

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA MAŁOLETNIICH PRZED PRZEMOCĄ W Żłobku Akademia Muszelka i
Przedszkolu ABC Montessori w Krakowie**

Podstawa prawna:

1. 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)
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, t.j.) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką 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 późn. 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 t.j.)
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).

Postanowienia ogólne

Standardy ochrony małoletnich są narzędziem służącym eliminowaniu ryzyka popełnienia nadużyć wobec małoletnich, a jego przestrzeganie pozwala zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi. Każde dziecko jest podmiotem niezbywalnych praw, w tym prawa do godności. Dzieciom należy zapewnić warunki do harmonijnego rozwoju w sferze bezpieczeństwa, życzliwości, szacunku i akceptacji. Wszyscy członkowie personelu oraz osoby mające kontakt z dzieckiem zobowiązani są do przestrzegania ustalonych standardów oraz właściwie reagują w sytuacji zagrożenia ich bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ I

Definicje

Ilekróć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich mowa jest o:

- 1) Standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Żłobku i Przedszkolu
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora żłobka i Przedszkola
- 3) Placówka należy rozumieć żłobek i przedszkole
- 4) pracowniku – należy przez to rozumieć opiekunów nauczycieli i pracowników Żłobka i Przedszkola oraz inne osoby (wykonujące umowę o dzieło, umowę zlecenia, oraz umowę o wolontariacie) lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 5) nauczyciel/ wychowawca – należy przez to rozumieć członka personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym na podstawie stosunku pracy;
- 6) małoletnim – należy przez to rozumieć każde dziecko uczęszczające do żłobka i przedszkola
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego, w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) dane osobowe – należy przez to rozumieć wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
- 10) Krzywdzenie dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.**

Krzywdzeniem jest:

- przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
- przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać; jej celem jest naruszenie godności osobistej;
- przemoc seksualna – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
- zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

- 11) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 12) zespół interwencyjny/interdyscyplinarny- zespół pracowników powołany przez Dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dzieci

ROZDZIAŁ II

Uszczegółowienie działań pracowników placówki w oparciu o Standardy

W kontaktach z wychowankami:

1. Pracownicy placówki zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka, wydając dziecku polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.
2. Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z pozycji dziecka (kontakt wzrokowy).
3. Personel placówki pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice/opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania.
4. Pracownicy przedszkola traktują każde dziecko indywidualnie, starając się rozumieć jego potrzeby
5. i wspomagają jego możliwości.
6. Poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają dziecko w procesie integralnego rozwoju oraz czynią je współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu.
7. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
8. Pracowników obowiązuje obiektywizm, bezinteresowność i sprawiedliwość w traktowaniu każdego dziecka bez względu na okoliczności.

Kontakt fizyczny w relacji dziecko – pracownik placówki:

Placówka zapewnia bezpieczne warunki przebywania, w tym ochronę zdrowia dziecka

W żłobku i przedszkolu:

1. W sytuacji zajęć i zabaw personel ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zajęć manualnych – tylko za zgodą dziecka i z jego inicjatywy.
2. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., personel przedszkola ma prawo: zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia, wyprowadzić dziecko lub przenieść je w bezpieczne miejsce, stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu, o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
3. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki (są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz stosują odpowiednią procedurę obowiązującą w placówce) mają prawo i obowiązek w tych okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
4. W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych personel placówki:
5. ma obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku (takie jak mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka, np. w sytuacji, gdy dziecko się zanieczyści/zmoczy – zmiana bielizny, ubrania), ma też obowiązek systematycznie dbać o czystość rąk i buzi dziecka,
6. w zależności od stopnia samodzielności dziecka personel placówki wyręcza je w działaniach samoobsługowych, pomaga lub tylko kontroluje, a także wspiera wysiłki dziecka, zawsze uprzedza dziecko o potrzebie i konieczności wykonania przy nim danej czynności, a same czynności pielęgnacyjne wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu – tak, aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie,
7. za zmoczenie się czy zanieczyszczenie dziecko nigdy nie jest karane, zawstydzane, ośmieszane.
8. w sytuacjach: rozbierania, przebierania się, ubierania personel przedszkola:
– w przypadku dzieci bardziej samodzielnych służy im pomocą za ich zgodą,
– dzieciom mniej zaradnym w w/w czynnościach pomaga w większym stopniu lub całkowicie je w nich wyręcza,
– wszystkie te czynności wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez zbędnego pośpiechu, dbając o komfort dziecka.

Personel placówki – jego język wobec wychowanków:

1. Zawsze zwraca się do dziecka po imieniu.
2. Mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu.

3. Używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych.
4. Nie używa słów i wyrażań niecenzuralnych.
5. Nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza.
6. Nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo – uprzedza dziecko o wszystkich swoich wobec niego zamierzeniach.
7. Nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności.
8. Nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje.
9. Nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.
10. Zachęca dziecko do mówienia.
11. Wszystkie dzieci traktuje jednakowo, bez względu na kolor skóry, pochodzenie, środowisko społeczne, tradycje kulturowe i religijne, status materialny, stan zdrowia, wygląd, zachowanie, itp.

Metody wychowawcze stosowane w placówce są oparte o prawa dziecka i o poszanowanie jego godności. Pracownicy zobowiązani są do zapoznania dzieci oraz ich rodziców z zasadami panującymi w placówce

ROZDZIAŁ III

Zasady bezpiecznej rekrutacji

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

ROZDZIAŁ IV

Określenia sposobu postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia sytuacji krzywdzenia dziecka w tym na tle seksualnym

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przez pracowników placówki opiekunka, nauczyciel, pedagog lub psycholog pracujący w placówce podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dzieci poprzez rozmowy i współpracę z instytucjami, które udzielają pomocy dziecku.

ROZDZIAŁ V

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego w tym na tle seksualnym

1. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania pozyskanej informacji dyrektorowi.
2. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez opiekunkę, wychowawcę, pedagoga, psychologa i dyrektora. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 1. przeprowadzają rozmowę z dzieckiem (w przedszkolu),
 2. przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
 3. psycholog/ pedagog/ wychowawca lub dyrektor zaprasza opiekunów dziecka, którego krzywdzenie domniemywa i informuje ich o podejrzeniu.
 4. Psycholog/ pedagog/ wychowawca sporządza opis sytuacji w żłobku lub przedszkolu i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz stwarza plan pomocy dziecku. Sporządzany jest też Protokół interwencji.
 5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- działań, jakie placówka podejmuje w celu zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa,
 - wsparcia, jakie zaoferuje dziecku,
 - zawiadomienie odpowiedniej instytucji o zaistniałej sytuacji dotyczącej dziecka, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Psycholog/ pedagog/ wychowawca, opiekunka informuje dyrektora oraz rodziców/ opiekunów prawnych o stwierdzeniu podejrzenia naruszenia Standardów ochrony małoletnich.
 4. Rodziców/ opiekunów dziecka informuje się w formie pisemnej.
 5. W przypadkach wymagających interwencji (np. stwierdzenia krzywdzenia dziecka w domu rodzinnym/ przez członków rodziny informuje się opiekunów dziecka o obowiązku placówki, polegającym na zgłoszeniu podejrzenia naruszenia standardów ochrony małoletnich do odpowiedniej instytucji (MOPS, Prokuratura, policja lub sąd rodzinno- opiekuńczy).
 6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w V rozdz. pkt.2e Standardów, na podstawie wiedzy posiadanej przez członków zespołu. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka (np. wobec pracownika placówki), powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interdyscyplinarny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie, w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.
 8. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, informując go o posiadanej relacji ze zdarzenia i o obowiązku złożenia zawiadomienia na policji lub do prokuratury. Pracownika informuje się w formie pisemnej.
 9. Dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
 10. W przypadku podejrzenia krzywdzenia w domu rodzinnym dziecka, informuje się opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich do odpowiedniej instytucji (MOPS, Sąd Rodzinny, prokuratura, policja).
 11. Dyrektor/ pracownik placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa (do prokuratury, policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta”)
 13. Składający zawiadomienie ma obowiązek zrobić kopie sporządzonej i przekazywanej instytucjom dokumentacji.
 14. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
 15. Opiekunów prawnych dziecka informuje się na piśmie o podjętych działaniach związanych ze zgłoszeniem do odpowiednich instytucji zaistniałej sytuacji.
 16. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały informację o krzywdzeniu dziecka, lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ VI

Sposób ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w zespole interwencyjnym.
5. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku, w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Zasady ochrony wizerunku dziecka:

Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1. Pracownik placówki nie udostępnia informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej osobom postronnym (np. przedstawicielom mediów).

2. Pracownik placówki nie umożliwia osobom postronnym utrwalania wizerunku dziecka na terenie jednostki bez pisemnej zgody opiekunów dziecka.
3. Pracownik placówki nie wypowiada się w kontakcie z osobami postronnymi o sprawie dziecka lub jego opiekuna.
4. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z osobami postronnymi (np. przedstawicielami mediów) o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
5. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia w placówce. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
7. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie jednostki w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.
8. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
9. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

ROZDZIAŁ VII

Określenie sposobu bezpiecznego dostępu do Internetu

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności zobowiązane jest zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie jednostki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika placówki.

ROZDZIAŁ VIII

Określenie sposobu sprawdzania pracowników placówki pod kątem niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego

1. Przedszkole i żłobek monitorują swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
2. Rozpoczynając pracę w placówce pracownicy mają obowiązek zapoznania się z obowiązującymi w placówce Standardami Ochrony Małoletnich.
3. Pracownicy są przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników oraz identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci.
4. Wszyscy zatrudnieni są poinformowani o odpowiedzialności prawnej pracowników, w zakresie ich obowiązku do podejmowania interwencji w sytuacji rozpoznania krzywdzenia dziecka.
5. Pracownicy placówki mają dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek (*załącznik nr 1* do niniejszych Standardów), które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej itp.).
6. Każdy z pracowników niepedagogicznych podpisuje oświadczenie o niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego (*załącznik nr 7* do niniejszych Standardów).
7. Każdy pracownik pedagogiczny podpisuje oświadczenie, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych (*załącznik nr 7* do niniejszych Standardów).
8. Każdy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny podpisuje oświadczenie o niekaralności i zobowiązanie do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich (*załącznik nr 7* do niniejszych Standardów).
9. W stosunku do pracowników pedagogicznych dyrektor pobiera informację z:

10. Krajowego Rejestru Karnego w sprawie czy dany pracownik widnieje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym
11. Systemu Informacji Ošwiatowej czy dany pracownik znajduje się w centralnym rejestrze orzeczeń dyscyplinarnych prowadzonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

ROZDZIAŁ IX

Ewaluacja stosowania Standardów

1. Dyrektor wyznacza pracownika jednostki, jako osobę odpowiedzialną za procedurę Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich, przeprowadza wśród pracowników, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi *załącznik nr 8*.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia ich w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przed.

ROZDZIAŁ X

Przepisy końcowe

1. Ze Standardami są zapoznani wszyscy pracownicy, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
2. Rodzice mają możliwość zapoznania się ze Standardami, które będą do wglądu w biurze placówki.