



Standardy
ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem
obowiązujące
w Przedszkolu Publicznym Nr 32
w Tarnowie

**Standardy ochrony małoletnich
przed krzywdzeniem obowiązujące
w Przedszkolu Publicznym Nr 32 w Tarnowie**

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola Publicznego Nr 32 w Tarnowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I
Podstawy prawne:**

§1

Niniejsze Standardy zostały opracowane na podstawie:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r.poz.1870).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz.900 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1449).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
9. Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn.zm.)
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922).

Rozdział II Objaśnienie terminów

§2

1. **Personel Przedszkola Publicznego Nr 32 w Tarnowie** (zwanego Przedszkolem) – to każdy pracownik, czyli osoba zatrudniona na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną oraz wolontariusz, praktykant i osoba odbywająca staż.
2. **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. **Przez krzywdzenie dziecka** – należy rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika przedszkola lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka, narusza prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności naraża je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, narusza jego godność, nietykalność cielesną. Krzywdzenie przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, zaniedbania.
5. **Przemoc fizyczna** - działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, m.in. bicie go, policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, itp. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
6. **Przemoc emocjonalna/psychiczna** – naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
7. **Przemoc seksualna** – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
8. **Zaniedbanie** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.
9. **Przemoc rówieśnicza** - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii),

relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).

10. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację go.
11. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – to dyrektor Przedszkola lub inna osoba wyznaczona przez niego, sprawująca nadzór w przedszkolu nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich.
12. **Koordynator** realizacji zadań Standardów Ochrony Małoletnich-osoba kierująca realizacją zadań.
13. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci** – administrator sieci szkolnej sieci internetowej sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem dzieci w sieci.
14. **Zespół Interwencyjny** - grupa złożona z dyrektora/pedagoga/wychowawcy/ dziecka, ewentualnie inna osoba mająca bezpośredni kontakt z małoletnim podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

Rozdział III

§3

Sposoby wdrażania i realizacji Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

I. Opracowanie i wdrożenie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

1. Ustanowienie i wprowadzenie w życie *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*:
 - a) Powołanie zespołu do opracowania Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu Publicznym Nr 32 w Tarnowie;
 - b) Udział w szkoleniach osób odpowiedzialnych za opracowanie standardów;
 - c) Analiza specyfiki społeczności przedszkolnej, potrzeb edukacyjnych dzieci, zasobów kadrowych, dokumentów szkolnych: statut, plan pracy przedszkola, procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) Powołanie Zespołu Interwencyjnego w celu opracowania planu udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia – *dyrekcja, psycholog, wychowawca* oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku;
 - e) Ustalanie składu Zespołu Interwencyjnego dla konkretnego przypadku – Monika Sienkowska dyrektor Przedszkola;
 - f) Ustalanie na bieżąco składu Zespołu Interwencyjnego dla konkretnego przypadku.
 - g) Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:
 - a. instalowanie i aktualizowanie oprogramowania na laptopie i tablecie (co dwa miesiące) – Magdalena Starostka

- b. prowadzenie rejestru interwencji (na bieżąco) – *Monika Sienkowska/Bożena Moskal*
 - c. monitoring realizacji Standardów ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem (raz w roku) – *Monika Sienkowska/Bożena Moskal*
 - d. nadzór nad realizacją Standardów ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem – *Monika Sienkowska*
 - e. koordynacja realizacji zadań Standardów ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem – *Bożena Moskal*
 - h) Za wdrożenie i nadzorowanie Standardów ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem odpowiedzialna jest Dyrekcja
2. Opracowanie Standardów ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem uwzględniające przede wszystkim:
- a) sposoby reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia lub w sytuacji zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu placówki, członków rodziny, rówieśników i osób obcych – *Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małego dziecka.*
 - b) zasady bezpiecznych relacji między dziećmi oraz między małym dzieckiem a personelem, w tym zachowania niedozwolone wobec małych dzieci – *Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko i personel-dziecko*
 - c) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
 - d) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady zapewniające bezpieczeństwo małych dzieci w zakresie ich pobytu na terenie przedszkola, ogrodu – placu zabaw, zachowania w sytuacjach trudnych wychowawczo, postępowania wobec dziecka z zaburzeniami, zachowania w przypadku zagrożenia pożarowego lub terrorystycznego, zasad BHP zawarte są w osobnych procedurach przedszkola.

3. Wdrożenie *Standardów ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem* w Przedszkolu Publicznym Nr 32 w Tarnowie

II. Weryfikacja personelu, edukowanie pracowników, rodziców i dzieci

1. Weryfikacja osób pracujących z dziećmi (dotyczy nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi, współpracowników, praktykantów, stażystów i wolontariuszy):
- a) Stosowanie zasad bezpiecznej rekrutacji personelu – na bieżąco;
 - b) Zobowiązanie każdej osoby prowadzącej zajęcia i warsztaty na terenie przedszkola do przestrzegania zasad procedur i zasad ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem
2. Edukowanie pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci
- a) Określenie zasad bezpiecznych relacji personelu z małymi dziećmi, wskazanie zachowań pożądanych i niedozwolonych w kontakcie z dziećmi;
 - b) Edukacja na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- a. identyfikowania sytuacji stwarzających ryzyko krzywdzenia dzieci i rozpoznawania symptomów krzywdzenia - Materiały edukacyjne;
 - b. Procedur interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka oraz procedury „Niebieskie Karty” - *Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego*;
 - c. odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - d. szkolenia dla pracowników dotyczące wdrażania i realizacji Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- c) Zapoznanie ze *Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* w Przedszkolu Publicznym Nr 32 w Tarnowie oraz z materiałami edukacyjnymi – Zarządzenie Dyrektora
- a. *informacja podczas zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi*;
 - b. udostępnienie dokumentu – wywieszenie na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim i szatni personelu;
 - c. potwierdzenie przez pracowników faktu zapoznania się z dokumentem – każdy pracownik składa pisemne Oświadczenie o znajomości i akceptacji *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* oraz zobowiązanie do jej przestrzegania.
 - d. *Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich włącza się do akt osobowych pracownika.*
3. Edukowanie rodziców i dzieci
- a) Pedagogizacja rodziców podczas zebrań, poinformowanie o wdrażanych Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, omówienie oraz wskazanie dostępności *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* oraz materiałów edukacyjnych;
 - b) Udostępnienie dokumentu rodzicom poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w holu Przedszkola, na stronie internetowej Przedszkola: pp32tarnow.pl;
 - c) Omówienie z dziećmi podczas zajęć wdrażanych Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wskazanie dostępności *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* oraz materiałów edukacyjnych – w wersji dostosowanej dla dzieci.

III. UPOWSZECHNIENIE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM WŚRÓD PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA, DZIECI I RODZICÓW W CELU STOSOWANIA PROCEDUR I ZASAD

1. Zamieszczenie *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* na stronie internetowej Przedszkola, w tym *Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego* oraz materiałów edukacyjnych dla pracowników, dzieci i rodziców.
2. Zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola, tablicy informacyjnej w holu przedszkola oraz udostępnienie w pokoju intendenta wykazu oraz danych kontaktowych lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży – lista kontaktów do jednostek pomocowych/interwencyjnych.

3. Udostępnienie procedur i materiałów edukacyjnych do dyspozycji pracowników, dzieci i ich rodziców/opiekunów.
4. Angażowanie pracowników w działania służące zapobieganiu krzywdzenia dzieci i młodzieży

IV. MONITOROWANIE REALIZACJI STANDARDÓW

1. Monitorowanie zgodności prowadzonych działań z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem:
 - a) Weryfikowanie przyjętych Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, w tym celu prowadzenie rejestru interwencji – raz w roku.
 - b) Przeprowadzanie ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – raz na dwa lata.
2. Dyrektor przedszkola powołuje zespół ds. aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, składający się z pracowników placówki.
3. Zespół monitoruje zmiany w prawie i dokonuje aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu w życie.
4. Monitorowanie działań i zachowań pracowników na podstawie rozmów, obserwacji, ankiet oraz innych źródeł informacji – na bieżąco.
5. Konsultacje z dziećmi i ich rodzicami / opiekunami – na bieżąco.
6. Ocena podejmowanych działań w ramach Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w celu wprowadzenia ewentualnych zmian w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – zarządzenia dyrektora przedszkola.

V. DOKUMENTOWANIE DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

1. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji związanej z wdrażaniem i realizacją Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
 - a) Zarządzenia dyrektora dotyczące wdrożenia Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - b) Procedury i zasady zawarte w *Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* oraz innych dokumentach przedszkola;
 - c) Niezbędne dokumenty interwencyjne – załączniki do *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*;
 - d) Plan pomocy udzielania pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.
 - e) Rejestr kontroli informatycznej.

- f) Dokumentacja monitorowania standardów – rejestr interwencji, ankiety, wnioski z nadzoru pedagogicznego, Raport z monitoringu stosowania Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - g) Dokumenty dotyczące rodziców i dzieci – Protokoły ze spotkań z rodzicami/opiekunami dziecka, wpisy w dzienniku zajęć - tematy zajęć;
 - h) Powiązana dokumentacja: załączniki do Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo, Procedury postępowania w przypadku zagrożenia pożarowego, Procedury postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego, dokumenty RODO, przepisy BHP, protokoły z ewakuacji próbnej.
2. Zasady przechowywania dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego – odpowiednie dokumenty przechowywane są w kancelarii dyrektora Przedszkola w szafce zamykanej na klucz.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§4

1. Pracownicy Przedszkola Publicznego Nr 32 w Tarnowie posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka – szczegółowy opis zawierają materiały edukacyjne.
1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko –dziecko i personel – dziecko.
2. Wzajemne relacje oparte są na życzliwości, akceptacji oraz poszanowaniu intymności i nietykalności cielesnej. Osoba dorosła zapewnia dziecku życzliwy kontakt opierający się na obustronnym poszanowaniu granic osobistych, budując profesjonalną relację zgodną z obyczajowością.
3. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
4. Szczegółowe wytyczne zawierają *Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko, personel-dziecko – (załącznik nr 1)*
5. Każdy pracownik Przedszkola zobowiązany jest przeciwdziałać zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka. W przypadku uzyskania przez pracownika Przedszkola informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (*załącznik 2*) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi / członkowi Zespołu Interwencyjnego.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę

z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

7. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
8. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

Rozdział V

Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 5

A. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie Przedszkola przez pracownika lub inną osobę:

1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika/ lub inną osobę jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora Przedszkola / członka Zespołu Interwencyjnego.
2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie wicedyrektor/ nauczyciel prowadzi rozmowę wyjaśniającą z dzieckiem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa.
3. Jeśli osobą krzywdzącą jest dziecko, nauczyciel zawiadamia lub wzywa do przedszkola rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka i sprawcy/ sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
4. Jeśli sprawę krzywdzenia zgłosił rodzic, dyrektor rozmawia o sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka.
5. Dyrektor przedszkola prowadzi rozmowę z pracownikiem/inną osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
6. Dyrektor/Zespół Interwencyjny prowadzi działania wyjaśniające zdarzenie lub sytuację dziecka; sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku i podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „ Niebieska Karta” — na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności nauczyciela/psychologa lub rodzica),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie,
7. Plan pomocy dziecku (*załącznik nr 3*), poprzedzony diagnozą, powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie przedszkole podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) zdyscyplinowanie krzywdzącego,
 - c) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,

- d) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
8. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek dyrektora przedszkola, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika/innej osoby.

B. W przypadku krzywdzenia dziecka poza terenem przedszkola przez dorosłego lub rówieśnika:

1. Każdy pracownik przedszkola, opiekun lub dziecko, który posiada informację o podejrzeniu zaniedbania bądź krzywdzenia dziecka poza przedszkolem przez jakąkolwiek osobę dorosłą, bądź małoletnią jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora przedszkola / członka Zespołu Interwencyjnego.
2. Dyrektor lub wskazana osoba, po rozpoznaniu prowadzi działania wyjaśniające; rozmawia z dzieckiem i ewentualnymi świadkami zdarzenia, z wychowawcą dziecka, jeśli trzeba z innymi pracownikami przedszkola. Z rozmów sporządzana zostaje notatka.
3. Wychowawca lub dyrektor wzywa do przedszkola rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
4. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznan, dyrektor lub wychowawca po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.
5. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku i podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” — na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności wychowawcy/psychologa/rodzica, sporządzana zostaje notatka z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie przedszkole podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

C. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę lub dyrektora przedszkola.
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - a. wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
 - b. porozmawiać z poszkodowanym dzieckiem (wsparcie psychiczne, porada),
 - c. porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać do zaprzestania takiego

postępowania i usunięcia materiałów z sieci

- d. powiadomić opiekunów poszkodowanego dziecka o zdarzeniu,
 - e. zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
3. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
 4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznan, dyrektor /wychowawca/ psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

Udzielanie wsparcia w sytuacji krzywdzenia dziecka

§ 6

1. W przypadkach szczególnie trudnych (wykorzystywanie seksualne oraz znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu) dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi:
 2. dyrekcja, wychowawca dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Na bieżąco ustalany jest skład Zespołu Interwencyjnego dla konkretnego przypadku – *(załącznik nr 4)*.
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.
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku uwzględniający bezpieczeństwo dziecka i otoczenia oraz spełniający wymogi określone w §5A, §5B, §5C *Standardów*.

§ 7

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez zespół interwencyjny rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Zespół interwencyjny monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).
4. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora - zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich *(załącznik 5, 6)*
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

7. Pracownicy nieustannie poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności pomocowe dotyczące pracy z dziećmi, w tym zwracają uwagę na formy wsparcia dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawnościami określone w *Procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej*.

§ 8

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *załącznik nr 7* do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka. Dyrektor/wyznaczony nauczyciel prowadzi Rejestr interwencji – (*załącznik nr 8*)
2. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 9

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 10

1. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 11

1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. Zgoda musi być wyrażona na piśmie i podpisana przez obydwójga rodziców/opiekunów

prawnych. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe opiekuna dziecka.

3. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi. Nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik przedszkola jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 12

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie instytucji.
2. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
3. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca wicedyrektorowi przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

Rozdział VII **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

§ 13

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 14

2. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka i składa ją u dyrektora przedszkola każdego roku w miesiącu wrześniu.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, mecz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 15

1. Upublicznianie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).

Rozdział VIII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 16

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom podczas zajęć dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela w sytuacji gdy do zajęć wykorzystywany jest laptop lub tablet.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, jest on zobowiązany do informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Nauczyciele planują i prowadzą zajęcia edukacyjne z dziećmi dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 17

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w Przedszkolu w porozumieniu z dyrektorem Przedszkola zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik przedszkola raz w miesiącu sprawdza, czy na laptopie, tablecie z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. Fakt ten odnotowuje w Rejestrze kontroli informatycznej – *(załącznik nr 9)*.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści ustala, kto korzystał z laptopa, tabletu w czasie ich wprowadzania.
5. Informację kto korzystał z tabletu, laptopa niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi przedszkola.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 18

1. Dyrektor uzyskał o każdym pracowniku dane z Rejestru Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym, Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz zaświadczenie o niekaralności.
2. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b. procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - c. odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.

3. Każda osoba prowadząca warsztaty lub zajęcia na terenie przedszkola, a niebędąca pracownikiem Przedszkola Publicznego Nr 32 w Tarnowie składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci. (*załącznik nr 10*).

Rozdział X

Edukacja dzieci i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem

§ 19

1. W Przedszkolu Publicznym Nr 32 w Tarnowie, odbywają się zajęcia, warsztaty prowadzone przez nauczycieli lub zaproszonych specjalistów na temat:
 - a. praw dziecka,
 - b. ochrony przed przemocą,
 - c. przemocy rówieśniczej,
 - d. zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. W każdym oddziale przedszkolnym dzieci są informowane przez nauczyciela/pedagoga specjalnego/psychologa, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.
3. Rodzice/opiekunowie zapoznawani są ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
4. W holu przedszkola znajduje się tablica z wywieszonymi materiałami informacyjnymi dla dzieci dotyczącymi instytucji, w których mogą szukać pomocy oraz telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży.

Rozdział XI

Monitoring stosowania Standardów

§ 20

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację działań objętych Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu Publicznym Nr 32 w Tarnowie.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Wicedyrektor przeprowadza wśród pracowników placówki, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi *załącznik 11* do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany.
5. Wicedyrektor dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.
7. Dyrektor przedszkola monitoruje na bieżąco działania i zachowania pracowników na podstawie

obserwacji, rozmów oraz innych źródeł informacji.

8. W ramach weryfikacji realizacji Polityki przedszkole konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami.

Rozdział XII Przepisy końcowe

§21

1. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje Zarządzeniem Dyrektora, pracownik potwierdza podpisem zapoznanie się z procedurami.
3. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem udostępnione są również rodzicom / prawnym opiekunom na stronie przedszkola, u dyrektora w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

*Załącznik nr 1
do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

Zasady bezpiecznych relacji dziecko –dziecko i dorosły – dziecko

Zasady zapewniające bezpieczne relacje rówieśnicze

1. Dzieci są zapoznawane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.
2. Pracownicy przedszkola podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad życzliwych, opartych na szacunku interakcjach.
3. Niedopuszczalne są zachowania z obszarów przemocowych: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie, negowanie uczuć.
4. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania i możliwych działaniach naprawczych.
5. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), indywidualne systemy motywacyjne.
6. Pracownicy towarzyszą dzieciom w sytuacjach trudnych, wspierają w poszukiwaniu rozwiązań w sytuacjach konfliktowych.
7. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują relacje rówieśnicze, są uważni na sytuacje związane z zagrożeniem zdrowia i życia.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować szacunek, akceptację i życzliwość.

2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji, zwracać się językiem zrozumiałym i empatycznym.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka, wyrażać krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka oraz jego zachowań. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić.
7. Należy być uważnym na konteksty sytuacyjne i nie rozmawiać z innymi pracownikami przedszkola o dzieciach przy innych dzieciach lub rodzicach innych dzieci.
8. Nie należy przekazywać rodzicom informacji na temat funkcjonowania dziecka i jego zachowań w obecności osób postronnych.
9. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Należy zapewnić dzieci o możliwości zgłoszenia sytuacji dla niego niekomfortowych dyrekcji / wychowawcy / pedagogowi specjalnemu/ psychologowi.

Działania z dziećmi

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie należy faworyzować dzieci ani w żaden sposób ich dyskryminować.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno czerpać korzyści finansowych i majątkowych w relacjach z małoletnimi i ich rodzicami / opiekunami.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. W szczególnych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika przedszkola w celu przerwania zachowań dziecka, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych dzieci.
2. Nie wolno wobec dziecka stosować siły fizycznej, bić, szarpać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

4. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dzieci należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu czy korzystaniu z toalety.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, preferowaną formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

1. Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta.