



Polityka ochrony uczniów PLSP przed krzywdzeniem

Procedura wewnętrzna

Preambuła

Polityka ochrony uczniów PLSP przed krzywdzeniem jest dokumentem wewnętrznym, wprowadzonym przez Dyrektora Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy drogą zarządzenia na podstawie Ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.

Niniejsze zapisy obowiązują wszystkich pracowników PLSP - zarówno pedagogicznych, jak i niepedagogicznych, a także osoby dorosłe współpracujące ze Szkołą i mające kontakt z uczącą się w niej młodzieżą. Celem *Polityki* jest zapewnienie bezpieczeństwa, a także odpowiednich warunków kształcenia i rozwoju uczniom Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Bydgoszczy, uwzględniających poszanowanie ich praw i godności.

Dokument ten obejmuje:

- zasady tworzenia przez Szkołę bezpiecznego dla uczniów środowiska, funkcjonującego w duchu tolerancji, respektowania praw, akceptacji oraz troski o dobro ucznia,
- procedury interwencji wewnętrznej i zewnętrznej umożliwiające szybkie reagowanie na zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły oraz osoby z nią współpracujące jest dbanie o dobro ucznia i występowanie w jego interesie. Pracownicy Szkoły mają obowiązek traktowania małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniania jego potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników Szkoły wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, zarówno psychicznej, jak i fizycznej. Pracownicy Szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku – w zakresie zapisów regulujących ochronę dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją;
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” – zapisy regulujące m.in. interwencję w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie;
3. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku, artykuł 12 – zapis o nakazie powiadomienia o popełnieniu przestępstwa w rodzinie;
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991.120.526 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka;
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
7. Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2014.101, t.j. z późn.zm.) – akt prawny regulujący m.in. interwencję w przypadku zagrożenia dobra dziecka, w tym jego zaniedbywania;



8. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawie nieletnich (Dz.U. 2014.382, t.j.) – ustawa regulująca m.in. interwencję w przypadku popełnienia czynu karalnego przez dziecko lub przejawiania przez nie objawów demoralizacji;
9. Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Słowniczek pojęć

- §1. Ilekroć w dokumencie będą występować poniższe pojęcia, należy je rozumieć zgodnie z przyjętą definicją.
1. *Szkoła* - Państwowe Liceum ogólnokształcące im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy.
 2. *Dyrektor* - Dyrektor Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy.
 3. *Uczeń* - uczeń Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy.
 4. *Małoletni uczeń* - uczeń do ukończenia 18. roku życia.
 5. *Opiekun ucznia* - osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
 6. *Zgoda rodzica małoletniego ucznia* - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka potwierdzona podpisem lub stosownym oświadczeniem wysłanym poprzez wiadomość Librus z konta rodzica. W przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia – rozstrzygnięcie sprawy przez sąd rodzinny.
 7. *Pracownik* - osoba zatrudniona w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych w Bydgoszczy na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także praktykant skierowany na praktyki przez uczelnię wyższą.
 8. *Inne osoby dorosłe współpracujące ze szkołą* – osoby prowadzące warsztaty czy inne zajęcia z uczniami (pogadanki, spotkania, wycieczki), które spotykają się z młodzieżą w obecności pracowników pedagogicznych PLSP.
 9. Przez *krzywdzenie małoletniego ucznia* należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechanie. W szczególności krzywdzeniem są takie działania, które powodują, że małoletni doznaje zaniechania, krzywdy fizycznej, emocjonalnej oraz seksualnej. Krzywdzeniem jest także bezczynność jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiej bezczynności, który deprawuje równe prawa i swobody małoletnich i/lub zakłóca ich optymalny rozwój.
 - *Krzywdzenie fizyczne* to każda forma fizycznego przymusu lub przemocy ze strony osoby odpowiedzialnej za małoletniego, która prowadzi do urazu fizycznego lub psychicznego albo wiąże się z ryzykiem takiego urazu, np.: popychanie, szarpanie, bicie, zmuszanie do prac fizycznych. W szczególności celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - *Krzywdzenie emocjonalne* to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie go w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać.
 - *Krzywdzenie seksualne* to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań związanych z kontaktem fizycznym (np. dotykanie, współżycie) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).



- *Zaniedbywanie* to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku nauki.
- 10. *Osoba odpowiedzialna za internet* to wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w internecie.
- 11. *Osoba odpowiedzialna za realizację Polityki ochrony uczniów PLSP przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją zapisów niniejszego dokumentu.
- 12. *Dane osobowe ucznia* to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia młodzieży

- § 2. Pracownicy szkoły mają obowiązek zwracania uwagi na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich uczniów.
1. Pracownicy szkoły mają obowiązek zdobywać i aktualizować wiedzę dotyczącą krzywdzenia małoletnich uczniów w ramach samokształcenia, WDN i PDN - osoba odpowiedzialna za realizację *Polityki ochrony uczniów PLSP przed krzywdzeniem* ma obowiązek rozesłać materiały szkoleniowe przynajmniej raz w czasie danego roku szkolnego poprzez pocztę Librus, a pracownikom niepedagogicznym - przez pocztę elektroniczną.
 2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik szkoły przekazuje tę informację odpowiedniemu wychowawcy klasy lub pedagogowi lub psychologowi szkolnemu, a wskazani pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
 3. Wychowawca klasy monitoruje sytuację i dobrostan uczniów danej klasy, a o jakichkolwiek nieprawidłowościach informuje pedagoga lub psychologa szkolnego, w szczególnych przypadkach, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa - Dyrektora szkoły.

Zasady rekrutacji pracowników (wolontariuszy/praktykantów)

- § 3. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z prawem pracy, prawem cywilnym i prawem oświatowym przy zachowaniu szczególnej staranności przy ocenie kwalifikacji kandydata do pracy z młodzieżą.
1. Informacja o wolnych stanowiskach pracy w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych ze szczegółowo opisanymi wymaganiami dotyczącymi kwalifikacji na danym stanowisku umieszczana jest w strefie pracownika SIO – informacja o wolnych stanowiskach pracy w jednostkach systemu oświaty.
 2. W przypadku każdego pracownika sprawdzane jest przed dopuszczeniem do pracy, czy jego dane nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym na podstawie Ustawy z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. Wydruk z Rejestru jest umieszczany w aktach osobowych pracownika
 3. Dane pracowników pedagogicznych sprawdzane są także przed dopuszczeniem pracownika do pracy w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
 4. Każdy pracownik pedagogiczny jest zobowiązany przedłożyć przed przystąpieniem do pracy zaświadczenie o niekaralności wydawane przez Krajowy Rejestr Karny
 5. Osoby niebędące pracownikami szkoły, które prowadzą z uczniami warsztaty, spotkania itp. muszą okazać dyrektorowi szkoły kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć, nie mogą być pozostawieni z uczniami bez opieki pracownika pedagogicznego szkoły. Ich dane osobowe wraz z określeniem instytucji, którą reprezentują, oraz wskazaniem charakteru prowadzonych zajęć – tematyka i cel – są spisywane w rejestrze dostępnym w sekretariacie szkoły.



Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami szkoły a małoletnimi uczniami

§ 4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni uczeń ustalone w szkole.

1. Zapoznanie się z *Polityką przeciwdziałania krzywdzenia małoletnich uczniów PLSP* każdy pracownik poświadczają podpisem pod dokumentem.
2. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ucznia

§ 5. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi lub psychologowi, a także zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby podejrzanego o krzywdzenie, zgodnie ze schematem zachowań stanowiącym Załącznik 3. do niniejszej procedury.

§ 6.1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracować plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi;
 - c. skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 7.1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, kierownictwo szkoły, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o uczniu (dalej określane jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

§ 8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 9.1. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzednim – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.



4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzednim.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów ucznia na piśmie. § 10.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, o której mowa w paragrafie 9. Wzór karty stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
6. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku uczniów w szkole

- § 10.1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Statutem PLSP (§40-42).
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 4 do niniejszej *Polityki*.
- § 11.1. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. 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.
- § 12.1. Upublicznienie przez pracowników szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, o której mowa w §41 Statutu szkoły dotyczącym oświadczeń RODO składanych przez rodziców.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

- § 13.1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające – zgodnie z zasadami opisanymi w paragrafach 37, 38, 62, 63, 64, 65 Statutu PLSP. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik 5 do niniejszej *Polityki*.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych i artystycznych oraz w bibliotece;
 - b. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownicy szkoły czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas lekcji.



4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

§ 14.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony pracownik systematycznie sprawdza, czy na komputerach podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia.

Monitoring

§ 15.1. Za Politykę ochrony dzieci w placówce odpowiedzialny jest pedagog szkolny.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 6 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który dołączony jest do rocznego sprawozdania pracy pedagoga.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

Przepisy końcowe

§ 16.1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.



Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi uczniami

Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników PLSP oraz innych osób dorosłych prowadzących zajęcia z uczniami szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby i poczucie godności. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem *Polityki ochrony uczniów PLSP przed krzywdzeniem*.

I. Relacje pracowników z małoletnimi uczniami:

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

II. Komunikacja z uczniami

1. W komunikacji z uczniami zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie uczniów i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno Ci krzyknąć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące ucznia, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie, wychowawcy klasy lub pedagogowi i psychologowi szkolnemu i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

III. Działania z uczniami

1. Doceniaj i szanuj wkład uczniów w podejmowane działania, angażuj ich do różnych aktywności i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania uczniów.



3. Nie wolno Ci nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.
5. Nie wolno Ci proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia, ani rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z uczniami

Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
2. Nigdy nie dotykaj ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiążąc się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z uczniem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania uczniowi w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba



ze szkoły.

8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

V. Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno Ci zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
2. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.



KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko ucznia PLSP		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami ucznia	Data	Opis spotkania
6. forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	* zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, * wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, * inny rodzaj interwencji, jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości/ działania szkoły/ działania rodziców, jeśli szkoła uzyskała takie informacje	Data	Działania



Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego uczniach

I. Krzywdzenie ucznia przez osoby trzecie

Jeśli podejrzewasz, że uczeń jest krzywdzony przez osoby trzecie, zadбай o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie.

Dalsze działania uzależnij od sytuacji

1. Jeśli uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (spowodowanie choroby, uszkodzenia ciała, pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - * zawiadom policję.
2. Jeśli uczeń jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:
 - * poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia.
3. Jeśli uczeń doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):
 - * zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.
4. Jeśli uczeń doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - * przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy skieruj sprawę do rzecznika dyscyplinarnego.

II. Krzywdzenie ucznia przez osobę nieletnią (do 17 roku życia)

Jeśli podejrzewasz, że uczeń jest krzywdzony przez osobę nieletnią, zadбай o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie.

Dalsze działania uzależnij od sytuacji.

1. Jeśli uczeń doświadcza ze strony innego ucznia przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - * przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc,
 - * równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. Jeśli uczeń doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze):
 - * przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
 - * w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodzinną.

III. Krzywdzenie ucznia przez rodzica lub opiekunami

Jeśli podejrzewasz, że uczeń jest krzywdzony przez rodzica/opiekuna, zadбай o bezpieczeństwo dziecka.

Dalsze działania uzależnij od sytuacji.

1. Jeśli uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - * odseparuj go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie,
 - * zawiadom policję.
2. Jeśli uczeń doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo:
 - * porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
 - * powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego lub/i materialnego,
 - * w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.
3. Jeśli uczeń jest krzywdzony innymi typami przestępstw, poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.



**Prawo wewnętrzne Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych
im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy**

4. Jeśli uczeń doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze):

- * przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem,
 - * powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
 - * w przypadku braku współpracy rodzica lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej,
- równoległe złoż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.



Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów PLSP

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Uczniowie mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na przetwarzanie danych wizerunkowych oraz o zgodę uczniów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
2. udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online,
3. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę),
4. zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez przyjęcie zasad:
 - wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania uczniów powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiać uczniów w grupie, a nie pojedyncze osoby.
5. rezygnację z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły,
6. przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

Rejestrowanie wizerunków uczniów do użytku PLSP

1. Oświadczenie, o którym mowa w paragrafie 41 Statutu PLSP obejmuje zgodę rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzeń związanych z działalnością artystyczną i oświatową szkoły.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika szkoły,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
3. Jeśli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków uczniów do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki uczniów do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:



1. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku uczniów – przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
2. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych uczniów wyrażą na to zgodę,
3. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku ucznia.

Rejestrowanie wizerunku uczniów przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia oraz bez zgody dyrekcji.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki uczniów.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek uczniów w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla uczniów:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków uczniów.
 4. Jedyńm sprzētem, ktōrego uŹywamy jako instytucja, sŹ sŹrŹdzenia rejestrujŹce naleŹŹce do placōwki.



**Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w PLSP**

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b. systematyczne aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - c. systematyczne sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas zajęć.
6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
7. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.



**Prawo wewnętrzne Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych
im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy**