

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 2/2024
z dnia 8 marca 2024 r.

Dyrektora Przedszkola i Żłobka Dmuchawiec Montessori w Grodzisku Mazowieckim

w sprawie wprowadzenia „Polityki ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu i Żłobku Dmuchawiec i Montessori w Grodzisku Mazowieckim”

„POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNI PRZED KRZYWDZENIEM W PRZEDSZKOLU I ŻŁOBKU DMUCHAWIEC MONTESSORI W GRODZISKU MAZOWIECKIM”

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem „Polityki ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu i Żłobku Dmuchawiec Montessori w Grodzisku Mazowieckim” zwanej dalej „Polityką” jest:
 - 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących z placówką na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Przedszkola;
 - 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
2. Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Przedszkola i Żłobka.
3. Przedszkole wprowadza „Standardy ochrony małych dzieci” określone w niniejszej Polityce.

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik przedszkola oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w przedszkolu traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel przedszkola, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Przedszkola i Żłobka oraz swoich kompetencji.

§ 3

Ilekcja w Polityce ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu i Żłobku Dmuchawiec Montessori w Grodzisku Mazowieckim” jest mowa o:

mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,

- 4) **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

§ 4

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka** i **symptomy krzywdzenia dzieci**.
2. **Czynniki ryzyka** krzywdzenia dziecka określa **Załącznik nr 1** do Polityki.
3. **Symptomy krzywdzenia** dziecka określa **Załącznik nr 2** do Polityki.

§ 5

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
 - 2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
 - 3) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola i Żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: Dyrektora, Wicedyrektora i psychologa, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w ust. 3.

§ 6

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.

§ 13

1. Przed zatrudnieniem **nauczyciela/opiekuna** pracodawca **żąda**:
 - 1) oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
 - 2) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - 3) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej przedszkolu w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia umowy.
2. Dodatkowo, **pracodawca sam musi pozyskać** informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 14

W przypadku zatrudnienia **osoby niebędącej nauczycielem** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:

- 1) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- 2) informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku tej osoby nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej placówce. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy.

§ 15

1. Przed zatrudnieniem **pracownika na stanowisku niepedagogicznym**, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
2. Pracodawca ma jednak prawo samodzielnie wystąpić o informację o niekaralności kandydata do pracy do Krajowego Rejestru Karnego w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia pracownika, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej (art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym).

i Żłobku wolontariusza, praktykanta, stażysty, kontrahenta i inną osobę
Przedszkole:

- 1) odbiera od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - 2) oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia.
 - 3) *(tylko gdy mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska)* informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
2. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w Przedszkolu informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
 3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
 4. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składa się oświadczenie składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: **"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia"**. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

2. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 20 ust. 3 POLITYKI.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 22

1. PLAN POMOCY DZIECKU jest przedstawiany przez Dyrektora /Wicedyrektora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor/Wicedyrektor informuje rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka 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).
3. Po poinformowaniu rodziców przez **Dyrektor/Wicedyrektor** – zgodnie z paragrafem poprzedzającym 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 poprzedzającym.

§ 23

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.

§ 24

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i Żłobka oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

- 1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Dyrektor / Wicedyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na **KARCIE INTERWENCJI (Załącznik nr 5)**.
- 2) opracowuje **PLAN POMOCY DZIECKU**,
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając **PLAN POMOCY DZIECKU** w placówce;
- 4) współpracuje z rodzicami i wychowawcą przy jego realizacji.

§ 28

1. Plan pomocy dziecku uwzględnia:
 - 1) podjęcia działań przez placówkę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
 - 2) form wsparcia, jakie przedszkole lub żłobek zaoferuje dziecku,
 - 3) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
2. **Pedagog/psycholog** monitoruje i relacjonuje Dyrektorowi/Wicedyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

§ 29

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje **ZESPÓŁ INTERWENCYJNY**, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, Dyrektor / Wicedyrektor Przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: **ZESPÓŁ INTERWENCYJNY**).
2. Zespół interwencyjny sporządza **PLAN POMOCY DZIECKU**, spełniający wymogi określone w § 28 Polityki, na podstawie informacji **pedagoga / psychologa** przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 30

1. Z przebiegu interwencji sporządza się **KARTĘ INTERWENCJI**, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

się przemocy Dyrektor składa **wniosek do sądu rodzinnego** o wgląd w sytuację dziecka. Wzór wniosku zawiera **Załącznik nr 7** do Polityki.

3. **Psycholog** szkolny informuje o swoich działaniach Dyrektora/Wicedyrektora.
4. Pedagog / psycholog szkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

§ 35

W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Dyrektor/Wicedyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. Psycholog mają możliwość wszczęcia procedury z „**Niebieskiej Karty**”.

§ 36

1. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 999 (pogotowie). **Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWENCJI.**
2. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym **Dyrektor/Wicedyrektor** składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **Załączniku nr 8** do Polityki.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział VIII

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 37

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko z Przedszkola lub Żłobka pracownik ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej** i przekazania uzyskanej informacji do **wychowawcy grupy**. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera **Załącznik nr 6** do Polityki.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni pracownik placówki przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza **notatkę służbową**, która stanowi **Załącznik nr 6** do Polityki i informuje o zaistniałym fakcie **wychowawcę klasy**.
3. **Wychowawca** informuje o zdarzeniu **pedagoga / psychologa** i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.

reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie przedszkola/żłobka, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

§ 43

Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

§ 44

Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Rozdział IX

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 45

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka w Przedszkolu stanowią **Załącznik nr 9** do Polityki.

Rozdział X

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 46

Przedszkole 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 należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 47

Na terenie Przedszkola i Żłobka dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:

- 1) pod nadzorem pracownika na zajęciach;
- 2) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
- 3) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.

- 1) przygotowanie pracowników Przedszkola i Żłobka do stosowania standardów ustalonych w Polityce przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim wpisem na listę obecności lub wpisem na listę obecności i otrzymanie zaświadczenia/certyfikatu jeżeli szkolenie organizują podmioty zewnętrzne,
 - 2) monitorowanie realizacji Polityki,
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,
 - 4) prowadzenie **REJESTRU ZGŁOSZEŃ**, na podstawie **KART INTWERCENJI**,
 - 5) proponowanie zmian w Polityce.
3. Dyrektor / Wicedyrektor współpracuje w tym zakresie z psychologiem.
 4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich Przedszkola/Żłobka, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ANKIETY stanowi **Załącznik nr 10** do Polityki.
 5. W ankiecie pracownicy, rodzice, małoletnich Przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
 6. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Zespół ds. monitorowania standardów ochrony małoletnich sporządza na tej podstawie **SPRAWOZDANIE** z monitoringu, które następnie przekazuje DYREKTOROWI.
 7. Dyrektor placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie Polityki.

§ 54

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich Dyrektor/Wicedyrektor lub psycholog konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami.
2. W ramach monitoringu stosowania Polityki Dyrektor/Wicedyrektor i psycholog konsultują się z personelem i rodzicami.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 55

1. Polityka wchodzi w życie z dniem z dniem 5 kwietnia 2024 r.
2. Zmiany w Polityce wprowadzona są w takim samym trybie jak jej wprowadzenie.
3. Treść zarządzenia wprowadzającego zmiany w treści Polityki wymaga publikacji i ponownego zapoznania wszystkich w wymienionych Polityce osób i organów przedszkola.
4. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników i rodziców w dzienniku elektroniczny, ewentualnie pocztą służbową e-mail w stosunku do pracowników) oraz poprzez zamieszczenie na mobilnej stronie internetowej Przedszkola/Żłobka i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie na tablicy ogłoszeń w placówce, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.