

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH
I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Błogosławionego
Księdza Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Biłgoraju**

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Błogosławionego Księdza Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Biłgoraju jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1. 1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.

1. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
2. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
3. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem placówki, ani opiekunem dziecka.
4. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się, jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - a. pracownika placówki
 - b. opiekunów dziecka
 - c. rówieśników – osoby małoletnie.
6. Krzywdzeniem jest:

Agresja fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem agresji fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci - wyznaczony przez dyrektora specjalista (pedagog lub psycholog), sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w szkole.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
9. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
10. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (burmistrza miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem szkoły

- § 2. 1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w szkole.
2. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
 3. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
 4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
 5. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w pkt.4 obejmują w szczególności:

- 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
 - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - 3) Wyznaczanie uczniom jasnych granic w postępowaniu, jasne określanie oczekiwań wobec uczniów.
 - 4) Egzekwowanie konsekwencji za nieprzestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad i oczekiwań.
 - 5) Uświadamianie uczniom odpowiedzialności za ich postępowanie.
 - 6) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
 - 7) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
 - 8) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 9) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko, jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego.
 - 10) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - 11) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
 - 12) Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.
 - 13) Podczas zajęć/warsztatów dla uczniów, prowadzonych przez osoby spoza szkoły, zawsze obecny jest nauczyciel według planu lekcji.
 - 14) Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) Stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 - 2) Zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów.
 - 3) Podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku.

- 4) Ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów.
 - 5) Zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej.
 - 6) Nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
 - 7) Faworyzowanie uczniów.
 - 8) Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
 - 9) Proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności.
 - 10) Zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.
6. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

- § 3 1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi uczniami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
 3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiejkolwiek formie, również z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych i mediów społecznościowych;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody;

- g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 4 1. W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi, specjaliście (pedagog/psycholog) lub osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.

2. Wychowawca, dyrektor bądź osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci wzywa rodziców/opiekunów dziecka krzywdzonego oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Wychowawca wraz osobą odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci sporządzają:
 - 1) Opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami/opiekunami.
 - 2) Plan pomocy dziecku
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) Działań, jakie szkoła zapewnia dziecku w celu stworzenia poczucia bezpieczeństwa.
 - 2) Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jakie szkoła zaoferuje dziecku.
 - 3) Wskazanie do skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 4 Polityki, na podstawie informacji uzyskanych od wychowawcy klasy lub/i osób posiadających wiedzę na temat zdarzenia.
7. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) informują opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd).
9. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich.
10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

11. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych

§ 5. 1. Pracownik szkoły, który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka agresji fizycznej, psychicznej lub innych niepokojących zachowań, przekazuje informację wychowawcy klasy, pedagogowi lub psychologowi.

2. Wychowawca z pedagogiem lub psychologiem zapewniają bezpieczeństwo dziecku.

3. Wychowawca z pedagogiem lub psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:

- 1) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
- 2) z dzieckiem pokrzywdzonym i podejrzanym o krzywdzenie,
- 3) rodzicami dzieci.

4. W przypadku powtarzającej się przemocy pedagog lub psycholog z dyrektorem szkoły powiadamiają sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Rozdział V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie i utrwalonymi w innej formie.

§ 6. 1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem:

- 1) nauczyciela, podczas: zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych,
- 2) nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w bibliotece szkolnej.

3. W pracowniach komputerowych i w bibliotece szkolnej, komputery ustawione są w taki sposób, że nauczyciel nieustannie widzi treści znajdujące się na ekranach uczniów.

4. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece szkolnej.

5. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej, biblioteki szkolnej.

6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

7. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
 8. Dziecko korzystające z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.
- § 7. 1. Osoby odpowiedzialne za Internet zapewniają, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:
- 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe w ramach zaawansowanych usług bezpieczeństwa OSE (tj. ochrony przed szkodliwym oprogramowaniem, ochrony użytkowników OSE),
 - 2) firewall
2. Wymienione w pkt. 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane.
 3. Wyznaczeni nauczyciele szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdzają, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
 4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, ustalają kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
 5. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły.
 6. Dyrektor z pedagogiem przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
 7. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej polityki.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

- § 8. 1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
 3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
 4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

5. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- § 9. 1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE Nr 119).
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
5. Zasady przetwarzania danych osobowych oraz ich zabezpieczania, jako zestaw praw, reguł i zaleceń, regulujących sposób ich zarządzania, ochrony i dystrybucji wewnątrz Szkoły określa *Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych*.
6. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
7. Żaden pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
8. Pracownik nie umożliwia kontaktu przedstawicielom mediów z dziećmi.
9. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

- § 10. 1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Małoletnich w szkole. Osoba odpowiedzialna za Politykę ma możliwość powołania zespołu ds. monitorowania realizacji Polityki w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
 3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, przynajmniej raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
 4. W ankiecie nauczyciele i pracownicy szkoły mogą proponować zmiany w Polityce oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
 5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
 6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza nauczycielom i pracownikom, dzieciom i ich opiekunom, nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

1. Politykę Ochrony Małoletnich i Standardy Ochrony Małoletnich w szkole wprowadza dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) Zapoznaje nauczycieli i pracowników z podstawą prawną wprowadzenia a Polityki Ochrony Małoletnich i Standardów Ochrony Małoletnich.
 - 2) Zapoznanie ze Standardami Ochrony Małoletnich i Polityką Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole.
3. Polityka Ochrony Dzieci wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
4. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów, tzn. poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez umieszczenie ich kopii w bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim, zamieszczenie na stronie internetowej i dzienniku elektronicznym oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkole i przedszkolu , również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
5. Z Polityką zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z pkt.3 rozdz. VIII Polityki.

6. Nauczyciele i pracownicy szkoły potwierdzają zapoznanie z Polityką podpisując oświadczenie (zał. nr 6).
7. Wychowawcy zapoznają uczniów z Polityką na zajęciach z wychowawcą i rodziców poprzez informacje w dzienniku elektronicznym/na zebraniu klasowym.
8. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały jej naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Polityki oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
9. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym nauczycieli informatyki:
 - w budynku przy ul. 3 Maja 3: pani Ewa Iwańczyk, pani Barbara Strzałka, w budynku przy ul. Kościuszki 41: pan Mirosław Małek, pani Ewa Jagucak, pani Beata Wesołowska.
 - nauczyciele informatyki w ramach zespołu przedmiotowego współpracują w zakresie bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych: monitorując stan bezpieczeństwa, wymieniając się informacjami, wspierając się w zakresie rozwiązywania problemów.

Wyznaczeni nauczyciele w przypadku zmiany zakresu obowiązku lub miejsca realizacji zajęć uniemożliwiającego nadzór nad pomieszczeniami przeznaczonymi dla uczniów, w których znajdują się komputery z dostępem do Internetu zgłaszają ten fakt do dyrektora i otrzymują nowy przydział.