

POLITYKA
OCHRONY MAŁOLETNICH
W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. JAROSŁAWA DĄBROWSKIEGO W RAWICZU

Preambuła

Niniejsza Polityka Ochrony Małoletnich stanowi wyraz troski i zobowiązania naszej instytucji wobec najważniejszego dobra, jakim są dzieci. Przyjęcie niniejszej polityki to świadomy krok w kierunku stworzenia bezpiecznego i wspierającego środowiska dla naszych podopiecznych. Jest ona fundamentem naszej etyki oraz moralnego i prawnego obowiązku zabezpieczenia praw dzieci przed wszelkimi formami krzywdy. Wszyscy pracownicy Placówki kierują się jedną, główną zasadą - zawsze działają dla dobra dziecka i z myślą o jego najlepszym interesie. Zarówno pracownicy szkoły, jak i praktykanci, stażyści czy wolontariusze traktują dzieci z szacunkiem i zawsze biorą pod uwagę ich potrzeby. Wszyscy pracownicy, realizując te cele, działają zgodnie z prawem, wewnętrznymi przepisami placówki oraz zgodnie z własnymi umiejętnościami.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH w PLACÓWCE jest:
 - 1) uświadomienie wszystkim pracownikom, współpracownikom (wolontariuszom, praktykantom, osobom z umowami cywilnoprawnymi), rodzicom i osobom współpracującym z PLACÓWKĄ, jak istotne jest podejmowanie działań mających na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem;
 - 2) określenie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci pod opieką PLACÓWKI;
 - 3) podjęcie odpowiednich działań w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.
2. Znajomość i praktyczne stosowanie POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH to moralny i zawodowy obowiązek wszystkich pracowników i współpracowników PLACÓWKI. PLACÓWKA wprowadza STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH określone w POLITYCE.

§ 2

Ilekróć w Polityce Ochronie Małoletnich jest mowa o:

- 1) **Polityce** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w I Liceum Ogólnokształcącym im. Jarosława Dąbrowskiego w Rawiczu;
- 2) **Szkole/Placówce** – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego w Rawiczu;
- 3) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego w Rawiczu;
- 4) **Dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
- 5) **Pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole, wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Jarosława Dąbrowskiego w Rawiczu na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 7) **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
- 8) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) **Uczeniach** – należy przez to rozumieć uczennice, uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Rawiczu;
- 10) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Rawiczu;
- 11) **Radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły;
- 12) **Radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
- 13) **Samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć samorząd uczniowski Szkoły;
- 14) **Krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój;

Formy krzywdzenia dzieci:

- a) **Przemoc fizyczna:** To sytuacja, w której dziecko doznaje rzeczywistej krzywdy fizycznej lub jest zagrożone taką krzywdą. Może to wynikać zarówno z działań, jak i zaniechań ze strony rodzica, opiekuna lub innej osoby, na której dziecko polega. Przemoc fizyczna może być jednorazowa lub powtarzająca się,

- b) **Przemoc psychiczna:** To długotrwała, niematerialna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem. Obejmuje różne zachowania i zaniedbania, takie jak brak dostępności emocjonalnej, zaniedbywanie emocjonalne, relacje oparte na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, a także nieodpowiednie i niespójne interakcje z dzieckiem. Przemoc psychiczna to także ignorowanie lub nieuznawanie indywidualności dziecka oraz brak rozpoznawania psychicznych granic między rodzicem a dzieckiem,
 - c) **Wykorzystywanie seksualne:** To wprowadzanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest w stanie w pełni zrozumieć i na którą nie jest gotowe rozwojowo. Występuje, gdy dorosła osoba lub inne dziecko angażuje się w takie działania z dzieckiem, które ze względu na wiek czy poziom rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności lub władzy, a działania takie są nie zgodne z normami prawnymi i społecznymi,
 - d) **Zaniedbywanie:** To zarówno chroniczne, jak i sporadyczne zaniedbywanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka oraz nieposzanowanie jego fundamentalnych praw. Zaniedbywanie prowadzi do zaburzeń zdrowia i trudności w rozwoju dziecka. Występuje w relacji dziecka z osobą odpowiedzialną za jego opiekę, wychowanie, troskę i ochronę.
- 15) **Zgodzie rodzica** – zgoda co najmniej jednego z rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sporu przez Sąd Rodzinny;
- 16) **Osobie odpowiedzialnej za Politykę** – jest to osoba wyznaczona przez Dyrektora sprawująca nadzór nad realizacją Polityki, w I Liceum Ogólnokształcącym im. Jarosława Dąbrowskiego w Rawiczu osobą odpowiedzialną za Politykę jest psycholog;
- 17) **Osobie odpowiedzialnej za Internet** - jest to osoba wyznaczona przez Dyrektora sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie;
- 18) **Danych osobowych dziecka** – są to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji w I Liceum Ogólnokształcącym im. Jarosława Dąbrowskiego w Rawiczu:

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Szkole, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.

2. Dyrektor Szkoły dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w Szkole.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do młodzieży i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnianą, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Szkoły może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
6. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
7. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
8. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
9. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź

informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

10. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor Szkoły pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
12. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Rozdział 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

§ 4

1. Pracownicy placówki mają wiedzę i w trakcie swojej pracy zwracają uwagę na rzeczy, które mogą zagrażać dzieciom oraz na objawy, które wskazują na możliwość krzywdzenia ich.
2. **Czynniki Ryzyka:** Wskaźniki, które mogą zwiększać ryzyko krzywdzenia dziecka, zostały opisane w Załączniku nr 1 do niniejszej Polityki.
3. **Symptomy Krzywdzenia:** Objawy, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka, są określone w Załączniku nr 2 do niniejszej Polityki.

§ 5

1. Zrozumienie czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie pomagają w:
 - 1) zidentyfikowaniu dzieci bardziej narażonych na krzywdzenie,

- 2) planowaniu działań zapobiegawczych skierowanych do rodzin już we wczesnym etapie życia dziecka, także dla samych dzieci,
 - 3) przerwaniu stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Pojedynczy czynnik ryzyka nie oznacza jednoznacznego krzywdzenia dziecka w rodzinie. Jednakże, gdy liczba tych czynników rośnie lub jedno się nasila, konieczne jest dokładne obserwowanie dziecka i rodziny.
 3. Jeśli czynniki ryzyka są zauważane przez pracownika placówki, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę dorosłą spoza zespołu pracowniczego, informuje się o tym Dyrektora lub Psychologa który podejmuje niezbędne działania zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji określoną w Polityce.

§ 6

1. Zrozumienie i skuteczne rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dziecka pomagają w identyfikowaniu dzieci, które są narażone na krzywdzenie oraz służą przerwaniu stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Jeżeli pracownik placówki podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, powinien natychmiast zareagować, postępując zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji określoną w Polityce.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznych relacji w Szkole

§ 7

1. Główną zasadą, którą wszyscy pracownicy placówki muszą przestrzegać jest podejmowanie działań z myślą o dobru dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik placówki zobowiązany jest utrzymywać profesjonalne relacje z małoletnimi.
3. Każda reakcja, komunikat lub działanie pracownika placówki wobec małoletniego powinny być dostosowane do konkretnej sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
4. Pracownicy placówki traktują dziecko z szacunkiem, biorąc pod uwagę jego godność i potrzeby.
5. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniem a pracownikiem placówki, wolontariuszem, praktykantem lub inną osobą dorosłą spoza zespołu pracowniczego znajdują się w załączniku nr 3 do niniejszej Polityki.
6. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi są opisane w załączniku nr 4 do niniejszej Polityki.

Rozdział 5

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 8

Zagrożenie dla małoletnich może przybierać różne formy i obejmować różne sposoby kontaktu i komunikacji. W Polityce klasyfikujemy zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci jako:

- 1) przestępstwo przeciwko dziecku (na przykład wykorzystanie seksualne, znęcanie się, zgwałcenie),
- 2) inne formy krzywdzenia, które nie są przestępstwem, takie jak krzyki, kary fizyczne, poniżanie,
- 3) zaniedbywanie podstawowych potrzeb życiowych dziecka (na przykład związanych z jedzeniem, higieną czy zdrowiem).

§ 9

1. W przypadkach skomplikowanych Dyrektor może powołać ZESPÓŁ INTERWENCYJNY w skład którego może wchodzić psycholog, pedagog, wychowawca i każda osoba posiadająca wiedzę o małoletnim, jego sytuacji czy podejrzeniu krzywdzenia.

2. Zespół bazuje na informacjach członków sporządzając PLAN POMOCY DZIECKU.

3. Zespół może zaproponować zdiagnozowanie sytuacji w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

Rozdział 6

Procedury interwencji po podejrzeniu krzywdzenia małoletniego

§ 10

1. Jeśli życie dziecka jest zagrożone, małoletni jest zagrożony krzywdzeniem z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym pracownik placówki lub inna osoba, która pierwsza zauważyła zagrożenie, niezwłocznie powiadamia odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe) pod numerem 112, 997 lub 998. Dokładne informacje są rejestrowane na KARCIE INTERWENCJI (zał. nr.5), która wraz z NOTATKĄ SŁUŻBOWĄ (zał. nr 6) zostaje niezwłocznie przekazana psychologowi.

2. Każdorazowo pracownik placówki po podejrzeniu krzywdzenia dziecka tworzy NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (zał. nr 6) i przekazuje informację psychologowi.

3. Jeśli zgłoszenie pochodzi od małoletniego osoba dorosła do której się zgłosił musi wysłuchać zgłaszającego bez świadków, sporządzić NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (zał. nr 6) i powiadomić psychologa.

4. Każdorazowo psycholog diagnozuje sytuację i potrzeby dziecka, tworząc, we współpracy z wychowawcą i rodzicami małoletniego PLAN POMOCY DZIECKU. Obejmuje on bezpieczeństwo dziecka i informacje o dostępnej pomocy, zawiera także działania szkoły, wsparcie oferowane dziecku oraz ewentualne skierowanie do specjalistycznej pomocy.

5. W przypadku przemocy fizycznej lub psychicznej, gdy rodzice nie współpracują, Dyrektor składa wnioski do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny (zał. nr 7).

§ 11

1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie małoletniego jest **pracownik placówki**:

- 1) dyrektor natychmiast odsuwa pracownika od dzieci do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 2) podejmuje działania dyscyplinarne wynikające z Karty Nauczyciela lub odpowiedzialności porządkowej wynikające z Kodeksu Pracy;
- 3) w razie podejrzenia popełnienia przestępstwa Dyrektor zgłasza zdarzenie policji lub do prokuratury (zał. nr 8)

2. Jeśli **rodzice** są podejrzani o stosowanie przemocy wobec małoletniego psycholog rozmawia z nimi o konsekwencjach przemocy wobec dziecka:

1) w myśl odrębnych przepisów wszczęta zostaje procedura „Niebieskie Karty” (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" Dz.U.2023.1870)

2) Dyrektor zgłasza sprawę do sądu rodzinnego (zał. nr 7) lub w przypadku przestępstwa do prokuratury (zał. 8).

3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie małoletniego jest **rówieśnik**:

1) Psycholog w obecności wychowawcy przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie i jego rodzicami, a także z dzieckiem krzywdzonym i jego rodzicami. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (zał. nr 5). Oddzielne karty są dla dziecka krzywdzącego i krzywdzonego.

2) Psycholog i wychowawca wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego opracowują PLAN NAPRAWCZY, by zmienić niepożądane zachowania.

3) Jeśli dziecko podejrzanego o krzywdzenie ma 13-17 lat i jego zachowanie jest czynem karalnym Dyrektor informuje sąd rodzinny o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego (zał. nr 8a)

4) Jeśli małoletni podejrzanego o krzywdzenie ma powyżej 17 lat i jego zachowanie stanowi przestępstwo, Dyrektor informuje miejscową jednostkę prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego (zał. nr 8).

Rozdział 7

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 12

1. Szkoła dba o to, aby chronić dane osobowe dzieci zgodnie z prawem. W kwestiach związanych z wizerunkiem dzieci, Placówka postępuje odpowiedzialnie i ostrożnie, dbając o to, jak są utrwalane, przetwarzane, używane i publikowane są zdjęcia małoletnich.
2. Szanując prawo ucznia do prywatności i ochrony swoich rzeczy osobistych, Szkoła gwarantuje ochronę wizerunku każdego dziecka.

Rozdział 8

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 13

1. I Liceum Ogólnokształcące w Rawiczu nie udostępnia uczniom dostępu do sieci Wifi. Dzieci mają dostęp do Internetu tylko pod nadzorem pracownika podczas zajęć.
2. W przypadku dostępu pod nadzorem pracownika, ten jest zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
Pracownik Szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
3. Szkoła zapewnia stały dostęp do edukacyjnych materiałów dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach z dostępem otwartym.
4. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci komputerowej w Szkole to Sławomir Kowalczyk.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet dba o zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalowanie i aktualizowanie stosownego oprogramowania.

Rozdział 9

Monitoring stosowania Polityki

§ 14

1. O ochronę małoletnich w Szkole dba Dyrektor, który jest odpowiedzialny za:
 - 1) przygotowanie pracowników do przestrzegania zasad Polityki poprzez organizację wewnętrznych szkoleń;
 - 2) monitorowanie realizacji Polityki;
 - 3) reagowanie na sygnały naruszeń Polityki;
 - 4) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń na podstawie Kart Interwencji;
 - 5) proponowanie zmian w Polityce.
2. Dyrektor współpracuje w zakresie, o którym mowa w ust. 1, z psychologiem jako osobą odpowiedzialną za realizację i przestrzeganie Polityki Ochrony Małoletnich.
3. Psycholog, we współpracy z zespołem wychowawców, przeprowadza ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki raz na 12 miesięcy wśród pracowników, rodziców i małoletnich Placówki (zał. nr 9)
4. W ankiecie pracownicy, rodzice i małoletni mogą zgłaszać zmiany w Polityce oraz naruszenia Polityki w Szkole.
5. Osoba odpowiedzialna analizuje wyniki ankiet i tworzy Sprawozdanie z monitoringu, przekazując je Dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany do Polityki i informuje o nich pracowników, dzieci i rodziców.
7. Wszyscy pracownicy i osoby z informacjami o krzywdzeniu zobowiązani są do zachowania tajemnicy, z wyjątkiem informacji przekazywanych instytucjom w ramach interwencji.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 15

1. Polityka obowiązuje od 24 czerwca 2024 roku.
2. Treść Polityki Ochrony Małoletnich jest udostępniana na stronie www Szkoły oraz w sekretariacie, a ponadto poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną (do kont pracowników i rodziców w dzienniku elektronicznym).
3. Zasady zawarte w Polityce obowiązują wszystkich pracowników, włącznie z wolontariuszami, stażystami, praktykantami i innymi osobami, które mają kontakt z uczniami, a zapoznanie się z treścią oraz zobowiązanie do przestrzegania zasad Polityki Ochrony Małoletnich potwierdzają pisemnym oświadczeniem.