

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ W PONIATOWEJ



Poniatowa 2024

Niniejszy dokument zawiera:

1. Cele wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci.
3. **Standard I. Polityka.**
 - 3.1. Polityka w Zespole Szkół w Poniatowej.
 - 3.2. Objasnienie terminów używanych w dokumencie Polityka Ochrony Dzieci.
4. **Standard II. Procedury.**
 - 4.1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
 - 4.2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
 - 4.3. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi.
 - 4.4. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnieniaprzestępstwa na szkodę małoletniego.
 - 4.5. Wszczywanie procedury niebieskiej karty.
 - 4.6. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
 - 4.7. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów.
5. **Standard III. Personel.**
 - 5.1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.
 - 5.2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.
6. **Standard IV. Monitoring.**
 - 6.1. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
 - 6.2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
 - 6.3. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
 - 6.4. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
 - 6.5. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
 - 6.6. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED

KRZYWDZENIEMSTANDARDY

OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZESPOLE SZKÓŁ W PONIATOWEJ

Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół w Poniatowej to standardy, które pozwalają osiągnąć cele główne związane z ochroną uczniów przed krzywdzeniem.

Cele główne wprowadzenia standardów związanych z bezpieczeństwem uczniów w Szkole. Uczeń:

- 1) czuje się w Szkole w pełni bezpiecznie fizycznie i psychicznie;
- 2) zna i zgłasza swoje potrzeby pracownikom Szkoły;

Cele główne wprowadzenia i obowiązywania standardów przez wszystkich pracowników Szkoły:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów;
- 2) nabycie i wykorzystywanie przez wszystkich pracowników Szkoły umiejętności w zakresie identyfikacji symptomów doświadczania przez uczniów przemocy;
- 3) znajomość i sprawne wykorzystywanie ścieżki postępowania w przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji o krzywdzeniu uczniów;
- 4) znajomość zbioru zachowań niedozwolonych względem uczniów oraz informowanie o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół w Poniatowej jest działanie dla dobra dzieci i młodzieży i w ich najlepszym interesie. Każdy pracownik Szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik naszej Szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)

STANDARD I. POLITYKA

§ 1

Polityka w Zespole Szkół w Poniatowej

1. **Polityka Ochrony Dzieci** dotyczy całego personelu (nauczycieli, pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, studentów odbywających praktyki).
2. Dyrektor Zespołu Szkół w Poniatowej wyznaczył **Małgorzatę Wójcikowską i Patrycję Jaworską** jako osoby odpowiedzialne za monitoring i koordynowanie realizacji Polityki Ochrony Dzieci.

Do zadań osób koordynujących realizację POD należy:

- dbanie o dostęp do informacji o możliwości pomocy – plakaty, informacja z numerami telefonów.
 - dbanie o prawidłową realizację standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkół w Poniatowej.
3. Dyrektor Zespołu Szkół w Poniatowej wyznaczył **Małgorzatę Fiuk** jako osobę sprawującą nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie placówki oraz nad ich bezpieczeństwem w Internecie.
 4. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialny jest każdy pracownik Szkoły.
 5. Polityka jest opublikowana i promowana wśród wszystkich pracowników Szkoły, rodzicowi uczniów, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

§ 2

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka Ochrony Dzieci

1. **Personelem lub członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta, praktykant.
2. **Pracownikiem Szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilnoprawnej.
3. **Dzieckiem/maloletnim** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodzicowo konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechywanie.
7. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora Szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora Szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole.
9. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

STANDARD II. PROCEDURY

§3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Czynniki związane z dzieckiem:
 - wiek dziecka,
 - przewlekłe choroby somatyczne, niepełnosprawność ruchowa, intelektualna,
 - choroby psychiczne.
2. Czynniki rodzinne, charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz funkcjonowanie jej członków:
 - nieobecność rodziców,
 - samotne rodzicielstwo,
 - obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie,
 - autorytarny styl rodzicielstwa,
 - doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie,
 - uzależnienia ,
 - konflikty, kryzysy,
 - słaba kondycja psychiczna rodziców, wysoki poziom stresu, trudności emocjonalne,
 - rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna,
3. czynniki związane ze środowiskiem społecznym:
 - izolacja społeczna,
 - ubóstwo,
 - przemoc i patologia w najbliższym otoczeniu rodziny.

§4

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
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 dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–

dziecko ustalone w placówce.

5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

§5

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.

§6

1. W przypadku gdy podejrzewa się, że uczeń jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów, pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się notatkę.
2. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
3. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi 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;

§ 7

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura

„Niebieskie Karty”).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki 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” Załącznik[2] do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły 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.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [1] do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

§ 8

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego w Szkole przez pracownika, rówieśników, rodziców innych uczniów

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego **pracownika** w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dzieckaw szkole zgłasza problem dyrektorowi Szkoły, pedagogowi, psychologowi.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie punktu widzenia sytuacji ze strony pracownika, analiza zebranych danych, oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.

3. Przeprowadzenie przez psychologa i pedagoga za zgodą rodzica rozmowy z uczniem o zaistniałym zdarzeniu oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
4. Odsunięcie pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
5. Dyrektor Szkoły oraz pedagog/psycholog szkolny wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je. Pedagog/psycholog szkolny opracowuje plan pomocy dziecku, z którym zapoznaje dyrektora Szkoły i wychowawcę klasy.
6. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
7. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia (znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne) miał miejsce, na wniosek dyrektora Szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną (powiadomienie prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli).

§ 9

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole przez **rówieśników** lub krzywdzony uczeń zgłasza problem do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z uczniami dokonującymi krzywdzenia i sporządza z nich notatkę. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien opracować plan pomocowy dziecku, by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.
3. Wychowawca odnotowuje zdarzenie w uwagach ucznia oraz wzywa do Szkoły na rozmowę rodziców sprawcy, z którymi nawiązuje stały kontakt w celu zmiany postawy dziecka. W rozmowie w razie potrzeb może uczestniczyć pedagog/psycholog szkolny.
4. W przypadku, gdy krzywdzenie dotyczy uczniów z różnych klas, w/w działania przeprowadzają wychowawcy tych klas.
5. Gdy działania wychowawców nie przynoszą skutku, zgłaszają problem do pedagoga/psychologa lub dyrektora Szkoły.

6. Dyrektor może powołać zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi: dyrektor Szkoły, wychowawca, pedagog/psycholog oraz inni nauczyciele pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
7. Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego otrzymuje karę zgodną ze Statutem Szkoły.
8. Gdy w/w zachowania nadal się utrzymują szkoła zawiadamia o tym fakcie Sąd Rodzinny.
9. W szczególnych wypadkach Szkoła od razu powiadamia lub wzywa Policję.
10. Jeśli uczeń przejawia głębokie zaburzenia zachowania (zagrożające zdrowiu i bezpieczeństwu samego dziecka, rówieśników lub dorosłych) dyrektor Szkoły zobowiązuje rodziców/opiekunów do podjęcia terapii dziecka.
11. W sytuacjach szczególnie trudnych i przykrych dla ofiary przemocy Szkoła (oprócz realizacji powyższych punktów procedury) od razu kieruje pismo do Sądu Rodzinnego.

§ 10

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez **rodzica innego ucznia** zgłasza problem pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi Szkoły, a w razie ich nieobecności jakiegokolwiek nauczycielowi Szkoły.
2. Dyrektor i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicem innego ucznia na temat zdarzenia. Rodzic zostaje pouczony, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem lub wychowawcą. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga/psychologa z rodzicem innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga lub psychologa.

5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor Szkoły powiadamia o tym fakcie Policję.

§ 11

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Nauczycielei personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności, wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwania i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów, koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.

8. W kontaktach między sobą uczniowie nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Niepowinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia, uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami).
13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w Szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Niedozwolone zachowania uczniów w szkole:

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie;
 - wymuszenia;
 - napastowanie seksualne;
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - fizyczne zaczepki;
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;

- rzucanie w kogoś przedmiotami;
- b) Agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
- obelgi, wyzwiska
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary lub bliskich jej osób;
 - bezpośrednio obrażanie ofiary;
 - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
 - groźby
- c) Agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
- poniżanie;
 - wykluczanie, izolacja, manipulowanie;
 - wulgarne gesty;
 - obraźliwe SMSy i MMSy;
 - wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
 - telefony i e-maile zawierające groźby, wiadomości poniżające, wulgarne, zastraszające;
 - niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - straszenie;
 - szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Szkole lub klasie, np. przynoszenie do Szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.
 3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren Szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
 4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w Szkole.
 5. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
 6. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie po korytarzu, bieganie po schodach, itp.
 7. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
 8. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków, środków odurzających.

9. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w Szkole lub poza nią.
10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
11. Kradzież, przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
13. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
15. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu, itp.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie, niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów, innych osób w szkole.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
21. Stosowanie wobec innych uczniów, innych osób różnych form cyberprzemocy.

§ 12

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz instytucji, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty"

1. Polska procedura karna nakłada obowiązek zawiadomienia organów ścigania o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu. Zgodnie art. 304 § 1 k.p.k.), każdy kto dowiedział się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie Prokuratora lub Policję.
2. Zawiadomienie o przestępstwie powinno spełniać wymogi pisma procesowego, wynikające z art. 119 k.p.k. Powinno zawierać w szczególności:
 - oznaczenie organu, do którego jest skierowane (oznaczenie jednostki Policji,

- prokuratury lub Sądu Rodzinnego wraz z adresem);
- dane personalne oraz adres wnoszącego pismo;
 - opis sprawy, której dotyczy zawiadomienie (w miarę potrzeby z uzasadnieniem);
 - datę i podpis składającego zawiadomienie.
3. Osoba, która powzięła informacje o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, niezwłocznie przekazuje je dyrektorowi Szkoły.
4. W Zespole Szkół w Poniatowej za zawiadomienia w/w instytucji odpowiedzialny jest dyrektor Szkoły.

§ 13

Wszczywanie procedury niebieskiej karty

1. Procedura "Niebieskiej Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie. „Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
3. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza **Niebieska Karta**” – **A w obecności ucznia**, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.
4. „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy.
5. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, który nie jest sprawcą;

6. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pedagoga/psychologa szkolnego.
7. Wszelkie działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B” Załącznik [3]; W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

§ 14

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; (w szczególności dotyczy to instalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego).
2. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do wewnętrznej sieci internetowej możliwy jest pod nadzorem pracownika Szkoły na zajęciach komputerowych.
3. Pracownik Szkoły ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Szkoły zainstalowane i aktualizowane:

- a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie antywirusowe,
 - c) oprogramowanie antyspamowe,
 - d) firewall.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik Szkoły ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
 6. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik Szkoły przekazuje wychowawcy lub pedagogowi/psychologowi.
 7. Wychowawca lub pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

§ 15

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów

1. Szkoła w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważąco wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności szkolnych służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu ich działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów.
3. Uczniowie mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest wymagana.
5. Nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
6. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
7. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada

się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz tendoczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jestw żaden sposób utrwalana.

STANDARD III. PERSONEL

§ 16

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Personel Szkoły zobowiązany jest do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz obowiązującym prawem.

1. Personel Szkoły:

- a) Szanuje godność ucznia: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy.
- b) Traktuje indywidualnie każdego ucznia, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagając go w miarę możliwości.
- c) Poprzez działania pedagogiczne, wychowawcze i własną postawę, wspomaga uczniów w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikami i współtwórcą tego procesu.
- d) Wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.
- e) Uczy zasad kultury osobistej.
- f) Wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad zdrowego współzawodnictwa.

2. Zasady bezpiecznych relacji:

- a) W komunikacji z uczniami należy zachować cierpliwość i szacunek.
- b) Należy uważnie słuchać uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Należy zapewniać uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo z jakąś sytuacją, zachowaniem, czy słowami, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
- c) Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną,

niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

- d) Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić to uczniowi najszybciej, jak to możliwe.
- e) Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu integralności fizycznej ucznia.

3. Zachowania które są niedopuszczalne ze strony personelu:

- a) Nie wolno krzywić, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać uczniów.
- b) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
- c) Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub z podtekstem seksualnym.
- d) Niedozwolone są seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- e) Nie wolno utrzymywać wizerunku ucznia w celach prywatnych bez zgody opiekuna dziecka. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów.
- f) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego prywatnego mieszkania/domu.
- g) Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- h) Nie można podejmować innego niż konieczny kontakt fizyczny z dzieckiem, dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku na lekcji wf lub zajęć praktycznych.
- i) Nie podejmuje się form okazywania niechcianej czułości, niedozwolone jest okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, komentowanie rozwoju fizycznego małoletniego.
- j) W każdej wyjątkowej sytuacji wynikającej ze stanu emocjonalnego, potrzeb fizjologicznych, choroby dziecka, czy nieprzewidzianych wypadków należy poprosić o pomoc, obecność innej dorosłej osoby, jeżeli to możliwe.

§ 17

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Należy poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- wykształcenia,
- kwalifikacji zawodowych,
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

Placówka powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych¹ oraz Kodeksu pracy².
 3. Należy pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym³. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi

placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Należy pobrać 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016r.Nr 119, str.1 z późn. zm.).

² Art. 22/1 oraz art. 22/1a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1510).

³ Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020r. poz.152).

5. 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 w/w celów.
6. Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej 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 dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii 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 małych, lub z opieką nad nimi.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie następującej treści:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników

samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

10. . W przypadku niemożliwości przedstawienia należy wymagać od kandydata/kandydatki złożenia oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych

STANDARD IV. MONITORING

§ 18

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - przynajmniej raz na dwa lata (lub częściej wg potrzeb) przez wskazany zespół ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny.
2. W ramach weryfikacji Polityki ochrony dzieci osoby odpowiedzialne za koordynowanie Standardów Ochrony Małoletnich w miarę potrzeb wykonują badania ankietowe wśród nauczycieli, rodziców/opiekunów i małoletnich oraz dokonują ewaluacji.
3. Pracownicy Zespołu Szkół w Poniatowej mogą proponować zmiany Standardów Ochrony Małoletnich oraz wskazywać naruszenia Polityki Ochrony Dzieci w Szkole.
4. Ewentualne zmiany Standardów Ochrony Małoletnich są przedstawiane Radzie Pedagogicznej mogą służyć do modyfikacji procedur.

§ 19

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Dyrektor Szkoły wprowadza Politykę Zarządzeniem oraz udostępnia dokument pracownikom Szkoły przez e-dziennik, w bibliotece, pokoju nauczycielskim, sekretariacie.
2. Każdy pracownik potwierdza zapoznanie się z Polityką podpisem.
3. Dyrektor Szkoły organizuje zebranie Rady Pedagogicznej podczas którego omawiane są poszczególne zasady i procedury ujęte w Polityce. Potwierdzeniem tego są zapisy w protokole z Zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Każdy nowo zatrudniony pracownik potwierdza podpisem zapoznanie się z Polityką.

§ 20

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Projekt *Standardów Ochrony Małoletnich* zostanie przedłożony Radzie Rodziców do konsultacji. Wszyscy rodzice zostaną zapoznani, przez e-dziennik Vulcan z obowiązującymi w Szkole *Standardami Ochrony Małoletnich*. W kolejnych latach zostaną omówione na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz pokoju nauczycielskim.
3. W każdej klasie odbędą się lekcje wychowawcze na temat praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami związanymi z przemocą. Lekcje te zostaną odnotowane w dzienniku lekcyjnym. W kolejnych latach informacje te będą przekazywane na godzinach wychowawczych we wrześniu.
4. W Zespole Szkół w Poniatowej wyeksponowane są informacje dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania.

§ 21

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu udzielenie mu wsparcia

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi udzielenie mu wsparcia odpowiedzialny jest każdy pracownik Szkoły.

§ 22

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego znajduje się w gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego w zamykanych szafach.

§ 23

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Przeprowadzanie zajęć na temat bezpiecznego korzystania z Internetu na lekcjach informatyki lub wychowawczych.
2. Przeprowadzenie pogadanki uświadamiającej uczniom, że nie są anonimowymi użytkownikami Internetu i że w każdej chwili można stosunkowo łatwo zidentyfikować, odtworzyć strony przez nich odwiedzane, ustalić adres użytkownika wysyłającego w sieci informacje itp.
3. Praktyczne zapoznanie uczniów z programami antywirusowymi.
4. Wykonywanie gazetek na korytarzach i w pracowniach komputerowych na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Nadzorowanie pracy uczniów w pracowni komputerowej.
6. Organizowanie wg potrzeb szkoleń Rady Pedagogicznej na temat zagrożeń w Internecie oraz treści szkodliwych utrwalonych w innej formie.
7. Zorganizowanie wg potrzeb spotkań dla rodziców w celu przekazania informacji na temat konieczności ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami Internetu.