

Polityka ochrony dzieci w Zespole Szkół Ekonomiczno- Technicznych w Rakowicach Wielkich

Zarządzenie nr 311/2024

Dyrektora ZSET w Rakowicach Wielkich Marka Łukasika

z dnia 28.06.2024

w sprawie przyjęcia zasad Polityki Ochrony Małoletnich

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadza się zasady w sprawie rozpoznawanie i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka.

§ 3

Wprowadza się Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

§ 4

Wprowadza się zasady Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 5

Wprowadza się zasady Zasady dostępu młodzieży do internetu

§ 6

Wprowadza się zasady Monitoringu stosowania Polityki

Zarządzenie obowiązuje od dnia 28 czerwca 2024 r.

(pieczęć i podpis dyrektora)

§1

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

Zasady ogólne

1. Personel placówki traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
2. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
3. Niedopuszczalne jest podejmowanie czynności wskazanych jako niedozwolone w niniejszej procedurze.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników jednostki, zarówno pedagogicznych jak i niepedagogicznych, stażystów, wolontariuszy, osób związanych z jednostką na podstawie umów cywilnoprawnych.

Zasady komunikacji

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 4 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Zasady komunikacji z małoletnimi:
 - Udzielanie odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;
 - Nie dozwolone jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletniego;
 - Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich;
 - Rozmowa z małoletnim na osobności powinna być przeprowadzona w sposób nie budzący wątpliwości co do jej charakteru. (Zadbanie o obecność pedagoga lub psychologa przy takiej rozmowie, nie zamykanie się z małoletnim w osobnym pomieszczeniu;)
 - Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe: dziennik elektroniczny, e-mail i telefon służbowy

- Dopuszcza się wysyłanie za pośrednictwem aplikacji zewnętrznych (Messenger) linków dotyczących wykonania zadań sprawdzających wiedzę ucznia. Przy czym może to mieć miejsce podczas zajęć lekcyjnych.
- Dopuszcza się tworzenie grup (klasowych, przedmiotowych) na aplikacjach zewnętrznych mających na celu wspomaganie działań edukacyjnych i wychowawczych.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby;
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
3. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
4. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów;
5. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich;

6. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych;
7. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.

§2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem dotyczy całego personelu szkoły: dyrektora, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, specjalistów oraz innych osób prowadzących zajęcia z uczniami.
2. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
3. 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.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
6. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

Definicje

1. Ilekroć w dalszej części procedury jest mowa o:
 - 1) krzywdzeniu - należy przez to rozumieć każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania, które ma postać przemocy psychicznej, przemocy fizycznej, wykorzystania seksualnego, przez które należy rozumieć włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, jak również nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, która to aktywność jest niezgodna z normami prawnymi;
 - 2) małoletnim - należy przez to rozumieć osobę poniżej 18 roku życia, nie posiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - 3) dziecku, uczniu - należy przez to rozumieć małoletniego.
2. Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:
 - 1) Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
 - 2) Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]
 - 3) Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]
 - 4) Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]
 - 5) Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]

6) Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]

7) Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]

Reagowanie

1. Pracownicy zwracają szczególną uwagę, czy w zachowaniu oraz wyglądzie małoletniego występują ślady i sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu, w szczególności:
 - 1) Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - 2) Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
 - 3) Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - 4) Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 5) Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 6) Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
 - 7) Dziecko boi się powrotu do domu;
 - 8) Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
 - 9) Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 10) Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
2. O wystąpieniu śladów i sygnałów wskazanych w ust. 1 pracownik jednostki informuje pedagoga, lub psychologa oraz dyrektora.
3. Dyrektor wraz z psychologiem oceniają wagę obserwacji wskazanej w ust. 2 oraz decydują o konieczności zawiadomienia sądu opiekuńczego.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
 - 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
 - 2) poinformować o zdarzeniu, lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki;
 - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
2. Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:
 - 1) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub, których wystąpienie podejrzewa;
 - 2) informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 1:
 - 1) dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
 - 2) Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.
4. Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury korzystając z wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury.

Procedura „Niebieskiej Karty”

1. Procedura „Niebieskiej Karty” określona jest Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870).
2. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.
3. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
4. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.
5. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

6. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
7. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
8. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą stosującą przemoc domową wobec pełnoletniej osoby nieporadnej, o której mowa w ust. 2, jest opiekun prawny lub faktyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności osoby najbliższej, a w razie jej braku - w obecności innej osoby pełnoletniej przez nią wskazanej.
9. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
10. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza "Niebieska Karta - A" w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej. Formularz stanowi załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
11. Formularz o którym mowa w ust 1 wypełnia nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego.
12. W formularzu "Niebieska Karta - A" wskazuje się wszystkie osoby doznające przemocy domowej i wszystkie osoby stosujące przemoc domową.
13. Wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej.
14. Jeżeli wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
15. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadku, gdy to rodzic, opiekun prawny lub faktyczny jest sprawcą przemocy domowej – formularz przekazuje się osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
16. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
17. Działania, o których mowa w ust. 1, polegają w szczególności na:
 - 1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej;
 - 2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;
 - 3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. ZSET utrzymuje najwyższe standardy ochrony wizerunku małoletnich wedle obowiązujących przepisów prawa. ZSET szanuje prawo do prywatności każdego małoletniego.
2. Pracownicy szkoły zobowiązują się do chronienia wizerunku dziecka.
3. Zdjęcia, filmy, nagrania nie mogą przedstawiać małoletnich w sytuacjach ich ośmieszających lub poniżających. Niedozwolone jest utrwalanie wizerunku nagich bądź roznegliżowanych małoletnich.
4. Utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) bądź umożliwianie jego utrwalania na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka jest niedozwolone.
5. Upublicznianie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, film, nagranie głosu) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Pracownik placówki każdorazowo informuje opiekuna małoletniego o sposobie wykorzystania jego wizerunku (zdjęć, nagrań, filmów) oraz o ryzyku związanym z publikacją wizerunku małoletniego. Opiekun małoletniego może żądać informacji o sposobie przechowywania ww. danych.
7. Pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka celem uzyskania zgody na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku małoletniego.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego składa się na wycinek większej całości, jak np.: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest konieczna.
9. Przedstawiciele mediów lub inne osoby zamierzające utrwalić organizowane przez placówkę wydarzenie i chcący opublikować zarejestrowany materiał, składają dyrektorowi placówki prośbę o zgodę na rejestrację wydarzenia.
10. Personel nie umożliwia przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrektora placówki.
11. Zakazane jest podawanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
12. Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez ich opiekunów prawych na cele prywatne jest dozwolone i nie wymaga zgody opiekunów innych małoletnich biorących udział w wydarzeniu. Personel placówki informuje opiekunów małoletnich o konieczności uzyskania zgody opiekunów, a także innych osób dorosłych, na wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zarejestrowanych przez opiekunów materiałów przedstawiających wizerunki małoletnich i osób dorosłych.

Publikowanie ww. wizerunków w mediach społecznościowych jest możliwe tylko w razie uzyskania zgody opiekunów małoletnich i dorosłych utrwalonych na zdjęciu, filmie czy nagraniu głosowym.

13. W razie braku zgody opiekunów dziecka na utrwalenie jego wizerunku, placówka ustala z opiekunami dziecka sposób ochrony dziecka, który nie będzie dla niego stygmatyzujący.

14. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych poprzez system monitoringu odbywa się na zasadach określonych w regulaminie jego funkcjonowania. Regulamin funkcjonowania monitoringu w placówce precyzuje zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym.

Zasady dostępu młodzieży do internetu

1. **Dostęp do Internetu w Placówce:** Zespół Szkół Ekonomiczno-Technicznych w Rakowicach Wielkich korzysta z Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE), która zapewnia bezpieczny dostęp do internetu. Dostęp do sieci jest możliwy zarówno podczas zajęć pod nadzorem nauczyciela, jak i poprzez sieć Wi-Fi placówki, do której dostęp jest ograniczony hasłem.
2. **Monitoring i Nadzór:** Nauczyciele informatyki, jako administratorzy pracowni komputerowych, w miarę możliwości monitorują aktywność swoich uczniów w celu zapewnienia bezpieczeństwa i identyfikacji ewentualnych nadużyć. W każdej pracowni, nauczyciel odpowiada za administrację każdym ze stanowisk, posiadając hasło administratora systemu Windows. Pozwala to uchronić stanowiska komputerowe przed instalacją niechcianego oprogramowania, jednak nie chroni przed uruchamianiem oprogramowania, które można uruchomić bez instalacji w systemie komputerowym (aplikacje portable*).
3. **Standardy i Odpowiedzialność:** Aktualizacja oprogramowania zabezpieczającego na komputerach szkolnych odbywa się regularnie, zgodnie z możliwościami technicznymi i organizacyjnymi placówki. Nauczyciele są odpowiedzialni za zarządzanie hasłami dostępu oraz za monitorowanie treści na komputerach.
4. **Rola Wyznaczonej Osoby:** Nauczyciel prowadzący informatykę odpowiada za edukację uczniów w zakresie bezpiecznego korzystania z internetu oraz nadzoruje przestrzeganie tych zasad. W przypadku wykrycia niebezpiecznych treści, nauczyciel identyfikuje i informuje kierownictwo o uczniach mogących potrzebować wsparcia psychologicznego lub pedagogicznego.
5. **Regulamin i Procedury:** Szkoła posiada regulamin korzystania z internetu przez uczniów, który jest regularnie przekazywany i omawiany podczas cyklicznych szkoleń z bezpiecznego korzystania z internetu. Procedury reagowania w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści są jasno określone i znane zarówno uczniom, jak i personelowi.
6. **Edukacja i Warsztaty:** Placówka organizuje regularne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu, prowadzone przez nauczycieli. Stały dostęp do materiałów edukacyjnych na ten temat jest zapewniony w klasach komputerowych oraz na szkolnym blogu i stronie internetowej.
7. **Materiały Edukacyjne:** Na terenie szkoły znajdują się plakaty informacyjne oraz materiały wideo dostępne dla uczniów, które przypominają o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu i zasobów elektronicznych.

* aplikacje portable - Programy typu "portable", czyli przenośne, to aplikacje zaprojektowane tak, aby można było je uruchamiać na różnych komputerach bez potrzeby instalacji.

§.5

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor szkoły placówki wyznacza: pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, kierownika internatu jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w ZSET
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

ROZDZIAŁ VI

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla młodzieży.

