

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

## W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „Kraina Malucha”

### w Bełchatowie

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy

oraz niektórych ustaw ( t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.).

#### PREAMBUŁA

Każde dziecko posiada niezbywalne prawa, w tym prawa do ochrony godności. Każde dziecko należy traktować z szacunkiem oraz należytą uwagą i troską o jego dobro. Nadrzędnym celem Niepublicznego Przedszkola „Kraina Malucha” jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbywania. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników żłobka są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci. Wszyscy pracownicy, współpracownicy, praktykanci, stażyści i wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.

#### Rozdział I

##### Objaśnienie terminów

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. Danych osobowych dziecka należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka.
2. Dziecku należy przez to rozumieć małego pomiędzy 3 a 6 rokiem życia, który uczęszcza do Niepublicznego Przedszkola „Kraina Malucha” w Bełchatowie, zwanego dalej „przedszkolem”.
3. Przedszkolu należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole „Kraina Malucha” w Bełchatowie.
4. Standardach należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujących w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” w Bełchatowie.
5. Koordinatorze Standardów należy przez to rozumieć imiennie wyznaczoną przez Dyrektora przedszkola osobę sprawującą nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” w Bełchatowie.
6. Nauczycielu należy przez to rozumieć pracownika przedszkola zatrudnionego na stanowisku nauczyciela lub pomocy nauczyciela.
7. Pracownikowi należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w przedszkolu na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w tym umowy zlecenia lub umowy o dzieło, a także praktykanta, jego opiekuna i wolontariusza oraz stażysty skierowanego z PUP Bełchatów.

8. Rodzicu należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów ogólnych, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego oraz osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym rodzica zastępczego.

9. Osobie trzeciej należy przez to rozumieć osobę nie będącą pracownikiem przedszkola ani rodzicem dziecka.

10. Krzywdzeniu 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.

11. Zaniedbywanie to nie zaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna, nie zapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa.

12. Zespole Interwencyjnym należy przez to rozumieć zespół powoływany przez Dyrektora żłobka w celu rozpatrzenia skomplikowanego przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, w skład którego wchodzi Dyrektor Przedszkola, Koordynator Standardów, Nauczyciel oraz inne osoby zaproszone do udziału w pracach Zespołu.

13. Zgodzie rodzica należy przez to rozumieć pisemne oświadczenie woli złożone przynajmniej przez jednego z rodziców dziecka korzystającego z pełni władzy rodzicielskiej.

## **Rozdział II**

### **Zasady postępowania z dzieckiem**

#### **CZYNNOŚCI PIELĘGNACYJNE**

1. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez nauczycieli z poszanowaniem godności dziecka.
2. Rodzic dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku.
3. Czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich.
4. Podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie sprawowana jest kontrola przez nauczyciela.

#### **POSIŁKI**

1. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków.
2. Dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku.
3. Dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą nauczyciela.
4. Podczas posiłku uwzględniane są preferencje smakowe dzieci.
5. Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach.

## **SEN I ODPOCZYNEK**

1. Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku.
2. Nie stosuje się ograniczania odpoczynku dzieciom, które wykazują zmęczenie.

## **WSPÓLNE ZAJĘCIA I ZABAWY**

1. Dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach.
2. Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach.
3. Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci.

## **SPACERY I ZABAWY NA ŚWIEŻYM POWIETRZU**

1. Osoby trzecie nie mają wstępu na teren sal przedszkolnych bez wiedzy i zgody nauczycieli.
2. Otoczenie przedszkola podczas pobytu dzieci w ogrodzie jest monitorowane przez nauczycieli.
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie nauczyciel nie dopuszcza do kontaktów dzieci z osobami trzecimi.

## **KONTAKT FIZYCZNY Z DZIECKIEM**

1. Wyrażanie czułości przez nauczyciela w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka.
2. Dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy nauczyciela w celu uspokojenia dziecka.

## **JĘZYK I RÓWNE TRAKTOWANIE**

1. W komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku i wulgaryzmów.
2. Dzieci nie są etykietowane.
3. Dzieci nie są przezywane.
4. Dzieci nie są wyśmiewane.
5. Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.
6. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

## **DYSCYPLINA**

1. Rodzice znają zasady panujące w przedszkolu i je akceptują.
2. Wobec dzieci nie stosuje się kar, w szczególności izolacji od grupy, ograniczenia terenu zabawy, pozbawienia dziecka uwagi i ograniczenia czasu spędzonego na ulubionych zajęciach. W sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość przerwania jego zabawy na chwilę w celu uspokojenia emocji.

### **Rozdział III**

#### **Zasady przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola**

1. Dziecko jest przyprawiane do przedszkola przez rodzica lub osobę przez niego wyznaczoną. Osoby te są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola.
2. Rodzic lub osoba wyznaczona powierza dziecko bezpośrednio nauczycielowi. W przypadku braku powierzenia przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka.
3. Za bezpieczeństwo dziecka, które samodzielnie przechodzi z szatni do sali, odpowiedzialność ponosi rodzic lub osoba wyznaczona.
4. Nauczyciel bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. Nauczyciel wpisuje obecność dziecka w Dzienniku.
6. Rodzic lub osoba upoważniona ma obowiązek przyprawiać do przedszkola dziecko zdrowe i czyste.
7. Dziecko z widocznymi objawami choroby lub podejrzanego o chorobę w związku z jego samopoczuciem w dniu poprzednim nie należy przyprawiać do przedszkola.
8. W przypadku zaobserwowania u dziecka widocznych objawów chorobowych, nauczyciel ma prawo nie przyjąć dziecka do przedszkola, mając na uwadze bezpieczeństwo i dobro zdrowych dzieci przebywających w przedszkolu.
9. Opiekun nie może odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola, jeżeli rodzic lub osoba wyznaczona przedłoży aktualne zaświadczenie lekarskie zezwalające na pobyt dziecka w przedszkolu bądź własnoręcznie napisane oświadczenie o stanie zdrowia dziecka podpisane przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
10. Dziecko powinno być odebrane ze przedszkola najpóźniej do godziny 17.30.
11. Dziecko jest odbierane z przedszkola przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną. Osoby te są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka od momentu wyjścia dziecka z sali grupy oraz w drodze z przedszkola do domu.
12. Rodzic ponosi odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez osobę upoważnioną.
13. Opiekun może powierzyć dziecko opiece każdego z rodziców, o ile rodzic ten nie został pozbawiony praw rodzicielskich. O każdej próbie odebrania dziecka z przedszkola przez rodzica pozbawionego praw rodzicielskich lub osobę nieupoważnioną do jego odbioru, opiekun niezwłocznie zawiadamia telefonicznie rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem i Dyrektora przedszkola.
14. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun postępuje zgodnie z tym postanowieniem sądu.
15. Wydanie dziecka osobie upoważnionej następuje po wcześniejszym okazaniu opiekunowi przez tą osobę dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
16. Jeżeli dziecko opiera się, płacze lub w inny sposób wyraźnie sygnalizuje, że nie chce wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną, Dyrektor Przedszkola, a w przypadku jego nieobecności –

nauczyciel, niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicem w celu ustalenia dalszego postępowania.

17. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy placówki, rodzic zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji Dyrektora przedszkola lub w razie jego nieobecności nauczyciela oraz uzgodnić z nim dalszy sposób postępowania.

18. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do momentu upływu czasu pracy placówki, nauczyciel niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu uzgodnienia przewidywanego czasu odebrania dziecka. W przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia o sytuacji Dyrektora przedszkola, który zgłasza zdarzenie Policji. Do czasu wyjaśnienia sytuacji przez Policję i ustalenia dalszych działań, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub Dyrektora przedszkola. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową.

19. Nauczyciel odmawia oddania dziecka pod opiekę rodzicowi lub osobie upoważnionej, której stan wskazuje na prawdopodobne spożycie alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych albo gdy zachowuje się ona w sposób zagrażający bezpieczeństwu dziecka. Nauczyciel podejmuje wszelkie niezbędne działania do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z drugim rodzicem w celu ustalenia dalszego postępowania. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową.

20. Po zdarzeniu, o którym mowa w pkt. 10 niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich, Dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Standardach Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” w Betchatowie. Z rozmowy Dyrektor przedszkola sporządza protokół, który podpisują obie strony.

21. W przypadku, gdy ponownie dojdzie do sytuacji zgłoszenia się po dziecko rodzica znajdującego się w stanie, o którym mowa w pkt. 10 niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich, Dyrektor przedszkola zawiadamia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

22. Przedszkole nie przekazuje dzieci pod opiekę osobom niepełnoletnim – chyba że Rodzic wyrazi pisemne upoważnienie dla osoby niepełnoletniej.

23. Nauczyciel przekazuje osobiście dziecko pod opiekę rodzicowi lub osobie upoważnionej.

## **Rozdział IV**

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

1. Postępowania, o których mowa w niniejszym rozdziale toczą się z zachowaniem zasady poufności.

2. Pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskali dostęp do informacji o krzywdzeniu dziecka lub do informacji z tym związanych, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. Pracownicy monitorują sytuację i samopoczucie dzieci. W celu zapewnienia prawidłowego monitoringu sytuacji dziecka:

a) przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola opiekują się nim nauczyciele grupy,

b) w grupie zawsze jest obecnych co najmniej dwóch nauczycieli.

4. Pracownicy posiadają wiedzę na temat symptomów krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na występowanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci, a następnie zgłaszają ich ewentualne występowanie Dyrektorowi przedszkola.

5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka, Dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami, w której przekazuje im swoje uwagi.

6. W przypadku zaobserwowania u pracownika zachowania, które ma znamiona zaniedbania dziecka, osoba będąca świadkiem takiego zachowania jest zobowiązana niezwłocznie zareagować na sytuację oraz przekazać informację o tym Dyrektorowi przedszkola. Dyrektor przedszkola sporządza notatkę służbową zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji w oparciu o informacje uzyskane od bezpośredniego świadka, o ile nie otrzymał informacji o zdarzeniu na piśmie.

7. Dyrektor przedszkola niezwłocznie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem w obecności osoby, która poinformowała o zaniedbaniu. Z rozmowy należy sporządzić notatkę służbową.

8. Konsekwencją potwierdzenia przypadku zaniedbania dziecka może być rozwiązanie umowy, na podstawie której pracownik świadczy pracę, bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.

9. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na zaniedbanie, nauczyciel zgłasza ten fakt Dyrektorowi przedszkola. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w raporcie.

10. Dyrektor przedszkola niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców i Dyrektora uczestniczy opiekun posiadający wiedzę o dziecku.

11. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu, Dyrektor podejmuje jeszcze jedną próbę umówienia spotkania z rodzicami. Jeżeli nie dojdzie do spotkania w kolejnym terminie, Dyrektor zawiadamia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.

12. W trakcie spotkania rodzice są informowani o podejrzeniu zaniedbywania dziecka oraz o działaniach podjętych przez przedszkole w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, a także są zachęceni do podjęcia współpracy ze specjalistami w celu pomocy dziecku.

13. Jeżeli rodzice nie chcą podjąć współpracy lub zaprzecza ewidentnym objawom zaniedbania dziecka, Dyrektor zawiadamia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.

14. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na krzywdzenie dziecka, opiekun zgłasza ten fakt Dyrektorowi przedszkola. Zaobserwowane objawy należy szczegółowo opisać w notatce służbowej.

15. Dyrektor przedszkola niezwłocznie umawia się z rodzicami dziecka na spotkanie, w którym oprócz rodziców i Dyrektora uczestniczy opiekun posiadający wiedzę o dziecku.

16. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu rodziców, Dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka w celu uruchomienia procedury Niebieskiej Karty.

17. W trakcie spotkania rodzice są informowani o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz o działaniach podjętych przez żłobek dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. Celem rozmowy jest zdiagnozowanie sytuacji rodziny, w szczególności dziecka, oraz zebranie wszystkich informacji o ewentualnych zagrożeniach dobra dziecka. Z przebiegu rozmowy Dyrektor przedszkola sporządza notatkę służbową.

18. Jeżeli rodzice nie chcą podjąć współpracy lub zaprzeczają ewidentnym objawom krzywdzenia dziecka, Dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka w celu uruchomienia procedury Niebieskiej Karty.

19. W przypadku, gdy zachowanie pracownika, rodzica lub osoby trzeciej zagraża zdrowiu lub życiu dziecka, Dyrektor przedszkola lub inny pracownik niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia Policję o popełnieniu przestępstwa. Zawiadomienie prokuratury bądź policji następuje nie tylko, gdy zagrożone jest zdrowie bądź życie dziecka, ale w każdej sytuacji, gdy doszło do popełnienia przestępstwa.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dostęp do danych osobowych dziecka mają jedynie pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych przez Dyrektora przedszkola.
4. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. Uznając prawo dziecka do poszanowania jego dóbr osobistych, przedszkole zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek dziecka nie może być użyty w formie lub publikacji obraźliwej dla dziecka lub naruszać w inny sposób dóbr osobistych dziecka.
3. Wykorzystywanie wizerunku dziecka dla potrzeb działalności przedszkola wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka.
4. Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka, w szczególności jego fotografowania lub filmowania, bez pisemnej zgody rodzica dziecka.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” w Bełchatowie**

1. Głównym Koordynatorem Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” w Bełchatowie jest osoba wyznaczona przez Dyrektora przedszkola.

2. Do zadań Koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich należy:

- Reagowanie na sygnały naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich,
- Przewodniczenie Zespołowi Interwencyjnemu,
- Monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich,
- Proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

1. Koordynator przeprowadza wśród pracowników przedszkola ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w przedszkolu do 31 marca każdego roku. Wzór ankiety stanowi Załącznik Nr 3 do Ochrony Standardów Małoletnich w przedszkolu.

2. Koordynator opracowuje wyniki ankiet i sporządza na ich podstawie raport z monitoringu wraz z wnioskami w zakresie ewentualnych zmian w Standardach Ochrony Małoletnich w przedszkolu, który przekazuje Dyrektorowi przedszkola w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

3. Dyrektor Niepublicznego Przedszkola „Kraina Malucha” w Bełchatowie wprowadza zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich w przedszkolu w trybie przewidzianym dla wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Postanowienia końcowe**

1. Pracownicy Niepublicznego Przedszkola „Kraina Malucha” w Bełchatowie mają obowiązek zapoznania się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich i potwierdzenia tego faktu podpisem na oświadczeniu. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Kandydaci do pracy w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” w Bełchatowie składają oświadczenie o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” w Bełchatowie.

3. Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” podlegają ogłoszeniu poprzez zamieszczenie ich do wglądu Rodziców w Sekretariacie Niepublicznego Przedszkola „Kraina Malucha” w Bełchatowie.



**Załącznik nr 1x**

**do Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” w  
Bełchatowie**

Bełchatów, dnia.....

.....

Imię i nazwisko

.....

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” w Bełchatowie i przyjmuję ją do realizacji.

.....

Podpis pracownika

**Załącznik nr 2**

**do Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” w  
Bełchatowie**

Bełchatów, dnia

.....

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja,

.....

.....

oświadczam, że nie byłem/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

**Załącznik nr 3**

**do Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” w Bełchatowie**

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH  
OBOWIĄZUJĄCYCH W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „KRAINA MALUCHA” W BEŁCHATOWIE

I. CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Czy wiesz, że w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” w Bełchatowie obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich?

TAK / NIE

2. Czy zapoznałaś/-łeś się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” w Bełchatowie?

TAK / NIE

3. Czy w Twojej ocenie Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujących w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” w Bełchatowie są przestrzegane?

TAK / NIE

4. Czy stosujesz w swojej pracy Standardy Ochrony Małoletnich?

TAK / NIE

5. Czy uważasz, że Standardy Ochrony Małoletnich należy zmienić?

TAK / NIE

II. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA (wypełniają osoby, które w ostatnim pytaniu zaznaczyły TAK)

1. Jakie postanowienia Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” w Bełchatowie należałoby zmienić?

Dlaczego? W jaki sposób?

.....  
.....  
.....

2. Jakie postanowienia należałoby włączyć do Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” w Bełchatowie? Dlaczego?

.....  
.....  
.....

**Załącznik nr 4**

**do Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” w  
Bełchatowie**

Bełchatów, dnia.....

.....

Imię i nazwisko dziecka

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w Niepublicznym Przedszkolu „Kraina Malucha” w Bełchatowie i przyjmuję ją do realizacji.

.....

Podpis rodzica