



# STANDARDY OCHRONY WYCHOWANKÓW

## PRZEDSZKOLU NR 18

IM. BŁ. MAŁGORZATY SZEWCZYK W KRAKOWIE

Kraków, 16.04.2024 roku

## SPIS TREŚCI

<b>PREAMBUŁA</b> .....	3
<b>SŁOWNICZEK TERMINÓW</b> .....	3
<b>ROZDZIAŁ I STANDARDY OCHRONY WYCHOWANKÓW</b> .....	6
<b>ROZDZIAŁ II CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA WYCHOWANKÓW oraz obowiązki osób odpowiedzialnych za realizację standardów</b> .....	6
<b>ROZDZIAŁ III POLITYKA OCHRONY WYCHOWANKÓW PRZED KRZYWDZENIEM - Procedury w przypadku podejrzenia krzywdzenia/ zaniedbania lub posiadania informacji o krzywdzeniu/ zaniedbaniu wychowanka</b> .....	9
<b>ROZDZIAŁ IV ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–DZIECKO ORAZ DZIECKO-DZIECKO</b> .....	13
<b>ROZDZIAŁ V ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH</b> .....	14
<b>ROZDZIAŁ VI ZASADY OCHRONY WIZERUNKU WYCHOWANKA</b> .....	15
<b>Rozdział VII ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH</b> .....	17
<b>ROZDZIAŁ VIII MONITORING STOSOWANIA STANDARÓW OCHRONY WYCHOWANKÓW PRZED KRZYWDZENIEM</b> .....	18
<b>ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE</b> .....	19

## **PREAMBUŁA**

„Pozwólcie dzieciom przychodzić do Mnie, nie przeszkadzajcie im; do takich bowiem należy królestwo Boże” (Mk 10,13)

Poszanowanie godności i praw każdego człowieka, a szczególnie dziecka przebywającego w naszej placówce jest dla nas priorytetowe. W duchu chrześcijańskiej odpowiedzialności i miłości bliźniego do której zaprasza nas sam Jezus Chrystus. Wszyscy pracownicy naszego przedszkola są świadomi, że dzieci są pełnoprawnymi członkami społeczeństwa z przysługującą im godnością i prawami.

Przyjmujemy moralną i prawną odpowiedzialność za ochronę wszystkich naszych wychowanków. Chcemy zapobiegać krzywdzie wszędzie tam, gdzie jest to możliwe. Zachęca nas do tego Ewangelia, która ukazuje godność każdego człowieka.

Niniejszy dokument określa normy i zasady sprzyjające budowaniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego uczniom. Pozwala on na monitorowanie i eliminowanie wszelkich zagrożeń, które zakłócałyby ich dobrostan duchowy, psychiczny i fizyczny.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez nauczycieli i pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Traktujemy dziecko z szacunkiem oraz uwzględniamy jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, działamy w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola.

## SŁOWNICZEK TERMINÓW

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

**Dyrektor** - dyrektor Przedszkola nr 18 im. bł. Małgorzaty Szewczyk w Krakowie

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

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

**Osoba odpowiedzialna za Internetu** - wyznaczony przez dyrektora pracownik, nadzorujący ogólne korzystanie z Internetu na terenie placówki.

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

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

**Placówka**- (dalej także: Przedszkole) – Przedszkole nr 18 im. Bł. Małgorzaty Szewczyk, ul. Łowieckiej 5, 30-106 Kraków.

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

**Terapeuci** – psycholog, pedagodzy specjaliści, fizjoterapeuci i logopedzi, katecheci, prowadzący działania terapeutyczne wobec wychowanków Przedszkola nr 18 im. Bł. Małgorzaty Szewczyk w Krakowie.

**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.

**Dziecko** – w rozumieniu niniejszego dokumentu to każdy małoletni oraz każda inna osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.

**Zaniedbywanie** - niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju osoby 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 rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy rodzice są zgodni. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców).

## ROZDZIAŁ I

### STANDARDY OCHRONY WYCHOWANKÓW

1. Przedszkole ustanowił i wprowadził Standardy Ochrony Wychowanków.
2. Placówka kształci pracowników ośrodka w celu zapobiegania krzywdzeniu wychowanków. Personel rozwija swoje kompetencje w zakresie rozpoznawania czynników krzywdzenia podopiecznych i zapobiegania krzywdzeniu.
3. W przedszkolu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa wychowanka.
4. Placówka monitoruje i weryfikuje zgodność podejmowanych działań z uregulowaniami zawartymi w niniejszych Standardach Ochrony Wychowanków.

## ROZDZIAŁ II

### CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA WYCHOWANKÓW oraz obowiązki osób odpowiedzialnych za realizację standardów

<b>Obszar odpowiedzialności</b>	<b>Imię i nazwisko/funkcja</b>	<b>Dane kontaktowe</b>
Wdrażanie standardów ochrony uczniów	mgr s. Monika Kunicka	Tel. 723 956 629
Bezpieczne korzystanie z Internetu	mgr s. Monika Kunicka	Tel. 723 956 629

Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia ucznia	Każdy członek personelu obdarzony przez ucznia zaufaniem	
Prowadzenie interwencji w przypadku zgłoszenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia	Dyrektor Ośrodka mgr s. Monika Kunicka  mgr p. Izabella Witkowska	Tel. 723 956 629  Tel. 508 255 042
Koordynowanie udzielania wsparcia dziecku	mgr p. Aleksandra Jarzyna	alejarzyna@gmail.com
Osoba odpowiedzialna za prewencję w organie prowadzącym Przedszkole	Dyrektor Ośrodka mgr s. Monika Kunicka  mgr p. Izabella Witkowska	Tel. 723 956 629  Tel. 508 255 042
Delegat organu prowadzącego Przedszkole (bądź diecezji, na terenie której znajduje się Przedszkole) ds. ochrony dzieci i młodzieży	mgr s. Agata Gromada	serafitki.ochrona@gmail.com

1. Pracownik przedszkola zna czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia wychowanków oraz pogłębia swoją wiedzę w zakresie ochrony podopiecznych przed krzywdzeniem.
2. Pracownik przedszkola na bieżąco monitoruje sytuację dzieci uczęszczających do placówki, w szczególności uwzględniając czynniki ryzyka oraz przejawy krzywdzenia wychowanków.

3. W sytuacji zaistnienia czynników ryzyka krzywdzenia wychowanków personel placówki przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka. Pracownicy przedszkola wspierają wychowanka i jego opiekunów oraz udostępniają informacje na temat dostępnych form pomocy.
4. Dyrektor przedszkola:
  - a. dba o tworzenie bezpiecznego środowiska w placówce i przestrzeganie standardów ochrony uczniów;
  - b. wyznacza osoby odpowiedzialne za wdrożenie oraz realizację standardów ochrony uczniów;
  - c. kontroluje przebieg działań prowadzonych w przedszkolu;
  - d. przyjmuje zgłoszenie o możliwości popełnienia przestępstwa i wspólnie z wychowawcą grupy weryfikuje zgłoszenia;
  - e. zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
  - f. w przypadku podejrzenia przemocy domowej we współpracy z wychowawcą grupy wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”;
  - g. zawiadamia sąd opiekuńczy, występuje z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną dziecka;
  - h. we współpracy z wychowawcą grupy informuje odpowiedni ośrodek pomocy społecznej o sytuacji wychowanka;
  - i. monitoruje działania organów państwowych w danej sprawie.
5. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony wychowanków:
  - a. dba o udostępnienie standardów w przedszkolu i na stronie internetowej przedszkola;
  - b. przygotowuje personel przedszkola do stosowania standardów przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w standardach;
  - c. prowadzi ewidencję członków personelu przedszkola, którzy zapoznali się ze standardami przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w standardach;



- d. dokonuje przeglądu, aktualizacji i ewaluacji standardów w porozumieniu i współpracy z dyrektorem, personelem przedszkola, uczniami i ich rodzicami;
6. Rekrutacja pracowników placówki następuje z poszanowaniem zasad bezpiecznej rekrutacji personelu, które stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszych Standardów.
7. Pracownicy placówki znają i postępują wedle ustanowionych w przedszkolu zasad bezpiecznych relacji personel – wychowanek oraz wychowanek-wychowanek. Zasady stanowią *Załącznik nr 5* oraz *Załącznik nr 6* do niniejszego dokumentu.

### ROZDZIAŁ III

#### **POLITYKA OCHRONY WYCHOWANKÓW PRZED KRZYWDZENIEM** - Procedury w przypadku podejrzenia krzywdzenia/ zaniedbania lub posiadania informacji o krzywdzeniu/ zaniedbaniu wychowanka

1. Pracownik placówki, a także inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły podejrzenie o krzywdzeniu wychowanka, obowiązane są zapewnić poufność uzyskanych informacji, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
2. Pracownicy w sytuacji podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu wychowanka ustala, czy wystąpiło uszkodzenie jego ciała oraz czy wychowanek potrzebuje pomocy lekarskiej. W razie konieczności skorzystania z pomocy medycznej, pracownik placówki kontaktuje się z Dyrektorem przedszkola. W przypadku podejrzenia, że życie wychowanka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, personel placówki zawiadamia odpowiednie służby (np. dzwoniąc pod numer alarmowy).
3. Po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia wychowanka pracownik ośrodka niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie.
4. Pracownik przedszkola sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji.

5. Pracownik przedszkola bez zbędnej zwłoki przekazuje uzyskane informacje wychowawcy grupy, a dalej Dyrektorowi oraz osobie monitorującej stosowanie standardów ochrony wychowanków przed krzywdzeniem.
6. Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za prewencje w placówce, kontaktuje się z opiekunami wychowanka, którego krzywdzenie podejrzewa. W przypadku, gdy problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec opiekuna i gdy nie stwierdzono zagrożenia życia lub zdrowia wychowanka, dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona organizuje spotkanie z opiekunami wychowanka celem zaprezentowania form wsparcia wychowanka. Ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa złożona w biurze Dyrektora przedszkola.
7. Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony w przedszkolu dokonuje analizy sytuacji przedszkola i rodzinnej wychowanka w oparciu o obserwację dziecka oraz o rozmowy z terapeutami, wychowawcą i opiekunami, następnie sporządza ich opis.
8. Wychowawca grupy przedstawia plan pomocy dziecku, który zawiera m.in.: wytyczne w zakresie działań naceLOWANYCH na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankowi, czynności wspierających wychowanka oraz w razie potrzeby – wskazania dotyczące skierowania wychowanka do odpowiednich specjalistów. Jeżeli jest to uzasadnione – personel placówki przygotowuje propozycję objęcia wychowanka pomocą, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub poradniami specjalistycznymi.
9. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji, osoba mająca informację o możliwym krzywdzeniu wychowanka informuje bezpośrednio dyrektora przedszkola, który prowadzi interwencję lub wyznacza do tego inną osobę.

10. Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest Dyrektor przedszkola, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ nadzorujący przedszkole.
11. W przypadku, gdy krzywdzenia wychowanka dopuściła się osoba duchowna lub konsekrowana, dokonuje się również zgłoszenia odpowiednim władzom kościelnym (np. za pośrednictwem właściwego delegata ds. ochrony dzieci i młodzieży) ze względu na konieczność – zależnie od okoliczności – przeprowadzenia dochodzenia kanonicznego.
12. Jeśli zgłoszenie dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony pracownika przedszkola, podejmuje się środki dyscyplinarne zgodne z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie wychowanka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym wychowankiem, ale także z pozostałymi wychowankami. W innych sytuacjach dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w przedszkolu.
13. Jeśli oskarżenia o krzywdzenie dziecka okażą się bezpodstawne, pracownik szkoły zostanie niezwłocznie przywrócony do pełnienia swoich dotychczasowych obowiązków. W takim wypadku przedsięwzięte zostaną przez dyrektora wszelkie środki, aby zaistniała sytuacja nie odbiła się negatywnie na sytuacji pracownika, pod adresem którego skierowane zostały bezpodstawne zarzuty. Gdyby podejrzenie popełnienia przestępstwa i odsunięcie od pełnienia obowiązków dotyczyło dyrektora, wówczas przywrócenie mu dobrego imienia należy do organu prowadzącego szkołę.
14. W przypadkach trudniejszych Dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: wychowawca grupy, psycholog, logopeda, pedagog specjalny, Dyrektor Przedszkola oraz inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia wychowanka lub o krzywdzonym podopiecznym. W trudniejszych

przypadkach zespół interwencyjny sporządza plan pomocy wychowankowi. Powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne w sytuacji, gdy zgłaszającymi podejrzenie krzywdzenia byli opiekunowie wychowanka.

15. W przypadku gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są opiekunowie- pedagog, psycholog lub dyrektor, po analizie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy celem potencjalnego wdrażania przez instytucje i organy procedury „Niebieskiej Karty”.
16. Jeżeli nastąpiła sytuacja zaniedbania wychowanka, wychowawca grupy, za wiedzą i zgodą Dyrektora, zaprasza rodziców lub prawnych opiekunów wychowanka na rozmowę by poinformować ich o podejrzeniu zaniedbania. W trakcie rozmowy rodzice lub prawni opiekunowie wychowanka otrzymują kontakty do poradni specjalistycznych, do których powinni zgłosić się z wychowankiem w celu wyjaśnienia wątpliwości i dostarczenia do placówki odpowiedniej dokumentacji medycznej, weryfikującej podejrzenia placówki. W sytuacji niewywiązania się przez rodziców/ opiekunów wychowanka z wcześniejszych ustaleń, podejmowane są kolejne próby rozmowy. Ostatecznym krokiem jest przeprowadzenie rozmowy z opiekunami prawnymi/ rodzicami wychowanka przez Dyrektora placówki.
17. Jeżeli rodzice permanentnie odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę, 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 wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
18. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu wychowanka sporządza się protokół interwencji, którego wzór stanowi *Załącznik nr 7* do niniejszego dokumentu. Dyrektor

przedszkola wzywa opiekunów wychowanka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

19. W każdej sytuacji krzywdzenia/podejrzenia krzywdzenia wychowanków, przygotowywana jestteczka zawierająca dokumentację zebraną w toku procedur opisanych w niniejszym rozdziale. Tworzenie i prowadzenie tej dokumentacji powierza się osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony wychowanków ośrodka. Dokumentacja jest chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

## ROZDZIAŁ IV

### ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–DZIECKO ORAZ DZIECKO-DZIECKO

1. Pracownik przedszkola zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między personelem, a wychowankami stanowiące *Załącznik nr 5*. Zasady bezpiecznych relacji z wychowankiem określają, jakie zachowania i praktyki są dopuszczalne, a jakie niepożądane w pracy z podopiecznymi ośrodka. W przypadku każdej interakcji z wychowankiem pracownik szanuje godność podopiecznego oraz ma na względzie jego bezpieczeństwo.
2. Pracownik placówki zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między wychowankami stanowiące *Załącznik nr 6*. Zasady bezpiecznych relacji między wychowankami określają, jakie zachowania i praktyki są dopuszczalne, a jakie niepożądane w pracy z podopiecznymi. Personel placówki zaznajamia wychowanków w przystępny dla nich sposób z zasadami bezpiecznych relacji między nimi. W przypadku każdej interakcji podopiecznych między sobą personel placówki dba o to, by zapewnić każdemu z nich bezpieczeństwo oraz poszanowanie jego godności.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

1. Przedszkole zachowuje najwyższe standardy ochrony danych osobowych wychowanków stosownie do 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 wychowanków 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 wychowanka uprawnieni są wyłącznie jego rodzice, prawni opiekunowie oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad wychowankiem.
5. Przedszkole przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z przepisów ustawy Prawo oświatowe.
6. Pracownik przedszkola obowiązany 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 wychowanków. Obowiązek nie obejmuje sytuacji zagrożenia zdrowia podopiecznego.

7. W przedszkolu wdrożono odpowiednią procedurę postępowania i środki techniczne na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
8. Dane osobowe wychowanków, zarejestrowane na piśmie, przechowywane są w zamkniętych szafach, z ograniczonym dostępem do pomieszczeń, w których są składowane celem zabezpieczenia ich poufności.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU WYCHOWANKA**

1. Przedszkole utrzymuje najwyższe standardy ochrony wizerunku wychowanka wedle obowiązujących przepisów prawa. Placówka szanuje prawo do prywatności każdego wychowanka.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązują się do chronienia wizerunku wychowanka.
3. Zdjęcia, filmy, nagrania nie mogą przedstawiać wychowanków w sytuacjach ich ośmieszających lub poniżających. Niedozwolone jest utrwalanie wizerunku nagich bądź roznegliżowanych wychowanków.
4. Utrwalanie wizerunku wychowanka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu podopiecznego) bądź umożliwianie jego utrwalania na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego wychowanka jest niedozwolone.
5. Upublicznienie wizerunku wychowanka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, film, nagranie głosu) wymaga pisemnej zgody opiekuna.

6. Opiekunowie prawni są poinformowani o sposobie wykorzystania wizerunku wychowanka (zdjęć, nagrań, filmów) oraz o ryzyku związanym z publikacją wizerunku wychowanka. Opiekun wychowanka może żądać informacji o sposobie przechowywania ww. danych.
7. Pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem celem uzyskania zgody na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku wychowanka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku wychowanka.
8. Jeżeli wizerunek wychowanka składa się na wycinek większej całości, jak np.: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku wychowanka 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. Pracownik nie umożliwia przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku wychowanka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna wychowanka oraz bez zgody Dyrektora ośrodka.
11. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna wychowanka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
12. Rejestrowanie wizerunku wychowanków przez ich opiekunów na cele prywatne jest dozwolone i nie wymaga zgody opiekunów innych wychowanków biorących udział w wydarzeniu. Pracownik placówki informuje opiekunów o konieczności uzyskania zgody opiekunów wychowanków, a także innych osób dorosłych, na wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zarejestrowanych przez opiekunów materiałów przedstawiających wizerunki wychowanków i osób dorosłych. Publikowanie ww. wizerunków w mediach społecznościowych jest możliwe tylko w razie uzyskania zgody



opiekunów wychowanków i dorosłych utrwalonych na zdjęciu, filmie czy nagraniu głosowym.

13. W razie braku zgody opiekunów wychowanka na utrwalenie jego wizerunku, placówka ustala z opiekunami sposób ochrony wychowanka, który nie będzie dla niego stygmatyzujący.
14. Materiały zawierające wizerunek dziecka przechowywane są w miejscu niedostępnym dla osób postronnych.
15. Ochrona wizerunku wychowanków 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 wychowanków są rejestrowane i zgłaszane Dyrektorowi placówki.

## **Rozdział VII**

### **ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH**

1. W placówce wychowankowie nie mają swobodnego dostępu do komputerów. Wychowankowie korzystają z komputerów/tabletów jedynie podczas zajęć edukacyjnych. W placówce wychowankowie pod nadzorem nauczycieli korzystają z monitorów interaktywnych, które wykorzystuje się w trakcie zajęć dydaktycznych. Oprogramowanie tychże urządzeń przystosowane jest do wieku dzieci.
2. Dostęp do sieci internetowej chroniony jest hasłem.
3. Wychowankowie nie mają swobodnego dostępu do internetu na terenie placówki.
4. Placówka stosuje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
5. Dostęp do internetu ograniczony jest przed treściami, które mogłyby stanowić zagrożenie dla rozwoju małych dzieci.
6. Osobą odpowiedzialną za internet w placówce jest mgr Monika Kunicka.

7. Korzystanie z urządzeń elektronicznych służy wyłącznie celom edukacyjnym i terapeutycznym. Urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane podczas zajęć jedynie w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą prowadzącego zajęcia.

## ROZDZIAŁ VIII

### MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY WYCHOWANKÓW PRZED KRZYWDZENIEM

1. Dyrektor przedszkola wyznacza mgr p. Izabelę Witkowską jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Wychowanków w placówce.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony wychowanków propaguje znajomość Standardów Ochrony Wychowanków wśród podopiecznych, ich opiekunów i pracowników przedszkola.
3. Osoba odpowiedzialna monitoruje realizację Standardów Ochrony Wychowanków, reaguje na sygnały naruszenia Standardów oraz prowadzi rejestr zgłoszeń.
4. Raz na 2 lata osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Wychowanków w placówce przeprowadza ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Ankieta stanowi *Załącznik nr 8* do niniejszych Standardów Ochrony Wychowanków.
5. Osoba odpowiedzialna analizuje wypełnione przez pracowników placówki ankiety. Na podstawie ww. ankiet, osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Wychowanków proponuje zmiany w niniejszym dokumencie.
6. Dyrektor przedszkola zatwierdza wprowadzanie do Standardów Ochrony Wychowanków koniecznych zmian, po zapoznaniu się z propozycjami sporządzonymi przez osobę odpowiedzialną za Standardy. Dyrektor ogłasza pracownikom placówki, wychowankom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów w sposób dostępny dla pracowników placówki, wychowanków 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 wychowanków – z wykorzystaniem komunikacji alternatywnej.

## **ROZDZIAŁ IX PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Standardy Ochrony Wychowanków wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, wychowanków 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 szkoły, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla wychowanków – z wykorzystaniem komunikacji alternatywnej.