

**POLITYKA OCHRONY DZIECI  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29 IM. ADAMA MICKIEWICZA W LUBLINIE**

---

***Preambuła***

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik Szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego różnorodne potrzeby, szanując prawa zagwarantowane w *Konwencji o prawach dziecka*. Kontakty i relacje pracowników Szkoły z uczniami wolne są od przemocy w jakiegokolwiek formie tj. fizycznej, psychicznej lub psychiczno-fizycznej. Nauczyciele, specjaliści i pracownicy niepedagogiczni, realizując cele statutowe Szkoły, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji zawodowych. Pracownicy niepedagogiczni pozyskują od nauczycieli i specjalistów wskazówki dotyczące sposobów i języka komunikacji z uczniami określonego w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, zgodnych z metodą *Porozumienie bez Przemocy*.

**Rozdział I  
Objaśnienie terminów**

**§ 1**

1. Pracownikiem Szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji tj.:
  - 1) rodzic dziecka lub;
  - 2) opiekun prawny dziecka;
  - 3) opiekunem, o którym mowa w pkt. 2. jest również rodzic zastępczy dziecka.
3. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
4. W przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za *Internet* to wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

**POLITYKA OCHRONY DZIECI  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29 IM. ADAMA MICKIEWICZA W LUBLINIE**

---

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczeni przez dyrektora Szkoły pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie.
8. Dane osobowe to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

**Postanowienia ogólne**

**§ 2**

1. Polityka Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie nazwana jest w dokumencie także skrótem POD.
2. Ilekroć w dokumencie jest mowa o wychowawcach i nauczycielach – należy rozumieć wychowawców oddziałów i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie, zwanej dalej Szkołą.
3. Ilekroć w dokumencie jest mowa o pedagogu szkolnym i psychologu szkolnym – należy rozumieć pedagoga i psychologa zatrudnionego w Szkole.

**Rozdział II**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

**§ 3**

1. Pracownicy Szkoły posiadają podstawową wiedzę w zakresie prawa dotyczącego małoletnich i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia oraz motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują bezpieczne relacje pracownik – uczeń, uczeń – uczeń określone w dokumencie *Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie*.
5. Zasady, o których mowa w ust. 4. stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
6. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników.
7. Zasady, o których mowa w ust. 6 określono w dokumencie *Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników Szkoły Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie* i stanowią one Załącznik nr 2 do niniejszej POD.

**POLITYKA OCHRONY DZIECI  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29 IM. ADAMA MICKIEWICZA W LUBLINIE**

---

**Rozdział III  
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

**§ 4**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub członkowi dyrekcji Szkoły.
2. W przypadku powzięcia informacji przez wychowawcę lub członka dyrekcji Szkoły, informacja przekazywana jest pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.

**§ 5**

1. Pedagog/psycholog szkolny wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - 2) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje uczniowi;
  - 3) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

**§ 6**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) czynności podejmuje zespół interwencyjny.
2. W skład zespołu interwencyjnego, o którym mowa w ust. 1. wchodzi:
  - 1) pedagog szkolny;
  - 2) psycholog szkolny;
  - 3) wychowawca oddziału, którego dziecko jest uczniem;
  - 4) jeden z członków dyrekcji Szkoły;
  - 5) pracownik mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

**POLITYKA OCHRONY DZIECI  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29 IM. ADAMA MICKIEWICZA W LUBLINIE**

---

3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, spełniający wymogi określone w § 5 pkt. 2-3 *Polityki Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga lub psychologa szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
4. Plan pomocy uczniowi, o którym mowa w ust. 3.:
  - 1) identyfikuje czynniki ryzyka;
  - 2) zawiera informacje na temat dostępnej oferty wsparcia dla dziecka;
  - 3) omawiany jest z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka, w sposób motywujący ich do szukania dla siebie, jako rodziców poszkodowanego dziecka pomocy.

**§ 7**

1. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
2. Zespół interwencyjny wzywa wówczas opiekunów na spotkanie wyjaśniające.
3. Podczas spotkania, o którym mowa w ust. 2. zespół interwencyjny może zaproponować rodzicom lub opiekunom prawnym ucznia zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania, o którym mowa w ust. 2. sporządza się protokół podpisany przez uczestników spotkania.

**§ 8**

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa szkolnego rodzicom lub opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog szkolny lub psycholog szkolny informuje rodziców lub opiekunów prawnych o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
3. Rodzicom lub opiekunom prawnym wskazuje się jako instytucje, którym Szkoła ma obowiązek zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka:
  - 1) Prokuraturę;
  - 2) Policję;
  - 3) Sąd Rodzinny;
  - 4) Ośrodek Pomocy Społecznej bądź;

**POLITYKA OCHRONY DZIECI  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29 IM. ADAMA MICKIEWICZA W LUBLINIE**

---

- 5) przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w procedurze „Niebieskie Karty”, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
4. Po poinformowaniu rodziców lub opiekunów prawnych dziecka przez pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Prokuratury lub Policji.
5. W przypadku rozpoznania przez zespół interwencyjny czynnika ryzyka w środowisku rodzinnym, którego funkcjonowanie nosi znamiona niewydolności wychowawczej przewodniczący zespołu przedkłada dyrektorowi Szkoły stosowną opinię w sprawie potrzeby wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
6. Dyrektor Szkoły, na podstawie opinii, o której mowa w ust. 5. składa stosowny wniosek do Sądu Rejonowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, Ośrodka Pomocy Społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

**§ 9**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się *Kartę interwencji w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu bezpieczeństwa ucznia Szkoły Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie*, której wzór stanowi Załącznik nr 4. do niniejszej Polityki.
2. Kartę, o której mowa w ust. 1 załącza się do akt osobowych małoletniego, które przechowywane są w dokumentacji pedagoga szkolnego i podlega ochronie danych osobowych.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy.
4. Z obowiązku poufności, o którym mowa w ust. 3. wyłączone są informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**POLITYKA OCHRONY DZIECI  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29 IM. ADAMA MICKIEWICZA W LUBLINIE**

---

**Rozdział IV**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

**§ 10**

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku małoletniego określono w dokumencie *Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych ucznia w Szkole Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie*, który stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej POD.

**§ 11**

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Szkoły może skontaktować się z rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Zgoda, o której mowa powyżej wymagana jest obligatoryjnie także w przypadku podania przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
4. Jeżeli wizerunek ucznia 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 pracownika Szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1. powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. *że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych*).

**POLITYKA OCHRONY DZIECI  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29 IM. ADAMA MICKIEWICZA W LUBLINIE**

---

**Rozdział V  
Zasady dostępu dzieci do Internetu**

**§ 13**

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do *Internetu*, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. *Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza* określono w dokumencie stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszej POD.
3. Na terenie Szkoły dostęp uczniów do *Internetu* możliwy jest:
  - 1) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
  - 2) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie Szkoły (dostęp swobodny);
  - 3) za pomocą sieci wi-fi , po podaniu hasła.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z *Internetu*.
5. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z *Internetu* przez uczniów podczas lekcji.
6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za *Internet* przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z *Internetu*.
7. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z *Internetu*, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

**§ 14**

1. Osoba odpowiedzialna za *Internet* zapewnia, aby sieć internetowa Szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do *Internetu* nie znajdują się niebezpieczne

**POLITYKA OCHRONY DZIECI  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29 IM. ADAMA MICKIEWICZA W LUBLINIE**

---

treści.

4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
6. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w *Internecie*.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale III. niniejszej Polityki Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie.

**Rozdział VI  
Monitoring stosowania Polityki**

**§ 15**

1. Dyrektor Szkoły wyznacza pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego jako osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci w Szkole nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie:
  - 1) pedagog szkolny – poziom klas I – III;
  - 2) psycholog szkolny – poziom klas IV – VIII.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji POD, za reagowanie na sygnały naruszenia POD i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w POD.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu:
  - 1) przygotowują wersję skróconą dokumentu;
  - 2) zamieszczają dla uczniów wersję skróconą na platformie MS 365;
  - 3) omawiają dokument podczas zajęć z uczniami.
4. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji POD;
  - 1) wzór ankiety wykorzystywanej do *Monitorowania osiągnięcia Standardów Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie* stanowi



**POLITYKA OCHRONY DZIECI  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29 IM. ADAMA MICKIEWICZA W LUBLINIE**

---

Załącznik nr 6 do niniejszej POD;

- 2) w ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany POD oraz wskazywać jej naruszenia w Szkole.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu:
  - 1) dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników Szkoły ankiet;
  - 2) sporządzają raport z monitoringu;
  - 3) przekazują raport dyrekcji Szkoły.
8. Dyrekcja Szkoły wprowadza do POD niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły, uczniom i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Polityki Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie.

**Rozdział VII**

**Przepisy końcowe**

**§ 16**

1. Niniejsza POD wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie obowiązywania dokumentu następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych tj. następuje w trybie:
  - 1) przesłania tekstu drogą elektroniczną przez system dziennika elektronicznego UONET+;
  - 2) zamieszczenia POD na stronie Internetowej Szkoły;
  - 3) zamieszczenia zarządzenia wprowadzającego POD wraz z załącznikami na stronie BIP Szkoły Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie i wywieszenie w widocznym miejscu w Szkole;
  - 4) zamieszczenia dla uczniów wersji skróconej na platformie MS 365;
  - 5) przedstawienia i omówienia dokumentu przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego.