



**Szkoła Podstawowa nr 1 w Gdańsku**  
ul. Poli Gojawiczyńskiej 10, 80-286 Gdańsk

---

# Polityka Ochrony Dzieci

## Standardy Ochrony Małoletnich

## Spis treści

Preambuła.....	3
Podstawy prawne .....	3
Rozdział 1 Słowniczek podstawowych pojęć .....	4
Rozdział 2 Informacje ogólne .....	5
Rozdział 3 Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka .....	6
Rozdział 4 Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.....	6
Rozdział 5 Ochrona danych osobowych dziecka .....	7
Rozdział 6 Zasady ochrony wizerunku dziecka .....	8
Rozdział 7 Zasady dostępu dzieci do Internetu .....	9
Rozdział 8 Zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły – dziecko.....	9
Rozdział 9 Zasady i sposób udostępniania Polityki Ochrony Dzieci dzieciom i opiekunom .....	10
Rozdział 10 Monitorowanie stosowania Polityki Ochrony Dzieci .....	10
Rozdział 11 Przepisy końcowe .....	11
Rozdział 12 Wykaz załączników Standardów Ochrony Małoletnich .....	11

## **Preambuła**

U podstaw stworzenia tego dokumentu leży przekonanie, że fundamentalną zasadą funkcjonowania placówki jest dbałość o dobro, bezpieczeństwo dziecka i działanie w jego najlepiej rozumianym interesie. Pod tym hasłem rozumiemy ochronę dziecka przed przemocą, krzywdzeniem, nadużyciem w jakiegokolwiek formie oraz głęboką troskę o to, aby dzieci wzrastały w atmosferze życzliwości, spokoju i szacunku dla własnej indywidualności. Personel placówki w celu osiągnięcia powyższych założeń działa w granicach obowiązującego w Polsce prawa, zgodnie z przepisami wewnętrznymi placówki i w ramach własnych kompetencji.

## **Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. 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.).
- Statut szkoły oraz inne wewnątrzszkolne dokumenty, procedury, regulaminy.

## Rozdział 1

### Słowniczek podstawowych pojęć

1. **Szkoła** - Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mariusza Zaruskiego w Gdańsku.
2. **Dyrektor szkoły** – Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mariusza Zaruskiego w Gdańsku.
3. **Personel, członek personelu lub pracownik** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i student realizujący na terenie placówki praktyki studenckie.
4. **Partner współpracujący ze szkołą** - osoba wykonująca zadania na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby).
5. **Dziecko** - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
6. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny, a także rodzic zastępczy, który został odpowiednio umocowany prawnie do podejmowania czynności w sprawach dziecka.
7. **Zgoda opiekuna dziecka** - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - 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,
  - przemoc psychiczna – to niekorzystne działania wobec dziecka mogące spowodować negatywne skutki fizyczne, psychiczne, społeczne dla jego rozwoju. Przejawami tego rodzaju przemocy są wszelkie nie fizyczne przejawy wrogości i odrzucenia – m.in. upokarzanie, oczernianie, straszenie, wyśmiewanie, dyskryminowanie, ograniczanie swobodnego poruszania się, nieustanna krytyka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, nadmierne kontrolowanie, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać,
  - przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez inną osobę. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań związanych z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
  - przemoc ekonomiczna – to używanie pieniędzy lub innych wartości materialnych do zaspokojenia potrzeb władzy i kontroli przez inną osobę,
  - zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez opiekuna dziecka, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, w ramach środków

dostępnych opiekunom dziecka, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

9. **Osoba odpowiedzialna za Internet** - wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. **Osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem** - wyznaczeni przez dyrektora szkoły członkowie personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w szkole, zwani dalej **Koordynatorami Polityki Ochrony Dzieci**.
11. **Dane osobowe dziecka** - informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
12. **Zespół kryzysowy** – zespół powoływany w szczególnych wypadkach, złożony z dyrektora szkoły, psychologa szkolnego, wychowawcy dziecka, innych pracowników mających wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

## Rozdział 2

### Informacje ogólne

1. Wprowadzenie Polityki Ochrony Dzieci w szkole oznacza, że ustala się obowiązujące procedury, zasady funkcjonowania i działania na terenie szkoły.
2. Dyrektor Szkoły powołuje Koordynatorów Polityki Ochrony Dzieci w szkole. Koordynatorami Polityki Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej nr 1 im. Mariusza Zaruskiego w Gdańsku są psychologowie szkolni: pani Magdalena Majewska i pani Małgorzata Szandar.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki lub partnerów współpracujących ze szkołą do stosowania Polityki Ochrony Dzieci jest dyrektor szkoły.
4. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, zawiadamianie takich instytucji jak: policja, sąd rodzinny i/lub prokuratura jest dyrektor szkoły. Osobą odpowiedzialną za zawiadamianie innych instytucji jak: MOPR, poradnia psychologiczno-pedagogiczna jest pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku jest dyrektor szkoły lub Koordynatorzy Polityki Ochrony Dzieci.
6. Osobą odpowiedzialną za ustalanie zasad przeglądu, aktualizacji oraz weryfikacji Polityki Ochrony Dzieci są Koordynatorzy Polityki Ochrony Dzieci.
7. Wzory dokumentów takie jak: rejestr zdarzeń, karta interwencji, schemat interwencji podejrzenia krzywdzenia dziecka, plan pomocy dziecku oraz wszelkie inne wzory dokumentów znajdują się w załącznikach Standardów Ochrony Małoletnich.

### Rozdział 3

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

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę na temat symptomów i czynników ryzyka krzywdzenia dziecka i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.

Informator dotyczący symptomów i czynników ryzyka krzywdzenia dziecka znajduje się w pokoju nauczycielskim i w sekretariacie szkoły.

2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dzieci. W przypadku wystąpienia niepokojących sygnałów są zobowiązani do skonsultowania wniosków z obserwacji z psychologami szkolnymi, dyрекcją szkoły.

3. W przypadku zidentyfikowania wystąpienia czynników ryzyka podejrzenia krzywdzenia dziecka, pracownicy szkoły przeprowadzają rozmowę z opiekunem dziecka – przekazują informacje o dostępnej ofercie wsparcia i motywują opiekuna do szukania pomocy.

***Wykaz placówek pomocowych – załącznik nr 1.***

### Rozdział 4

#### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. Pracownik, który ma podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej dyrekcji oraz wicedyrektorom szkoły.

2. Wychowawca zobowiązany jest do wezwania opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz poinformowania ich o podejrzeniach. Wychowawca może poprosić o wsparcie podczas rozmowy z opiekunami psychologa szkolnego lub/i dyrekcję szkoły.

3. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia planu pomocy dziecku.

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

***Wzór planu pomocy dziecku – załącznik nr 2.***

4. Dyrektor szkoły decyduje o konieczności powołania zespołu kryzysowego i ustala jego skład.

4.1 W skład zespołu kryzysowego może wejść: dyrektor, wicedyrektor, psycholog, wychowawca dziecka i inni pracownicy mający wiedzę o sytuacji dziecka.

4.2 Zespół kryzysowy sporządza plan pomocy dziecku, które doznało przemocy.

4.3 W przypadku wystąpienia przemocy rówieśniczej zespół kryzysowy sporządza plan pomocy dziecku, które dopuściło się krzywdzenia.

4.4 Plan pomocy dziecku przedstawiony jest przez wychowawcę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

4.5 Dyrektor szkoły informuje opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja/prokuratura, sąd rodzinno-opiekuńczy i/lub MOPR).

4.6 Po poinformowaniu opiekunów dziecka dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na policję/prokuraturę, do sądu i/lub MOPR.

4.7 Dalsze postępowanie leży w kompetencjach instytucji wskazanych w pkt. 4.6.

4.8 W przypadku braku reakcji ze strony sądu rodzinno-opiekuńskiego dyrektor szkoły zawiadamia prezesa Sądu Okręgowego.

4.9 Z przebiegu podjętych działań wypełnia się kartę interwencji. Osoba zakładająca kartę interwencji umieszcza ją w dokumencie SOM.

#### ***Karta interwencji – załącznik nr 3.***

5. Każdy pracownik szkoły, który posiadał wiedzę o krzywdzeniu dziecka jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji z tym związanych, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach podjętych działań interwencyjnych.

6. Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka znajdują się w załączniku.

***- Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią (do 17 r. ż.) – załącznik nr 4,***

***- Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna – załącznik nr 5,***

***- Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie – załącznik nr 6.***

## **Rozdział 5**

### **Ochrona danych osobowych dziecka**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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) oraz w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych dziecka 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:

- art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,

- art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

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

5. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów lub jakimkolwiek innym niż upoważnione przepisami podmiotom informacji o dziecku ani jego opiece.

6. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie danych kontaktowych opiekuna przedstawicielom mediów (zgoda wydana pisemnie przez opiekuna). W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
7. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi.
8. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna.
9. Powołany przez dyrektora szkoły pracownik zwany rzecznikiem może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekunów dziecka.

## **Rozdział 6**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia dziecku ochronę jego wizerunku.
2. Bez pisemnej zgody opiekuna dziecka pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów lub innym niż upoważnione przepisami podmiotom utrwalania wizerunku dziecka (fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka, filmowanie sylwetki dziecka) na terenie szkoły ani w trakcie wyjść poza teren placówki.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi tylko szczegół całości takiej sytuacji jak zgromadzenie, krajobraz, impreza masowa zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (nagranie, fotografia) wymaga pisemnej zgody opiekunów dziecka.  
Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie zamieszczony wizerunek dziecka i w jakim kontekście będzie wykorzystany.

#### ***Wzór zgody na upublicznienie wizerunku dziecka – załącznik nr 7.***

5. Pracownikowi szkoły zabrania się wykorzystywania prywatnego sprzętu (telefonu, kamery, dyktafonu) do utrwalania wizerunku lub głosu dziecka.
6. Na stronie internetowej szkoły, szkolnym FB pracownikowi nie wolno umieszczać wizerunku dziecka, tylko działania promujące szkołę.
7. Wszystkie podejrzenia dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku dzieci należy zgłaszać dyrekcji szkoły.

#### ***Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka – załącznik nr 8.***



## Rozdział 7

### Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Szkoła umożliwiając dzieciom dostęp do Internetu jest zobowiązana do podejmowania działań zabezpieczających dzieci przed dostępem do treści, które mogą być zagrożeniem dla ich prawidłowego rozwoju.

Osoba odpowiedzialna za Internet w szczególności powinna:

- zainstalować oprogramowanie zabezpieczające przed niebezpiecznymi treściami i na bieżąco aktualizować je (przynajmniej raz w miesiącu),
- przynajmniej raz w miesiącu sprawdzać, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Po ustaleniu danych dziecka, które wprowadziło niepożądane treści zawiadamia dyrektora szkoły.

2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu szkolnego jest możliwy pod nadzorem pracownika (np. na zajęciach komputerowych).

3. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet/wychowawcy/nauczyciele informatyki przeprowadzają z dziećmi zajęcia dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

***Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu – załącznik nr 12.***

## Rozdział 8

### Zasady bezpiecznych relacji pracownik szkoły-dziecko

1. Kontakt fizyczny – dotyk.

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się swoim profesjonalnym osądem i posiadaną wiedzą, słuchając, obserwując reakcje dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Podczas trwania zajęć personel szkoły ma prawo do kontaktu fizycznego, który służy wsparciu, wymaga tego sytuacja edukacyjna, wychowawcza bądź opiekuńcza - nie przekraczając granic interpersonalnych dziecka.

Pracownik szkoły może:

a) tylko za zgodą dziecka – bezpośrednio pomóc w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, ruchowych oraz zadań manualnych.

b) dotknąć ramienia, ręki dziecka przywołując w ten sposób uwagę ucznia w czasie trwania zajęć.

c) w sytuacji kryzysu psychicznego dziecka np. ataku paniki, hiperwentylacji, dysocjacji pracownik szkoły wdraża procedurę związaną z ratowaniem zdrowia i życia dziecka zgodnie z posiadaną wiedzą.

2. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp. personel szkoły ma prawo:

- odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
- wyprowadzić dziecko lub je wynieść w bezpieczne miejsce,
- odebrać dziecku przedmiot zagrażający bezpieczeństwu/zdrowiu dziecka lub innym osobom,
- o ile okoliczności na to pozwolą, pracownik stara się wyjaśnić dziecku swoje działania.

3. Na wypadek ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy szkoły są okresowo przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku i mają obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.

***Dodatkowe wytyczne dotyczące regulowania bezpiecznych relacji personel szkoły – małoletni – załącznik nr 9.***

## **Rozdział 9**

### **Zasady i sposób udostępniania Polityki Ochrony Dzieci dzieciom i ich opiekunom**

1. Polityka Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej nr 1 im. Mariusza Zaruskiego w Gdańsku jest dokumentem dostępnym dla pracowników, dzieci, ich opiekunów oraz partnerów współpracujących ze szkołą.
2. Dokument jest umieszczony na stronie internetowej szkoły oraz dostępny w wersji papierowej u dyrektora szkoły, w sekretariacie szkoły oraz w pokoju nauczycielskim.
3. Dokument w wersji skróconej jest również wywieszony w widocznym miejscu w szkole.
4. Dokument jest omawiany na pierwszym zebraniu z opiekunami dziecka w danym roku szkolnym. Wszystkie zmiany wprowadzone do Polityki Ochrony Dzieci omawiane są na najbliższym zebraniu z opiekunami.
5. Opiekunowie dziecka podpisują oświadczenie o zapoznaniu z Polityką Ochrony Dzieci  
***Oświadczenie o zapoznaniu z Polityką Ochrony Dzieci – załącznik nr 10.***
6. Wychowawcy na początku roku szkolnego zapoznają uczniów z Polityką Ochrony Dzieci, dokumentując ten fakt zapisem w dzienniku elektronicznym.

## **Rozdział 10**

### **Monitoring stosowania Polityki Ochrony Dzieci**

1. Koordynatorzy Polityki Ochrony Dzieci w szkole są odpowiedzialni za:
  - a. monitorowanie realizacji Polityki Ochrony Dzieci,
  - b. reagowanie na sygnały naruszenia zasad zawartych w Polityce Ochrony Dzieci,
  - c. przyjmowanie zgłoszeń i monitorowanie Rejestru zgłoszeń,
  - d. proponowanie zmian w Polityce.

2. Dyrektor szkoły w celu monitorowania i aktualizacji Polityki Ochrony Dzieci powołuje zespół do spraw aktualizacji Polityki Ochrony Dzieci. W skład zespołu może wejść każdy pracownik pedagogiczny szkoły.
3. Zespół ds. aktualizacji Polityki Ochrony Dzieci w miarę zaistniałych potrzeb wprowadza konieczne zmiany w Polityce Ochrony Dzieci.
4. Dyrektor szkoły lub Koordynator Polityki Ochrony Dzieci może wyznaczyć osobę, która przeprowadzi ankietę wśród dzieci lub opiekunów uczniów, aby monitorować ich wiedzę na temat Polityki Ochrony Dzieci.
5. Zespół ds. aktualizacji Polityki Ochrony Dzieci dokonuje opracowania wypełnionych ankiet i sporządza na ich podstawie raport z monitoringu, który przekazuje dyrektorowi szkoły.

## Rozdział 11

### Przepisy końcowe

1. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są z Polityką Ochrony Dzieci podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, które jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania posiedzeń Rady.
2. Pracownicy niepedagogiczni są zapoznawani z Polityką Ochrony Dzieci podczas zebrania, które jest protokołowane.
3. Po zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci, każdy pracownik szkoły lub partner współpracujący ze szkołą podpisuje stosowne oświadczenie.  
***Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci – załącznik nr 11.***
4. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
5. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną (platforma GPE) oraz poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły.

## Rozdział 12

### Wykaz załączników Standardów Ochrony Małoletnich

1. Wykaz placówek pomocowych – załącznik nr 1.
2. Wzór planu pomocy dziecku – załącznik nr 2.
3. Karta interwencji – załącznik nr 3.
4. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią (do 17 r. ż.) – załącznik nr 4.
5. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez opiekuna – załącznik nr 5.
6. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby dorosłe inne niż opiekun dziecka – załącznik nr 6.
7. Wzór zgody na upublicznienie wizerunku dziecka – załącznik nr 7.
8. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka – załącznik nr 8.
9. Dodatkowe wytyczne dotyczące regulowania bezpiecznych relacji personel szkoły – małoletni – załącznik nr 9.
10. Oświadczenie o zapoznaniu z Polityką Ochrony Dzieci – załącznik nr 10.
11. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu – załącznik nr 11.
12. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu – załącznik nr 12.