



**Standardy Ochrony Małoletnich
w Niepublicznym
Przedszkolu „Mały Mistrz”
we Wrocławiu**

ROZDZIAŁ 1

Podstawowe terminy

§ 1

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora P. Mariusza Koniecznego oraz P. Annę Konieczny;
- 2) **Placówce** - należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole „Mały Mistrz” przy ul. Drzewieckiego 59 we Wrocławiu;
- 3) **Pracownika, personelu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Niepublicznym Przedszkolu „Mały Mistrz”;
- 4) **Współpracowniku** - należy przez to rozumieć osobę współpracującą na podstawie umowy cywilnoprawnej w Niepublicznym Przedszkolu „Mały Mistrz”, a także wolontariusza i praktykanta;
- 5) **Wychowanku/dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Niepublicznego Przedszkola „Mały Mistrz”;
- 6) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia,
- 7) **Rodzicu** - należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego oraz osobę/organ sprawującą pieczę zastępczą,
- 8) **Dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;

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 Placówki jest działanie dla dobra dziecka.
 - 3) Personel traktuje wychowanka z szacunkiem i godnością.
 - 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 ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Pracownik/Współpracownik w kontakcie z Wychowankami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje podopiecznych 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 stwarzająca niebezpieczeństwo (np. jest to ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia informacji o wychowanku osobom do tego nieuprawnionym,
3. Pracownik/Współpracownik zobowiązany jest do równego traktowania wychowanków, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, 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/ opiekuna prawnego.

W ramach świadczenia opieki przedszkolnej dopuszczalne jest za zgodą rodzica/opiekuna oraz podopiecznego:

1. Pomoc w czynnościach higienicznych w tym, umycie zabrudzonych części ciała dziecka, zmiana pampersa oraz zmiana/wymiana zabrudzonej odzieży, np. adekwatnie do potrzeb np. pogodowych.
2. W wypadku potrzeb emocjonalnych małego dziecka dopuszczalne jest przytulenie dziecka w celu pocieszenia, czy wyciszenia narosłych emocji.
3. Wyprowadzenie dziecka do sąsiedniej sali, w wypadku, gdy jego zachowanie stwarza zagrożenie bezpieczeństwa dla niego samego lub innych podopiecznych, aż do wyciszenia narosłych emocji.

§ 4.

Pracownikowi Placówki bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z wychowankiem;
- 2) składać wychowankowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (w tym narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia wychowanków, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia wychowankom na poziomie ich percepcji Standardy Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Przedszkolu i zapewnienia im, 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 (np. zauroczenie podopiecznego w pracownika, bądź pracownika w podopiecznym).

§ 6.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można podopiecznego popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać wychowanka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie do zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem dziecka.
4. Kontakt fizyczny z wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

6. Pracownik, który ma świadomość, iż podopieczny doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z dzieckiem podczas wycieczek. Tylko w uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z wychowankiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli rodzaj niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko lub jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc niepełnosprawnemu podopiecznemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc niepełnosprawnemu podopiecznemu w poruszaniu się po placówce.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z wychowankami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać podopiecznych do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z wychowankiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator;
 - 4) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z dzieckiem poza godzinami pracy Placówki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a rodzic/opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z podopiecznym lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 8.

1. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) wychowanek jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) wychowanek kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) wychowanek żebrze - dziecko jest głodne;
 - 4) wychowanek nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) nie ma przyborów szkolnych, odzieży butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) wychowanek ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;

- 8) pojawia się niechęć do zajęć ruchowych/wychowania fizycznego - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, nieestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
 - 10) wychowanek wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) wychowanek cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) wychowanek jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - 13) wychowanek osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) wychowanek ucieka w świat wirtualny (wymagawani przyjaciele, gry komputerowe, Internet);
 - 15) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
 - 16) wychowanek mówi o przemocy
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne;
 - 18) wychowanek jest rozbudzony seksualnie nieestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) wychowanek ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że podopieczny jest krzywdzony - jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;
 - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Placówki podejmują rozmowę z rodzicami (opiekunami), przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Placówki monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 4

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

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia podopiecznego przez osoby trzecie, związane z Placówką tj. pracownicy Przedszkola, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Placówką:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia podopiecznemu 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 dziecka oraz dane osoby podejrzanego 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 podopieczny 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 podopiecznego np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo wychowanka i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że podopieczny 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, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie 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 ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i podejrzanego osoby nieletniej, i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego rodzica/opiekuna:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że podopieczny doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica/opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy, pracownik 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 rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o jego bezpieczeństwo. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z rodzicem/opiekunem,

proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

- 3) Pracownik jest zobowiązany do poinformowania Dyrekcji o nierealizowaniu przez rodzica/opiekuna - zaleceń Placówki, co do diagnozy dziecka pod względem zdrowotnym w wyspecjalizowanych ośrodkach zdrowia oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Placówki.

ROZDZIAŁ 5

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

§ 11

1. Placówka posiadając dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające wychowanków przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
 - 1) Placówka zapewnia personelowi możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) Treści zawarte w internecie, z których korzystają opiekunowie wychowanków przedszkola nie mogą naruszać dóbr osobistych dzieci oraz niekorzystnie wpływać na ich proces edukacyjno-dydaktyczny.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 12

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc dziecku 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 małoletniego.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem przedszkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia dziecka (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 7

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§ 13

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Placówkę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Placówce przyjdzie podopieczny i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc - pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia wychowanka, opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument.
5. Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PRZEDSZKOŁA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 14

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Placówki 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 5** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Przedszkolu. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Przedszkola może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród dzieci, dotyczącej świadomości małoletnich co do form pomocy realizowanych przez Placówkę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Standardu.
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 RODZICÓM I WYCHOWANKOM STANDARDÓW DO
ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 15

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Przedszkola ogólnodostępnym dla personelu Placówki, podopiecznych oraz ich opiekunów.
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. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy mają obowiązek zapoznania wychowanków ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 10
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 16

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest pedagog i psycholog szkolny.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 8**.

ROZDZIAŁ 11
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 17

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem internetu.