

Publiczne Przedszkole Muszelka
ul. Grunwaldzka 49
83-000 Pruszcz Gdański
tel. 533 579 348

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PRZEDSZKOLU MUSZELKA W PRUSZCZU GDAŃSKIM

Poznań, 17 stycznia 2024 roku

SPIS TREŚCI

PREAMBUŁA.....	3
SŁOWNICZEK TERMINÓW.....	4
ROZDZIAŁ I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH.....	6
ROZDZIAŁ II CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI.....	6
ROZDZIAŁ III POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM - Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.....	7
ROZDZIAŁ IV ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–DZIECKO ORAZ DZIECKO-DZIECKO.....	9
ROZDZIAŁ V ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH.....	10
ROZDZIAŁ VI ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA.....	11
ROZDZIAŁ VII ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH.....	13
ROZDZIAŁ VIII MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM.....	14
ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE.....	15

PREAMBUŁA

Ochrona małoletnich i zapewnienie im optymalnych warunków do rozwoju stanowi główny cel pracowników placówki w trakcie wykonywania ich obowiązków w każdym czasie. Fundamentalnymi wartościami, które kierują wszelkimi działaniami personelu placówki, są bezpieczeństwo, szacunek, godność i dobro dziecka.

W reakcji na działania ustawodawcy w postaci wprowadzenia 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.) placówka niniejszym wprowadza Standardy Ochrony małoletnich mające na celu zaimplementowanie działań nacelowanych na ochronę dzieci przed wszelkimi przejawami i formami przemocy.

Standardy Ochrony Małoletnich w placówce wyznaczają zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, procedury interwencji w przypadkach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka, a także działania profilaktyczne mające na celu przeciwdziałanie naruszeniom dobra dziecka.

Czynności podejmowane przez personel placówki znajdują oparcie w przepisach prawa powszechnego oraz przepisach wewnętrznych placówki.

Personel placówki zna i stosuje zasady zawarte w niniejszym dokumencie i załącznikach do Standardów. Małoletni i ich opiekunowie są zapoznawani z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w szczególności poprzez wdrażane przez personel placówki działania edukacyjne i informacyjne.

SŁOWNICZEK TERMINÓW

Dane osobowe dziecka – wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające identyfikację dziecka, niezależnie od źródła ich pochodzenia.

Dyrektor – dyrektor Przedszkola Muszelka w Pruszczu Gdańskim

Dziecko (dalej także: małoletni) – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.

Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w tym rodzic (także rodzic zastępczy) lub opiekun prawny.

Osoba odpowiedzialna za internet - wyznaczony przez dyrektora pracownik, nadzorujący korzystanie z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad ich bezpieczeństwem w internecie.

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – osoba wyznaczona sprawująca nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.

Personel (dalej także: pracownik) - osoba świadcząca pracę w placówce, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która ma bądź może mieć kontakt z dziećmi.

Placówka - (dalej także: przedszkole) – Przedszkole Muszelka w Pruszczu Gdańskim

Przemoc – wszelkie przejawy przemocy fizycznej, psychicznej oraz seksualnej, w tym także przemocy domowej.

Wizerunek - wizualne ukazanie zespołu charakterystycznych dla danej osoby cech fizycznych, poprzez które uzyskuje się wyobrażenie o jej wyglądzie, umożliwiającym zidentyfikowanie danej osoby jako konkretną jednostkę fizyczną.

Zaniedbywanie - niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej, odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego. Formami zaniedbania są: zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne).

Zgoda opiekuna - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W braku porozumienia między opiekunami dziecka należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

ROZDZIAŁ I

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Placówka ustanowiła i wprowadziła Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Placówka edukuje i angażuje personel placówki w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
3. W placówce funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
4. Placówka monitoruje i weryfikuje zgodność podejmowanych działań z uregulowaniami zawartymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ II

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Personel przedszkola zna czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Pracownicy placówki pogłębiają swoją wiedzę w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Personel przedszkola na bieżąco monitoruje sytuację małoletnich uczęszczających do placówki, w szczególności uwzględniając czynniki ryzyka oraz przejawy krzywdzenia dzieci.
3. W sytuacji zaistnienia czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich personel placówki przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka. Pracownicy przedszkola wspierają dziecko i jego opiekunów oraz udostępniają informacje na temat dostępnych form pomocy.

4. Rekrutacja pracowników placówki następuje z poszanowaniem zasad bezpiecznej rekrutacji personelu, które stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszych Standardów.
5. Pracownicy placówki znają i postępują wedle ustanowionych w przedszkolu zasad bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko. Zasady stanowią *Załącznik nr 4* oraz *Załącznik nr 5* do niniejszego dokumentu.

ROZDZIAŁ III

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM- Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

1. Personel placówki, a także inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły podejrzenie o krzywdzeniu dziecka, obowiązane są zapewnić poufność uzyskanych informacji, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
2. Pracownik placówki w sytuacji podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka ustala, czy wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka oraz czy małeletni potrzebuje pomocy lekarskiej. W razie konieczności skorzystania z pomocy medycznej, pracownik placówki kontaktuje się z osobą odpowiedzialną za pomoc medyczną w przedszkolu. W przypadku podejrzenia, że życie małeletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, personel przedszkola zawiadamia odpowiednie służby (np. dzwoniąc pod numer alarmowy).
3. Po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małeletniego pracownik przedszkola niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie.
4. Pracownik placówki sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji.
5. Pracownik przedszkola bez zbędnej zwłoki przekazuje uzyskane informacje wychowawcy lub pedagogowi lub psychologowi, a także dyrektorowi placówki oraz osobie monitorującej stosowanie standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

6. Pedagog, psycholog lub dyrektor placówki kontaktuje się z opiekunami małego, którego krzywdzenie podejrzewa. W przypadku, gdy problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec opiekuna dziecka i gdy nie stwierdzono zagrożenia życia lub zdrowia małego, pedagog, psycholog, dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona organizuje spotkanie z opiekunami małego celem zaprezentowania form wsparcia małego. Ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa.
7. Pedagog lub psycholog lub dyrektor placówki dokonuje analizy sytuacji przedszkolnej i rodzinnej małego w oparciu o rozmowy z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami małego, następnie sporządza ich opis.
8. Personel przedszkola, w szczególności pedagog lub psycholog przedstawia plan pomocy dziecku, który zawiera m.in.: wytyczne w zakresie działań nacelowanych na zapewnienie bezpieczeństwa małowiemu, czynności wspierających dziecko oraz w razie potrzeby – wskazania dotyczące skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku. Jeżeli jest to uzasadnione – personel placówki przygotowuje propozycję objęcia małego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub poradnią specjalistyczną.
9. W trudniejszych przypadkach dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor przedszkola oraz inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku. W trudniejszych przypadkach zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku. Powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne w sytuacji, gdy zgłaszającymi podejrzenie krzywdzenia byli opiekunowie małego.
10. Gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są opiekunowie małego, pedagog, psycholog lub dyrektor, po analizie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy celem ewentualnego wdrożenia przez te instytucje i organy procedury „Niebieskie Karty”. Upřednio pedagog, psycholog lub dyrektor informuje opiekunów małego o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.

11. Pracownicy przedszkola jako placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia.
12. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę, mimo trudnej sytuacji małego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z instytucją pomocy społecznej oraz obejmuje małego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
13. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małych, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również dzieci będące jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także dzieci, które były ewentualnymi świadkami zdarzenia.
14. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka sporządza się protokół interwencji, którego wzór stanowi *Załącznik nr 6* do niniejszego dokumentu. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
15. W każdej sytuacji krzywdzenia/podejrzenia krzywdzenia małych, przygotowywana jestteczka zawierająca dokumentację zebraną w toku procedur opisanych w niniejszym rozdziale. Tworzenie i prowadzenie tej dokumentacji powierza się pedagogowi/psychologowi lub innemu pracownikowi wskazanemu przez dyrektora placówki. Dokumentacja jest chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–DZIECKO ORAZ DZIECKO-DZIECKO

1. Personel placówki zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi stanowiące *Załącznik nr 4*. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są dopuszczalne, a jakie niepożądane w pracy z dziećmi. W

przypadku każdej interakcji z dzieckiem personel szanuje godność dziecka oraz ma na względzie jego bezpieczeństwo.

2. Personel placówki zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między dziećmi stanowiące *Załącznik nr 5. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi* określają, jakie zachowania i praktyki są dopuszczalne, a jakie niepożądane w pracy z dziećmi. Personel placówki zaznajamia małych w zrozumiały dla nich sposób z zasadami bezpiecznych relacji między małymi. W przypadku każdej interakcji dziecka z dzieckiem personel placówki dba o to, by zapewnić każdemu z dzieci bezpieczeństwo oraz poszanowanie jego godności.

ROZDZIAŁ V

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Placówka utrzymuje najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci wedle obowiązujących przepisów prawa.
2. W placówce wprowadzono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, wychowanków, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych osobowych.
3. Dokumentacja dotycząca ochrony danych osobowych została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
4. Dane osobowe małych udostępniane są jedynie podmiotom uprawnionym. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe do uzyskiwania jakichkolwiek informacji odnośnie dziecka uprawnieni są wyłącznie jego rodzice, prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Placówka przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z przepisów ustawy Prawo oświatowe.

6. Personel placówki zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych dzieci. Obowiązek nie obejmuje sytuacji zagrożenia zdrowia dziecka.
7. W przedszkolu wdrożono odpowiednią procedurę postępowania i środki techniczne na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
8. Dane osobowe dzieci, zarejestrowane na piśmie, są przechowywane w zamkniętych szafach, z ograniczonym dostępem do pomieszczeń, w których są składowane celem zabezpieczenia ich poufności.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Placówka utrzymuje najwyższe standardy ochrony wizerunku małoletnich wedle obowiązujących przepisów prawa. Placówka szanuje prawo do prywatności każdego małoletniego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązują się do chronienia wizerunku dziecka.
3. Zdjęcia, filmy, nagrania nie mogą przedstawiać małoletnich w sytuacjach go ośmieszających lub poniżających, a dzieci na nich uwidocznione winny być ubrane.
4. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bądź umożliwianie jego utrwalania na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka jest niedozwolone.
5. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, film, nagranie głosu) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Pracownik placówki każdorazowo informuje opiekuna małoletniego o sposobie wykorzystania wizerunku dziecka (zdjęć, nagrań, filmów) oraz o ryzyku związanym z publikacją wizerunku dziecka. Opiekun małoletniego może żądać informacji o sposobie przechowywania ww. danych.

7. Pracownik Przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka celem uzyskania zgody na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
8. Jeżeli wizerunek dziecka składa się na wycinek większej całości, jak np.: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest konieczna.
9. Przedstawiciele mediów lub inne osoby zamierzające utrwalić organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zarejestrowany materiał, przedkładają dyrektorowi placówki prośbę o zgodę na rejestrację wydarzenia.
10. Personel nie umożliwia przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrektora placówki.
11. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
12. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez ich opiekunów na cele prywatne jest dozwolone i nie wymaga zgody opiekunów innych dzieci biorących udział w wydarzeniu. Personel placówki informuje opiekunów dzieci o konieczności uzyskania zgody opiekunów dzieci, a także innych osób dorosłych, na wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zarejestrowanych przez opiekunów materiałów przedstawiających wizerunki dzieci i osób dorosłych. Publikowanie ww. wizerunków w mediach społecznościowych jest możliwe tylko w razie uzyskania zgody opiekunów małoletnich i dorosłych utrwalonych na zdjęciu, filmie czy nagraniu głosowym.
13. W razie braku zgody opiekunów dziecka na utrwalenie jego wizerunku, placówka ustala z opiekunami dziecka sposób ochrony dziecka, który nie będzie dla niego stygmatyzujący.
14. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowywane są w miejscu niedostępnym dla osób postronnych.
15. Ochrona wizerunku dzieci utrwalanych poprzez system monitoringu odbywa się na zasadach określonych w regulaminie jego funkcjonowania. Regulamin funkcjonowania monitoringu w placówce precyzuje zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym.

16. Wszelkie podejrzenia naruszenia zasad ochrony wizerunku małoletnich są rejestrowane i zgłaszane dyrektorowi placówki.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. W przedszkolu dzieci nie mają swobodnego dostępu do komputerów. Dzieci korzystają z tabletów jedynie podczas zajęć edukacyjnych. W placówce dzieci pod nadzorem nauczyciela korzystają z monitorów interaktywnych, które wykorzystuje się w trakcie zajęć edukacyjnych dostosowanych do wieku i możliwości dzieci.
*Dzieci z niepełnosprawnościami korzystają z elektronicznych urządzeń wielofunkcyjnych umożliwiającym im funkcjonowanie w placówce. Oprogramowanie tychże urządzeń przystosowane jest do wieku i niepełnosprawności dzieci.
2. Dzieci nie mają swobodnego dostępu do internetu na terenie placówki.
3. Dostęp do sieci internetowej chroniony jest hasłem.
4. Placówka stosuje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
5. Dostęp do internetu ograniczony jest przed treściami, które mogłyby stanowić zagrożenie dla rozwoju dzieci.
6. W placówce wszyscy pracownicy pedagogiczni, którzy mają bezpośredni kontakt z dziećmi są odpowiedzialni za treści prezentowane dzieciom.
7. Placówka udostępnia materiały edukacyjne promujące bezpieczeństwo w sieci. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w przedszkolu przeprowadza z dziećmi szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu i urządzeń elektronicznych.
8. Placówka przeprowadza pogadanki z opiekunami dzieci na temat bezpieczeństwa w sieci.
9. Korzystanie z urządzeń elektronicznych służy wyłącznie celom edukacyjnym.
Urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane podczas zajęć jedynie w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą prowadzącego zajęcia.
10. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do urządzeń elektronicznych, jest zobowiązana monitorować ich zawartość. W przypadku, gdy na urządzeniu znajdują się

niebezpieczne treści wyznaczony pracownik podejmuje czynności wyjaśniające oraz ostatecznie mające na celu usunięcie szkodliwych treści.

11. W przypadku ujawnienia szkodliwych treści, wyznaczony pracownik próbuje ustalić moment i osobę odpowiedzialną za ich wprowadzenie do urządzenia elektronicznego. Wyznaczony pracownik podejmuje działania zmierzające do wskazania, czy dzieci mogły mieć/miały kontakt z ujawnionymi niebezpiecznymi treściami.
12. Dane dziecka, które mogło mieć/miało dostęp do urządzeń elektronicznych w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi placówki, który przekazuje sprawę psychologowi lub pedagogowi.
13. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa powyżej, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeśli pedagog/psycholog ustali, iż dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III.
14. W przypadku dostępu do urządzeń elektronicznych realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, personel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z tychże urządzeń. Personel placówki pełni nadzór nad bezpiecznym korzystaniem z mediów elektronicznych przez dzieci w trakcie zajęć.
15. Wychowawcy grup, w których przeprowadzane są zajęcia edukacyjne z użyciem monitorów interaktywnych/tabletów, przedstawiają dzieciom zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych.

ROZDZIAŁ VIII

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

1. Dyrekcja placówki wyznacza Aleksandrę Siemaszko – psycholog, jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich propaguje znajomość Standardów Ochrony Małoletnich wśród małoletnich, ich opiekunów i personelu placówki.

3. Osoba odpowiedzialna monitoruje realizację Standardów Ochrony Małoletnich, reaguje na sygnały naruszenia Standardów oraz prowadzi rejestr zgłoszeń.
4. Raz na 2 lata osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce przeprowadza ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Ankieta stanowi *Załącznik nr 8* do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Osoba odpowiedzialna analizuje wypełnione przez pracowników placówki ankiety. Na podstawie ww. ankiet, osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich proponuje zmiany w niniejszym dokumencie.
6. Dyrektor placówki wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich konieczne zmiany, po zapoznaniu się z propozycjami sporządzonymi przez osobę odpowiedzialną za Standardy. Dyrektor ogłasza pracownikom placówki, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy przeznaczonej dla personelu placówki lub poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną pracownikom oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki i wywieszenie ich w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

