

Polityka ochrony dzieci w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie

Preambuła

W Zespole szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy i traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. 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 na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub 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 placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaroszowie.
8. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy 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.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, pedagogowi psychologowi, dyrektorowi placówki.

§ 4

1. Pedagog szkolny lub psycholog szkolny wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog szkolny lub psycholog szkolny powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej/szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a. podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

3. 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.

§ 6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pedagog szkolny/psycholog szkolny informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji. (Zgłoszenie do :prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).

3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga szkolnego /psychologa szkolnego – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.

2. Wszyscy pracownicy 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

§ 8

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie

2. Pracownik instytucji 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 jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy.

§ 9

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

§ 10

1. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik 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 podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik instytucji, 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.

§ 11

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

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 12

Zespół Szkolno-Przedszkolny, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 13

1. Pracownikom instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik 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 opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 14

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) 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.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 15

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub
 - b. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki: MCI, biblioteka szkolna (dostęp swobodny).
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 16

1. Nauczyciel odpowiedzialny za Internet przydziela każdemu dziecku indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie placówki. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
2. Dostęp dziecka do Internetu na terenie placówki możliwy jest wyłącznie poprzez serwer po podaniu indywidualnego loginu i hasła dziecka.

§ 17

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
 - a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c. oprogramowanie antywirusowe,
 - d. oprogramowanie antyspamowe,
 - e. firewall.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik instytucji przekazuje pedagogowi szkolnemu/psychologowi szkolnemu.
5. Pedagog szkolny/psycholog szkolny przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog szkolny /pedagog szkolny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej Polityki.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 18

1. Dyrektor placówki wyznacza pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jarosławie.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 19

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

Data	działanie

4. Opis działań podjętych przez psychologa /pedagoga szkolnego

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data	Opis spotkania

6. Forma podjętej interwencji (właściwe zakreślić)

- Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa
- Wniosek o wgląd w sytuację dziecka /rodziny
- Inny rodzaj interwencji:

jaki?.....

.....

.....

7. dane dotyczące interwencji(nazwa instytucji do której zgłoszono interwencję)

Data	działanie

ANKIETA

(zakreśl wybraną odpowiedź)

1. 1.Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci? **TAK/NIE**
2. 2.Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz? **TAK/NIE**
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
TAK/NIE
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? **TAK/NIE**
5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? **TAK/NIE**
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? **TAK/NIE**
- 7.Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? **TAK/NIE**

**„Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”
W Zespole Szkolno Przedszkolnym w Jarosławie**

Cele programu:

- 1) zwiększanie skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych na rzecz bezpieczeństwa i tworzenia przyjaznego środowiska w szkole, w szczególności przeciwdziałanie krzywdzeniu dzieci zarówno w świecie realnym, jak i w Internecie;
- 2) przeciwdziałanie agresji i przemocy ze strony personelu oraz rówieśników, a także przeciwdziałanie przemocy w rodzinie;
- 3) wprowadzenie w szkole stałych mechanizmów polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Standardy działania	Zadania w zakresie realizowanych standardów	Działania szkoły	Osoby odpowiedzialne za realizację	Termin realizacji
Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.	Szkoła posiada dokument <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> .	Dokument: <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i>	Dyrektor ZSP Pedagog szkolny Psycholog szkolny	IX/2024r
	W dokumencie: <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> zostały uwzględnione:			
	1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu szkoły oraz rówieśników;	1. Dokument pn. <i>Szkolny Programu Profilaktyki a w nim załącznik nr 2:</i>		
	2) zasady ochrony danych osobowych dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku;	1) Zasady postępowania wobec uczniów		
	3) zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami w Internecie;	postępujących w		
	4) zasady bezpiecznych relacji personel szkoły lub placówki - dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem	zachowania ryzykowne		
	Cały personel szkoły w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> .	2) Postępowanie w sytuacjach		Dyrektor ZSP pracownicy
Zapisy zawarte w dokumencie <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> obowiązują wszystkich członków personelu szkoły w tym wolontariuszy oraz praktykantów	ryzykownych		Dyrektor ZSP	rok szkolny
Dyrekcja szkoły wyznaczyła osobę/y odpowiedzialną/e za monitoring realizacji dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> . Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.	3) Obowiązujące			
W szkole lub placówce jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej	normy szkolne i konsekwencje za przekroczenie obowiązujących norm szkolnych;		Pedagog szkolny Psycholog szkolny	rok szkolny
	2. Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia.		W. Abram -nauczyciel informatyki	rok szkolny

<p>Szkoła monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.</p>	<p>Rekrutacja pracowników pedagogicznych w szkole lub placówce odbywa się według zasad, które obejmują, m. in. ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi</p> <p>Szkoła uzyskała informacje z Krajowego Rejestru Karnego o pracownikach - gdy jest to dozwolone przepisami prawa</p> <p>Szkoła uzyskała oświadczenia pracowników, wolontariuszy i stażystów dotyczące niekaralności lub toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego - w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego.</p>	<p>analiza dokumentacji pracownika, CV</p>	<p>Dyrektor ZSP</p> <p>Dyrektor ZSP</p> <p>Dyrektor ZSP</p>	<p>na bieżąco według potrzeb placówki</p>
<p>Szkoła zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.</p>	<p>Rozpoczynając pracę w szkole wszyscy członkowie personelu, w tym wolontariusze, stażyści oraz praktykanci, przechodzą szkolenie w zakresie ochrony dzieci obejmujące zapoznanie z obowiązującą w szkole lub placówce <i>Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.</i></p> <p>Wszyscy członkowie personelu szkoły zostali przeszkoleni w zakresie symptomów krzywdzenia dzieci.</p> <p>Wszyscy członkowie personelu szkoły, zostali przeszkoleni w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły zobowiązanych do podejmowania interwencji.</p> <p>Wszyscy członkowie personelu szkoły zostali przeszkoleni w zakresie procedury "Niebieskie Karty"¹.</p> <p>Wszyscy członkowie personelu szkoły mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach, m.in. Policji, sądu rodzinnego, centrum interwencji kryzysowej, ośrodka pomocy społecznej lub ochrony zdrowia</p> <p>Przynajmniej jeden nauczyciel lub opiekun został przeszkolony w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci w obszarze ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwa w sieci i dysponuje scenariuszami zajęć oraz materiałami edukacyjnymi dla dzieci.</p> <p>Wychowawcy klas zostali przeszkoleni w zakresie zjawiska przemocy rówieśniczej oraz metod i narzędzi działań profilaktycznych oraz interwencyjnych</p>	<p>samosdoskonalenie kadry pedagogicznej,</p> <p>szkolenie Rady Pedagogicznej</p> <p>szkolenie pracowników niepedagogicznych</p>	<p>Dyrektor ZSP</p> <p>Pedagog szkolny</p> <p>Firmy szkoleniowe zewnętrzne</p> <p>Projekt „W Sieci” - modernizacja doskonalenia nauczycieli , koordynator SORE</p>	<p>Rok szkolny</p>
<p>Szkoła oferuje rodzicom edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem</p>	<p>W szkole znajduje się tablica dla rodziców, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia</p>	<p>tablice informacyjne w korytarzu szkolnym</p> <p>gazetki edukacyjne</p> <p>zebrania szkolne</p>	<p>Pedagog szkolny</p> <p>Psycholog szkolny</p>	<p>Cały rok szkolny</p>

	umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych			
	Wszyscy rodzice zostali zapoznani z obowiązującą w szkole lub placówce <i>Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> .			Rada Rodziców dnia 18.09.2024r
Szkoła lub placówka oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem	W każdej klasie lub grupie odbyły się zajęcia na temat praw dziecka lub są one wpisane w roczny plan pracy każdej klasy lub grupy.	Scenariusze zajęć edukacyjnych Scenariusze zajęć warsztatowych wykorzystywane w czasie prowadzenia zajęć	Wychowawcy klas Pedagog szkolny Psycholog szkolny Zewnętrzne instytucje i zaproszeni prelegenci	Zajęcia profilaktyczne ,prelekcje warsztaty z pedagogiem i psychologiem przez rok szkolny wg. planu pracy
	W każdej klasie lub grupie odbyły się zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem lub są one wpisane w roczny plan pracy klasy lub grupy.			
	W każdej klasie lub grupie odbyły się zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej lub są one wpisane w roczny plan pracy klasy.			
	W każdej klasie lub grupie dzieci zostały poinformowane do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania			
	W każdej klasie lub grupie odbyły się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie lub są one wpisane w roczny plan pracy klasy lub grupy.			
	W szkole dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).			
	W szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.			
Szkoła lub placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci.	Przyjęte zasady i realizowane praktyki ochrony dzieci są weryfikowane - przynajmniej raz na rok.	Semestralne i roczne posiedzenia Rady pedagogicznej	Dyrektor ZSP Rada Pedagogiczna	Semestr I/ Semestr II Rada pedagogiczna
	W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci szkoła lub placówka konsultuje się z ich rodzicami lub opiekunami oraz dziećmi.	Na bieżąco Zebrania z rodzicami	Dyrektor ZSP Pedagog szkolny Psycholog szkolny	podsumowująca pracę semestralna i roczną