

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 4
IM. J. BRZECHWY W KRAKOWIE

Opracowanie

mgr Zofia Kowalczyk - koordynator

mgr Monika Gątorska-Żądło

mgr Patrycja Jaskierska

mgr Beata Kadula

mgr Kamil Steblik

mgr Krystyna Wal

Kraków, 2024r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1

Podstawowe terminy	3
--------------------	-------	---

Rozdział 2

Polityka Ochrony Dzieci	4
-------------------------	-------	---

Rozdział 3

Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka	7
-------------------------------------	-------	---

Rozdział 4

Procedury	9
-----------	-------	---

4.1 Procedura w przypadku podejrzenia przemocy fizycznej lub psychicznej wobec dziecka	9
----------------------------------------------------------------------------------------	-------	---

4.2 Procedura w przypadku podejrzenia nadużyć seksualnych wobec dziecka	10
-------------------------------------------------------------------------	-------	----

4.3 Procedura Niebieskiej Karty	11
---------------------------------	-------	----

4.4 Procedura w przypadku podejrzenia tzw. ukrytej formy przemocy tzn. zaniedbania dziecka.	12
---------------------------------------------------------------------------------------------	-------	----

4.5 Procedury interwencji w przypadku agresywnego zachowania ucznia.	13
----------------------------------------------------------------------	-------	----

4.6 Procedura w przypadku oznak samookaleczenia u dziecka	13
-----------------------------------------------------------	-------	----

4.7 Procedura w przypadku kontaktu dziecka z pornografią.	14
-----------------------------------------------------------	-------	----

4.8 Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy	14
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	----

4.9 Procedura dotycząca wizerunku ucznia	15
------------------------------------------	-------	----

4.10 Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich	15
----------------------------------------------------------	-------	----

Rozdział 5

Monitoring	17
------------	-------	----

ROZDZIAŁ 1

Podstawowe terminy

Ilekróć w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich jest mowa o:

Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych nr 4 im J. Brzechwy w Krakowie - Przedszkole nr 24 w Krakowie, Szkoła Podstawowa Specjalna nr 44 w Krakowie, Szkoła Przystosowująca do Pracy nr 10 w Krakowie

Dyrektorze

Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 im. J. Brzechwy w Krakowie

Wicedyrektorze

Wicedyrektor Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 im. J. Brzechwy w Krakowie

Pedagogu

Pedagog Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 im. J. Brzechwy w Krakowie

Psychologu

Psycholog Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 im. J. Brzechwy w Krakowie

Pracowniku

Pracownik Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 im. J. Brzechwy w Krakowie, a także wolontariusz i praktykant

Uczniu

Uczeń Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 44, Szkoły Przystosowującej do Pracy nr 10 przy Zespole Szkół Specjalnych nr 4 im. J. Brzechwy w Krakowie

Wychowanku Przedszkola

Wychowanek Przedszkola nr 24 przy Zespole Szkół Specjalnych nr 4 im. J. Brzechwy w Krakowie

ROZDZIAŁ 2

Polityka Ochrony Dzieci

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Szkoła zatrudnia pracowników na podstawie obowiązujących przepisów.

Zasady bezpiecznej relacji uczeń – pracownik

Pracownik szkoły jest zobowiązany do zachowania profesjonalnej relacji z dziećmi oraz reagowania w sposób adekwatny i bezpieczny do zaistniałej sytuacji.

1. Pracownik podczas rozmowy z uczniem/wychowankiem przedszkola powinien wykazać się cierpliwością i szacunkiem, a po wysłuchaniu wypowiedzi/zapytania ucznia udzielić odpowiedzi w sposób jasny i zrozumiały, adekwatny do jego wieku i możliwości komunikacyjnych.
2. W trakcie rozmowy pracownik nie może obrażać, lekceważyć ani upokarzać ucznia/wychowanka przedszkola.
3. Pracownik nie może upokarzać, poniżać ucznia/wychowanka przedszkola czy uniemożliwiać mu realizacji potrzeb fizjologicznych w trakcie wyraźnego stawiania granic, motywowania ucznia do nauki bądź w celu eliminacji zachowań niepożądanych, niebezpiecznych dla innych osób przebywających w otoczeniu.
4. Podczas dyscyplinowania lub motywowania ucznia/wychowanka ucznia do pozytywnego działania pracownik wykorzystuje wewnątrzszkolny „System nagród i kar”.
5. Niedozwolone jest kierowanie do ucznia/wychowanka przedszkola komunikatów o kontekście seksualnym, używanie wulgarnych słów, żartów i gestów.
6. Pracownik zapewnia uczniom/wychowankom przedszkola poczucie bezpieczeństwa oraz możliwość przekazania niekomfortowej dla nich informacji.
7. Niedozwolone jest przekazywanie danych wrażliwych ucznia tj.: wizerunku ucznia/wychowanka przedszkola, informacji o jego stanie zdrowia, sytuacji rodzinnej, medycznej, ekonomicznej, opiekuńczej i prawnej osobom do tego nieupoważnionym.
8. Kontakt fizyczny z uczniem/wychowankiem przedszkola jest dozwolony w sytuacjach wymagających czynności higienicznych i pielęgnacyjnych, a zwłaszcza podczas pomocy w ubieraniu i rozbieraniu się, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety i przewijaniu.
9. Kontakt fizyczny z uczniem/wychowankiem przedszkola nie może być ukrywany ani niejawnym, wynikać z relacji władzy lub związany z pobieraniem jakiegokolwiek gratyfikacji.

10. Niedozwolone jest szarpanie, bicie czy kopanie ucznia mające na celu wyładowanie własnych emocji czy frustracji pomijając odruchy naturalne związane z samoobroną.
11. Pracownik podczas agresywnych zachowań ucznia/wychowanka przedszkola zagrażających bezpieczeństwu innych osób przebywających w otoczeniu może go obezwładnić, mocniej przytrzymać, użyć siły w sposób racjonalny, niezagrażający życiu i zdrowiu osoby pozostającej w napadzie złości/ szału.
12. Dozwolone jest przytulenie ucznia/wychowanka przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, wynikających ze stanu, w którym się znajduje, jego potrzeby emocjonalnej, która została przez niego zakomunikowana. Możliwy jest również dotyk podczas gier i zabaw, w ramach asekuracji przy wykonywaniu ćwiczeń czy w trakcie ratowania jego życia i zdrowia.
13. Pracownicy uczą uczniów/wychowanków przedszkola zachowania dystansu podczas sytuacji społecznych.
14. Nauczyciel docenia wkład i zaangażowanie ucznia/wychowanka przedszkola włożone w prace czy zadanie bez względu na jego pochodzenie, płeć, orientację seksualną, stopień niepełnosprawności, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
15. Nauczyciel nie faworyzuje uczniów/wychowanków przedszkola względem innych.
16. Zabronione jest wchodzenie z uczniem/wychowankiem przedszkola w relacje romantyczne, składanie na tym tle propozycji, kontakt z uczniem zawierający elementy seksualizacji – dwuznaczne zdjęcia, obrazy, komentarze, żarty i gesty.
17. Zabronione jest nagrywanie, filmowanie, robienie zdjęć oraz utrwalanie wizerunku ucznia do celów prywatnych.
18. Zabronione jest na terenie szkoły jak i podczas wycieczek szkolnych i wyjść grupowych podawanie uczniom, jak również używanie w ich obecności wszelkich wyrobów tytoniowych, używek czy alkoholi.
19. Pracownik nie przyjmuje podarunków pieniężnych lub rzeczowych od uczniów/wychowanków przedszkola, rodziców i opiekunów uczniów/wychowanków przedszkola.
20. Kontakt z uczniami/wychowankami przedszkola powinien odbywać się tylko i wyłącznie podczas wykonywania obowiązków służbowych lub w związku z nimi i dotyczyć kwestii edukacyjnych i wychowawczych.
21. Pracownik nie spotyka się z uczniami/wychowankami przedszkola prywatnie i nie zaprasza ich do swojego miejsca zamieszkania. Spotkanie z uczniem/wychowankiem przedszkola w czasie wolnym od zajęć może odbyć się tylko i wyłącznie za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych i po wcześniejszym powiadomieniu Dyrektora.

22. Jeżeli istnieje potrzeba kontaktu z uczniami/wychowankami przedszkola, i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi poza godzinami pracy, to formą kontaktu są kanały służbowe – Dziennik elektroniczny Librus, e-mail służbowy, telefon służbowy.

Zasady prowadzenia rejestru interwencji

Rejestr interwencji w postaci uporządkowanego zbioru notatek służbowych będzie przechowywany w sekretariacie szkoły. Rejestrem interwencji zarządzać będzie sekretarz szkoły. Wzór notatki służbowej ze zdarzenia znajduje się w Załączniku nr 1.

Zasady rozpowszechniania wiedzy w zakresie ochrony nieletnich

Na początku każdego roku szkolnego koordynator ochrony małoletnich przed krzywdzeniem będzie udostępniać rodzicom oraz opiekunom uczniów listę dostępnych kontaktów pomocowych.

Lista ta będzie na bieżąco aktualizowana.

Lista kontaktów pomocowych udostępniona rodzicom i opiekunom stanowi Załącznik nr 2.

ROZDZIAŁ 3

Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

Pracownicy są zobowiązani zwracać szczególną uwagę na:

- widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
- niewiarygodne, niemożliwe, niespójne podawane przez ucznia/wychowanka przedszkola wyjaśnienia dotyczące obrażeń;
- niechęć ucznia/wychowanka przedszkola przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- nadmierne zakrywanie ciała przez ucznia/wychowanka przedszkola – niestosownie do sytuacji i pogody
- wzdryganie się ucznia/wychowanka przedszkola, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- oznaki strachu u ucznia/wychowanka przedszkola przed rodzicem lub opiekunem;
- oznaki strachu u ucznia/wychowanka przedszkola przed powrotem do domu;
- bierność, uległość, wycofanie, lęk ucznia/wychowanka przedszkola;
- powtarzające się u ucznia/wychowanka przedszkola dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
- moczenie się ucznia/wychowanka przedszkola w konkretnych sytuacjach lub na widok konkretnych osób
- nagłą i wyraźną zmianę w zachowaniu ucznia/wychowanka przedszkola

Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów:

- Rodzic (opiekun) podaje sprzeczne, mało prawdopodobne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia/wychowanka przedszkola;
- Rodzic (opiekun) odmawia, unika, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia/wychowanka przedszkola;

- Rodzic (opiekun) mówi o uczniu/ wychowanku przedszkola w negatywny sposób, ciągle go obwinia, poniża, krytykuje ucznia i nie zmienia swojego zachowania mimo rozmów z przedstawicielem/ami szkoły;
- Rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji, zachowuje się agresywnie, ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, udziela niewiarygodnych informacji;
- Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym z uczniem;
- Zachowanie rodzica (opiekuna) świadczy o tym, iż jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających

Jeżeli czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia/wychowanka przedszkola towarzyszą wyżej wymienionym niepokojącym zachowaniom rodziców/opiekunów prawnych, to każdy nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia procedur opisanych w Rozdziale 4.

ROZDZIAŁ 4

Procedury

Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji na ten temat lub informacji z tym powiązanych przez wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły takie informacje. Obowiązek ten nie obejmuje przekazywania informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

W przypadku ucznia nieposługującego się mową werbalną, rozmowę przeprowadza się z wykorzystaniem metod i narzędzi AAC dostosowanych indywidualnie do ucznia.

(tablica do komunikacji alternatywnej dotycząca nadużyć – dostępna w gabinecie logopedy)

4.1

Procedura w przypadku podejrzenia przemocy fizycznej lub psychicznej wobec dziecka

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika informacji o krzywdzeniu ucznia/wychowanka przedszkola, bądź w przypadku podejrzenia, że jest on krzywdzone, pracownik ma obowiązek bezzwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy. Oryginał notatki przekazywany jest do rejestru interwencyjnego, a kopię zatrzymuje wychowawca.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego, a w razie jego nieobecności psychologa, który podejmuje niezbędne kroki w celu wyjaśnienia sytuacji.
3. Po rozeznaniu w sytuacji pedagog szkolny, a w razie jego nieobecności psycholog, sporządza opis sytuacji dziecka oraz koordynuje dalszą pomoc dziecku.
4. Wsparcia emocjonalnego uczniowi/wychowankowi przedszkola udziela psycholog, obejmujący opieką daną klasę/grupę.

5. Pedagog, a w przypadku jego nieobecności psycholog, wzywa rodziców/ opiekunów prawnych ucznia/wychowanka przedszkola, co do którego istnieje podejrzenie stosowania przemocy w celu wyjaśnienia sytuacji. Gdy rodzice/opiekunowie prawni dwukrotnie odmawiają przyjscia do szkoły lub nie przychodzą do szkoły, nie odpowiadają na ponowne próby wezwania, pedagog informuje o sytuacji Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o podjęciu dalszych kroków.
7. Plan pomocy dziecku na terenie szkoły powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
 - b) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku (ze wskazaniem, kto jakie działania podejmie).
1. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.

4.2

Procedura w przypadku podejrzenia nadużyć seksualnych wobec dziecka

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko stało się ofiarą przemocy seksualnej, bądź w przypadku podejrzenia nadużyć seksualnych wobec dziecka, pracownik ma obowiązek bezzwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu. Notatka przekazywana jest przez pedagoga szkolnego do rejestru interwencyjnego.
2. Pedagog szkolny, a w razie jego nieobecności psycholog szkolny, podejmuje niezbędne kroki w celu wyjaśnienia sytuacji
3. Po rozpoznaniu sytuacji pedagog szkolny, a w razie jego nieobecności psycholog szkolny, przekazuje informacje Dyrektorowi Szkoły, który w razie potrzeby zawiadamia organy ścigania.
4. Wsparcia emocjonalnego uczniowi/wychowankowi przedszkola udziela psycholog, obejmujący opieką daną klasę/grupę.

5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
 - b) form wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku (ze wskazaniem, kto jakie działania podejmie).
1. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.

4.3

Procedura Niebieskiej Karty

Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U 2023 poz. 1870)

1. Każdy pracownik Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 jest zobowiązany do zgłoszenia wychowawcy klasy podejrzenia dotyczącego stosowania przemocy w rodzinie ucznia/wychowanka przedszkola.
2. Wychowawca informuje Dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
3. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą przeprowadza z dzieckiem rozmowę wyjaśniającą sytuację i sporządza notatkę z rozmowy.
4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta”.
5. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie przez pedagoga szkolnego formularza „Niebieska Karta – A”. Formularz wypełniony jest w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec ucznia/wychowanka przedszkola są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.2) lub pełnoletniej osoby wskazanej przez ucznia/wychowanka przedszkola.

7. W przypadku stosowania przemocy domowej wobec pełnoletniej osoby nieporadnej ze względu na wiek, stan psychiczny lub fizyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna prawnego lub faktycznego lub pełnoletniej osoby przez nią wskazanej.
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
9. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
10. Formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania, jest przekazywany grupie diagnostyczno-pomocowej.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
12. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o poinformowaniu Policji, Prokuratury lub Sądu Rodzinnego.

4.4

Procedura w przypadku podejrzenia tzw. ukrytej formy przemocy tzn. zaniedbania dziecka.

Czynniki ryzyka zaniedbania:

- Poziom higieny ucznia/wychowanka przedszkola jest niski. Stan ten utrzymuje się przez długi czas – uczeń/wychowanek przedszkola przychodzi do szkoły brudny, często nieprzyjemnie pachnie, nie jest prawidłowo pielęgnowany;
- Uczeń/wychowanek przedszkola nie otrzymuje odpowiedniej do swojego stanu i poziomu funkcjonowania opieki medycznej, terapeutycznej, rehabilitacyjnej ze strony opiekuna (mimo wsparcia i motywowania ze strony szkoły);
- Uczeń/wychowanek przedszkola jest wielokrotnie ubrany niewłaściwie do pogody (odzież i buty są niedostosowane do warunków atmosferycznych);
- Uczeń/wychowanek przedszkola nie ma przyborów szkolnych, obuwia zamiennego, składki

ubezpieczeniowe nie są opłacane przez rodzica/opiekuna prawnego;

- Uczeń/wychowanek przedszkola jest często nieobecny na terenie szkoły;
- Uczeń/wychowanek przedszkola nie otrzymuje regularnych posiłków, jest głodny, kradnie jedzenie kolegom;
- Uczeń/wychowanek przedszkola sygnalizuje, że często przebywa w otoczeniu nieprzystosowanym do jego etapu rozwojowego, co zagraża jego bezpieczeństwu, sygnalizuje, że jest pozostawiany w domu bez opieki osoby dorosłej.

W razie potrzeby wszczęcia procedur, podejmowane są kroki opisane w punkcie 4.1.

4.5

Procedury interwencji w przypadku agresywnego zachowania ucznia.

1. W sytuacji gdy pracownik szkoły jest świadkiem agresywnego zachowania ucznia/wychowanka przedszkola (fizycznego- bójka, pobicie lub werbalnego) jest zobowiązany do natychmiastowej reakcji na zaistniałą sytuację poprzez:
 - a) upomnienie słowne
 - b) odizolowanie ucznia/wychowanka przedszkola zachowującego się agresywnie od grupy
 - c) wezwanie pomocy w razie potrzeby
 - d) udziela pomocy ofierze agresji, zapewnia bezpieczeństwo pozostałym uczniom/wychowankom przedszkola.

W razie potrzeby wszczęcia procedur, podejmowane są kroki opisane w punkcie 4.1.

4.6

Procedura w przypadku oznak samookaleczenia u dziecka.

W razie potrzeby wszczęcia procedur, podejmowane są kroki opisane w punkcie 4.1.

Procedura w przypadku kontaktu dziecka z pornografią.

W razie potrzeby wszczęcia procedur, podejmowane są kroki opisane w punkcie 4.1.

Procedura bezpiecznego korzystania z internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

W trakcie pobytu w szkole, zgodnie z zapisem w Statucie Szkoły – Roz.5, § 29, pkt.10, obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych.

Na terenie szkoły uczniowie/wychowankowie przedszkola korzystają z urządzeń elektronicznych umożliwiających połączenie się z Internetem wyłącznie pod opieką i nadzorem nauczycieli. Niedopuszczalne jest uruchamianie i korzystanie przez uczniów/wychowanków przedszkola ze sprzętu szklonego oferującego dostęp do Internetu bez obecności nauczyciela w sali

Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, zwłaszcza z telefonów komórkowych, zawarte są w Statucie Szkoły. Uczniowie/wychowankowie przedszkola zostają o tym poinformowani na lekcji z wychowawcą/ zajęciach z wychowawcą na początku roku szkolnego. Rodzice/opiekunowie prawni zostają o tym poinformowani przez wychowawcę na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.

Na terenie szkoły możliwy jest zawsze moderowany dostęp do Internetu. Moderowany dostęp do Internetu ma miejsce w trakcie lekcji, lub zajęć rewalidacyjnych. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek monitorować, czy uczeń/wychowanek przedszkola nie przegląda w ich trakcie innych treści niż wskazane przez nauczyciela. Podczas zajęć lekcyjnych, rewalidacyjnych lub świetlicowych dostęp do internetu monitoruje osoba prowadząca zajęcia.

Niedozwolone jest uruchamianie na sprzęcie szkolnym gier o PEGI wyższym niż 12

W szkole prowadzone są lekcje, warsztaty i szkolenia dla uczniów/wychowanków przedszkola, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu. Lekcje te prowadzone są w szczególności ramach zajęć z wychowawcą, a w Szkole Przystosabiającej do Pracy w trakcie zajęć FOS – przez wychowawców klas, w ramach lekcji informatyki, zajęć komputerowych, edukacji informatycznej, zajęć biurowo – komputerowych – przez nauczycieli uczących tych przedmiotów.

Szkoła prowadzi pedagogizację rodziców w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu poprzez udostępnianie na Dzienniku Elektronicznym Librus linków do szkoleń i materiałów tematycznych dedykowanych Rodzicom udostępnianych przez organizacje i stowarzyszenia oraz stronę rządową.

Szkoła, posiada i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści. – Opiekun ucznia oraz oprogramowanie antywirusowe. Osobami odpowiedzialnymi za aktualność oprogramowania są: w pracowni informatycznej – nauczyciel opiekun pracowni, a w sali nr 20 (świetlica) - nauczyciel prowadzący tam zajęcia świetlicowe.

W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, osoba która powzięła taką informację niezwłocznie reaguje i postępuje zgodnie ze szkolną procedurą Pakietu Bezpieczna Szkoła dot. reagowania w przypadku wystąpienia cyberprzemocy.

4.9

Procedura dotycząca wizerunku ucznia

Ochrona danych osobowych małoletnich odbywa się zgodnie z procedurami i zasadami ochrony danych osobowych przygotowanymi przez szkolnego inspektora ochrony danych i dostępnymi w polityce bezpieczeństwa placówki.

4.10

Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich

Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym dostępnym w formie elektronicznej na stronie internetowej Zespołu Szkół Specjalnych nr 4 w Krakowie pod adresem: <http://zss4krakow.pl>.

Uczniowie, wychowankowie przedszkola, pracownicy, rodzice, opiekunowie prawni zapoznają się z nimi na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu.

- Pracownicy zapoznają się z dokumentem podczas Rady Pedagogicznej, przeprowadzonej przez osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich
- Opiekunowie Szkolnej Rady Uczniowskiej zapoznają uczniów z dokumentem w dostosowanej dla nich formie podczas apeli Szkolnej Rady Uczniowskiej. Wychowankowie przedszkola zapoznają się z treścią dokumentu podczas warsztatów prowadzonych przez nauczyciela przedszkola.
- Rodzice/opiekunowie prawni uczniów zapoznają się z dokumentem podczas zebrania rozpoczynającego rok szkolny.

ROZDZIAŁ 5

Monitoring

Osobą, wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich jest psycholog. Jest on odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w standardach. Osoba odpowiedzialna za monitoring Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza raz w roku ankietę wśród pracowników szkoły, monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3.

Osoba odpowiedzialna za monitoring Standardów Ochrony Małoletnich dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet, sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.

Zespół aktualizuje dokument dot. Standardów Ochrony Małoletnich i po zatwierdzeniu zmian przez Dyrektora, zmiany w dokumencie zostają wprowadzone.

NOTATKA SŁUŻBOWA ZE ZDARZENIA

1. Data: _____

2. Imię i nazwisko ucznia: _____

3. Klasa: _____

Przebieg zdarzenia:

Załącznik 2

Lista kontaktów pomocowych

112 – numer alarmowy w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia

116 123 – numer całodobowy – telefon wsparcia emocjonalnego dla dorosłych

116 111 – numer całodobowy – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży

800 12 12 12 – numer całodobowy – Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

800 70 2222 – numer całodobowy Centrum wsparcia dla osób dorosłych w kryzysie psychicznym

800 12 00 00 – numer całodobowy „Niebieska Linia” - Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie

22 668 70 00 – numer Poradni Telefonicznej „Niebieska Linia” – Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie

12 413 71 33 – numer Krakowskiego Telefonu Zaufania przy Ośrodku Interwencji Kryzysowej (czynny codziennie między 16:00 a 21:00)

12 421 92 82 numer całodobowy Ośrodku Interwencji Kryzysowej

Załącznik 3

Ankieta

„MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH”

1. Czy znasz dokument **Standardy Ochrony Małoletnich**?

Tak Nie

2. Czy stosujesz w swojej pracy te standardy?

Tak Nie

3. Czy według Ciebie w miejscu twojej pracy przestrzegane są wprowadzone standardy?

Tak Nie

4. Czy masz jakieś spostrzeżenia/uwagi dot. Standardów Ochrony Małoletnich?

Tak Nie

Jeśli tak, to jakie?

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

7. Które zagadnienie należałoby jeszcze do nich włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

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

8. Czy któryś punkt/zagadnienie należałoby zmienić?

Tak Nie

9. Jeśli tak, to które i dlaczego? W jaki sposób?

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

Tablica do komunikacji alternatywnej dotycząca nadużyć



MC Wik Print

Załącznik 5

Materiały dot. Standardów Ochrony Małoletnich dedykowane wychowankom przedszkola

<p>Bezpieczna krajina</p>  	 <p>Dwóch królików się spotkało. O zasadach bezpiecznych relacji tak ze sobą rozmawiało. Jeden z nich już dorosły do małego królika mówił w sposób bardzo prosty.</p>
  <p>Nikt nie może Cię obrażać, lekceważyć, zawstydzać i krzyczeć na Ciebie.</p>	 <p>Nikt nie może Cię popychać, bić i naruszać Twojej prywatności cielesnej.</p>
  <p>Nikt nie może Cię przytulać lub dotykać jeżeli tego nie chcesz a zwłaszcza w okolicach intymnych.</p>	  <p>Dorośli nie mogą pozostawiać Cię w domu bez opieki. Dorośli muszą dbać aby Twoje ubrania były czyste i niezniszczone.</p>
  <p>Nikt nie może pokazywać Ci gazet, książek, stron internetowych z nagimi kobietami i mężczyznami. Nikt nie może rozbierać się przed tobą.</p>	  <p>Nikt nie może robić Ci zdjęć bez zgody Twojej lub Twoich rodziców.</p>



Jeżeli czujesz się niekomfortowo na terenie przedszkola, w domu lub innym miejscu –
powiedz nam o tym.
Wszyscy dorośli w przedszkolu zawsze chętnie Cię wysłuchają.

Razem tworzymy
naszą bezpieczną
krajnę.



Prezentacja objęta prawami autorskimi. W celu
wykorzystania bądź kopiowania jej treści należy
skontaktować się z Przedszkolem nr 24 w Krakowie.

