

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 108
W POZNANIU**

Preambuła

Niniejsza Polityka Ochrony Małoletnich stanowi wyraz troski i zobowiązania naszej placówki wobec najważniejszego celu, jakim jest dobrostan i bezpieczeństwo dzieci.

Przyjęcie niniejszej polityki to świadomy krok w kierunku stworzenia wspierającego środowiska dla naszych podopiecznych, z poszanowaniem ich praw i godności osobistej.

Polityka Ochrony Małoletnich jest fundamentem naszej etyki oraz moralnego i prawnego obowiązku zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdy.

~Rozdział 1~

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem Polityki Ochrony Małoletnich w placówce jest:
 - a) uświadomienie wszystkim pracownikom, współpracownikom (wolontariuszom, praktykantom, osobom z umowami cywilnoprawnymi), rodzicom i osobom współpracującym z placówką, jak istotne jest podejmowanie działań mających na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem
 - b) określenie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci będących pod opieką placówki,
 - c) podjęcie odpowiednich działań w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia,
 - d) podjęcie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.
2. Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki Ochrony Małoletnich to moralny i zawodowy obowiązek wszystkich pracowników i współpracowników placówki.
3. Placówka wprowadza standardy ochrony dzieci, które są określone w Polityce Ochrony Małoletnich.

§ 2

1. Wszyscy pracownicy placówki kierują się jedną, główną zasadą - zawsze działają dla dobra dziecka i z myślą o jego dobru i bezpieczeństwie,
2. Zarówno pracownicy szkoły, jak i praktykanci, stażyści czy wolontariusze traktują dzieci z szacunkiem i zawsze biorą pod uwagę ich potrzeby.
3. Wszyscy pracownicy, działają zgodnie z prawem, wewnętrznymi przepisami placówki oraz zgodnie z własnymi kompetencjami.

§ 3

Ilekróć w dokumencie jest mowa o:

- 1) Polityce – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół nr 108 w Poznaniu;
- 2) Placówce/ szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 108 w Poznaniu;
- 3) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 108 w Poznaniu;
- 4) Dziecku, uczniu, małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18 lat;
- 5) Pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Zespole Szkół nr 108 w Poznaniu, ale również wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół nr 108 w Poznaniu na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy- dla osób zatrudnionych za zgodą Kuratorium Oświaty
- 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) Uczniach/ Dzieciach – należy przez to rozumieć uczennice, uczniów i osoby uczniowskie w szkole;
- 9) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 108 w Poznaniu;
- 10) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły;
- 11) Krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Istnieją różne formy krzywdzenia dzieci:

- a) przemoc fizyczna- sytuacja, w której dziecko doznaje rzeczywistej krzywdy fizycznej lub jest zagrożone taką krzywdą (może to wynikać zarówno

- z działań, jak i zaniechań ze strony rodzica, opiekuna lub innej osoby, na której dziecko polega); przemoc fizyczna może być jednorazowa lub powtarzająca się,
- b) przemoc psychiczna- długotrwała, niematerialna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem; obejmuje różne zachowania i zaniedbania, takie jak:
 - brak dostępności emocjonalnej,
 - zaniechywanie emocjonalne,
 - relacje oparte na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
 - niestabilne postawy i niespójne interakcje,
 - ignorowanie lub nieuznawanie indywidualności dziecka,
 - brak rozpoznawania psychicznych granic między dorosłym a dzieckiem,
 - c) wykorzystywanie seksualne- wprowadzanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest w stanie w pełni zrozumieć i na którą nie jest gotowe rozwojowo; występuje, gdy dorosła osoba lub inne dziecko angażuje się w takie działania z dzieckiem, które ze względu na wiek czy poziom rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności lub władzy,
 - d) zaniechywanie- chroniczne, jak i sporadyczne pozbawianie dziecka podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych oraz nieposzanowanie jego fundamentalnych praw- może prowadzić do zaburzeń zdrowia i trudności w rozwoju dziecka i występuje w relacji dziecka z osobą odpowiedzialną za jego opiekę, wychowanie, troskę i ochronę,
- 12) zgodzie rodzica – zgoda co najmniej jednego z rodziców- przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia kwestii przez sąd rodzinny;
- 13) osobie odpowiedzialnej za Politykę – osoba wyznaczona przez Dyrektora sprawująca nadzór nad realizacją Polityki;
- 14) danych osobowych dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

~Rozdział 2~

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

§ 4

1. Pracownicy placówki mają wiedzę i w trakcie swojej pracy zwracają uwagę na rzeczy, które mogą zagrażać dzieciom oraz na objawy, które wskazują na możliwość ich krzywdzenia.
2. Czynniki ryzyka- wskaźniki, które mogą zwiększać ryzyko krzywdzenia dziecka, zostały opisane w Załączniku nr 1 do niniejszej Polityki.
3. Symptomy krzywdzenia- objawy, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka, są określone w Załączniku nr 2 do niniejszej Polityki.

§ 5

1. Rozpoznawanie czynników ryzyka- zrozumienie czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie pomagają w:
 - a) zidentyfikowaniu dzieci bardziej narażonych na krzywdzenie,
 - b) planowaniu działań zapobiegawczych skierowanych do rodzin już we wczesnym etapie pojawienia się problemu,
 - c) przerwaniu stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Sygnały czynników ryzyka- pojedynczy czynnik ryzyka nie oznacza jednoznacznego krzywdzenia dziecka w rodzinie, jednakże, gdy liczba tych czynników rośnie lub jedno się nasila, konieczne jest dokładne obserwowanie dziecka i rodziny.
3. Rozmowa z rodzicami- jeśli pracownicy placówki zidentyfikują czynniki ryzyka, rozmawiają z rodzicami, przekazując informacje o dostępnym wsparciu, takim jak pomoc psychologiczna czy materialna i motywują do szukania pomocy.
4. Przekaz informacji- jeśli czynniki ryzyka są zauważane przez wolontariusza, praktykanta lub inną osobę dorosłą spoza zespołu pracowniczego, informuje się o tym Dyrektora, który podejmuje niezbędne działania.

§ 6

1. Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dziecka- zrozumienie i skuteczne rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dziecka pomagają w:
 - a) identyfikowaniu dzieci, które są narażone na krzywdzenie,
 - b) przerwaniu stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Reakcja na podejrzenia pracownika- jeżeli pracownik placówki podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone powinien natychmiast zareagować, postępując zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji określoną w Polityce

~Rozdział 3~

Zasady bezpiecznych relacji w Zespole Szkół nr 108

§ 7

1. Zasada działania dla dobra dziecka- główną zasadą, którą wszyscy pracownicy muszą przestrzegać, jest podejmowanie działań z myślą o bezpieczeństwie, dobru dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Profesjonalna relacja z małoletnim- pracownik zobowiązany jest utrzymywać odpowiednie, profesjonalne relacje z małoletnimi.
3. Adekwatna reakcja i działanie- każda reakcja, komunikat lub działanie ze strony pracownika szkoły wobec małoletniego powinny być dostosowane do konkretnej sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
4. Szacunek i uwzględnianie potrzeb dziecka- pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem, biorąc pod uwagę jego godność i potrzeb.

§ 8

1. Zasady bezpiecznej relacji dorosłych z małoletnimi- zasady bezpiecznych relacji dorosłych z dziećmi znajdują się w załączniku nr 3 do niniejszej Polityki.
2. Bezpieczne relacje między małoletnimi- zasady bezpiecznych relacji między dziećmi są opisane w załączniku nr 4 do niniejszej Polityki.

§ 9

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji opisane w załączniku nr 3 i 4 do niniejszej Polityki.

~Rozdział 4~

Obowiązki ZSS nr 108 w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub opieką nad nimi oraz osób zatrudnianych i dopuszczanych do takiej działalności

§ 10

Rekrutacja i zapewnienie kwalifikacji pracowników

Rekrutacja pracowników w placówce jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami, takimi jak Ustawa Karta Nauczyciela, Ustawa o Pracownikach Samorządowych, Ustawa Kodeks Pracy, a także Ustawa o Przeciwdziałaniu Zagrożeniom Przystępczością na Tle Seksualnym i Ochronie Małoletnich.

§ 11

Wymagania przed zatrudnieniem nauczyciela

1. Przed zatrudnieniem nauczyciela pracodawca wymaga oświadczenia o braku postępowania karnego lub dyscyplinarnego oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającej niekaralność.
2. Nauczyciel nie musi przedstawiać informacji o niekaralności, jeśli jest ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od poprzedniego zakończenia stosunku pracy.

§ 12

Zatrudnienie osób niebędących nauczycielami

Przy zatrudnianiu osób niebędących nauczycielami, pracodawca wymaga oświadczenia o braku postępowania karnego lub dyscyplinarnego oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającej niekaralność.

§ 13

Sprawdzenie w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym

Przed zatrudnieniem nauczyciela, pracownika nie będucego nauczycielem, wolontariusza, praktykanta lub innej osoby związanej z dziećmi, Dyrektor szkoły jest zobowiązany sprawdzić tę osobę w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym.

§ 14

Dodatkowe wymagania przed zatrudnieniem

Obywatele innych państw muszą dostarczyć informację z Rejestru Karnego swojego kraju lub złożyć oświadczenie o swojej niekaralności pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

~Rozdział 5~

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 15

Zagrozenie bezpieczeństwa małodetnich

Zagrozenie dla małodetnich może przybierać różne formy i obejmować różne sposoby kontaktu i komunikacji. W Polityce klasyfikujemy zagrozenia dla bezpieczeństwa dzieci jako:

- 1) przestęstwo przeciwko dziecku (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się, zgwałcenie),
- 2) inne formy krzywdzenia, które nie są przestęstwem (np. krzyki, kary fizyczne, poniżanie),
- 3) zaniedbywanie podstawowych potrzeb życiowych dziecka (na przykład związanych z jedzeniem, higieną czy zdrowiem).

§ 16

Procedury interwencji

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, zalecamy interwencje w zależności od osoby sprawczej:

- pracownik, inna osoba dorosła (np. wolontariusz, praktykant),
- rodzice/opiekunowie prawni i faktyczni,
- inne dziecko.

§ 17

Podjęcie podejrzeń krzywdzenia

Pracownik po podejrzeniu krzywdzenia dziecka tworzy notatkę służbową i przekazuje informacje kierownictwu placówki. Dyrektor może wnieść wniosek do odpowiedniego Sądu Rejonowego o wgląd w sytuację dziecka (Załącznik nr 7 do Polityki).

§ 18

Pomoc dziecku krzywdzonemu

1. Pracownik szkoły wzywa rodziców i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
2. Pomocy dziecku krzywdzonemu udzielają nauczyciele, pracownicy szkoły wskazani przez Dyrektora, poprzez współpracę z odpowiednim pracownikiem/pracownikami szpitala.

§ 19

Zespół interwencyjny

W przypadkach bardziej skomplikowanych sytuacji, Dyrektor kieruje pracownika szkoły do prac w Zespole Interwencyjnym powołanym w szpitalu.

§ 20

Dokumentacja i tajemnica

1. Po interwencji tworzy się Kartę Interwencji (Załącznik nr 5 do Polityki).
2. Wszyscy pracownicy i osoby z informacjami o krzywdzeniu dziecka zobowiązani są do zachowania tajemnicy, z wyjątkiem informacji przekazywanych instytucjom w ramach interwencji.

~Rozdział 6~

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą

§ 21

Podjęcie podejrzeń krzywdzenia przez pracownika szkoły

1. Jeśli pracownik szkoły podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, jest zobowiązany sporządzić notatkę służbową i przekazać informacje Dyrektorowi

szkoły i odpowiednim pracownikom szpitala. Wzór notatki znajduje się w Załączniku nr 6 do Polityki.

2. Interwencję prowadzi przedstawiciel kadry kierowniczej we współpracy z odpowiednim pracownikiem szpitala.

§ 22

Działania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika

Jeżeli pracownik szkoły krzywdzi dziecko, Dyrektor podejmuje kroki:

- natychmiast odsuwa pracownika od dzieci do czasu wyjaśnienia sprawy,
- rozmawia z dzieckiem i innymi, starając się zrozumieć i wyjaśnić sytuację,
- przeprowadza dyscyplinującą rozmowę z pracownikiem, przedstawiając konsekwencje złamania zasad polityki,
- podejmuje działania dyscyplinarne wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy,
- w przypadku popełnienia przez pracownika przestępstwa, zgłasza to do policji lub prokuratury, korzystając z wzoru w Załączniku nr 8 do Polityki.

§ 23

Przemoc ze strony osoby dorosłej niebędącej pracownikiem szkoły

Pracownik szkoły zgłasza incydent Dyrektorowi szkoły, a ten podejmuje stosowne kroki we współpracy z pracownikiem szpitala.

§ 24

Plan pomocy dziecku

Plan pomocy dziecku obejmuje:

- działania szkoły dla zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia,
- formy wsparcia oferowane dziecku,
- propozycje skierowania dziecka do specjalistycznej pomocy.

§ 25

Natychmiastowe działanie w zagrożeniu

Jeśli życie lub zdrowie dziecka jest zagrożone, pracownik, który pierwszy zauważył zagrożenie, powinien niezwłocznie powiadomić personel szpitala, a następnie poinformować o tym Dyrektora szkoły.

~Rozdział 7~

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

§ 26

Podjęcie krzywdzenia przez rodziców

1. Jeśli pracownik szkoły podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, jest zobowiązany sporządzić notatkę służbową i przekazać informacje Dyrektorowi szkoły. Wzór notatki znajduje się w Załączniku nr 6 do Polityki.
2. Jeśli zgłoszenie krzywdzenia pochodzi od małoletniego, pracownik szkoły ma obowiązek wysłuchać go bez świadków, sporządzając notatkę służbową (Załącznik nr 6 do Polityki) i poinformować o tym Dyrektora szkoły oraz odpowiedniego pracownika szpitala.

§ 27

Postępowanie z rodzicami podejrzanymi o przemoc

Jeżeli rodzice są podejrzeni o stosowanie przemocy, pracownik szkoły jest zobowiązany sporządzić notatkę służbową i przekazać informacje Dyrektorowi szkoły i odpowiedniemu pracownikowi szpitala.

§ 28

Pomoc dziecku doświadczającemu przemocy

W przypadku przemocy fizycznej lub psychicznej, nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji Dyrektora szkoły oraz odpowiedniego pracownika szpitala.

§ 29

Zaniedbanie potrzeb dziecka

1. Jeśli pracownik podejrzewa zaniedbanie ze strony rodziców, informuje o tym Dyrektora, który powiadamia odpowiednich pracowników szpitala o potrzebie pomocy rodzinie.
2. Dyrektor szkoły może wyznaczyć doraźnie pracownika nauczyciela do współpracy z pracownikami szpitala np. zespołem ds. procedury Niebieskiej Karty.

§ 30

Podjęcie zagrożenia życia małoletniego

1. Jeśli małoletni jest zagrożony krzywdzeniem z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym lub zagrożone jest jego życie, niezwłocznie powinno się poinformować Dyrekcję szkoły, która następnie przekazuje sprawę odpowiednim pracownikom szpitala. Pracownik, który pierwszy zauważył zagrożenie tworzy notatkę służbową.
2. Jeśli podejrzewa się inne przestępstwa niż wymienione powyżej, Dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa na Policję lub do Prokuratury (Załącznik nr 8 do Polityki).

~Rozdział 8~

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 31

Krzywdzenie dziecka przez inne dziecko w placówce

1. Jeśli pracownik szkoły podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko w szkole, jest zobowiązany sporządzić notatkę służbową i przekazać informacje Dyrektorowi szkoły. Wzór notatki znajduje się w Załączniku nr 6 do Polityki.
2. Jeśli zgłoszenie pochodzi od małoletniego, który jest pokrzywdzony, pracownik szkoły musi wysłuchać go bez świadków, sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 6 do Polityki) i przekazać informację Dyrektorowi szkoły.
3. Jeśli zgłoszenie pochodzi od małoletniego, który zaobserwował krzywdzenie jednego dziecka przez inne, pracownik szkoły musi wysłuchać go bez świadków, sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 6 do Polityki) i przekazać informację Dyrektorowi szkoły.
4. Osoby wyznaczone przez Dyrektora szkoły monitorują sytuację dziecka we współpracy z nauczycielami, pracownikami szpitala i rodzicami/opiekunami dziecka.

§ 32

Dziecko podejrzane o przestępstwo

Jeśli dziecko podejrzane o krzywdzenie ma 13-17 lat i jego zachowanie jest czynem karalnym, należy poinformować Dyrekcję szkoły, a Dyrekcja powiadamia odpowiednich pracowników szpitala.

§ 33

Dziecko podejrzane o przestępstwo po 17 roku życia

Jeśli dziecko podejrzane o krzywdzenie ma powyżej 17 lat i jego zachowanie stanowi przestępstwo, należy poinformować Dyrekcję szkoły, a Dyrekcja powiadamia odpowiednich pracowników szpitala.

~Rozdział 9~

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 34

Ochrona danych osobowych dzieci w placówce

1. Szkoła dba o to, aby chronić dane osobowe dzieci zgodnie z prawem RODO.
2. W kwestiach związanych z wizerunkiem dzieci, placówka postępuje odpowiedzialnie i ostrożnie, dbając o to, jak są utrwalane, przetwarzane, używane i publikowane zdjęcia dzieci.
3. Szanując prawo dziecka do prywatności i ochrony swoich dóbr osobistych, placówka gwarantuje ochronę wizerunku każdego dziecka.
4. Zasady dotyczące ochrony wizerunku dziecka w szkole są szczegółowo opisane w Załączniku nr 9 do niniejszej Polityki.

~Rozdział 10~

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 35

Dostęp dzieci do Internetu w placówce

1. Dzieci mają dostęp do Internetu tylko pod nadzorem pracownika podczas lekcji i zajęć.
2. Pracownik placówki czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji i zajęć.
3. W przypadku wykrycia niebezpiecznych treści, nauczyciel podejmuje doraźne działania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i rozwiązania problemu.
4. Nauczyciel rozmawia z dziećmi na temat bezpieczeństwa w Internecie.

~Rozdział 11~

Monitoring stosowania Polityki

§ 36

Odpowiedzialność za Politykę Ochrony Małoletnich

1. O ochronę małoletnich w Placówce dba Dyrekcja szkoły, która jest odpowiedzialna za:
 - a) przygotowanie pracowników do przestrzegania zasad Polityki poprzez organizację wewnętrznych szkoleń, w których pracownicy uczestniczą i potwierdzają swoje uczestnictwo,
 - b) monitorowanie realizacji Polityki,
 - c) reagowanie na sygnały naruszeń Polityki,
 - d) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń na podstawie Kart Interwencji,
 - e) proponowanie zmian w Polityce.
2. Dyrekcja szkoły współpracuje w tym zakresie z odpowiednimi pracownikami szpitala.
3. Osoba odpowiedzialna, wskazana przez Dyrektora, przeprowadza ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki raz na 12 miesięcy wśród pracowników, rodziców i małoletnich Placówki. Wzór ankiety znajduje się w Załączniku nr 10 do Polityki.
4. W ankiecie pracownicy mogą zgłaszać zmiany w Polityce oraz naruszenia w Placówce.
5. Osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety pracowników i tworzy Sprawozdanie z monitoringu, przekazując je Dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany do Polityki i informuje o nich pracowników.

~Rozdział 12~

Przepisy końcowe

§ 37

Wprowadzenie Polityki

1. Polityka Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół nr 108 w Poznaniu zaczyna obowiązywać od 15.08.2024 roku.
2. Informacja o niej i jej treść jest udostępniana pracownikom szkoły drogą elektroniczną, a dzieciom i ich rodzicom na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w sekretariacie szkoły.
3. Zasady zawarte w Polityce obowiązują wszystkich pracowników, włącznie z wolontariuszami, stażystami, praktykantami i innymi osobami, które mają

kontakt z dziećmi, a swoje zrozumienie treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.

4. Każdy pracownik jest zobowiązany zapoznać się z treścią dokumentu Polityka Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół nr 108 w Poznaniu przestrzegać jej postanowień.