



*Załącznik do Zarządzenia nr 8 z dnia 19 kwietnia 2017 r.
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 w Ustroniu*

Polityka Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej nr 6 w Ustroniu

I. Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło lub umowy zlecenia.
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) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
4. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka (m.in. przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, przemoc seksualna, zaniedbywanie) przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobru dziecka.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – to pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w szkole.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet – to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
8. Dane osobowe dziecka – to każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
9. Zespół interdyscyplinarny – to zespół powoływany przez władze samorządowe (Burmistrza Miasta Ustroń) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, miejskiej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu wchodzi także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
10. Zespół interwencyjny – to zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, pedagog, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

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. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

III. Procedury w przypadku krzywdzenia dzieci

§ 3

W przypadku podjęcia podejrzenia, zauważenia lub uzyskania informacji przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły lub osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.

§ 4

1. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez nauczyciela stosuje się *Procedurę postępowania w przypadku informacji lub podejrzenia dopuszczania się przemocy przez nauczyciela wobec ucznia obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 6 im. Józefa Kreta w Ustroniu.*
2. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez innego pracownika szkoły:
 - a) osoba, która zauważyła, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora (nauczyciela wyznaczonego do zastępowania dyrektora),
 - b) dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia; z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa,
 - c) dyrektor szkoły, w obecności osoby odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci, prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka; z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia;
 - d) jeśli sprawę zgłosił rodzic, dyrektor rozmawia o zauważonej sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego ucznia,
 - e) dyrektor wraz z pracownikami wyjaśniającymi sprawę opracowuje plan pomocy dziecku,
 - f) plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - działań, jakie szkoła podejmie na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - zdyscyplinowania krzywdzącego (lub w zależności od popełnionego czynu do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policję);
 - wsparcia jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba;

- g) plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga w obecności wychowawcy klasy opiekunom dziecka, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji,
 - h) wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę:
- a) każdy pracownik szkoły, który posiada informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez jakąkolwiek osobę dorosłą niebędącą pracownikiem szkoły jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, wychowawcę klasy lub osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów,
 - b) dyrektor szkoły (lub wskazana przez niego osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) po rozmowie z osobą, która podejrzewa krzywdzenie dziecka prowadzi działania wyjaśniające: rozmawia z dzieckiem i ewentualnymi świadkami zdarzenia; odbywa się także rozmowa z wychowawcą klasy a jeśli trzeba, nauczycielami uczącymi, nauczycielami świetlicy i innymi pracownikami szkoły; z każdej rozmowy sporządzona zostaje notatka,
 - c) dyrektor wraz z osobą odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci oraz wychowawcą klasy podejmuje decyzję o dalszej obserwacji dziecka lub/i zaproszeniu opiekunów dziecka na rozmowę,
 - d) opiekunowie dziecka zostają zaproszeni na rozmowę do dyrektora szkoły – w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inną osobę niż rodzice na rozmowę zostają zaproszeni opiekunowie prawni dziecka, w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez jednego z rodziców, na spotkanie zostaje zaproszony drugi rodzic,
 - e) jeśli sytuacja jest jednorazowa i niezagrażająca dobru dziecka, w przypadku braku faktów potwierdzających krzywdzenie dziecka oraz skłaniania się rodzica do skorzystania z profesjonalnej pomocy, rodzice zostają poinformowani o nieprawidłowości swojego zachowania i zostaje im zaproponowana pomoc w postaci kontaktu ze specjalistami w placówce pozaszkolnej,
 - f) dyrektor wraz z pracownikami wyjaśniającymi sprawę opracowuje plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - działań, jakie szkoła podejmie na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
 - g) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka dyrektor (lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) niezwłocznie powiadamia rodziców o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego),

- h) po poinformowaniu rodziców przez dyrektora (osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci) – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rejonowego lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego,
 - i) dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
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: pedagog, psycholog, wychowawca klasy, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
 5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4. ust. 3 pkt f) Polityki Ochrony Dzieci, na podstawie opisu sporządzonego przez osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
 6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. 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.

§ 5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu). Kartę załącza się do akt dziecka znajdujących się u pedagoga szkolnego.
2. 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, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

IV. Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 6

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na 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 zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły osobom i podmiotom uprawnionym.

4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z 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 ma prawa udostępniać 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 uzyskania takiej zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów.
5. Dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły, za zgodą dyrektora, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna.

§ 9

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

V. Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 10

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 11

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia 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 opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 12

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły oraz osoby postronne (np. uczestniczące w uroczystościach szkolnych/klasowych) utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach (aparaturę fotograficzną, kamera, telefon komórkowy) zobowiązane są do uzyskania zgody dyrektora szkoły oraz do niewykorzystywania na forum publicznym, w Internecie itp.
3. Przed utrwaleniem wizerunku ucznia należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany
4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa Statut szkoły.
5. W przypadku wycofania zgody na publikowanie wizerunku, należy niezwłocznie usunąć wizerunek dziecka ze wskazanego miejsca.

VI. Zasady ochrony dziecka w sieci

§ 13

1. Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i zaktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach, w czasie których wykorzystywane są komputery, a także pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza – na przeznaczonym do tego komputerze w bibliotece.
3. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni komputerowej.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

§ 14

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach dostępnych dla uczniów na terenie szkoły, było zainstalowane i zaktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe oraz firewall.

2. Wyznaczony pracownik szkoły 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 wprowadzenia.
3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi szkoły, pedagogowi, wychowawcy klasy.
4. Pedagog szkolny lub wychowawca klasy przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub wychowawca klasy uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

§ 15

1. W przypadku uzyskania od ucznia informacji o cyberprzemocy wychowawca klasy lub pedagog szkolny powinien poinformować o zdarzeniu dyrektora szkoły oraz porozumieć się z rodzicami ucznia i poinformować ich, do kogo mogą zwrócić się o pomoc.
2. Procedura reagowania wobec sprawcy cyberprzemocy, jeśli zdarzenie zostało zgłoszone do wychowawcy klasy lub pedagoga:
 - a) ustalenie okoliczności zdarzenia i zabezpieczenie dowodów,
 - b) powiadomienie dyrektora szkoły,
 - c) powiadomienie (przez wychowawcę klasy) rodziców uczniów uczestniczących w zdarzeniu (w przypadku, gdy nie rodzice zgłosili cyberprzemoc);
 - d) gdy sprawca jest nieznanym należy niezwłocznie przerwać cyberprzemoc (np. zawiadomić administratora serwera) oraz powiadomić policję;
3. Procedura reagowania wobec sprawcy cyberprzemocy, gdy sprawcą jest uczeń szkoły:
 - a) powiadomienie przez wychowawcę opiekunów sprawcy,
 - b) zobowiązanie ucznia do zaprzestania stosowania cyberprzemocy,
 - c) zastosowanie konsekwencji regulaminowych wynikających ze Statutu Szkoły (w tym powiadomienie policji w przypadku, gdy doszło do przemocy na terenie szkoły)
 - d) zapewnienie sprawcy pomocy psychologicznej na terenie szkoły bądź Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - e) monitoring (rozmowy wychowawczo-wspierające z uczniem z częstotliwością wynikającą z indywidualnej postawy dziecka, zgodnie z ustaleniami).
4. Procedura reagowania wobec ofiary cyberprzemocy, jeśli zdarzenie zostało zgłoszone wychowawcy klasy lub pedagogowi:
 - a) rozmowa pedagoga lub psychologa z ofiarą cyberprzemocy (wsparcie),
 - b) ustalenie okoliczności zdarzenia i zabezpieczenie dowodów,
 - c) poinformowanie przez wychowawcę lub pedagoga rodziców poszkodowanego o zdarzeniu, działaniach szkoły, porada, pomoc (wskazanie możliwości złożenia zawiadomienia do Komendy Rejonowej Policji),

- d) jeżeli cyberprzemoc miała miejsce na terenie szkoły, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o zdarzeniu Wydział ds. Nietletnich i Patologii Komendy Rejonowej Policji,
 - e) zapewnienie pomocy psychologicznej poszkodowanemu uczniowi na terenie szkoły bądź Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - f) monitorowanie sytuacji ucznia (rozmowy z psychologiem z częstotliwością zależną od indywidualnych potrzeb dziecka).
5. Działania szkoły zarówno w stosunku do ofiary i sprawcy przemocy toczą się, w miarę możliwości, jednocześnie.

VII. Kodeks postępowania z dzieckiem

§ 16

1. Personel placówki:
 - a) szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy;
 - b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania;
 - c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się zrozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości;
 - d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu;
 - e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
 - f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia;
 - g) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

VIII. Monitoring stosowania Polityki Ochrony Dzieci

§ 17

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci.
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 szkoły (na koniec roku szkolnego) ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki Ochrony Dzieci oraz wskazać naruszenia Polityki Ochrony Dzieci w szkole.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki Ochrony Dzieci.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji		
3. Osoba zawiadamiająca		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami	Data	Opis spotkania

<p>6. Forma podjętej interwencji</p>	<p>a) zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa, b) wniosek o wgląd w sytuację rodzinną c) inny rodzaj interwencji, jaki? </p>	
<p>7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		
<p>8. Wyniki interwencji</p>	Data	Wynik

MONITORING POZIOMU REALIZACJI POLITYKI OCHRONY DZIECI

	tak	nie
1. Czy wiesz na czym polega program „Chronimy Dzieci”?		
2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole?		
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem „Polityka Ochrony Dzieci”?		
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Polityce Ochrony Dzieci” przez innego pracownika szkoły?		
7. Czy masz uwagi, poprawki bądź sugestie dotyczące „Polityki Ochrony Dzieci”?		
<i>Jeśli w pyt. 7 odpowiedziałeś „tak”, to napisz jakie:</i>		