

Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Zespole Szkół nr 18

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki 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 przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Szkolny Zespół Interwencyjny jest to grupa specjalistów powołana przez dyrektora szkoły. Celem zespołu jest udzielenie pomocy osobom lub całym rodzinom znajdującym się w kryzysie i/ lub dotkniętym problemem przemocy. W skład zespołu wchodzi:

wychowawca, przedstawiciel zespołu PP oraz inni pracownicy szkoły wskazani przez dyrektora

9. Zespół PP (pedagogiczno-psychologiczny) jest to zespół, w skład którego wchodzi: psycholog szkolny, pedagog szkolny oraz pedagog specjalny.
10. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Rozdział II

Zasady weryfikacji personelu

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, dyrektor szkoły, przedszkola, placówki oświatowej (dalej: dyrektor szkoły), realizuje obowiązki określone w art. 21 ustawy z 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560).
2. Dyrektor szkoły uzyskuje informacje, czy dane osoby, z którą ma być nawiązana współpraca, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestry są dostępne na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>
3. Osoba, z którą ma być nawiązana współpraca, przedkłada dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, z którą ma być nawiązana współpraca, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, z którą ma być nawiązana współpraca, składa dyrektorowi szkoły oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada dyrektorowi szkoły informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa dyrektorowi szkoły oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939) oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.
8. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Sprawdzenie osoby, z którą ma być nawiązana współpraca zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, dyrektor szkoły dokumentuje poprzez utrwalenie w formie wydruku i załączenie do akt osobowych pracownika albo dokumentacji osoby, z którą ma być nawiązana współpraca.
10. W celu realizacji ww. obowiązków można skorzystać z załączników do niniejszego dokumentu: Załącznik 1: Oświadczenie o niekaralności w przypadku braku możliwości przedstawienia danych z rejestrów; Załącznik 2: Oświadczenie o krajach zamieszkania; Załącznik 3: Podanie danych w celu sprawdzenia czy osoba, która ma podjąć działalność na rzecz dzieci nie widnieje w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 2.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki 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 małoletniego.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce i opisane w rozdziale VI.

Rozdział IV

§ 3.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1) i przekazania uzyskanej informacji do zespołu PP
2. Pedagog lub psycholog wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog/psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje małoletniemu;
 - c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje Szkolny Zespół Interwencyjny,
6. Szkolny Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w pkt. 2, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki dotyczącym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
10. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
12. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego.

§ 4.

13. W przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika placówki, dyrektor placówki ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej.

14. Dyrektor wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
15. Dyrektor powinien sporządzić opis sytuacji na podstawie rozmów z małoletnim i jego opiekunami, z pracownikiem, wobec którego zachodzi podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego, nauczycielami, wychowawcą.
16. Dyrektor w przypadku negatywnych zachowań pracownika placówki wobec małoletniego ustala:
 - a) plan działania pomocy dziecku, który zawiera wskazania w § 3 pkt. 4,
 - b) kontrakt z pracownikiem, wobec którego zachodzi podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje,
 - c) wdraża zaplanowane działania i monitoruje sytuację,
 - d) sprawdza czy zaplanowane działania przynoszą rezultaty, jeśli tak kończy działanie, lecz monitoruje zachowania pracownika sporządzając kartę interwencji załącznik nr 2,
 - e) jeśli działania nie przynoszą pozytywnego efektu, dyrektor podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania dyscyplinarne wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu pracy.
17. Dyrektor w przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego przez pracownika na szkodę małoletniego, na podstawie rozmów z dzieckiem i jego opiekunami:
 - a) informuje sprawcę zdarzenia o posiadanej relacji ze zdarzenia i sporządza opis sytuacji oraz ma obowiązek złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury (obowiązek wynika z art. 304 k.p.k.),
 - b) ustala plan działania pomocy dziecku i postępuje jak w § 3 pkt.4,
 - c) wdraża zaplanowane działania i monitoruje przebieg sytuacji,
 - d) sprawdza czy zaplanowane działania przynoszą rezultaty, jeśli tak kończy działanie, lecz monitoruje zachowania pracownika sporządzając kartę interwencji załącznik nr 2,
 - e) jeśli działania nie przynoszą pozytywnego efektu, dyrektor podejmuje w stosunku do pracownika krzywdzącego małoletniego działania dyscyplinarne wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu pracy.

18. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 5.

Interwencja w przypadku podejrzenia przemocy rówieśniczej

1. W przypadku podejrzenia przemocy rówieśniczej ucznia wobec innego ucznia należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami oraz z uczniem doświadczającym krzywdzenia i jego opiekunami.
2. Rozmowy wskazane w pkt. 1 powinny być przeprowadzane oddzielnie. Rozmowy prowadzi osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka lub inna wyznaczona osoba.
3. W sytuacji gdy inni uczniowie mogą mieć wiedzę o podejrzanym krzywdzeniu, należy z nimi porozmawiać, zapewniając bezpieczne warunki rozmowy oraz dbając o swobodę wypowiedzi. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka doświadczającego krzywdzenia.
4. Ustalenia z rozmów są spisywane na karcie interwencji.
5. Dla ucznia doświadczającego krzywdzenia oraz dla ucznia podejrzanego o krzywdzenie sporządza się oddzielne karty interwencji.
6. Dla ucznia, który dopuścił się krzywdzenia należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Plan najlepiej opracować angażując do współpracy rodziców ucznia, o ile jest to możliwe i zgodne z dobrem ucznia.
7. Dla ucznia, który doświadczył krzywdzenia należy opracować plan pomocy, włączając działania mające na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa, w tym izolacji od źródeł zagrożenia.
8. W trakcie rozmów należy upewnić się, że uczeń podejrzanym o krzywdzenie innego ucznia samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innych uczniów. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego ucznia.
9. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest uczeń w wieku od 14 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn zabroniony, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie o podejrzeniu demoralizacji lub popełnienia czynu zabronionego przez nieletniego.

10. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest uczeń powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 6

Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony ucznia

1. W przypadku gdy uczeń zachowuje się agresywnie w stosunku do siebie lub innych, nauczyciel poprzez innego ucznia lub telefonicznie, wzywa do klasy pedagoga/psychologa szkolnego/pedagoga specjalnego lub pielęgniarkę szkolną.
2. W razie zagrożenia życia lub zdrowia ucznia i innych osób w trakcie ataku agresji dopuszcza się przytrzymanie, a nawet unieruchomienie małoletniego.
3. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy, który kontaktuje się niezwłocznie z pedagogiem/psychologiem szkolnym.
4. Wychowawca lub pedagog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora szkoły (jeśli sytuacja tego wymaga).
5. Jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
6. Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
7. W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog/psycholog szkolny zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów sprawcy i poszkodowanego.
8. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się plan działania wobec ucznia będącego sprawcą.
9. W razie potrzeby wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
10. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny.
11. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni sprawcy nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji powtarzają się, dyrektor szkoły powiadamia sąd.

§ 7

Ochrona małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w tym z niepełnosprawnościami

2. Szkoła uwzględnia sytuację uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb uczniów przebywających na terenie szkoły lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:

a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów (w uzasadnionym zakresie) oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:

- funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności;
- warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb małego (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji;
- sposoby regulacji emocji przez ucznia
 - sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
 - sposób komunikowania się ucznia (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
 - inne czynniki istotne dla ucznia.

b) przekazywanie uczniom w zrozumiały dla niego sposób, jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie;

c) uczenie uczniów w zrozumiały sposób, jak powinni się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu jego i innych.

d) dbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie powodowała negatywnego nastawienia innych uczniów do ucznia na rzecz którego podjęto interwencję chronieni powinni być wszyscy uczestniczący w zdarzeniu, w tym świadkowie.

e) przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia ucznia lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między uczniami;

f) stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie uczniów na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności;

3. Niedopuszczalne są m.in. następujące zachowania pracowników:

- a) omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji ucznia, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, itp.
- b) deprecjonujące porównania z innymi osobami;
- c) celowe prowokowanie u ucznia wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych
- d) lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez uczniów potrzeby wsparcia i pomocy;
- e) bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie ucznia w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu

Rozdział V

§ 8

Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 6, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).
6. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
7. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
8. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

Rozdział VI

§ 9.

Procedura bezpiecznego korzystania z internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i małoletnim, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli.
5. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
 - c) Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, które aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszego Dokumentu
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu

oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny).

8. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z internetu.

Rozdział VII

§ 10.

Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu Szkół nr 18 z uczniami

Pracownicy szkoły:

1. Swoim zachowaniem nie naruszają godności ucznia jako osoby: akceptują go, uznają jego prawa, wspomagają w rozwijaniu samodzielności.
2. Mają na uwadze, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanują ich prawa oraz wspomagają w procesie wychowania.
3. Traktują podmiotowo każdego ucznia, uwzględniając jego potrzeby i możliwości, poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają uczniów w procesie integralnego rozwoju oraz doskonalenia własnych umiejętności.
4. Zwracają uwagę na stosowanie się do zasad kultury osobistej.
5. Nie naruszają nietykalności fizycznej dziecka (niechciany dotyk, popychanie, szturchanie, łaskotanie).
6. Nie kontaktują się z uczniami poprzez wiadomości prywatne np. media społecznościowe. Kontakt z dziećmi poza godzinami pracy w sprawach służbowych może odbywać się za pomocą dziennika elektronicznego.
7. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informują go o tym zrozumiałym dla niego językiem.
8. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań z uwzględnieniem zaleceń wynikających z opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

9. Pracownik w kontakcie z uczniem zobowiązany jest do postawy obiektywnej i sprawiedliwej, powinien wykazać się bezinteresownością oraz zachowaniem szacunku wobec ucznia

§ 11

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami

Uczniowie:

1. Swoim zachowaniem nie naruszają godności drugiego człowieka.
2. W każdym swoim zachowaniu kierują się tolerancją i życzliwością. Szanują prawo innych uczniów do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra innych osób.
3. Nie stosują przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. Szanują prywatne rzeczy koleżanek i kolegów tzn. nie kradną, nie przeglądają ich bez zgody właściciela, nie niszczą cudzej własności.
5. Sprzeciwiają się hejtowi, sami nie publikują obrażających i agresywnych komentarzy w sieci.
6. Uczniowi nie wolno fotografować i filmować zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody i upubliczniać materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
7. Szanują mienie szkoły.
8. Wszelkie sytuacje konfliktowe rozwiązują bez stosowania przemocy. W przypadku braku porozumienia korzystają z pomocy wychowawcy, nauczycieli bądź pedagoga szkolnego lub psychologa.

Rozdział VIII

§ 12.

Monitoring stosowania *Polityki*

1. Osobami odpowiedzialnymi za proponowanie zmian oraz wskazywanie naruszenia w szkole są wszyscy pracownicy szkoły.
2. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji niniejszej *Polityki* w szkole jest szkolny Zespół PP.

3. Osoby, o których mowa w punkcie 2, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz na dwa lata Monitoring standardów (ankieta) sprawdzający poziom realizacji *Polityki* (załącznik nr 2)
4. Na podstawie danych zebranych podczas badań ankietowych osoby, o których mowa w pkt.2, sporządzają raport z monitoringu realizacji polityki, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły.
5. Raport stanowi ewaluację realizacji Polityki, a wnioski w nim zawarte służą dokonaniu zmian w Polityce.
6. Nowe brzmienie Polityki dyrektor przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej.
7. Po pozytywnym zaopiniowaniu propozycji zmian przez radę pedagogiczną dyrektor wprowadza zmiany w *Polityce*, a następnie wprowadza w życie *Politykę* w nowym brzmieniu

Rozdział IX

§ 13.

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Wprowadzona jest zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Ogłoszenie następuje w sposób ustalony w szkole oraz dostępny dla pracowników szkoły i opiekunów dzieci uczęszczających do szkoły poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym.