

STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dzieci opracowane dla Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Kalinie

PREAMBUŁA

Biorąc pod uwagę, że każde dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Celem Polityki jest zapewnienie uczniom Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Kalinie odpowiednich warunków do nauki oraz rozwoju w atmosferze poszanowania, akceptacji i bezpieczeństwa. Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły jest kierowanie się interesem dziecka oraz działanie dla jego dobra. Pracownicy podejmują działania mające na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna:

Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.), Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2015 poz. 1390), Ustawa z dnia 06 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. 2016 poz. 1749), Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2016 poz. 1822), Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2017 poz. 459), Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. 2016, poz. 1137), Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922), Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2017 poz. 682), Ustawa z dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 535).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Polityka – dokument regulujący kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Kalinie.
2. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej/ umowy o pracę lub umowy zlecenia
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Dzieckiem jest każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Kalinie (także uczniowie oddziału przedszkolnego).
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracowników szkoły lub zaniedbanie dziecka przez jego opiekunów.

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 angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet – wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem dzieci w Internecie zwanym osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci.
 8. Osoba odpowiedzialna za „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem” - wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją oraz prowadzący rejestr spraw dotyczących krzywdzenia zwany Koordynatorem.
 9. Zespół interwencyjny – powołany przez dyrektora szkoły zespół pracowników kompetentnych do rozwiązania skomplikowanej sytuacji dziecka doświadczającego przemocy.
 10. Czynniki ryzyka – uwarunkowania indywidualne i środowiskowe, które powodują, że dziecko jest w większym stopniu narażone na doświadczenie przemocy. Indywidualne czynniki ryzyka (głównie natury biologicznej i psychologicznej) odnoszą się do samego dziecka. Środowiskowe czynniki ryzyka są związane z bliższym i dalszym otoczeniem dziecka. Jako bliższe otoczenie dziecka rozumieć będziemy system rodzinny, a przede wszystkim rodziców. Dalsze otoczenie stanowi natomiast szkoła, grupa rówieśnicza, społeczność lokalna, instytucje pomocowe.
 11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły zobowiązanych do podejmowania interwencji.
3. Pracownicy szkoły zostali przeszkoleni w zakresie procedury „Niebieskiej Karty”.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywowania ich do szukania dla siebie pomocy

5. Pracownicy monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§3

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać ją wychowawcy klasy, który rozmawia z ofiarą krzywdzenia i przekazuje raport psychologowi, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu lub dyrektorowi. Wykaz spraw, podjętych na terenie szkoły, związanych z ochroną dzieci przechowuje Koordynator Programu.

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

1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły.
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 rodzic, dyrektor rozmawia o zauważonej sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka.
4. Dyrektor szkoły prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
5. Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku - na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie
6. 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,
 - c) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
 - d) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną
8. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.

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

1. Każdy pracownik szkoły, który posiada informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem szkoły jest

- zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora szkoły oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.
2. Dyrektor szkoły wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
 3. Dyrektor, po rozmowie z osobą, która podejrzewa krzywdzenie dziecka, niezwłocznie prowadzi działania wyjaśniające; rozmawia z dzieckiem i ewentualnymi świadkami zdarzenia, odbywa się także rozmowa z wychowawcą dziecka, jeśli trzeba, nauczycielami uczącymi oraz innymi pracownikami szkoły. Te rozmowy może prowadzić wskazana przez dyrektora szkoły osoba (np. pedagog szkolny). Z rozmów sporządzana zostaje notatka.
 4. Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) podejrzanym o krzywdzenie
 5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- C. W przypadku gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez inne dziecko/dzieci – przemoc rówieśnicza:**
1. W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej przez dziecko lub inną osobę dorosłą pracownikowi szkoły, po wstępnym potwierdzeniu jej przez wychowawcę klasy, sprawa jest kierowana do pedagoga/psychologa szkolnego.
 2. Z dzieckiem krzywdzony pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.
 3. Z dzieckiem krzywdzącym pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.
 4. Pedagog/psycholog szkolny wspólnie z wychowawcą klasy powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego.
 5. Pedagog/psycholog szkolny we współpracy z wychowawcą klasy opracowuje plan pomocy dziecku krzywdzonemu oraz krzywdzącemu, z którym zapoznaje dyrektora szkoły. Jest przy tej procedurze obecny Koordynator
 6. W sytuacji gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego powiadamiany jest dyrektor szkoły
 7. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności
 8. W przypadku gdy dziecko- sprawca ukończyło 13 rok życia zespół złożony z wychowawcy klasy, dyrektora, psychologa lub pedagoga, koordynatora ustala czy sprawca dopuścił się czynu karalnego i jeśli tak jest w/w zespół sporządza notatkę a dyrektor zawiadamia policję lub sąd – Wydział Rodzinny i Nieletnich. Pozostałe czynności na terenie szkoły są przeprowadzane jak wyżej (rozmowy z osobami uwikłanymi w przemoc, z opiekunami/rodzicami sprawcy i ofiary)
 9. Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę zespół bierze pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję ofiary,

sprawcy i świadka, bierze pod uwagę mocne strony ofiary, sprawcy, rozpatruje sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego ofiary./ sprawcy

D. W przypadku, gdy dziecko jest wykorzystywane seksualnie doświadczają zęczenia się fizycznego i psychicznego przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę dorosłą

1. W przypadku podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka, zęczenia się fizycznego i psychicznego przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę dorosłą pracownik szkoły ma obowiązek poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego.
2. .Pedagog/psycholog szkolny opracowuje plan pomocy dziecku, z którym zapoznaje dyrektora szkoły i wychowawcę klasy. Jest przy tej procedurze obecny Koordynator.
3. W przypadkach skomplikowanych, w tym dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz zęczenia się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, zgłoszonym przez dziecko, pracownika szkoły lub rodzica/opiekuna prawnego, dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny.
4. Zespół sporządza plan pomocy dziecku w oparciu o uzyskane informacje od członków zespołu i przedstawia go dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia odpowiednie organy o zaistniałej formie krzywdzenia dziecka. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Dyrektor składa zawiadomienia na policję lub do prokuratury. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej , psychicznej wobec dziecka dyrektor wdraża procedurę założenia Niebieskiej Karty(NK-A).
6. Zespół interwencyjny może w realizacji planu może zwrócić się po pomoc do sądu, pomocy społecznej lub innych służb.

§ 4

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora lub pedagoga szkolnego rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).
4. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora - zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o 4 wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 5

Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 6

1. Dane osobowe dziecka w szkole podlegają ochronie na ogólnie przyjętych zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w 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 udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie przepisów o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 7

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

§ 8

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani 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 opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 9

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Utrwalanie wizerunku dziecka na terenie szkoły (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka itp.) możliwe jest po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 10

1. Upublicznianie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody 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 itp.)

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 11

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu, jest możliwy tylko pod nadzorem pracownika szkoły lub na zajęciach w pracowni komputerowej
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. 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 bezpieczeństwo w sieci zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dziecko z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) firewall.
2. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci na bieżąco sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

§ 13

W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, które dostały się do komputerów z których korzystają uczniowie osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci ujawnia przypadek cyberprzemocy i zgłasza go dyrektorowi oraz pedagogowi/psychologowi. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci zabezpiecza dowody i zawiadamia policję celem identyfikacji sprawcy. Psycholog lub pedagog zawiadamiają rodziców sprawcy, ofiary i świadków. Psycholog i pedagog podejmują działania i środki dyscyplinarne wobec sprawcy. Obejmują też pomocą i wsparciem ofiarę i świadków. Osoba odpowiedzialna za

bezpieczeństwo w sieci sporządza dokumentację z zajęcia. W zależności od powagi czynu dyrektor zawiadamia sąd rodzinny lub prokuraturę.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – dziecko

§ 14

1. Szkoła oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
2. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci znają treść dokumentu „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa” i stosują w codziennej pracy.
3. Dyrektor szkoły monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
4. Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z dziećmi kierują się następującymi zasadami
 - osoba dorosła szanuje dziecko,
 - osoba dorosła uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka,
 - osoba dorosła zwraca się do dziecka językiem zrozumiałym,
 - osoba dorosła nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka,
 - osoba dorosła w żaden sposób nie dyskryminuje dziecka,
 - osoba dorosła nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec dziecka (nie bije, nie szarpie, nie stosuje siły fizycznej).
5. W szczególnych uzasadnionych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych uczniów. Jednocześnie szkoła dba o nietykalność cielesną uczniów.

Rozdział VIII

Edukacja dzieci i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem

§ 15

1. W każdej klasie odbywają się zajęcia prowadzone przez wychowawców klas i wpisane w roczny plan pracy wychowawczej oraz zapisy w szkolnym programie profilaktyczno-wychowawczym na temat:
 - a) praw dziecka,
 - b) ochrony przed przemocą,
 - c) przemocy rówieśniczej,
 - d) zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. W każdej klasie dzieci są informowane przez wychowawcę do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.
3. Informacje dla rodziców dotyczące ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz zapewnieniem im bezpieczeństwa umieszczane są na tablicy ogłoszeń oraz stronie

- internetowej szkoły, rodzice oraz dzieci otrzymują specjalne przygotowane broszury, które w skrócie przedstawiają zagadnienie standardów ochrony dzieci przed przemocą.
4. Rokrocznie rodzice zapoznawani są zasadami obowiązującymi w szkole dotyczącymi ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnieniem im bezpieczeństwa.
 5. W pokoju pedagoga znajdują się materiały z informacyjnymi dla dzieci dotyczącymi instytucji, w których mogą szukać pomocy oraz telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Polityki

§ 16

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem” i powierza jej nadzór nad jej realizacją oraz prowadzeniem rejestru spraw dotyczących krzywdzenia.
2. Osoba odpowiedzialna za Politykę prowadzi monitoring realizacji Polityki oraz współpracuje z osobami zatrudnionymi w placówce.
3. Szkoła oferuje rodzicom edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
4. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i podaje je do publicznej wiadomości.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 17

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną pracownikom szkoły, zebrania podpisów od pracowników o zapoznaniu się z nią i zamieszczenie tekstu na stronie internetowej.
3. Dokument także będą mogli przeanalizować rodzice, będzie on dostępny na stronie internetowej szkoły, kopią będzie dysponowała Rada Rodziców, kopia dla rodziców będzie także dostępna w bibliotece szkolnej a także w gabinecie psychologa, pedagoga. Rodzice zostaną powiadomieni o niniejszym dokumencie poprzez ogłoszenie na stronie internetowej szkoły, za pośrednictwem wychowawców w e-dzienniku, poprzez ogłoszenie w gablocie dla rodziców.