



*Szkoła Podstawowa
nr 10
im. Armii Krajowej*



*Polityka ochrony dzieci
przed krzywdzeniem*

Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 10 im. Armii Krajowej w Będzinie, podejmują działania mające na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Każdy pracownik Szkoły dba o prawidłowy rozwój dziecka i przestrzega wewnętrznych procedur działania zgodnie z obowiązującym prawem.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Przez pracownika szkoły rozumie się każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie.
2. Przez dziecko rozumie się każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.
3. Przez rodzica dziecka rozumie się osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka (faktyczny opiekun lub opiekun prawny).
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie lub usiłowanie popełnienia czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzeniem jest również zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub krzywdzenia dziecka

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 nr poz. 114)

1. W przypadku ujawnienia sytuacji, w której skrzywdzone jest dziecko, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest o zgłoszenia tego faktu wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu oraz Dyrektorowi szkoły.

2. Wychowawca /pedagog szkolny/ przeprowadza z osobą powiadamiającą wywiad w celu ustalenia jak największej ilości faktów, a następnie sporządza notatkę służbową zawierającą podstawowe dane na temat daty pozyskania informacji, osoby udzielającej informacji, osoby krzywdzonej, sposobu krzywdzenia, osób krzywdzących dziecko.
3. Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym przeprowadzają z uczniem skrzywdzonym rozmowę, udzielając mu doraźnego wsparcia.
4. W przypadku fizycznego skrzywdzenia, uczeń odprowadzony jest przez wychowawcę do pielęgniarki szkolnej, która ocenia stan zdrowotny dziecka, udziela pierwszej pomocy i w uzasadnionych przypadkach telefonicznie powiadamia rodziców o konieczności zgłoszenia się do szkoły po dziecko.
5. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą ucznia krzywdzącego przeprowadzają z nim rozmowę wychowawczą i wzywają do szkoły rodziców/ opiekunów.
6. W przypadku rodziców/opiekunów dziecka krzywdzącego chętnych do współpracy osoba prowadząca sprawę zawiera z nimi kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny (załącznik nr.1).
Kontrakt zawierać musi: zobowiązanie rodziców/opiekunów do zaprzestania czynności krzywdzących dziecko oraz podjęcia wskazanych przez szkołę działań wpierających rodzinę, wyrażenie zgody na udzielenie wsparcia dziecku przez szkołę oraz współpracujące z nią instytucje. W przypadku rodziców odmawiających współpracy lub niewywiązujących się z podpisanego kontraktu Dyrektor szkoły zawiadamia Sąd Rejonowy - Wydział Rodzinny i Nieletnich o nieprawidłowej sytuacji dziecka. Sąd uruchamia własną procedurę postępowania.
7. Do szkoły zostają zaproszeni rodzice dziecka krzywdzonego. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą powiadamiają ich o podjętych przez szkołę działaniach interwencyjnych. W celu kontynuacji udzielania wsparcia dziecku krzywdzonemu, zostaje zaproponowana pomoc psychologa poza szkołą, a w szkole indywidualna pomoc o charakterze terapeutycznym, prowadzona przez pedagoga szkolnego.
8. W przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka przez osoby dorosłe, po wstępnym rozpoznaniu sprawy, pedagog we współpracy z dyrektorem kieruje sprawę do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd opiekuńczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty-A).
9. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr. 2). Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

10. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział III

Zasady dostępu dzieci do Internetu

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:

a. pod nadzorem pracownika szkoły na lekcji informatyki lub

b. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się na terenie instytucji (dostęp swobodny).

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, 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.

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

5. Wyznaczony pracownik szkoły przydziela każdemu dziecku indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji. Pracownik informuje dziecka o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.

6. Dostęp dziecka do Internetu na terenie placówki możliwy jest wyłącznie poprzez serwer instytucji po podaniu indywidualnego loginu i hasła dziecka.

7. Wyznaczony pracownik szkoły 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. *fire wall*.
8. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika instytucji przynajmniej raz w miesiącu.
9. Wyznaczony pracownik instytucji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
10. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki przekazuje pedagogowi/psychologowi szkoły.
11. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

Rozdział III

Procedura reagowania na zjawiska cyberprzemocy, uzależnienia od mediów elektronicznych (szczegółowe działania – „Szkolne standardy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży online” – Fundacja Dzieci Niczyje)

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy:
- a) nauczyciel, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły przyjmuje informację o wykroczeniu – odnotowuje informację i godzinę zgłoszenia;
 - b) nauczyciel, który nie jest wychowawcą i ma wiedzę o przestępstwie, przekazuje informację wychowawcy, który przekazuje ją pedagogowi i dyrektorowi szkoły;
 - c) pedagog, dyrektor wraz z wychowawcą udzielają emocjonalnego wsparcia ofierze przemocy, a w razie konieczności, np. zapewniają niezbędną pomoc lekarską pokrzywdzonemu, zapewniają także ochronę świadkowi;
2. Ustalenie okoliczności zdarzenia i identyfikacja sprawcy (notatka służbowa pedagoga):
- a) rozmowy ze wskazanymi świadkami;
 - b) sprawdzenie miejsca zdarzenia;
 - c) ustalenie z pokrzywdzonym liczby sprawców i ich danych personalnych.

3. Zabezpieczenie dowodów. Wszystkie dowody powinny być zarejestrowane, zapisane. Trzeba zanotować, kiedy je otrzymano, ich treść, adres mail, numer telefonu, adres strony internetowej, na której pojawiły się szkodliwe treści. Pomocny może się okazać nauczyciel informatyki.

4. Rejestracja dowodów cyberprzemocy:

- telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy).
- komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować).
- e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu jej pochodzenia).

5. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:

W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć dalsze działania:

a) Przeprowadzenie rozmowy z uczniem- sprawcą o jego zachowaniu.

- celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zdarzenia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i próbowanie rozwiązania sytuacji konfliktowej,
- sprawca powinien dostać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy,
- należy z uczniem omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach, jakie mogą zostać wobec niego zastosowane,
- sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci,
- ważne jest znalezienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,
- jeżeli jest kilku sprawców, należy rozmawiać z każdym osobno,
- nie konfrontować sprawcy z ofiarą.

b) Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:

- rodzice sprawcy powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinujących wobec ich dziecka,
- należy ściśle współpracować z rodzicami poprzez ustalenie wspólnych zasad,
- opracować projekt kontraktu dla dziecka określający zobowiązania ucznia, określić konsekwencje nieprzestrzegania wymagań i terminów realizacji zadań zawartych w umowie.

c) Objęcie sprawcy pomocą psychologiczno- pedagogiczną - pedagog, wychowawca klasy i nauczyciele.

- praca z uczniem powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu niewłaściwego zachowania, służyć zmianie postępowania i postawy ucznia,
- w szczególnym przypadku może być konieczność skierowania na dalsze badania specjalistyczne i terapię.

6. Środki dyscyplinarne wobec sprawcy:

- Czasowy zakaz korzystania z komputera czy telefonu i to zarówno w szkole jak i w domu.
- Stały kontakt z rodzicami ucznia, wsparcie działań szkoły.
- Celem sankcji powinno być zatrzymanie przemocy, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, wzbudzenie w sprawcy refleksji na temat swojego zachowania, pokazanie całej społeczności szkolnej, że cyberprzemoc nie będzie tolerowana.

Podejmując decyzję o karze należy brać pod uwagę:

- rozmiar i rangę szkody,
- czas trwania prześladowania,
- świadomość popełnionego czynu,
- motywację sprawcy,
- rodzaj rozpowszechnionego materiału.

7. Działania wobec ofiary cyberprzemocy:

a) Wsparcie psychiczne przez osobę dorosłą (wychowawcy, pedagog).

b) Podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie, zgłaszając wydarzenie. Powinno mu się powiedzieć, że rozumie się, w jak trudnej jest sytuacji i zapewnić go, że nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachowywać. Ważne jest stanowcze zapewnienie, że szkoła nigdy nie będzie tolerowała aktów przemocy. Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).

8. Ochrona świadków, którzy zgłaszają zdarzenie. Wszystkie działania powinny być tak prowadzone, aby zapewniały bezpieczeństwo nie tylko ofierze, ale i świadkom cyberprzemocy. Postępowanie powinno być prowadzone w sposób dyskretny i poufny. Świadka należy zapewnić o dyskrecji i nie ujawniać jego danych osobowych (chyba, że na wniosek policji).

9. Notatka służbowa. Pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa była prowadzona np. w obecności innego nauczyciela, powinien on również podpisać notatkę. Zabezpieczone dowody powinny być załączone do dokumentacji.

10. Zawiadomienie sądu rodzinnego i policji. Gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą, a sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, należy powiadomić sąd rodzinny. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania. W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.

11. Nadużywanie mediów elektronicznych:

- a) Ujawnienie przypadku nadużywania internetu. Informacja o nadmiernym korzystaniu z sieci lub komputera może dotrzeć do nauczyciela/ pedagoga z różnych źródeł: może być zgłoszona przez ucznia, rodziców, innych nauczycieli.
- b) Rozmowa z uczniem. Zebranie informacji na temat podejrzeń o nadużywaniu internetu, jego formy oraz częstotliwości.
- c) Kontakt z rodzicami. Poinformowanie opiekunów o obserwacjach dotyczących dziecka.
- d) Zapewnienie wsparcia psychologicznego dziecku na terenie szkoły bądź polecenie specjalistycznej placówki.
- e) Wsparcie informacyjne dotyczące możliwości dalszych działań w sytuacji nadużywania internetu, informacje dotyczące bezpośredniej pomocy specjalistycznej. Przekazanie kontaktu do zespołu pomocy w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa online Helpline.org.pl. Kontakt z zespołem jest możliwy pod bezpłatnym numerem telefonu 800 100 100 oraz poprzez czat, od poniedziałku do piątku w godz. 12.00-18.00, jak również poprzez formularz: Zadaj nam pytanie na stronie www.helpline.org.pl i e-mail: helpline@helpline.org.pl.
- f) Podjęcie interwencji prawnej. Większość sytuacji związanych z nadużywaniem internetu bądź komputera nie wymaga powiadamiania sądu rodzinnego. Zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego jest jednak wskazane: jeśli rodzice dziecka odmawiają współpracy i nie kontaktują się ze szkołą, a uczeń nie zaprzestaje działań, które są dla niego krzywdzące i skutkują niewywiązywaniem się z obowiązku szkolnego. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu z nieletnimi.
- g) Dokumentacja zgłoszenia (opis podjętych przez szkołę działań, np. kontakt z rodzicami, rozmowa z uczniem, zaproponowanie pomocy psychologicznej poza szkołą).
- h) Monitorowanie sytuacji (kontakt z poszkodowanym dzieckiem i jego rodzicami, upewnienie się, czy nie jest np. potrzebne dalsze wsparcie; sprawdzanie, jak realizuje obowiązek szkolny, czy bierze udział we wszystkich zajęciach).

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity).
2. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
3. Dane osobowe dziecka są przetwarzane, zgodnie z zadaniami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty i funkcjami statutowymi Szkoły Podstawowej nr 10.
4. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem do którego zostały udostępnione.
5. Rodzicom dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
6. Szkoła zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
7. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje Dyrektor Szkoły. Do przetwarzania danych dzieci dopuszczane są tylko osoby uprawnione przez Dyrektora Szkoły.
8. Dane dziecka są wyłącznie udostępniane osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
9. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy tych danych.
10. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
11. Pracownicy szkoły nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dzieciach i ich rodzicach oraz nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
12. W uzasadnionych sytuacjach pracownik szkoły może skontaktować się z rodzicami dziecka i zapytać o zgodę na podanie danych kontaktowych osobom zainteresowanym.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

1. Szkoła Podstawowa nr 10 oraz jej pracownicy zobowiązują się do chronienia wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica.
3. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronach internetowych szkoły i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych szkoły (załącznik nr. 3).
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

1. Polityka ochrony dzieci dotyczy wszystkich pracowników szkoły.
2. Wszyscy pracownicy szkoły podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z dokumentem polityki ochrony dzieci i przyjęciem jej do realizacji. (załącznik nr. 4)
3. Każdy z pracowników podpisuje oświadczenie o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. (załącznik nr. 5)
4. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki ochrony dzieci w placówce.
5. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki i wskazywać naruszenie Polityki w szkole.
6. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Polityki przeprowadza co pół roku ankietę monitorującą poziom jej realizacji (załącznik nr 6), opracowuje ankiety, a wnioski przedstawia Dyrektorowi.
7. Dyrektor/Rada Pedagogiczna wprowadza zmiany do Polityki i przedstawia je pracownikom.

Rozdział XI

Przypisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

KONTRAKT POMIĘDZY WYCHOWAWCĄ I RODZICEM

Imię i nazwisko rodzica

Imię i nazwisko ucznia

Imię i nazwisko wychowawcy

Powód dla którego kontrakt zostaje zawarty

.....

Określenie rodzaju nałożonej przez wychowawcę kary.....

.....

Zobowiązanie rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem

.....

Ja, niżej podpisany przyjmuję do wiadomości nałożoną przez szkołę karę oraz zobowiązuję się do sprawowania szczególnego nadzoru nad moim synem/ córką. Ponadto zobowiązuję się do częstszego niż do tej pory kontaktu z wychowawcą.

Data zawarcia kontraktu :

Czas jego obowiązywania:

Podpis rodzica:

Podpis wychowawcy:

KARTA Z PRZEBIEGU INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga	Data:	Działanie:
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Działanie:
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji. Jaki? <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data:	Działanie:

.....

Podpis pracownika

Będzin, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce pracy

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany oświadczam, że zapoznałam/łem się z Polityką Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 10 im. Armii Krajowej w Będzinie, ul. Sportowa 2 i przyjmuję ją do realizacji.

.....
Podpis pracownika

Będzin, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce pracy

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/ny,
oświadczam, że nie byłam/łem skazana/y za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Nie toczy się też przeciwko mnie żadne postępowanie karne w tym zakresie.

.....
Podpis pracownika

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI
POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

1. Czy zapoznałeś się z treścią dokumentu Polityka Ochrony Dzieci? TAK/ NIE
2. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę Ochrony Dzieci? TAK/ NIE
3. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci? TAK/ NIE
4. Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy? TAK/ NIE
5. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Polityki? TAK/ NIE

Jeśli tak to jakie?

.....

.....

.....

6. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....

.....

.....

.....

8. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? TAK/ NIE

Jeśli tak to jakie i dlaczego?

.....

.....

.....

9. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? Jak? Dlaczego? W jaki sposób?

.....

.....

.....

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 10 im. Armii Krajowej w Będzinie została zatwierdzona podczas Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

.....
Rada Rodziców

.....
podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły