

Przedszkole Samorządowe
Górną Grupą, ul. Świecka 9
86-134 Dragacz
tel. 523325612 / 523325621
tel. kom. 535440087
REGON: 091485452

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM W GÓRNEJ GRUPIE

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Mariola Michalska

23 kwiecień 2024

PREAMBUŁA

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu Samorządowym w Górnej Grupie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkole, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym w Górnej Grupie za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola Samorządowego w Górnej Grupie, są również szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do placówki. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Podstawa prawna:

1. DZ. U. 2023 poz. 1606 USTAWA z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy -Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483) – zapisy regulują ochronę Dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją.
3. KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. z dnia 23 grudnia 1991 r.)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 2023 poz. 1870).
5. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493)
6. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, tj.) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką
1. oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późna. zm.) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.0.984 tj.)
9. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309).
10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2023.0.900 tj.)
11. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700).
12. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162,
13. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Słownik terminów

1. DANE OSOBOWE - informacje dotyczące wychowanka przedszkola umożliwiające jego identyfikację.
2. DYREKTOR - przełożony, czyli osoba kierująca placówką i zatrudnioną tam grupą ludzi.
3. DZIECI O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH - dzieci, które potrzebują rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z następujących czynników: szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, które są związane z sytuacją bytową dziecka, oraz trudności adaptacyjnych, które wynikają z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego.
4. INSTYTUCJA - każda firma/ organizacja/ instytucja itp. współpracująca z przedszkolem.
5. MAŁOLETNI/ DZIECKO – wychowanek, który uczęszcza do Przedszkola Samorządowego w Górnej Grupie i jego oddziału w Grupie.
6. NAUCZYCIEL/ WYCHOWAWCA - członek personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym na podstawie stosunku pracy.
7. OPIEKUN DZIECKA - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, albo inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
8. PERSONEL - wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, a także osoby podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, trenerzy, animatorzy, praktykanci, stażyści.
PRACOWNIK - osoba pełnoletnia, zatrudniona na umowę o pracę.
9. KRZYWDZENIE - należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie ze strony opiekuna dziecka, pracownika lub osoby trzeciej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.
10. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY/ INTERDYSCYPLINARNY - zespół pracowników powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dzieci.
11. ZGODA RODZICA/ PRAWNEGO OPIEKUNA DZIECKA - zgoda rodziców/prawnych opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/ opiekunami otrzymują informacje o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzino – opiekuńczy.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Przedszkola. Obejmują cztery obszary:

1. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
 - a. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu Samorządowym w Górnej Grupie i jego oddziale w Grupie,
 - b. zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
 - c. zasady reagowania w Przedszkolu w przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
 - d. zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
 - e. zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
2. Personel – obszar, który określa:
 - a. zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
 - b. zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
 - c. zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - i. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - ii. procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,

- iii. odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d. zasady przygotowania personelu Przedszkola (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - i. dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - ii. rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - e. zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 3. Procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
 - a. zasady dysponowania przez Przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - b. zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4. Monitoring – obszar, który określa:
 - a. zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
 - b. zasady organizowania przez Przedszkole konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

§ 1

Zasady ogólne

Standardy ochrony małoletnich są narzędziem służącym eliminowaniu ryzyka popełniania nadużyć wobec małoletnich, a jego przestrzeganie pozwala zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi.

§ 2

Zasady komunikacji

Zasady komunikacji z małoletnimi:

1. Udziela się odpowiedzi adekwatnych do wieku dziecka i danej sytuacji.
2. Nie dopuszcza się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dzieci.

§ 3

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1).
2. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim.

Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 1.

1. Rekrutacja pracowników Przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Przedszkolu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy i Przedszkola posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małeletni doświadcza krzywdzenia

§ 1.

W przypadku powzięcia przez pracownika Szkoły i Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi Przedszkola/wychowawcy/pedagogowi specjalnemu/psychologowi.

Ważne sygnały

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małegoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w słowniku pod hasłem „Krzywdzenie”. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

1. Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić
2. Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia
3. Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody
4. Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła
5. Dziecko boi się rodzica lub opiekuna
6. Dziecko boi się powrotu do domu
7. Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone
8. Dziecko cierpi na powtarzające się dółegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
9. Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach, czy też na widok określonych osób
10. Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka widoczna podczas zabaw lub pojawiają się niepokojące wytwory.

§ 2.

W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik powinien:

1. skonfrontować swoje obawy z rodzicem /opiekunem prawnym
2. poinformować o zdarzeniu, lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki
3. sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego;

Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:

1. przedstawia okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub których wystąpienie podejrzewa
2. informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia

§ 3.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Przedszkola/pedagog specjalny (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora Przedszkola osoba (np. pedagog specjalny) sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie ,podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b. wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Przedszkole,
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 4.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog specjalny/wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 2 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga specjalnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 5.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga specjalnego.
2. Pedagog specjalny informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Uwaga! Pracownicy Przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga specjalnego – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 6.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Przedszkolu.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

§ 1.

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

§ 2.

1. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Szkoły i Przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Przedszkola (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 3.

Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. **Uwaga! Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.**

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów

§ 1.

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza Wicedyrektora Przedszkola jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników przedszkola, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik 5 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 1

Dokument ten został opracowany przez zespół pracowników Przedszkola Samorządowego w Górnej Grupie na podstawie obowiązujących aktów prawnych.

§ 2

Osobą upoważnioną przez Dyrektora do monitorowania „POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM” w Przedszkolu Samorządowym w Górnej Grupie jest:
wicedyrektor

§ 3

Standardy Ochrony Małoletnich zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr 3/2024 z dnia 23 kwietnia 2024 r. i obowiązują z dniem podpisania.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji w Przedszkolu Samorządowym w Górnej Grupie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko ustalone w Przedszkolu Samorządowym w Górnej Grupie.
3. Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci.
4. Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem (wzór) .
5. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z dokumentem pt.: „Standardy ochrony małoletnich (dzieci) przed krzywdzeniem” obowiązującym w Przedszkolu Samorządowym w Górnej Grupie.
6. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za realizację Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
7. Standardy ochrony małoletnich – skrócona słowna wersja dla dzieci.
8. Wersja obrazkowa dla dzieci standardów ochrony małoletnich .