

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZIENIEM
obowiązująca w Zespole Szkół Zawodowych
i Ogólnokształcących w Sułkowicach.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 Kodeks Postępowania Karnego
6. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego
7. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Pracownicy placówki traktują uczniów z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec uczniów przemocy oraz krzywdzenia w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz statutu szkoły, a także swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Pracownik placówki** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę
2. **Małoletni/nieletni/dziecko/uczeń/młodzież/** - każda osoba w szkole do ukończenia 18 roku życia
3. **Opiekun dziecka** - rodzic lub opiekun prawny małoletniego ucznia
4. **Krzywdzenie dziecka** – to każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki albo instytucji, które narusza prawa i swobody dzieci lub zakłóca ich optymalny rozwój. Krzywdzenie to także popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Podstawowe rodzaje krzywdzenia dziecka to:
 - 1) Przemoc fizyczna
 - 2) Przemoc psychiczna
 - 3) Cyberprzemoc
 - 4) Przemoc ekonomiczna
 - 5) Wykorzystywanie seksualne
 - 6) Zaniedbywanie dziecka

5. **Dane osobowe ucznia** -wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację
6. **Dyrekcja** - dyrektor lub wicedyrektor szkoły
7. **Pedagog** – pedagog szkolny, pedagog specjalny pracujący w szkole
8. **Psycholog**- psycholog szkolny

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia nieletnich

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W szkole prowadzone są systematyczne szkolenia pracowników dotyczące rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, procedur interwencji, procedury Niebieskiej Karty w oświacie itp.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–uczeń i uczeń–uczeń ustalone w szkole.
4. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu
5. W przypadku zidentyfikowania lub powzięcia informacji o czynnikach ryzyka istniejących w rodzinie lub środowisku szkolnym pracownicy szkoły informują o tym fakcie wychowawcę klasy.
6. Wychowawca podejmuje stosowne działania w celu wyjaśnienia sytuacji: tj. przeprowadza rozmowę diagnozującą z uczniem oraz z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i pomocy (w szkole i poza szkołą) oraz w razie potrzeby motywuje ich do szukania pomocy dla rodziny i ucznia.
7. Jeśli działania wychowawcy okażą się niewystarczające, podejmuje on współpracę z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, który wszczyna działania wobec ucznia i rodziny /rozmowy i konsultacje z uczniem i rodzicami, działania psychoedukacyjne itp./.
8. Działania wychowawcy/pedagoga lub psychologa są dokumentowane w formie notatki służbowej.
9. Wychowawca/pedagog/psycholog monitorują na bieżąco sytuację i dobrostan dziecka.
10. Jeśli sytuacja ucznia nie ulega poprawie lub rodzice nie podejmują współpracy ze szkołą oraz nie wywiązują się z przyjętych zobowiązań, Dyrektor szkoły zawiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia lub Sąd Rodzinny i dla Nieletnich lub równolegle obie instytucje.
11. W szkole prowadzone są systematyczne działania profilaktyczne i edukacyjne skierowane do uczniów i rodziców dotyczące zjawiska przemocy i innych form krzywdzenia, sposobów reagowania w trudnych sytuacjach, możliwości poszukiwania pomocy itp.

Rozdział III

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

§ 3

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra uczniów i w ich interesie. Personel traktuje uczniów z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i potrzeby.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec uczniów w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy i innych osób pracujących z młodzieżą.
4. Każdy pracownik podejmując działania wobec ucznia jest zobowiązany podejmować je w sposób adekwatny do sytuacji, bezpieczny i sprawiedliwy, także wobec innych uczniów.
5. Komunikując się z uczniami należy zachować cierpliwość i szacunek. Niedopuszczalne jest upokarzanie, poniżanie lub obrażanie uczniów.
6. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych i poufnych dotyczących uczniów wobec osób nieuprawnionych w tym wobec innych dzieci.
7. Uczniowie mają prawo do prywatności i poufności, jednak w przypadku zagrożenia ich zdrowia i życia oraz ich bezpieczeństwa, nie obowiązuje zasada zachowania tajemnicy (dotyczy to wszystkich pracowników szkoły, także pedagoga lub psychologa). Informacje o sytuacji ucznia są przekazywane wyłącznie osobom i instytucjom zajmującym się pomocą dziecku i rodzinie.
8. W obecności uczniów nie wolno zachowywać się w sposób niestosowny tj. używać wulgaryzmów, obraźliwych uwag lub żartów, nawiązywać do kontekstów seksualnych (z wyjątkiem treści z podstawy programowej z przedmiotów lub zajęć wychowawczych).
9. Nie wolno wykorzystywać wobec uczniów relacji władzy poprzez zastraszanie, grożenie, szantażowanie.
10. Wszyscy uczniowie są traktowani na równi bez względu na ich płeć, wyznanie, orientację seksualną, status społeczny, narodowość, sprawność lub niepełnosprawność.
11. Pracownicy szkoły są uwrażliwieni na potrzeby uczniów niepełnosprawnych lub o specjalnych potrzebach edukacyjnych, otaczają ich szczególną opieką, wsparciem i pomocą na terenie szkoły odpowiednio do ich indywidualnej sytuacji.
12. Nauczyciele indywidualizują pracę z uczniami na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
13. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
14. Pracownikom szkoły nie wolno nawiązywać z uczniami jakichkolwiek znajomości o charakterze uczuciowym lub seksualnym, ani składać im jakichkolwiek propozycji w tym zakresie. Zabronione jest udostępnianie młodzieży jakichkolwiek treści erotycznych i pornograficznych.

15. Podczas noclegów na wycieczkach czy wyjazdach niedopuszczalne jest spanie z uczniami w tym samym pokoju.
16. Nie wolno utrzymywać wizerunków ucznia dla potrzeb prywatnych, nie mogą tego robić również osoby postronne.
17. Niedopuszczalne jest proponowanie uczniom wyrobów tytoniowych, alkoholowych lub innych substancji zabronionych prawnie oraz używanie ich w obecności młodzieży.
18. Nie wolno wchodzić w jakiegokolwiek relacje zależności wobec uczniów lub ich rodziców.
19. Nie wolno naruszać osobistych granic uczniów poprzez kontakt fizyczny, z wyjątkiem zajęć WF lub innych zajęć lekcyjnych, w których konieczne jest demonstrowanie ćwiczeń (po uprzednim uzyskaniu zgody ze strony ucznia). Wyjątkiem od tej zasady są sytuacje wymagające udzielenia uczniowi pomocy przedmedycznej oraz nagłej interwencji np. w sytuacji agresywnych zachowań uczniów.
20. Zabroniony jest dotyk niestosowny, niejawnny, ukrywany, związany z relacją władzy nauczyciela.
21. Zastosowanie siły fizycznej wobec ucznia jest możliwe jedynie w wyjątkowych sytuacjach tj. w przypadku poważnego zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia i życia wychowanka, innych uczniów bądź pracowników szkoły.
22. Niedopuszczalne jest naruszanie nietykalności fizycznej uczniów poprzez bicie, szturchanie, popychanie itp.
23. W sytuacji konieczności kontaktów zdalnych z uczniami należy komunikować się z nimi za pomocą kanałów służbowych: e-dziennik, telefon rodziców, aplikacja MS TEAMS, grupy klasowe prowadzone pod nadzorem nauczyciela lub wychowawcy.
24. Nie wolno komunikować się z uczniami poprzez prywatne kanały np. telefon, email, profile w mediach społecznościowych, z wyjątkiem niezbędnych spraw służbowych.
25. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z nimi po godzinach pracy w celach innych niż edukacyjne lub wychowawcze. Na te kontakty muszą wyrazić zgodę rodzice niepełnoletnich uczniów.
26. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami w Internecie poprzez przyjmowanie lub wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych i innych aplikacjach.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone.

§ 4

1. Wszyscy uczniowie szkoły powinni odnosić się do siebie z szacunkiem i godnością, poszanowaniem swoich praw i potrzeb.
2. Niedopuszczalne są jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, cyberprzemocy lub inne formy krzywdzenia (np. demoralizacja) skierowane do uczniów szkoły.
3. Niedopuszczalne jest naruszanie nietykalności cielesnej innych uczniów poprzez bicie, szturchanie, popychanie, przytrzymywanie, odpychanie, kopanie itp.
4. Nie wolno poniżać, wyzywać, grozić, szantażować, krytykować, izolować, wymuszać posłuszeństwa, upokarzać, wyśmiewać się, ani stosować innych form przemocy emocjonalnej wobec innych uczniów.

5. Niedopuszczalne są jakiegokolwiek formy przemocy ekonomicznej wobec innych uczniów: okradanie, zabieranie cudzych przedmiotów, wymuszanie pieniędzy i własności itp.
6. Zabronione są zachowania w zakresie cyberprzemocy wobec innych uczniów np. publikowanie poniżających i ośmieszających materiałów w Internecie, wulgarnych komentarzy i postów, włamania na cudze konta lub podszywanie się pod inne osoby, wykluczanie z Internetowych społeczności, hejt i inne formy przemocy w Internecie.
7. Nie wolno utrwalać wizerunku, ani nagrywać innego ucznia bez jego zgody oraz umieszczać tych danych w Internecie.
8. Niedopuszczalne jest dyskryminowanie i szykanowanie innych uczniów ze względu na płeć, wyznanie, poglądy, przekonania, narodowość, orientację seksualną, niepełnosprawność lub problemy zdrowotne.
9. Nie wolno ujawniać danych poufnych i wrażliwych o innych uczniach z wyjątkiem sytuacji, które wymagają zgłoszenia osobom dorosłym na terenie szkoły w celu udzielenia pomocy lub interwencji.
10. Ze szczególną wrażliwością, szacunkiem oraz wyczuleniem na indywidualne potrzeby należy traktować uczniów niepełnosprawnych, z problemami zdrowotnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej. W razie potrzeby należy im udzielać koleżeńskiej pomocy i wsparcia.
11. Niedopuszczalne jest proponowanie i częstowanie innych uczniów wyrobami tytoniowymi, alkoholem lub innymi substancjami zabronionymi prawnie.
12. W obecności innych uczniów nie wolno zachowywać się niestosownie tj. używać wulgaryzmów, obraźliwych uwag, gestów lub żartów, nawiązywać do tematyki seksualnej.
13. Nie wolno naruszać osobistych granic uczniów poprzez kontakt fizyczny, niestosowny dotyk i zachowania, na które inny uczeń nie wyrazi zgody.
14. Zabronione jest wymuszanie jakichkolwiek zachowań o charakterze seksualnym, wyśmiewanie wyglądu lub krytyka zachowań seksualnych.
15. Nie wolno narażać w jakiegokolwiek formie innych uczniów na niebezpieczeństwo.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów

§ 5

1. Na początku nauki w naszej szkole rodzice uczniów niepełnoletnich wyrażają pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych uczniów, które są wykorzystywane w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
2. Podobnie, pisemną zgodę wyrażają rodzice na wykorzystanie wizerunku ucznia. Jeśli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości np. wydarzenie szkolne, impreza szkolna - zgoda rodziców nie jest wymagana. Sytuacje, w których utrwalany jest wizerunek ucznia w miarę możliwości przedstawiają uczniów w grupie.
3. Zabrania się ukazywania uczniów w sytuacjach, które mogą być dla nich są poniżające, ośmieszające i ukazują uczniów w negatywnym kontekście.
4. Publikacja w mediach zdjęć lub nagrań z udziałem uczniów ma na celu przede wszystkim popularyzację sukcesów uczniów i szkoły, opis jej działalności oraz działania promocyjne.

5. Zabrania się rejestrowania wizerunków uczniów przez pracowników szkoły do prywatnego użytku i publikowania ich w mediach i Internecie.
6. Pracownicy szkoły są zobowiązani do nieujawniania informacji wrażliwych o uczniach, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to niezbędne w celach udzielenia wsparcia i pomocy uczniom.
7. Szczegółowe zasady ochrony wizerunku i danych uczniów zawiera Polityka bezpieczeństwa danych osobowych obowiązująca w ZSZiO w Sułkowicach.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 6

1. Wszystkie osoby pracujące w szkole w tym praktykanci, wolontariusze, a także osoby prowadzące warsztaty, prelekcje i inne zajęcia dla uczniów posiadają odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami.
2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, opieką nad małoletnimi, świadczeniem porad psychologicznych lub realizowaniem innych zajęć, Dyrektor jest zobowiązany do:
 - a) Sprawdzenia czy dana osoba nie figuruje w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
 - b) Pobrania od kandydata/kandydatki informacji 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.
3. Jeżeli osoba, o której mowa w punkcie 1 posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa, którego posiada obywatelstwo uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. W przypadku gdy osoba, o której mowa w punkcie 1 zamieszkiwała na terenie innego kraju w ciągu ostatnich 20 lat składa ona dyrektorowi szkoły oświadczenie o państwie, w którym zamieszkiwała oraz informację z rejestrów karnych tego państwa uzyskiwana do celów działalności lub pracy związanej z kontaktami z dziećmi lub informację z rejestru karnego tego państwa (jeżeli prawo państwa obcego nie przewiduje wydawania informacji do celów pracy z dziećmi).
5. Informacje z dostępów do rejestrów, o których mowa w punkcie 2a) są przechowywane w formie pisemnego wydruku w aktach pracownika. Informacje i oświadczenia, o których mowa w punkcie 2b) są załączone w aktach osobowych pracownika.
6. Wszystkie osoby przyjmowane do pracy zapoznają się z „ Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązującą w Zespole Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Sułkowicach i przyjmują jej zasady do realizacji, podpisując stosowne oświadczenie (zał. nr 1).

Rozdział VII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetowej

§ 7

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Dostęp uczniów do Internetu na komputerach w pracowniach szkolnych oraz w Informatycznym Centrum Informacji Multimedialnej odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
3. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne w szkole bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. 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) Sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
 - d) W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje pedagogowi/psychologowi. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. Na lekcjach informatyki, na innych przedmiotach oraz na lekcjach wychowawczych prowadzone są zajęcia edukacyjne i profilaktyczne na temat bezpiecznego korzystania z Internetu oraz zagrożeń internetowych. Zajęcia te realizowane są także przez pedagogów i psychologa szkolnego oraz przez osoby z zewnątrz szkoły przygotowane merytorycznie do prowadzenia tego typu zajęć.
7. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 8

1. W szkole obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przez uczniów:
 - a) Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych i innych organizowanych w szkole jest zabronione. W sytuacjach wyjątkowych za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu podczas zajęć lekcyjnych.
 - b) Podczas zajęć w koniecznych sytuacjach z telefonu komórkowego mogą korzystać uczniowie przewlekłe chorzy (np. z cukrzycą)
 - c) Przed rozpoczęciem zajęć uczeń ma obowiązek wyciszyć i schować telefon i inne urządzenia elektroniczne
 - d) Korzystanie z telefonu i innych urządzeń jest dozwolone w czasie przerw z uwzględnieniem następujących zasad:
 - Zabronione jest fotografowanie i nagrywanie uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły bez ich zgody

- Niedozwolone jest publikowanie zdjęć i nagrań w Internecie bez zgody osób zainteresowanych
- Zabronione jest nagrywanie i utrwalanie przebiegu zajęć lekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę
- Niedozwolone są zachowania związane z cyberprzemocą wobec innych uczniów: np. publikowanie poniżających i ośmieszających materiałów w Internecie, wulgarnych komentarzy i postów, włamania na cudze konta lub podszywanie się pod inne osoby, wykluczanie z Internetowych społeczności, hejt oraz inne działania powodujące krzywdzenie innych osób z wykorzystaniem Internetu.

Rozdział VIII

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

§ 9

Procedura postępowania w przypadkach wystąpienia cyberprzemocy wśród uczniów.

1. Pracownik szkoły, który uzyskał informację o przypadku cyberprzemocy dotyczącym ucznia szkoły powinien ustalić okoliczności zdarzenia i jeżeli jest to możliwe, zabezpieczyć dowody (sms-y, wpisy na portalach społecznościowych itp.).
2. Na podstawie uzyskanych informacji należy sporządzić notatkę służbową, a w dalszej kolejności zawiadomić dyrektora/pedagoga/psychologa o przypadku cyberprzemocy.
3. Dyrektor szkoły/pedagog/psycholog/wychowawca prowadzą rozmowę z poszkodowanym uczniem i analizują zdarzenie. Uczniowi należy udzielić wsparcia psychicznego, porad na temat dalszego postępowania oraz zadbać o jego bezpieczeństwo. Podjęte działania należy udokumentować w formie pisemnej.
4. W dalszej kolejności należy zawiadomić rodziców poszkodowanego ucznia, przeprowadzić z nimi rozmowę na terenie szkoły, poinformować o podjętych przez szkołę działaniach oraz możliwościach wsparcia i pomocy dla ucznia.
5. Jeśli sprawca cyberprzemocy jest nieznaną, należy zwrócić się do administratora strony internetowej z prośbą o usunięcie szkodliwych materiałów lub zgłosić sprawę do ekspertów Dyżur.net w celu zablokowania nielegalnych treści.
6. W poważnych przypadkach cyberprzemocy, jeśli mamy do czynienia z przestępstwem, dyrektor szkoły zawiadamia Policję w porozumieniu z rodzicami poszkodowanego ucznia. Jeśli w związku z cyberprzemocą wystąpi przestępstwo ścigane z urzędu zawiadomienie policji przez szkołę jest obowiązkowe.
7. Uczniowi doznającemu cyberprzemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły (np. konsultacje wychowawcy, pedagoga, psychologa), a w razie potrzeby kieruje się go do instytucji pomocowych (za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia). W dalszej kolejności monitoruje się sytuację i funkcjonowanie ucznia na terenie szkoły.
8. W poważnych przypadkach cyberprzemocy pedagog/psycholog opracowuje plan pomocy i wsparcia małoletniego (szczegóły w § 10, rozdział IX polityki).
9. Jeśli sprawcą cyberprzemocy jest uczeń szkoły, należy przeprowadzić z nim rozmowę, zobowiązać go do zaprzestania działań krzywdzących inne osoby oraz do usunięcia

negatywnych treści, a także poinformować o konsekwencjach statutowych i prawnych jakie zostaną podjęte w stosunku do niego.

10. W kolejnym etapie należy wezwać do szkoły rodziców ucznia stosującego przemoc, powiadomić ich o zaistniałym wydarzeniu i o konsekwencjach, które zostaną podjęte w stosunku do ich dziecka. Rodziców ucznia zobowiązuje się do sprawowania szczególnego nadzoru nad dzieckiem oraz do systematycznego kontaktu ze szkołą w celu monitorowania dalszego postępowania ucznia w szkole.
11. Jeśli przypadek cyberprzemocy jest poważny i zostało złamane prawo, dyrektor szkoły powiadamia Policję lub Sąd dla Nieletnich (gdy uczeń jest nieletni).
12. Uczniowi, który jest sprawcą cyberprzemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły (np. konsultacje wychowawcy, pedagoga, psychologa), a w razie potrzeby kieruje się go do instytucji pomocowych (za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia).
13. W poważnych przypadkach cyberprzemocy pedagog/psycholog opracowuje plan pomocy i wsparcia małoletniego - sprawcy przemocy (szczegóły w § 10, Rozdział IX polityki).

§ 10

Procedura postępowania w przypadkach wystąpienia innych zagrożeń występujących w Internecie (np. niebezpieczne kontakty w sieci, dostęp do treści nielegalnych i szkodliwych, rozpowszechnianie pornografii i innych materiałów o charakterze seksualnym i inne niepożądane zachowania).

1. Jeżeli sprawcą ww. zachowań jest uczeń ZSZiO w Sułkowicach - obowiązuje procedura analogiczna jak w przypadku cyberprzemocy opisana w § 9, punkty 1-4, 7-13.
2. Jeżeli sprawcą negatywnych działań jest osoba spoza szkoły należy:
 - a) Przeprowadzić rozmowę z poszkodowanym uczniem, rozpoznać zdarzenie, pomóc w zabezpieczeniu dowodów /wychowawca/pedagog/psycholog/dyrekcja/.
 - b) Udzielić wsparcia i pomocy uczniowi doznającemu krzywdzenia, udzielić informacji na temat możliwości postępowania w sytuacji, w której się znalazł.
 - c) jeżeli jest to możliwe podjąć próbę zidentyfikowania sprawcy.
 - d) Nawiązać kontakt z administratorem strony w celu usunięcia negatywnych treści lub zgłosić do ekspertów Dyżurnet.pl w przypadku treści nielegalnych.
 - e) Przeprowadzić rozmowę z rodzicami pokrzywdzonego ucznia, poinformować o podjętych przez szkołę działaniach oraz możliwościach wsparcia i pomocy dla ucznia (jeśli istnieje taka potrzeba).
 - f) W poważnych przypadkach, jeśli mamy do czynienia z przestępstwem należy w porozumieniu, z rodzicami ucznia zawiadomić policję /dyrektor/
 - g) Jeśli mamy do czynienia z przestępstwem ściganym z urzędu, dyrektor obowiązkowo zawiadamia policję.
 - h) poszkodowanego ucznia należy objąć pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w poważnych przypadkach sporządzić plan pomocy dziecku oraz monitorować jego sytuację na terenie szkoły.

Rozdział IX

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

§ 11

1. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do przyjęcia zgłoszenia podejrzenia o krzywdzenie lub faktu krzywdzenia dziecka.
2. Pracownik, który pozyskał informację na ten temat lub był jej świadkiem jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi szkoły w formie notatki służbowej.
3. Uczniowie, którzy doznają krzywdzenia w jakiegokolwiek formie lub są tego świadkami mają prawo zgłosić ten fakt na terenie szkoły: wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrekcji lub innej zaufanej dorosłej osobie. To samo dotyczy rodziców uczniów, którzy posiadają informacje na temat krzywdzenia ich dzieci.
4. Osobami bezpośrednio odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia są: pedagodzy i psycholog pracujący w szkole oraz dyrekcja szkoły. Podejmują oni działania w ramach przyjętych w Polityce procedur interwencji.

§ 12

1. W poważnych przypadkach ujawnienia krzywdzenia ucznia pedagog/psycholog oprócz podjęcia stosownych interwencji, opracowuje plan pomocy i wsparcia małoletniego.
2. Plan pomocy zawiera wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie sprawy do odpowiedniej instytucji /jeśli sytuacja tego wymaga/
 - b) wsparcia jakie uczeń otrzyma w szkole w tym formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - c) współpracy z rodzicami ucznia
 - d) skierowania ucznia do specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba
3. W sytuacjach tego wymagających pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmuje się także uczniów stosujących przemoc oraz jej świadków.

§ 13

1. Pedagog/psycholog prowadząc interwencję w sprawach zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich sporządzają kartę interwencji (zał. nr 2)
2. do Polityki oraz gromadzą inną dokumentację np. notatki służbowe, dowody w sprawie itp.
3. Dokumentacja ta jest przechowywana przez osoby prowadzące interwencje i zabezpieczona w odpowiedni sposób przed dostępem osób niepowołanych.
4. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy uzyskali informację o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, z wyłączeniem informacji przekazywanych uprawnionym osobom w szkole lub instytucjom pozaszkolnym w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział X

Zasada i procedura podejmowania interwencji , w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 14

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi lub dyrekcji szkoły.

§ 15

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia ze strony innego ucznia szkoły

1. Jeśli na terenie szkoły uczeń doświadcza przemocy ze strony innego ucznia, a jest to przemoc o niewielkim nasileniu np. jednorazowe zdarzenie dotyczące przemocy fizycznej lub psychicznej podejmowane są następujące działania (działania te podejmuje wychowawca, a w razie potrzeby pedagog, psycholog):
 - a) Zapewnia się bezpieczeństwo pokrzywdzonemu.
 - b) Przeprowadza się rozmowę osobno z uczniem pokrzywdzonym, osobno z uczniem stosującym przemoc, wyjaśniając zaistniałą sytuację.
 - c) O zaistniałej sytuacji zawiadamia się rodziców uczniów - ucznia pokrzywdzonego i stosującego przemoc, jeśli sytuacja tego wymaga rozmowa odbywa się w szkole, w łagodniejszych przypadkach może to być rozmowa telefoniczna (dokumentujemy ją w e-dzienniku) .
 - d) Jeżeli sytuacja tego wymaga może dojść do wspólnej rozmowy wyjaśniającej sytuację z udziałem obu stron (w obecności rodziców oraz uczniów, za zgodą obu stron konfliktu).
 - e) Konsekwencje wobec ucznia stosującego przemoc ustala się na podstawie Statutu szkoły w zależności od stopnia nasilenia czynu i dokumentuje w e-dzienniku oraz w postaci odrębnej dokumentacji.
 - f) Działania podejmowane przez osoby podejmujące interwencję są dokumentowane w formie notatki służbowej oraz zał. nr 2 (karta interwencji).
 - g) W razie potrzeby uczeń doznający przemocy oraz osoba stosująca przemoc objęci są pomocą wychowawcy, pedagoga lub psychologa na terenie szkoły.
2. Jeśli na terenie szkoły dochodzi do krzywdzenia ucznia przez innego ucznia w sposób poważny, zagrażający zdrowiu fizycznemu bądź psychicznemu lub życiu np. uszkodzenia ciała, groźby, poważne przypadki przemocy psychicznej lub cyberprzemocy itp. lub przypadki stosowanej przemocy powtarzają się – należy podjąć następujące działania (działania te podejmuje nauczyciel, wychowawca, pedagog, psycholog, dyrekcja lub w zespole – w zależności od sytuacji):
 - a) Należy zapewnić bezpieczeństwo uczniowi pokrzywdzonemu i odseparować go od sprawcy przemocy.
 - b) O zdarzeniu zawiadamia się dyrekcję szkoły
 - c) Należy zawiadomić o sytuacji rodziców ucznia pokrzywdzonego oraz stosującego przemoc, oraz prosić ich na rozmowę do szkoły.

- d) Jeśli to jest możliwe, przeprowadza się rozmowę z uczniem pokrzywdzonym spisując notatkę służbową - nauczyciel/wychowawca/pedagog/psycholog/dyrektor.
- e) W dalszej kolejności przeprowadza się rozmowę z uczniem stosującym przemoc, należy sporządzić notatkę służbową.
- f) Jeśli to jest możliwe, przeprowadza się rozmowę ze świadkami zdarzenia, sporządza się notatkę służbową.
- g) W sytuacjach, w których uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, Dyrekcja szkoły niezwłocznie zawiadamia o wydarzeniu policję dzwoniąc na numer alarmowy oraz w razie potrzeby zawiadamia inne służby np. pogotowie ratunkowe.
- h) Jeśli uczeń jest pokrzywdzony innymi rodzajami przestępstw, niż wymienione w punkcie g), Dyrektor szkoły zawiadamia Policję lub Prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Zawiadomienie wysyłane jest pisemnie e-mailem lub pocztą.
- i) Uczeń dopuszczający się poważnej przemocy w formie fizycznej, psychicznej lub w innej formie ponosi konsekwencje swojego zachowania na podstawie statutu szkoły (włącznie ze skreśleniem z listy uczniów w przypadkach poważnego narażenia na szkodę dotycząca zdrowia lub życia innego ucznia), o czym są powiadamiani jego rodzice podczas rozmowy z Dyrekcją na terenie szkoły.
- j) Uczeń doznający przemocy oraz jej sprawca są objęci na terenie szkoły pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie konsultacji z psychologiem lub pedagogiem (w porozumieniu z rodzicami ucznia).
- k) Podczas rozmów z rodzicami ucznia pokrzywdzonego informuje się o możliwościach wsparcia ze strony szkoły i innych instytucji oraz sporządza się plan pomocy dziecku.

§ 16

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez członka rodziny lub osobę wspólnie zamieszkującą - procedura Niebieskiej Karty w szkole.

1. W przypadku podejrzenia o krzywdzenie ucznia bądź powzięcia informacji o stosowaniu przemocy wobec ucznia przez członka rodziny lub osobę zamieszkującą we wspólnym domu (dotyczy przemocy psychicznej, fizycznej, ekonomicznej, seksualnej bądź zaniedbania), pracownik szkoły zgłasza sytuację pedagogowi, psychologowi lub dyrekcji szkoły.
2. Pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem sporządzając z rozmowy notatkę służbową.
3. Do szkoły zaprasza się rodzica ucznia lub prawnego opiekuna - jest to ten rodzic lub opiekun prawny, który nie stosuje przemocy wobec dziecka, jeśli nie jest to możliwe zaprasza się innego członka najbliższej rodziny np. dorosłe rodzeństwo, dziadków itp. Jeśli nie ma możliwości przeprowadzenia rozmowy w obecności rodzica lub innego opiekuna, rozmowę przeprowadza się w obecności wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego.
4. Podczas rozmowy z dzieckiem i jego rodzicem/opiekunem wypełnia się Niebieską Kartę A, natomiast Niebieską Kartę B otrzymuje opiekun dziecka.
5. Osoby powołane do zakładania Niebieskiej Karty w szkole to pedagodzy i psycholog. W przypadku ich nieobecności Niebieską Kartę zakłada wychowawca klasy.

6. Niebieską Kartę formularz A dostarcza się niezwłocznie (w terminie do 5 dni) do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej w gminie, na terenie której zamieszkuje uczeń. Kopia formularza NK -A pozostaje w szkole.
7. Wszystkie czynności związane z procedurą Niebieskiej Karty są podejmowane nawet w przypadku braku zgody dziecka lub jego opiekunów na podjęcie działań osób uprawnionych do zakładania Niebieskiej Karty.
8. W przypadku sytuacji przemocy domowej nie obowiązuje zasada poufności (dotyczy to wszystkich pracowników szkoły także pedagoga i psychologa), problem podejrzenia lub istnienia przemocy musi być zgłoszony do odpowiednich instytucji.
9. Dalsze czynności wobec rodziny podejmuje grupa diagnostyczno - pomocowa działająca w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego (w Ośrodkach Pomocy Społecznej wg miejsca zamieszkania ucznia).
10. W skład grupy roboczej może być powołany pedagog, psycholog, wychowawca ucznia.
11. Uczeń doznający przemocy w rodzinie lub będący świadkiem stosowania przemocy wobec innych członków rodziny zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły w formie konsultacji z psychologiem lub pedagogiem szkolnym (w uzgodnieniu z rodzicami ucznia).
12. Na wniosek grupy diagnostyczno - pomocowej sporządza się okresową ocenę funkcjonowania ucznia w szkole oraz plan pomocy małoletniemu (pedagog/ psycholog/ wychowawca) .

§ 17

1. Jeżeli w związku z zaistnieniem przemocy domowej zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu (znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad małoletnim lub inną osobą najbliższą), Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie o tym fakcie policję.
2. Jeżeli w toku prowadzenia procedury Niebieskiej Karty uczeń zgłasza, że nie czuje się bezpieczny w domu oraz istnieje podejrzenie, że zagrożone jest jego zdrowie i życie, Dyrektor szkoły zawiadamia telefonicznie Policję lub Ośrodek Pomocy Społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie dopuszczając do powrotu ucznia do środowiska domowego.
3. W przypadku podejrzenia o krzywdzenie ucznia bądź powzięcia informacji o stosowaniu przemocy wobec ucznia przez członka rodziny lub osobę zamieszkujejącą we wspólnym domu, dyrektor zawiadamia Sąd Rodzinny prosząc o wgląd w sytuację ucznia.

§ 18

W przypadku gdy dobro dziecka jest zagrożone tzn. rodzice nie wywiązują się ze swoich obowiązków, potrzeby dziecka nie są zabezpieczone lub występują inne formy zaniedbywania:

1. Pracownik szkoły, który posiada informację na ten temat, zgłasza sytuację wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub dyrekcji szkoły.
2. Wychowawca, pedagog lub psycholog prowadzą rozmowy z uczniem diagnozujące jego sytuację rodzinną i szkolną.

3. Do szkoły zaprasza się rodziców ucznia na rozmowę z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem lub dyrektorem. Podczas rozmowy z rodzicami omawia się sytuację i problemy ucznia oraz rodziny, informuje się o możliwościach wsparcia i pomocy oraz zobowiązuje się rodziców do podjęcia działań zmierzających do poprawy sytuacji dziecka. Z rozmowy sporządza się notatkę służbową.
4. Jeśli rodzice nie zgłaszają się do szkoły lub nie podejmują współpracy i nie wywiązują się z ustaleń i zobowiązań podjętych podczas rozmów interwencyjnych, Dyrektor szkoły zawiadamia o sytuacji Sąd Rodzinny właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia, zwracając się z prośbą o wgląd w sytuację ucznia.
5. Równoległe do zawiadomienia Sądu Rodzinnego Dyrektor szkoły może poinformować o sytuacji rodzinnej Ośrodek Pomocy Społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

§ 19

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie będące pracownikami lub innymi osobami mającymi kontakt z uczniem na terenie szkoły:

1. Jeśli uczeń doświadcza negatywnych zachowań ze strony pracownika lub innej osoby, a są to zachowania o niewielkim nasileniu należy:
 - a) Zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
 - b) Jeśli to jest możliwe, przeprowadzić rozmowę z pokrzywdzonym uczniem (wychowawca/ pedagog/ psycholog/ dyrektor) i sporządzić notatkę służbową.
 - c) Niezwłocznie zawiadomić dyrekcję szkoły.
 - d) Zawiadomić rodziców ucznia, przeprowadzić z nimi rozmowę (wychowawca/pedagog/ psycholog/ dyrektor).
 - e) Wyjaśnić sytuację i przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem (dyrekcja szkoły)
 - f) W przypadku braku poprawy zakończyć współpracę lub rozwiązać umowę z osobą stosującą przemoc (dyrekcja szkoły).
 - g) Jeśli osobą stosującą negatywne zachowania jest nauczyciel, dyrektor wszczyna procedury prawne według obowiązujących przepisów.
2. Jeśli uczeń doświadcza jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej należy:
 - b) Zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
 - c) Jeśli to jest możliwe, przeprowadzić rozmowę z pokrzywdzonym uczniem (wychowawca/ pedagog/ psycholog, dyrektor) i sporządzić notatkę służbową.
 - d) Niezwłocznie zawiadomić dyrekcję szkoły.
 - e) Zawiadomić rodziców ucznia, przeprowadzić z nimi rozmowę (wychowawca/pedagog/ psycholog/dyrektor).
 - f) Zakończyć współpracę lub rozwiązać umowę z osobą podejznaną o krzywdzenie.
 - g) Jeśli osobą krzywdzącą jest nauczyciel, Dyrektor wszczyna procedury prawne według obowiązujących przepisów.
3. Jeśli uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie należy:

- h) Zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
 - i) Niezwłocznie zawiadomić dyrekcję szkoły.
 - j) Wezwać policję dzwoniąc pod numer alarmowy (dyrekcja).
 - k) Zawiadomić rodziców ucznia, przeprowadzić z nimi rozmowę (pedagog/psycholog/dyrektor).
 - l) Zakończyć współpracę lub rozwiązać umowę z osobą podejrzaną o krzywdzenie.
 - m) Jeśli osobą krzywdzącą jest nauczyciel, dyrektor wszczyna procedury prawne według obowiązujących przepisów.
4. Jeśli uczeń jest pokrzywdzony innymi rodzajami przestępstw nie wymienionymi w punkcie 3 należy:
- a) Zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
 - b) Niezwłocznie zawiadomić dyrekcję szkoły.
 - c) Jeśli to jest możliwe, przeprowadzić rozmowę z pokrzywdzonym uczniem (pedagog, psycholog, dyrektor) i sporządzić notatkę służbową.
 - d) Zawiadomić rodziców ucznia, przeprowadzić z nimi rozmowę.
 - e) Poinformować na piśmie policję lub prokuraturę o możliwości popełnienia przestępstwa.
 - f) Zakończyć współpracę lub rozwiązać umowę z osobą podejrzaną o krzywdzenie (dyrektor).
 - g) Jeśli osobą krzywdzącą jest nauczyciel, Dyrektor wszczyna procedury prawne według obowiązujących przepisów.

Rozdział XI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

§ 20

1. Za przygotowanie personelu szkoły do wdrożenia i stosowania standardów odpowiada dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły:
 - a) Powołuje zespół do opracowania standardów (zarządzenie dyrektora).
 - b) Ogłasza wejście w życie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w ZSZiO w Sułkowicach (zarządzenie dyrektora).
 - c) Odpowiada za zapoznanie z dokumentem całego personelu szkoły, rodziców i uczniów
 - d) Minimum raz w roku szkolnym organizuje szkolenia dla kadry pracowniczej na temat rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, procedur interwencji, procedury Niebieskiej Karty w oświacie itp.
 - e) Powołuje zespół pracowników odpowiedzialnych za monitoring Polityki.
 - f) Kontroluje i nadzoruje realizację zadań i procedur w ramach Polityki .
 - g) Monitoruje ewaluację standardów i wdrażanie rekomendacji z niej wynikających.

Rozdział XII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 21

1. Standardy podlegają monitorowaniu podczas bieżącej pracy szkoły oraz obowiązkowej weryfikacji nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. Bieżące monitorowanie i obserwacja realizacji standardów jest dokonywane przez wszystkich pracowników w ciągu roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół pracowników odpowiedzialnych za monitorowanie i ewaluację standardów.
4. Metody ewaluacji i monitorowania standardów to: analiza przypadków, obserwacja, ankiety, rozmowy i informacje uzyskane od pracowników, rodziców, uczniów, przegląd dokumentacji /do wyboru przez członków zespołu/.
5. Wewnętrzne sprawozdanie z realizacji Polityki jest opracowywane nie rzadziej niż raz na dwa lata/przez przew. zespołu d.s. monitorowania/, uwzględnia ono analizę sytuacji związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci oraz wnioski z monitoringu i ewaluacji standardów, a także rekomendacje do dalszych działań.
6. Sprawozdanie z realizacji standardów jest przedstawiane na zebraniu Rady Pedagogicznej.

Rozdział XIII

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

§ 22

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca w Zespole Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Sułkowicach jest udostępniana uczniom oraz rodzicom w następujących formach:
 - a) Uczniowie są zapoznawani z wymienionym dokumentem na lekcjach wychowawczych.
 - b) Rodzice są zapoznawani z polityką podczas zebrań z rodzicami (na pierwszym zebraniu we wrześniu)
 - c) Dokument w wersji elektronicznej znajduje się na stronie internetowej szkoły.
 - d) W wersji papierowej dokument dostępny jest w bibliotece szkolnej, u Dyrektora szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
 - e) Polityka w wersji skróconej przeznaczona dla uczniów jest wywieszona w ogólnodostępnej gablocie na korytarzu szkolnym.

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

§ 23

1. Z „Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązującą w Zespole Szkół Zawodowych i ogólnokształcących w Sułkowicach zapoznają się wszyscy pracownicy szkoły poprzez złożenie podpisu potwierdzającego fakt przyjęcia do realizacji założeń wymienionego dokumentu.
2. Wszystkie zasady i procedury zawarte w dokumencie „Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązująca w Zespole Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących

w Sułkowicach mają zastosowanie także na zajęciach praktycznych dla młodocianych pracowników, w tych przypadkach, gdzie pracodawcą jest dyrektor szkoły (warsztaty szkolne) oraz w trakcie wycieczek, wyjazdów i innych zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

3. W przypadku wycieczek, wyjazdów organizowanych przez szkołę, w których uwzględniony jest nocleg, kierownik wycieczki jest zobowiązany sprawdzić czy miejsce noclegowe ma opracowane procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Dokument potwierdzający ten fakt należy dołączyć do karty wycieczki (np. oświadczenie właściciela miejsca noclegowego).
4. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
5. Ogłoszenie Polityki następuje na mocy Zarządzenia Dyrektora szkoły.
6. Informacja o wejściu w życie Polityki ochrony nieletnich jest przekazana rodzicom poprzez przesłanie informacji na temat wdrożenia dokumentu za pośrednictwem e-dziennika oraz przedstawiona na najbliższym zebraniu z wychowawcą.
7. Uczniowie zostają poinformowani przez wychowawców klas o ww. dokumencie i zapoznani z jego zapisami na lekcjach wychowawczych.

