jest apatyczny, pogrążony w depresji;

8) Rodzic zachowuje się agresywnie;

9) Rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;

10) Rodzic wypowiada się niespójnie;

11) Rodzic nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;

12) Rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa;

13) Rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

14) Rodzic nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Przedszkola – nauczyciele, podejmują rozmowę z rodzicami przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

## ROZDZIAŁ 4

### ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO WYCHOWANKA LUB OPIEKUNA

#### § 9.

1. Za każdym razem, gdy pracownik podejrzewa krzywdzenie dziecka powiadamia wychowawcę grupy. Wychowawca jest osobą kompetentną do podejmowania koniecznych rozmów z rodzicami i zobowiązany do monitorowania sytuacji od momentu powiadomienia przez innego pracownika o możliwości krzywdzenia dziecka.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie, związane z Przedszkolem tj. pracownika Przedszkola, wolontariusza, pracownika organizacji lub firmy współpracującej z Przedszkolem:
  - 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane wychowanka oraz dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
  - 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
  - 3) Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec dziecka np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo i odseparować wychowanka od osoby podejrzanej o krzywdzenie, a następnie poinformować dyrektora, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez osobę nieletnią:
  - 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto nauczyciel, wychowawca oddziału przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka krzywdzonego i opiekunami osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jeśli sytuacja się powtarza, pracownik powiadamia dyrektora, który przeprowadza rozmowę z rodzicami krzywdzonego i krzywdzącego, a w razie braku efektów powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;

- 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto nauczyciel, wychowawca oddziału przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka krzywdzonego i opiekunami osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jeśli sytuacja się powtarza pracownik powiadamia dyrektora, który przeprowadza rozmowę z rodzicami krzywdzonego i krzywdzącego, a w razie braku efektów powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1.
4. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:
- 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto zawiadamia dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe nauczyciel/wychowawca grupy przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, pracownik – wychowawca oddziału zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
  - 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo wychowanka. Powinien powiadomić dyrektora, a wychowawca grupy porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, wychowawca grupy zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

#### **§ 10.**

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia wychowanka należy sporządzić szczegółową notatkę ze zdarzenia, spotkań z opiekunami, specjalistami i wszystkimi dostępnymi wiadomościami, a także formami podjętej interwencji.
2. Notatkę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Przedszkola.

### **ROZDZIAŁ 5**

#### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNETOWEJ. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNETOWEJ ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

#### **§ 11**

1. Przedszkole zapewnia nauczycielom dostęp do Internetu. Nauczyciel korzystając z Internetu w celu przygotowania zajęć podejmuje działania zabezpieczające wychowanków przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Dzieci samodzielnie nie mogą w Przedszkolu korzystać z Internetu.
3. Wizerunek dziecka jest chroniony. Publikacja zdjęć na stronie internetowej przedszkola, a także wysyłanie rodzicom zdjęć z odbywających się w przedszkolu zajęć i imprez pocztą elektroniczną wymaga pisemnej zgody rodziców na publikację wizerunku dziecka. Zgodę taką rodzic wyraża na początku roku szkolnego i może ją cofnąć w każdym momencie. Ma

prawo także zwrócić się o usunięcie ze strony internetowej zamieszczonych na niej zdjęć zawierających wizerunek jego dziecka.

4. Zgodę na publikację zdjęć muszą wyrazić oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka.
5. Na stronie internetowej przedszkola zamieszcza się zdjęcia w celu promocji przedszkola i przybliżenia jego działalności. Są to zdjęcia grupowe.
6. Wszyscy uczestnicy uroczystości przedszkolnych są informowani o konieczności przestrzegania zasady, że zdjęcia cudzych dzieci, a także personelu nie mogą być publikowane w Internecie, na stronach mediów społecznościowych bez wyraźnej zgody rodziców dzieci i przedstawionych na nich osób dorosłych.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA**

#### **§ 12**

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrektor tworzy grupę wsparcia dla po krzywdzonego wychowanka.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawcy oddziału, psycholog przedszkolny i inne osoby wyznaczone przez dyrektora.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc wychowankowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach dziecka.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem przedszkolnym stanowią dane wrażliwe wychowanków i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia dziecka (np. o planowanym samobójstwie).

## **ROZDZIAŁ 7**

### **PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”**

#### **§ 13**

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Przedszkole, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Przedszkolu przyjdzie wychowanek i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy z innego źródła też nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument – załącznik nr 3.



## ROZDZIAŁ 8

### ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PRZEDSZKOLA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

#### § 14

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Przedszkola (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi.
6. W ankiecie pracownicy Przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Przedszkolu. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia wywiadu wśród wychowanków, dotyczącego świadomości małoletnich z form pomocy i swoich praw.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Przedszkola.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

## ROZDZIAŁ 9

### ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I WYCHOWANKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

#### § 15

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Przedszkola ogólnodostępnym dla personelu przedszkola, opiekunów wychowanków i, w zrozumiałym dla nich zakresie, dla dzieci.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Przedszkola.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu.

5. Osoby przychodzące do Przedszkola w celu prowadzenia zajęć, teatrzyków itp. podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
6. Nauczyciele, wychowawcy mają obowiązek zapoznania wychowanków ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

#### **§ 16**

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są psycholog i wicedyrektor.
2. Osoby, o której mowa w ust. 1 są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 17**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez wprowadzenie zarządzeniem dyrektora, Standardy zostają przedstawione na zebraniu Rady Pedagogicznej oraz obowiązkowym szkoleniu dla pracowników i współpracowników Przedszkola. Zapoznanie opiekunów dzieci nastąpi poprzez przesłanie informacji drogą elektroniczną o zamieszczeniu standardów na stronie internetowej.

WPROWADZONE ZARZĄDZENIEM DYREKTORA Z DNIA 28.06.2024r