

---

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

---

**Zasady bezpiecznych relacji  
pracowników Szkoły Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie  
z uczniami.**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie – zwanej dalej Szkołą - jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnątrzszkolnych oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, studentów. Znajomość i zaakceptowanie zasad są jest potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

**Relacje pracowników Szkoły z małoletnimi**

Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

Pracownicy obsługi Szkoły są obowiązani do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

**Zasady komunikacji z uczniami – wskazówki dla nauczycieli, specjalistów i pracowników niepedagogicznych Szkoły**

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. Podejmując decyzje dotyczące ucznia poinformuj go/ją o tym i staraj się brać pod uwagę jego/jej oczekiwania.
4. Szanuj prawo ucznia do prywatności.
5. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, wyjaśnij dziecku to najszybciej jak to możliwe.
6. 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.  
Dopuszczalne są rozmowy indywidualne z uczniem w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone przez pracowników pedagogicznych szkoły.
7. Zapewnij uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji przyjętych w Szkole) i mogą oczekiwać

---

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

---

odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

8. W komunikacji z uczniami wypowiadaj słowa w sposób wolny od przemocy, tj.:
  - 1) zawstydzania dziecka;
  - 2) upokarzania małoletniego;
  - 3) lekceważenia jego potrzeb i osoby;
  - 4) obrażanie ucznia.
9. W kontaktach słownych i niewerbalnych z uczniami zaniechaj:
  - 1) sarkazmu;
  - 2) ironii;
  - 3) krzyku na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych uczniów.
10. Pamiętaj, aby sposób językowych i niewerbalnych kontaktów z uczniami pozbawiony był:
  - 1) wulgaryzmów językowych;
  - 2) wulgarnych gestów;
  - 3) wulgarnych żartów;
  - 4) obraźliwych uwag, nawiązujących do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
  - 5) podtekstów o charakterze seksualnym.
11. Pamiętaj, aby Twoje relacje z uczniami wolne były od relacji władzy (poniżanie) lub przewagi fizycznej (zastraszanie, groźby, przymuszanie).
12. Chronić informacje wrażliwe dotyczące ucznia takie jak:
  - 1) informacje o sytuacji rodzinnej dziecka związane z systemem rodziny, opieką prawną;
  - 2) informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej dziecka i jego rodziny;
  - 3) informacje na temat zdrowia i szczególnych potrzeb rozwojowych dziecka;
  - 4) zachowuj obligatoryjną poufność takich informacji wobec osób nieuprawnionych, w tym innych uczniów.

**Zasady działania z dziećmi podczas wszystkich zajęć i sytuacji szkolnych oraz w czasie wyjść i wycieczek**

1. Doceniaj i szanuj wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania uczniów.
3. Pamiętaj, że **zachowania w relacjach z uczniami bezwzględnie zabronione** to:
  - 1) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych;
  - 2) składanie uczniowi propozycji o nieodpowiednim charakterze (obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę);
  - 3) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie)

---

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

---

dla potrzeb prywatnych (dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, bez zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów).

4. Pamiętaj, że **zachowaniem zabronionym wobec uczniów jest także:**

- 1) proponowanie uczniom alkoholu;
- 2) proponowanie wyrobów tytoniowych;
- 3) proponowanie nielegalnych substancji;
- 4) używanie w obecności uczniów alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji.

5. Pamiętaj, że **zachowania zabronione to również:**

- 1) przyjmowanie pieniędzy od ucznia, rodziców lub opiekunów prawnych ucznia; dopuszczalne jest zbieranie przez wychowawców lub innych pracowników pedagogicznych szkoły za ich zgodą pieniędzy na konkursy przedmiotowe i inne przedsięwzięcia realizowane w szkole.
- 2) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów;
- 3) zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie, bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;
6. Jeśli jesteś świadkiem ryzykownych sytuacji, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia raportuj dyrekcji Szkoły.
7. Jeśli jesteś świadkiem ryzykownego zachowania, wypowiedzi, gestu lub innych symptomów zauroczenia pracownika - dzieckiem lub dziecka - pracownikiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Zasady obowiązujące w kontakcie fizycznym z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka 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.

1. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia pytając dziecko 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.
2. Niedozwolone kontakty fizyczne z dziećmi to:
  - 1) szturchanie, popychanie i naruszanie integralności fizycznej ucznia w jakikolwiek sposób;
  - 2) dotykanie ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
  - 3) łaskotanie;

---

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

---

- 4) udawane walki z uczniami;
- 5) brutalne zabawy fizyczne.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
5. Pamiętaj, że kontakt fizyczny z uczniem musi być zawsze jawny i wolny od jakiegokolwiek gratyfikacji oraz pozbawiony relacji władzy.
6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
7. 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.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
9. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji.
10. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

**Zasady dotyczące kontaktów z uczniami i ich prawnymi opiekunami przez komunikatory elektroniczne**

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. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma prawo użyć prywatnego narzędzia komunikacji w trakcie godzin pracy lub po jej zakończeniu w sytuacjach szczególnych:
  - a) do informowania w trybie pilnym rodziców i prawnych opiekunów o specyficznym funkcjonowaniu ich dziecka;
  - b) do przesyłania informacji o lekcjach w przypadku uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, na zasadach wcześniej uzgodnionych z opiekunami ucznia;

---

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

---

- c) w sytuacjach interwencyjnych, w tym w szczególności związanych z zagrożeniem zdrowia i życia dziecka;
  - d) w sytuacjach wychowawczych, które wymagają szybkiego i bezpośredniego kontaktu z rodzicem, czego nie umożliwia w danej chwili komunikacja przez dziennik elektroniczny;
  - e) w innych sytuacjach wychowawczych uzgodnionych z rodzicami uczniów (np. relacja fotograficzna z imprez klasowych, wycieczek).
5. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
  6. 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.

### **Zasady bezpieczeństwa 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.
2. 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.
3. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
4. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
5. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

---

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej  
nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie**

1. Szkoła dba o to by osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. Sprawdza się także stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw.
3. Osoba ubiegająca się o nawiązanie stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, umowy–zlecenia lub umowy o dzieło przedkłada wraz z podaniem o przyjęcie do pracy swoje CV.
4. Kandydat, którego podanie o pracę rozpatrzono pozytywnie, przedkłada dokumenty poświadczające:
  - 1) poziom wykształcenia;
  - 2) kwalifikacje zawodowe;
  - 3) przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
5. W każdym przypadku Szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia na podstawie danych kandydata, którymi są:
  - 1) imię (imiona) i nazwisko;
  - 2) data urodzenia;
  - 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
6. Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
7. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
8. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
9. Szkoła nie prowadzi tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz *Kodeksu pracy*.
10. Szkoła pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w **Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym**.
11. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją Szkoła sprawdza osobę zatrudnianą w **Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym**.

## POLITYKA OCHRONY DZIECI

## W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29 IM. ADAMA MICKIEWICZA W LUBLINIE

12. Aby dokonać powyższego placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
  - 1) imię i nazwisko;
  - 2) data urodzenia;
  - 3) nr Pesel;
  - 4) nazwisko rodowe;
  - 5) imię ojca;
  - 6) imię matki.
13. Wydruk z Rejestru, o którym mowa w pkt. 11. jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
14. Szkoła wymaga od kandydata/kandydatki informacji z **Krajowego Rejestru Karnego** o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
15. Osoba posiadająca obywatelstwo inne niż polskie przedkłada również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
16. Szkoła pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
17. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił/a się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

## POLITYKA OCHRONY DZIECI

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29 IM. ADAMA MICKIEWICZA W LUBLINIE

18. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
19. Szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z **Krajowego Rejestru Karnego**. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.
20. W przypadku niemożliwości przedstawienia kandydat/kandydatka składa **oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych** następującej treści:

*Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania  
podstawowych zasad ochrony małoletnich*

..... miejsce i data

*Ja, ..... nr PESESEL  
..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo  
przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę  
małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym  
zakresie.*

*Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci  
obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie i zobowiązuję  
się do ich przestrzegania.*

.....  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie



---

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

---

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 29  
im. Adama Mickiewicza w Lublinie – zwanej dalej Szkołą**

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, 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 w Szkole za bezpieczeństwo w sieci.
5. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w sieci należą:
  - 1) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
  - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;
  - 3) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
  - 4) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia;
  - 5) informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog szkolny uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
8. W Szkole obowiązuje **regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.**
9. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela lub specjalisty w czasie pozalekcyjnym, mają oni obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

---

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

---

10. Nauczyciel lub specjalista czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
11. Nauczyciele informatyki i prowadzący zajęcia komputerowe przeprowadzają z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
12. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

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

**Karta interwencji w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu bezpieczeństwa  
ucznia Szkoły Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji / forma krzywdzenia /		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/ psychologa	Data:	Działanie
Spotkania z opiekunami ucznia	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji / zakresić właściwe/	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa</li> <li>• Wniosek o wgląd w sytuację dziecka</li> <li>• Inny rodzaj interwencji / jaki?/.....</li> </ul>	
Data i dane dotyczące interwencji / nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję /		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach / działania szkoły. działania rodziców	Data	Działanie

---

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

---

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów  
w Szkole Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie**

Zasady przedstawione w dokumencie powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

**Wartości**, które stanowią podstawę organizacji pracy Szkoły oraz realizacji procesów edukacyjnych:

1. W naszych działaniach kierujemy się **odpowiedzialnością i rozwagą** wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze **bezpieczeństwo małoletnich**.
3. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania obrazujemy aktywności uczniów naszej Szkoły – chłopców i dziewcząt, w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne włączone w życie Szkoły według zasady **równości i partnerstwa**.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o **bezpieczeństwo wizerunków** dzieci poprzez:
  - 1) pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania (dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych uczniów);
  - 2) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania, w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online;
  - 3) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska (jeśli konieczne jest podpisanie małoletniego używamy tylko imienia);
  - 4) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą Szkołę);
  - 5) zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez przyjęcie zasad:
    - a) wszystkie osoby znajdujące się na zdjęciu/nagranie muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla nikogo poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
    - b) zdjęcia/nagrania powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiać ich w grupie, a nie pojedyncze osoby;
  - 6) rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Szkoły;

---

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

---

- 7) przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

**Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku w Szkole Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie.**

W sytuacjach, w których nasza Szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo młodzieży poprzez:
  - 1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
  - 2) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
  - 3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika naszej instytucji;
  - 4) 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.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych ucznia nie jest wymagana.

**Rejestrowanie wizerunków dzieci 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 małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich 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 małoletniego.

**Rejestrowanie wizerunku dzieci 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,

---

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

---

że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

2. Oczekujemy informacji o:
  - 1) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
  - 2) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
  - 3) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
3. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego oraz bez zgody dyrekcji.
4. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, 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.
5. 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 Szkoły dzieci.

#### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

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

#### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci 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.
2. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony w polityce ochrony danych osobowych.
3. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
4. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
5. Jedynym sprzętem, którego używamy jako Szkoła, są urządzenia rejestrujące należące do Szkoły .

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

**Monitorowanie osiągnięcia Standardów Ochrony Dzieci  
w Szkole Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie – zwanej dalej Szkołą  
– ankieta**

Pytania			Tak	Nie
1.	Czy zna Pan / Pani przyjęte w Szkole <b>Standardy Ochrony Dzieci</b> ?			
2.	Czy zna Pan /Pani treść <b>Polityki Ochrony Dzieci w Szkole</b> ?			
3.	Czy potrafi Pan/Pani rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich ?			
4.	Czy wie Pan/Pani jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?			
5.	Czy zdarzyło się Panu/Pani zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <b>Polityce Ochrony Dzieci</b> przez innego pracownika Szkoły?			
6.	7. Jeśli tak jakie zasady zostały naruszone ? / odpowiedź opisowa/			
8. Czy podjął Pan/ podjęła Pani jakieś działania?				
9.	10. Jeśli „tak” to jakie , jeśli „nie” - dlaczego? /odpowiedź opisowa/			
11. Czy ma Pan/Pani jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące przyjętej w Szkole <b>Polityki Ochrony Dzieci</b> ?				
12.	13. Jeśli tak, to jakie? /odpowiedź opisowa/			

---

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

---

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu\***,  
**wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997\*\*.

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa\*\*\*.

doświadcza jednorazowo **innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

doświadcza **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

---

\*Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

\*\*W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

\*\*\*Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.



---

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

---

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia**

(przemoc rówieśnicza)

**Podejrzewasz, że dziecko:**

doświadcza ze strony innego dziecka **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu\***, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa\*\*.

doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- 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 rodziny\*\*\*.

---

\*Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybitcie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

\*\*Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

\*\*\*Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/eś).

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

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna**

**Podejrzewasz, że dziecko:**

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu\***, wykorzystania seksualnego lub/i **zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr **112** lub **997\*\***.

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa\*\*\*.

doświadcza **zaniedbania** lub **rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo** (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej\*\*\*\*;
- równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny\*\*\*\*\*.

\*Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

\*\*W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzwanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

\*\*\*Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzwanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

\*\*\*\*Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.

\*\*\*\*\*Wniosek złóż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/eś).

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

## *Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych”*

<b>Dziedzina</b>	<b>Kategoria</b> (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/opiekunowie, dzieci, personel pomocniczy)	<b>Sposób zaspokojenia potrzeby</b> (np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	<b>Priorytet:</b> wysoki - 4 niski - 1	<b>Zasoby/ koszty</b>
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystaniem				
Polityka ochrony dzieci i procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Pomoc dzieciom krzywdzonym				
Zagrożenia dzieci w Internecie				
Narzędzia edukacji dzieci				
Wychowanie bez przemocy				
Przemoc rówieśnicza				