

Standardy ochrony małoletnich

Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku

Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniające dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik przedszkola traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownik placówki, realizując te zasady, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

Do przedszkola uczęszczają dzieci w przedziale wiekowym od 3 do 6 lub do 9 roku życia-dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
2. Zgoda opiekuna dziecka - oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
3. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.
4. Dane osobowe dziecka - każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
5. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, jego opiekunów lub zagrożenia dobra dziecka w tym jego zaniedbywanie.
6. Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

7. Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. ocieranie się, dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
8. Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
9. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione
10. Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora przedszkola w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Placówka monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci

1. Wdrażane są zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym o każdym członku rady pedagogicznej 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 (**załącznik nr 1**)
2. Wszyscy pracownicy, wolontariusze, stażyści oraz praktykanci mają obowiązek zapoznać się z Polityką Ochrony Dziecka przed krzywdzeniem obowiązującą w Przedszkolu.
3. Obowiązują zasady w zakresie bezpiecznych kontaktów w relacjach pracownik-dziecko, określających, jakie zachowania są dozwolone, a jakie niedozwolone w stosunku do dziecka:

Zasady zachowania praw i poszanowania godności dziecka:

- 1) Dzieci są zachęcane do spożywania posiłków. Jedzą samodzielnie lub w razie potrzeby (prośba rodzica, zgoda dziecka) przy pomocy dorosłego. Posiłki są spożywane razem, o stałych porach.
- 2) Dzieci podczas posiłków nie są zmuszane do ich konsumpcji.

- 3) Dzieci są zachęcane i motywowane do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności. Zajęcia i zabawy są dostosowane do możliwości i wieku dzieci. Wszelkie ograniczenia dzieci (zdrowotne, wynikające z uprzedzeń czy nieśmiałości) są uwzględniane i akceptowane. W trakcie zabaw i zajęć opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel lub osoba dorosła przez niego wyznaczona, która jest pracownikiem Przedszkola.
- 4) Kontakt dzieci z przedstawicielami firm i instytucji (np. teatrzyki, koncerty, wycieczki, spotkania) odbywa się zawsze w obecności nauczycieli i pod ich nadzorem.
- 5) W przedszkolu jest wyznaczona pora, w której odbywa się odpoczynek. Dzieci 3 i 4 letnie nie są zmuszane do spania, lecz są do odpoczynku zachęcane (słuchanie bajek, muzyki relaksacyjnej). Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane i respektowane. Dzieci starsze mają możliwość krótkiego odpoczynku, wyciszenia się, a jego sposób zależy od wychowawcy grupy (odpoczynek na poduszkach, kocykach, słuchanie bajki muzycznej lub czytanej).
- 6) Osoby obce nie mają wstępu do ogrodu przedszkola w czasie, gdy na jego terenie przebywają grupy przedszkolne. Nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi. Otoczenie przedszkola w trakcie pobytu dzieci na powietrzu jest monitorowane przez nauczycieli i personel pomocniczy.
- 7) Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane. Wychowankowie nie są przezywani. Dzieci nie są etykietowane.
- 8) Dzieci są wdrażane do przejmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie wcześniej ustalonych konsekwencji własnego zachowania. Konsekwencją może być odsunięcie dziecka od zabawy, posadzenie do stolika, zwrócenie uwagi, naprawa popsutej zabawki, otrzymanie symbolu przypisanego do zachowania niezgodnego z zasadami grupy (smutna buźka, chmurka). Jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu ustalenia dalszych działań wychowawczych. Rodzice są zapoznawani z obowiązującymi zasadami.
- 9) Nie stosuje się kar cielesnych (np. bicie, popychanie, szarpanie), słownych (np. wyśmiewanie, przezwiska), zmuszanie, negowanie uczuć.
- 10) W przedszkolu są wdrażane dzieciom zasady dbania o higienę: dzieci myją ręce przed posiłkami, po powrocie z podwórka, po skorzystaniu z toalety, malowaniu, lepieniu. Wszystkie grupy myją zęby.
- 11) Dzieci powinny być samodzielne w załatwieniu swoich potrzeb fizjologicznych. Personel pomaga małym dzieciom (za ich zgodą) w ubieraniu i rozbieraniu się. Na prośbę małego dziecka może być mu udzielona pomoc w wykonaniu czynności higienicznych. Dbając o zapewnienie dziecku komfortu psychicznego i fizycznego, w przypadku zabrudzenia się (moczem, kałem, wymiocinami lub inne) dziecko jest myte i przebierane w suche ubranie przez personel pomocniczy w miejscu zapewniającym intymność.
- 12) W przypadku, gdy rodzice nie wyrażają zgody na udzielanie dziecku pomocy w czynnościach higienicznych proszeni są o zgłoszenie tego na piśmie.
- 13) Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, a jeżeli zachodzi taka potrzeba to robi to personel medyczny, reguluje to procedura dotycząca sytuacji gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekłe chore (**załącznik nr 2**).
- 14) Gdy dziecko źle się poczuje w ciągu dnia, wychowawca informuje o tym fakcie pielęgniarkę przedszkolną, która działa w oparciu o wyrażone zgody rodziców na objęcie dzieci opieką profilaktyczną (**załącznik nr 3**).
- 15) Sale, w których przebywają dzieci są stale wietrzone, odkurzane i myte przez personel do tego zobowiązany, a środki służące czystości zabezpieczone przed dziećmi.

4. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci:

- Na początku roku szkolnego opiekunowie na piśmie upoważniają osoby do odbierania dziecka z Przedszkola.
- Dziecko z Przedszkola odbierają osoby upoważnione pełnoletnie. Szczegółowe zasady odbierania dziecka z Przedszkola zawarte są w procedurze przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola (**załącznik nr 4**). **Procedura** dotyczy także przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/prawny opiekun, osoba upoważniona będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków, która nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, a także przypadku, odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy (nauczyciele, dyrektor) placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Powołany zespół interwencyjny monitoruje sytuację dziecka:
 - zbiera informację na temat funkcjonowania dziecka od wszystkich osób z nim pracujących,
 - konsultuje z psychologiem zatrudnionym w przedszkolu to jak dziecko funkcjonuje,
 - powołany zespół Interwencyjny dokonuje obserwacji dziecka w grupie i pozostaje w stałym kontakcie z bezpiecznym dorosłym dla dziecka, jeśli taki został wyłoniony w trakcie przyglądania się sytuacji,
 - zespół zbiera się w celu ujednoclenia informacji i ustalenia kolejnych działań na rzecz dobra dziecka z częstotliwością podyktowaną bieżącymi potrzebami.

Rozdział IV

Procedura interwencji w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka (załącznik nr 5)

Zasady interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka poza przedszkolem

Nauczyciel:

- wnikliwie obserwuje dziecko: jego wygląd, zachowania, prace plastyczne, zabawy.
- przeprowadza rozmowę z rodzicami, innymi nauczycielami i zbiera dokumentację opartą na bazie otrzymanych wiadomości i obserwacji/ notatka służbowa/opis zachowań dziecka/.
- w trudnych sytuacjach / zaniedbywanie o dużym nasileniu lub dokonanie przestępstwa wobec dziecka/ zostaje powołany zespół Interwencyjny d/s pomocy dziecku, który:

- weryfikuje dane dostępnymi sposobami: wywiad terapeutyczny, rozmowa z opiekunami, badanie psychologiczne, analiza wytworów dziecka, badanie medyczne
- gdy dotychczasowe działania nie przynoszą pozytywnych efektów wyznaczone osoby powiadamiają jednostkę pomocy społecznej lub sąd rodzinny.
- powiadamia się też policję i prokuraturę w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz podejmuje objęcie rodziny „Niebieską Kartą”/ przypadek krzywdzenia dziecka/ zgłoszenie wniosku do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego - w przypadku przemocy w rodzinie, sąd rodzinny - przypadki niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją.

Zasady interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola

1. Osoba będąca świadkiem sytuacji krzywdzenia dziecka powiadamia o incydencie osobę odpowiedzialną za Politykę Bezpośrednio do dyrektora placówki, z wyłączeniem sytuacji wymagających niezwłocznego zareagowania.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, zarządza jego obserwację.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor wdraża wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne odpowiednio do zapisów w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
4. W sytuacjach, kiedy Dyrektor otrzymuje informację, że pracownik dopuścił się przemocy seksualnej w stosunku do dziecka, lub po raz kolejny dopuścił się do stosowania przemocy fizycznej wówczas natychmiast zostają wszczęte zewnętrzne procedury, zawiadamiane organy ścigania.

Zasady postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez kolegów

1. Osoba będąca świadkiem sytuacji zgłasza problem wychowawcy grupy.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem krzywdzonym, i osobami krzywdzącymi.
3. Wychowawca powiadamia rodziców obu stron.
4. W przypadku incydentu powiadomiony zostaje dyrektor, który zwołuje zespół interwencyjny, na którym zostaje ustalony plan dalszych działań, oraz uruchomiona Procedura postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze. **(załącznik nr 6)**
5. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały 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.

Troska o dzieci ze specjalnymi potrzebami wychowawczymi lub z niepełnosprawnością

1. Dzieci ze specjalnymi potrzebami wychowawczymi lub z niepełnosprawnością wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od personelu oczekuje się szczególnej wrażliwości wobec tych dzieci
2. Jeżeli zachodzi potrzeba pomocy dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach osobistych, personel winien mu udzielić pomocy w pełnym zrozumieniu problemu oraz za zgodą rodziców. Przy udzielaniu takiej pomocy personel powinien kierować się należyтым szacunkiem i dyskrecją.

3. Personel nie może wyręczać niepełnosprawnego w czynnościach osobistych, które jest stanie sam wykonać
4. Niepełnosprawni lub posiadający specjalne potrzeby wychowawcze, mogą łatwiej niż inni podlegać wykluczeniu w grupie rówieśniczej. Z tego powodu szczególnie ważna jest umiejętność wysłuchania takich podopiecznych przez personel, tym bardziej, że mogą oni mieć trudność w wyrażaniu swoich uczuć w obawie przed niewłaściwym zrozumieniem lub lekceważeniem.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
3. Dane osobowe dziecka są przetwarzane, zgodnie z zadaniami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty i funkcjami statutowymi Przedszkola.
4. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
5. Opiekunom dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
6. Przedszkole zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
7. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje Dyrektor Przedszkola.
8. Do przetwarzania danych dzieci dopuszczane są tylko osoby uprawnione przez Dyrektora Przedszkola.
9. Dane dziecka są wyłącznie udostępniane osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
10. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy tych danych.
11. Pracownik instytucji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
12. Pracownicy przedszkola nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dzieciach i ich opiekunach.
13. Pracownicy nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
14. W uzasadnionych sytuacjach pracownik może skontaktować się z opiekunami dziecka i zapytać o zgodę na podanie danych kontaktowych osobom zainteresowanym.
15. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor Przedszkola.
16. Dyrektor Przedszkola, podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca pracownikowi Przedszkola przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Przedszkola dzieci.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku oraz jego pracownicy zobowiązują się do chronienia wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna.
3. Opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronach internetowych przedszkola i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych przedszkola **(załącznik nr 7)**.
4. Zdjęcia z wizerunkiem dziecka używane są w przedszkolu jedynie w celu kształtowania lepszej orientacji oraz samodzielności dziecka i występują w następujących miejscach: salach przedszkolnych, łazience, szatni.
5. Pracownik przedszkola nie może umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza (powyżej 10 osób), zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Przedszkole nie zapewnia dzieciom niekontrolowanego dostępu do urządzeń elektronicznych i Internetu.
2. Przedszkole, w sytuacji udostępnienia dzieciom łącza internetowego, będzie zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
3. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do połączenia internetowego możliwy będzie jedynie pod nadzorem nauczyciela.
4. Nauczyciel będzie miał obowiązek informowania dzieci o następujących zasadach bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych i Internetu:
 - nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy,
 - dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku. Nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu,
 - poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które w jakikolwiek sposób wywołują twój niepokój,
 - nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża. Nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb,
 - nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić Twojemu zdrowiu,

- pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki Ochrony Dziecka w Przedszkolu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, szkolenie pracowników w zakresie ryzyka ochrony dzieci, za reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowane zmiany w Polityce.
3. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru dzieci (**załącznik nr 8**).

Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi

4. Osoba, o której mowa w punkcie 1 przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi (**załącznik nr 9**) do niniejszej Polityki.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1 dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników Przedszkola i sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Przedszkola.
6. Dyrektor Przedszkola wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie pisemnej wersji dokumentu na stronie internetowej przedszkola, wersji skróconej - na tablicy ogłoszeń.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/ opiekunami dzieci w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciele, wychowawcy mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
5. Pracownicy składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

.....
Podpis dyrektora