

os. Kolorowe 29, 31-941 Kraków

Kraków, 2024-24-01

# **Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 103 im. K. I. Gałczyńskiego w Krakowie**

## **Preambuła**

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej Nr 103 w Krakowie jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

## **Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359) • Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.). • Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24 • Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

## **Słownik pojęć**

§1.

- Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
- Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
- Partnerem współpracującym ze Szkołą jest każda osoba wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby).

- Opiekunem ucznia jest każda osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- Zgoda opiekuna ucznia – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. W przypadku braku porozumienia między opiekunami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- Przez krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
- d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
- e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

- Dane osobowe ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. K.I. Gałczyńskiego.
- Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. K.I. Gałczyńskiego pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
- Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: przedstawiciel dyrekcji, osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci, pracownik zespołu psychologiczno-pedagogicznego (psycholog lub pedagog, pedagog specjalny, ew. nauczyciel współorganizujący proces kształcenia), wychowawca klasy, ew. inni nauczyciele.
- Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe, w skład zespołu wchodzi przedstawiciele różnych instytucji oraz specjaliści w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Jego zadaniem jest diagnozowanie i zwalczanie problemu przemocy w rodzinie w ramach procedury Niebieskiej Karty.

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

§2.

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

### **Zasady rekrutacji personelu**

§3.

- Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z przepisami prawa.
- Kandydat podaje dane osobowe potrzebne do sprawdzenia zapisów w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz przedstawia informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
- W sytuacji braku możliwości przedstawienia zaświadczenia (np. wcześniejsza praca za granicą, gdzie rejestr nie jest prowadzony) kandydat składa oświadczenie o niekaralności pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi**

#### §4

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce.
2. Personel placówki szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, w tym prawo do wyrażania swoich poglądów, pozytywnie wartościuje refleksyjność, samodzielność myślenia i podmiotowość ucznia.
3. Wszystkie osoby pracujące z dziećmi respektują nietykalność cielesną dziecka, nie naruszają jej, nie stosują siły fizycznej w relacji z dzieckiem.
4. Pracownicy szkoły dbają, aby komunikacja z uczniami odbywała się z zachowaniem dbania o godność młodych ludzi, nauczyciele stanowią wzór do naśladowania, jeśli idzie o formy zwracania się do innych. Pracownicy szkoły starają się nie krzyczeć, nie podnosić głosu na dzieci, podniesiony ton może być uzasadniony w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka np. wypadkiem, w chwili, gdy trzeba zwrócić uwagę na zagrożenie.
5. Nauczyciel traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego rozwój bazując na mocnych stronach ucznia.
6. Pracownicy pedagogiczni wychowują ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów, w sposób adekwatny do wieku i indywidualnych uwarunkowań rozwojowych.
7. Nauczyciele uczą zasad kultury osobistej oraz kształtują postawy altruistyczne, prospołeczne i sprzyjające wzajemnemu poszanowaniu i współpracy.

8. Szkoła wychowuje uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, troski o wspólne dobro, budowania i podtrzymywania więzi międzyludzkich, ucząc jednocześnie reguł uczciwego i sprawiedliwego współzawodnictwa.
9. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie przejrzystość zasad, stanowczość i konsekwencja w ich przestrzeganiu.
10. Nauczyciele w relacjach z uczniami respektują prawo młodego człowieka do popełnienia błędu, naprawienia go i do przywrócenia zaufania oraz stworzenia szansy rehabilitacji, jeśli proces ten służy rozwojowi ucznia i nie degraduje wartości nadrzędnych, czyli np. nie narusza dóbr innych osób.
11. Pracownicy powinni dokładać wszelkich starań, aby wobec uczniów zachować obiektywizm, traktować ich w sposób sprawiedliwy, bezstronny zarówno w zakresie oceniania jak i okazywania akceptacji, zrozumienia i wsparcia w rozwoju.
12. Pracownicy szkoły uznają pierwszeństwo rodziców lub opiekunów w procesie wychowania, szanują ich prawa oraz pełnią funkcję wspierającą.

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, 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.

#### **§5**

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:

1. Dyrektor (osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor (osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
  - a. z dzieckiem (w obecności pedagoga, psychologa, lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
  - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,

c. z podejrzanym o krzywdzenie.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a. działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
- b. zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika niepedagogicznego z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, aż do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie.
- c. wsparcia psychologiczno – pedagogicznego, jakie placówka zaoferuje uczniowi
- d. skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy uczniowi, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## § 6

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę:

1. Dyrektor (osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor (osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
  - a. z dzieckiem (w obecności pedagoga, psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
  - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
  - c. podejrzanym o krzywdzenie.
  - d. ewentualnie z drugim rodzicem nie podejrzanym bezpośrednio o krzywdzenie dziecka

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. działań, jakie szkoła podejmuje wobec ucznia w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b. wsparcia psychologiczno – pedagogicznego, jakie szkoła oferuje dziecku,
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
  
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: przedstawiciel dyrekcji, osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci, wychowawca, pracownik zespołu pedagogiczno – psychologicznego, ewentualnie inni nauczyciele mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
  
5. W przypadku dziecka z niepełnosprawnościami lub objętego kształceniem specjalnym w skład zespołu interwencyjnego powinien wejść pedagog specjalny lub nauczyciel współorganizujący proces kształcenia mający przygotowanie do pracy z uczniami z SPE.
  
6. Sporządzenie planu pomocy dziecku (por. Wyżej) leży wówczas w kwestii zespołu interwencyjnego.
  
7. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
  
8. Wychowawca klasy bądź inny pracownik np. wyłoniony spośród osób z Zespołu Interwencyjnego monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
  
9. Dyrektor (osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego).

10. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora lub osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci, Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego albo uruchamia procedurę Niebieskiej Karty.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
13. Przebieg interwencji zostaje udokumentowany w postaci notatki do akt osobowych dziecka znajdujących się u pedagoga szkolnego oraz poszczególne działania są udokumentowane w sposób przewidziany w przepisach oświatowych. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka znajdujących się u pedagoga szkolnego.
14. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Podejrzenie krzywdzenia przez rówieśnika**

#### §7.

1. Wychowawca klasy lub specjalista (w zależności od potrzeb: psycholog, pedagog, pedagog specjalny ew. nauczyciel współorganizujący proces kształcenia) przeprowadza rozmowę z dziećmi zaangażowanymi w sytuację przemocy (osobno dziecko, które doznało przemocy i dziecko, które stosowało przemoc, ew. świadkowie) żeby ustalić charakter zdarzenia i jego kontekst.
2. Dziecku, które doświadczyło przemocy, udzielane jest wsparcie. Ustalane są podstawowe kroki planu zapewnienia mu bezpieczeństwa, w tym wskazania, gdzie, u kogo i w jaki sposób może ono uzyskać pomoc na terenie szkoły.
3. Powinno się zaplanować działania wspierające nakierowane na rozwiązanie problemu oraz na pomoc psychologiczno-pedagogiczną dziecku, wobec którego stosowana była przemoc.

4. 4. W rozmowie z dzieckiem, które stosowało przemoc nauczyciel (wychowawca, specjalista) nazywa wydarzenie (przemoc) i przedstawia konsekwencje wynikające ze statutu szkoły, zarówno w obecnej sytuacji jak i w perspektywie braku poprawy oraz ustala zarys planu naprawczego.
5. O sytuacji informowani są rodzice uczniów, których dotyczy dana sytuacja. Rodzice informowani są o szczegółach odpowiednio: przyjętego planu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku i planu działań w stosunku do sprawcy. Rodzice współpracują ze szkołą w realizacji założeń planów i są do tego zachęceni i proszeni o pomoc w realizowaniu/ egzekwowaniu poszczególnych punktów. Plany zostają sporządzone na piśmie lub ustnie w zależności od skali problemu i dotychczasowych doświadczeń. Rozmowa zostaje udokumentowana (notatka, zapis w dzienniku psychologa lub pedagoga).
6. W sytuacji, jeśli akty przemocy mają charakter czynów karalnych z rozmów z uczniami zostają sporządzone notatki służbowe. Po rozmowie z rodzicami ucznia stosującego przemoc i poinformowaniu ich o tym fakcie zawiadamiane są odpowiednie służby (w zależności od sytuacji może to być sąd rodzinny lub policja).

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce**

#### § 8.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Rodzice podpisują zgodę na zakres przetwarzania wizerunku dziecka zgodnie z przyjętymi przez szkołę wytycznymi zawartymi w formularzu przedstawionym rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

#### § 9.

1. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka 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 rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

#### § 10.

1. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie szkoły w celach promocyjnych, na innej stronie www, w czasopiśmie itp).

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

#### § 11.

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:
  - a) nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych,
3. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika instytucji, pracownik instytucji ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z

Internetu. Pracownik instytucji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

6. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

## § 12

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

Wymienione w pkt. 1. powyższego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb, jego działanie jest monitorowane na bieżąco.

2. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
4. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi, członkowi zespołu psychologiczno – pedagogicznego, wychowawcy klasy oraz rodzicowi.
5. Pedagog/ Psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

## **Monitoring stosowania polityki i procedur**

### § 13

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce.

2. Osoba, ta jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz zaproponowanie zmian w Polityce.
3. Raz do roku wśród nauczycieli i personelu zbierane są opinie i spostrzeżenia dotyczące realizacji polityki ochrony dzieci w szkole oraz uwagi dot. ew. propozycji zmian. Za przeprowadzenie tej ewaluacji odpowiada osoba odpowiedzialna za Politykę.
4. Dyrekcja wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

### **Przepisy końcowe**

#### §14.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.