



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 8 IM.K.K.BACZYŃSKIEGO
W TARNOWIE

POLITYKA OCHRONY DZIECI

Opracował Zespół Nauczycieli:
mgr Marta Drabik, mgr Monika Mukawa,
mgr Mariola Wantuch, mgr Janina Walloni,
mgr Justyna Trawińska

Tarnów 2018

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 8 im. K. K. Baczyńskiego w Tarnowie jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy szkoły traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając indywidualne możliwości i predyspozycje psychofizyczne każdego dziecka, akceptując wszystkie ich prawa oraz dbając o ich indywidualne potrzeby rozwojowe. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników szkoły jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka.

Pracownicy szkoły zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

AKTY PRAWNE

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
- Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku, artykuł 12;
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku- Karta Nauczyciela, pkt 1 art.6;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- Ustawa o systemie oświaty;
- Ustawa z dnia 26 października 1882 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich
- Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162, Kodeksu postępowania cywilnego – art.572;
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
- Uchwała nr 89/2015 Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2015 r. w sprawie Rządowego programu wspomagania w latach 2015–2018 organów prowadzących szkoły w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach – Bezpieczna+

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
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/rodzic zastępczy).
4. Zgoda rodzica/opiekuna dziecka/ rodzica zastępczego oznacza zgodę, co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka, należy poinformować ich o konieczności skierowania i rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka, należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

Krzywdzeniem jest:

- **Przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

- **Przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

- **Przemoc seksualna** - to przemoc związana ze sferą seksualną: zgwałcenie, molestowanie seksualne, stręczycielstwo, zmuszanie do prostytucji, handel ludźmi w celach seksualnych, brutalne działanie przeciwko integralności seksualnej, w tym okaleczanie narządów płciowych. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do angażowania dziecka w jakąkolwiek aktywność natury seksualnej przez osobę dorosłą, w celu zaspokojenia jej potrzeb seksualnych, z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

- **Zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez opiekuna, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

6. Osoba odpowiedzialna za Internet - to pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie szkoły przez dzieci oraz odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.

7. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienie im bezpieczeństwa jest wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją w placówce.

8. Zespół interdyscyplinarny to utworzony przez prezydenta miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także, kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.

9. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikiem szkoły a dzieckiem

§ 2

1. Działania Szkoły Podstawowej nr 8 im. K. K. Baczyńskiego zapewniają uczniom bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne, a relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
2. Pracownicy szkoły działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
3. Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko podmiotowo, z akceptacją i szacunkiem, uwzględniając w relacjach jego indywidualne możliwości i predyspozycje psychofizyczne oraz potrzeby rozwojowe.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
5. Uczniowie, pracownicy szkoły i rodzice we wzajemnych relacjach interpersonalnych przestrzegają norm społecznych i zgodnych zasad współżycia.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i działania na rzecz dobra dziecka, poprzez codzienną obserwację dziecka, jego zachowania, relacji z opiekunami czy rówieśnikami, rozmowy z opiekunami oraz stałą współpracę z pracownikami instytucji pomocowych działających na rzecz dobra dziecka.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 4

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone lub gdy istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły lub osobie go zastępującej.

§ 5

Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne osoby dorosłe (np. rodzic, opiekun ..)

1. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez pedagoga.
2. Pracownicy szkoły wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
 - wzywają do szkoły opiekunów pokrzywdzonego dziecka,
 - sporządzają notatkę według ustalonego wzoru (załącznik nr 1),
 - opracowują plan pomocy dziecku.
3. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku,
 - działań zespołu nauczycieli względem krzywdzonego dziecka,
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku (jeżeli istnieje taka potrzeba).

5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga w obecności wychowawcy klasy opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka, poprzez codzienną obserwację zachowań dziecka, częste rozmowy z dzieckiem i jego opiekunami oraz stałą współpracę ze specjalistami pracującymi z dzieckiem i jego rodziną .

§ 6

1. 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 dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 5 pkt. 4 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
5. 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.

§ 7

1. Pedagog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do Sądu Rodzinnego oraz Prokuratury w Tarnowie;
2. Pedagog zakłada Niebieską Kartę sprawcy przemocy, którym jest rodzic/opiekun dziecka, (oryginał przesyła do przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Tarnowie – zgodnie z procedurą „Niebieskiej Karty”).
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instytucji, nadal jest monitorowany prze szkołę we współpracy z wyżej wymienionymi instytucjami.

§ 8

1. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, zobowiązani

są do traktowania ich jako poufne, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia przez pracownika szkoły

§ 9

1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły lub osobę, która go zastępuje.
2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie pedagog szkolny prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa.
3. Jeśli sprawę zgłosił opiekun, dyrektor rozmawia o zauważonej sytuacji z opiekunami pokrzywdzonego dziecka.
4. Dyrektor szkoły, w obecności członka zespołu kierowniczego, prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję oraz prokuraturę na mocy art.304 KPK oraz do właściwego organu prowadzącego szkołę, który wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną.

Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia rówieśniczego

§ 10

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia rówieśniczego niezwłocznie powiadamia najbliższą dorosłą osobę - pracownika szkoły, który postępuje zgodnie z poniższą procedurą.

Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem przemocowego/ krzywdzącego zachowania ucznia lub któremu zgłoszono zdarzenie krzywdzenia rówieśniczego - jest zobowiązany do natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację, tzn.:

- rozdzielić uczniów, odizolować sprawcę od ofiary, używając tyle siły fizycznej, ile jest niezbędne.

- zapewnić opiekę higienistki szkolnej, a w przypadku jej nieobecności udzielić poszkodowanemu uczniowi pomocy przedmedycznej.
- powiadomić telefonicznie rodziców uczniów o zaistniałym zdarzeniu (higienistka lub nauczyciel będący świadkiem zdarzenia).
- zgłosić fakt do wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego, a w przypadku ich nieobecności w szkole - do dyrektora,

Następnie:

2. Nauczyciel/pedagog szkolny, przeprowadza rozmowę z uczniem bądź uczniami, biorącymi udział w zdarzeniu krzywdzenia/przemocowym, celem ustalenia przyczyn i wyjaśnienia okoliczności zdarzenia.
3. W przypadku, gdy przemoc skierowana jest przeciwko drugiemu człowiekowi, nauczyciel/pedagog ustala wraz ze sprawcą formy zadośćuczynienia.
4. W przypadkach, gdy przemoc jest skierowana na przedmioty, które w jej wyniku uległy zniszczeniu, nauczyciel/pedagog wraz z uczniem ustala, w jaki sposób uczeń może naprawić (zminimalizować) efekty swojego działania. Informuje o tym dyrektora szkoły i opiekunów dziecka.
5. Nauczyciel/pedagog szkolny po rozeznaniu zdarzenia powiadamia opiekunów uczniów (sprawcy i ofiary). Informacja powinna zawierać:
 - zwięzły opis zdarzenia
 - opis aktualnego stanu psychicznego i fizycznego ofiary
 - kroki podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego ofierze.
6. Uczeń, który dopuścił się zachowania krzywdzącego/przemocowego otrzymuje karę zgodną ze szkolnym systemem wzmocnień w zachowaniu.
7. Gdy sprawa jest poważna i dotyczy czynu karalnego (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły, pedagog w porozumieniu z dyrektorem powiadamia policję. Pedagog zabezpiecza dowody przestępstwa, jeżeli takie istnieją.
8. Z rozmowy z uczniem i opiekunem - pedagog szkolny sporządza notatkę, którą podpisuje zarówno uczeń i jego opiekun, a następnie zapisuje fakt agresji /przemocy w teczce indywidualnej ucznia.

Notatka taka powinna zawierać:

- datę, godzinę oraz miejsce zajścia
- personalia sprawcy, poszkodowanego oraz świadków
- ustalony przebieg zdarzenia

9. Jeśli uczeń przejawia zaburzenia zachowania (zagrożające zdrowiu i bezpieczeństwu samego dziecka, rówieśników lub dorosłych), pedagog zobowiązuje rodziców / opiekunów do podjęcia systematycznego leczenia dziecka i dostarczenia zaświadczenia od prowadzącego lekarza lub psychologa.
10. Jeśli opiekunowie pozorują lub odmawiają leczenia, dyrektor szkoły kieruje sprawę do Sądu Rodzinnego i Nieletnich w Tarnowie.
11. Jeżeli sprawca popełnił czyn karalny i w chwili popełnienia czynu karalnego miał ukończone 13 lat, szkoła powiadamia policję oraz Sąd Rodzinny i Nieletnich w Tarnowie.
12. W przypadku, gdy w szkole dojdzie do zdarzenia, którym zainteresują się media, jedyną osobą która może udzielić mediom informacji jest dyrektor szkoły lub wskazana przez niego osoba. Nie wolno dopuścić na terenie szkoły do kontaktu dzieci z mediami bez wiedzy ich rodziców

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 11

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych:
 - w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku tekst jednolity (Dz. U. 2018 poz. 1000).
 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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).
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania 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 szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2005 Nr 180 poz.1493).

§ 12

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

§ 13

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
2. Pracownik szkoły, 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 wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły 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 szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14

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

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§15

Pracownicy szkoły uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§16

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

§ 17

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub 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

§ 18

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na lekcji zajęć komputerowych i innych.
3. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej oraz pracowni mobilnej.
5. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§19

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika placówki na bieżąco.
3. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

4. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki przekazuje dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
5. Pedagog/wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog/wychowawca uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej polityki.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Polityki

§ 20

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem jest Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
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 punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej na koniec danego roku szkolnego.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 21

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły oraz rodziców w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły i rodziców oraz przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną i zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.