

Zarządzenie Nr 25/2022
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu
z dnia 13 kwietnia 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Dzieci
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Ustroniu

Na podstawie:

- art. 68 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.)

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania *Politykę Ochrony Dzieci w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Ustroniu* stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2.

1. Wyznacza się p. Lucynę Raszkę jako osobę sprawującą nadzór i monitoring nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w szkole.
2. Wyznacza się p. Martę Weisman jako osobę sprawującą nadzór i monitoring nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w przedszkolu.

§ 3.

Wyznacza się p. Marcina Bujok jako osobę sprawującą nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.

§ 4.

Traci moc zarządzenie nr 8/2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 w Ustroniu z dnia 19 kwietnia 2017 r.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z podpisania.

Polityka Ochrony Dzieci w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Ustroniu

I. Objasnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem Zespołu jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło lub umowy zlecenia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Ustroniu.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
4. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka (m.in. przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, przemoc seksualna, zaniedbywanie) przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobru dziecka.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – to pracownik wyznaczony przez dyrektora, który sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci odpowiednio w przedszkolu lub w szkole.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet – to wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
8. Dane osobowe dziecka – to każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
9. Zespół interdyscyplinarny – to zespół powoływany przez władze samorządowe (Burmistrza Miasta Ustronia) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, miejskiej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu wchodzi także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
10. Zespół interwencyjny – to zespół powołany przez dyrektora w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor lub wicedyrektor oraz pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

III. Procedury w przypadku krzywdzenia dzieci

§ 3.

W przypadku podjęcia podejrzenia, zauważenia lub uzyskania informacji przez pracownika, opiekuna lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.

§ 4.

1. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie przedszkola lub szkoły przez nauczyciela stosuje się *Procedurę postępowania w przypadku informacji lub podejrzenia dopuszczania się przemocy przez nauczyciela wobec dziecka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Ustroniu*.
2. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie przedszkola lub szkoły przez innego pracownika:
 - a) osoba, która zauważyła, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora,
 - b) dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci prowadzi rozmowę wyjaśniającą z dzieckiem i ewentualnymi świadkami zdarzenia; z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa,
 - c) dyrektor, w obecności osoby odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci, prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka; z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia,
 - d) jeśli sprawę zgłosił rodzic, dyrektor rozmawia o zauważonej sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka,
 - e) dyrektor wraz z pracownikami wyjaśniającymi sprawę opracowuje plan pomocy dziecku,
 - f) plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - działań, jakie przedszkole lub szkoła podejmie na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

- zdyscyplinowania krzywdzącego (lub w zależności od popełnionego czynu do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policję),
 - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
 - skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba,
- g) plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci w obecności wychowawcy oddziału opiekunom dziecka, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji,
- h) wychowawca oddziału monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem przedszkola lub szkoły przez opiekuna lub inną osobę:
- a) każdy pracownik, który posiada informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez jakąkolwiek osobę dorosłą niebędącą pracownikiem jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora, wychowawcę oddziału lub osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów,
 - b) dyrektor (lub wskazana przez niego osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) po rozmowie z osobą, która podejrzewa krzywdzenie dziecka prowadzi działania wyjaśniające: rozmawia z dzieckiem i ewentualnymi świadkami zdarzenia; odbywa się także rozmowa z wychowawcą oddziału a jeśli trzeba, nauczycielami uczącymi i innymi pracownikami; z każdej rozmowy sporządzona zostaje notatka,
 - c) dyrektor wraz z osobą odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci oraz wychowawcą oddziału podejmuje decyzję o dalszej obserwacji dziecka lub/i zaproszeniu opiekunów dziecka na rozmowę,
 - d) opiekunowie dziecka zostają zaproszeni na rozmowę do dyrektora – w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inną osobę niż rodzice na rozmowę zostają zaproszeni opiekunowie prawni dziecka, w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez jednego z rodziców, na spotkanie zostaje zaproszony drugi rodzic,
 - e) jeśli sytuacja jest jednorazowa i niezagrożająca dobru dziecka, w przypadku braku faktów potwierdzających krzywdzenie dziecka, oraz skłaniania się rodzica do skorzystania z profesjonalnej pomocy, rodzice zostają poinformowani o nieprawidłowości swojego zachowania i zostaje im zaproponowana pomoc w postaci kontaktu ze specjalistami w placówce pozaszkolnej,
 - f) dyrektor wraz z pracownikami wyjaśniającymi sprawę opracowuje plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - działań, jakie przedszkole lub szkoła podejmie na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - wsparcia, jakie przedszkole lub szkoła zaoferuje dziecku,

- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba,
 - g) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka dyrektor (lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) niezwłocznie powiadamia rodziców o obowiązku zespołu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego),
 - h) po poinformowaniu rodziców przez dyrektora (osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci) – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rejonowego lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego,
 - i) dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca oddziału, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
 5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4. ust. 3 pkt f) Polityki Ochrony Dzieci, na podstawie opisu sporządzonego przez osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
 6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może proponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 5.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu). Kartę załącza się do akt dziecka znajdujących się u osoby odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.
2. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzieli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

IV. Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 6.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie za zgodą dyrektora osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 7.

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

§ 8.

1. Pracownik nie ma prawa udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
2. Pracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku uzyskania takiej zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów.
5. Dyrektor oraz pracownik, za zgodą dyrektora, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna.

§ 9.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola lub szkoły. Decyzję taką podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola lub szkoły innych dzieci.

V. Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 10.

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

§ 11.

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie przedszkola lub szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownik może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 12.

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Wszyscy pracownicy oraz osoby postronne (np. uczestniczące w uroczystościach szkolnych/klasowych) utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach (aparat fotograficzny, kamera, telefon komórkowy) zobowiązane są do uzyskania zgody dyrektora oraz do niewykorzystywania na forum publicznym, w Internecie itp.
3. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany
4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa Statut szkoły.
5. W przypadku wycofania zgody na publikowanie wizerunku, należy niezwłocznie usunąć wizerunek dziecka ze wskazanego miejsca.

VI. Zasady ochrony dziecka w sieci

§ 13.

1. Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i zaktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach, w czasie których wykorzystywane są komputery, a także pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza – na przeznaczonym do tego komputerze w bibliotece.
3. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni komputerowej.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

§ 14.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach dostępnych dla uczniów na terenie szkoły, było zainstalowane i zaktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe oraz firewall.
2. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, pedagogowi, wychowawcy oddziału.
4. Pedagog lub wychowawca oddziału przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub wychowawca oddziału uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

§ 15.

1. W przypadku uzyskania od dziecka informacji o cyberprzemocy wychowawca oddziału lub pedagog szkolny powinien poinformować o zdarzeniu dyrektora oraz porozumieć się z rodzicami dziecka i poinformować ich, do kogo mogą zwrócić się o pomoc.
2. Procedura reagowania wobec sprawcy cyberprzemocy, jeśli zdarzenie zostało zgłoszone do wychowawcy oddziału lub pedagoga:
 - a) ustalenie okoliczności zdarzenia i zabezpieczenie dowodów,
 - b) powiadomienie dyrektora,
 - c) powiadomienie (przez wychowawcę oddziału) rodziców uczniów uczestniczących w zdarzeniu (w przypadku, gdy nie rodzice zgłosili cyberprzemoc);
 - d) gdy sprawca jest nieznany należy niezwłocznie przerwać cyberprzemoc (np. zawiadomić administratora serwera) oraz powiadomić policję;
3. Procedura reagowania wobec sprawcy cyberprzemocy, gdy sprawcą jest uczeń szkoły:
 - a) powiadomienie przez wychowawcę opiekunów sprawcy,
 - b) zobowiązanie ucznia do zaprzestania stosowania cyberprzemocy,
 - c) zastosowanie konsekwencji regulaminowych wynikających ze Statutu Szkoły (w tym powiadomienie policji w przypadku, gdy doszło do przemocy na terenie szkoły)
 - d) zapewnienie sprawcy pomocy psychologicznej na terenie szkoły bądź Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - e) monitoring (rozmowy wychowawczo-wspierające z uczniem z częstotliwością wynikającą z indywidualnej postawy dziecka, zgodnie z ustaleniami).
4. Procedura reagowania wobec ofiary cyberprzemocy, jeśli zdarzenie zostało zgłoszone wychowawcy oddziału lub pedagogowi:
 - a) rozmowa pedagoga lub psychologa z ofiarą cyberprzemocy (wsparcie),

- b) ustalenie okoliczności zdarzenia i zabezpieczenie dowodów,
 - c) poinformowanie przez wychowawcę lub pedagoga rodziców poszkodowanego o zdarzeniu, działaniach przedszkola lub szkoły, porada, pomoc (wskazanie możliwości złożenia zawiadomienia na policji),
 - d) jeżeli cyberprzemoc miała miejsce na terenie szkoły, dyrektor ma obowiązek powiadomić o zdarzeniu odpowiedni wydział policji,
 - e) zapewnienie pomocy psychologicznej poszkodowanemu dziecku na terenie przedszkola lub szkoły bądź Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - f) monitorowanie sytuacji dziecka (rozmowy z psychologiem z częstotliwością zależną od indywidualnych potrzeb dziecka).
5. Działania zespołu zarówno w stosunku do ofiary i sprawcy przemocy toczą się, w miarę możliwości, jednocześnie.

VII. Kodeks postępowania z dzieckiem

§ 16.

1. Pracownik zespołu:
 - a) szanuje godność dziecka jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
 - b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
 - c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się zrozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
 - d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
 - e) wychowuje dziecko w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych dziecka,
 - g) wychowuje dzieci w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
2. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego dziecka bez względu na okoliczności.

VIII. Monitoring stosowania Polityki Ochrony Dzieci

§ 17.

1. Dyrektor wyznacza osobę lub osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników (na koniec roku szkolnego) ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki Ochrony Dzieci oraz wskazać naruszenia Polityki Ochrony Dzieci w zespole.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki Ochrony Dzieci.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji		
3. Osoba zawiadamiająca		
4. Opis podjętych działań	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami	Data	Opis spotkania

6. Forma podjętej interwencji	a) zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa, b) wniosek o wgląd w sytuację rodzinną c) inny rodzaj interwencji, jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji	Data	Wynik

MONITORING POZIOMU REALIZACJI POLITYKI OCHRONY DZIECI

	tak	nie
1. Czy wiesz na czym polega „Polityka Ochrony Dzieci”?		
2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w zespole?		
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem „Polityka Ochrony Dzieci”?		
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Polityce Ochrony Dzieci” przez innego pracownika?		
7. Czy masz uwagi, poprawki bądź sugestie dotyczące „Polityki Ochrony Dzieci”?		
<i>Jeśli w pyt. 7 odpowiedziałeś „tak”, to napisz jakie:</i> 		