***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 jakiejkolwiek 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. Pracownikiem Szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji tj.:
3. rodzic dziecka lub;
4. opiekun prawny dziecka;
5. opiekunem, o którym mowa w pkt. 2. jest również rodzic zastępczy dziecka.
6. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
7. W przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Dane osobowe to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

**Postanowienia ogólne**

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**

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.

**Rozdział III**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

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.
3. Pedagog/psycholog szkolny wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Pedagog/psycholog na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego oraz plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
6. podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym  
   zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
7. wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje uczniowi;
8. skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
9. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) czynności podejmuje zespół interwencyjny.
10. W skład zespołu interwencyjnego, o którym mowa w ust. 1. wchodzą:
11. pedagog szkolny;
12. psycholog szkolny;
13. wychowawca oddziału, którego dziecko jest uczniem;
14. jeden z członków dyrekcji Szkoły;
15. pracownik mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
16. 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.
17. Plan pomocy uczniowi, o którym mowa w ust. 3.:
18. identyfikuje czynniki ryzyka;
19. zawiera informacje na temat dostępnej oferty wsparcia dla dziecka;
20. omawiany jest z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka, w sposób motywujący ich do szukania dla siebie, jako rodziców poszkodowanego dziecka pomocy.
21. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
22. Zespół interwencyjny wzywa wówczas opiekunów na spotkanie wyjaśniające.
23. Podczas spotkania, o którym mowa w ust. 2. zespół interwencyjny może zaproponować rodzicom lub opiekunom prawnym ucznia zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
24. Ze spotkania, o którym mowa w ust. 2. sporządza się protokół podpisany przez uczestników spotkania.
25. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa szkolnego rodzicom lub opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
26. Pedagog szkolny lub psycholog szkolny informuje rodziców lub opiekunów prawnych o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
27. Rodzicom lub opiekunom prawnym wskazuje się jako instytucje, którym Szkoła   
    ma obowiązek zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka:
28. Prokuraturę;
29. Policję;
30. Sąd Rodzinny;
31. Ośrodek Pomocy Społecznej bądź;
32. przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w procedurze „Niebieskie Karty”, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia   
    i skorelowanej z nim interwencji.
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
37. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego,   
    a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
38. 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.
39. 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.
40. 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.
41. Z obowiązku poufności, o którym mowa w ust. 3. wyłączone są informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Rozdział IV**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

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.
4. 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.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Szkoły może skontaktować się z rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
6. Zgoda, o której mowa powyżej wymagana jest obligatoryjne także w przypadku podania przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
7. 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.
8. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku dziecka utrwalonego   
   w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
9. 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*).

**Rozdział V  
Zasady dostępu dzieci do Internetu**

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:
4. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
5. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie Szkoły (dostęp swobodny);
6. za pomocą sieci wi-fi , po podaniu hasła.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel   
   ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z *Internetu*.
8. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z *Internetu* przez uczniów podczas lekcji.
9. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za *Internet* przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z *Internetu*.
10. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z *Internetu*, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
12. Osoba odpowiedzialna za *Internet* zapewnia, aby sieć internetowa Szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
13. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
14. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do *Internetu* nie znajdują się niebezpieczne treści.
15. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
16. 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.
17. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w *Internecie*.
18. 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**

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:
2. pedagog szkolny – poziom klas I – III;
3. psycholog szkolny – poziom klas IV – VIII.
4. 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.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu:
6. przygotowują wersję skróconą dokumentu;
7. zamieszczają dla uczniów wersję skróconą na platformie MS 365;
8. omawiają dokument podczas zajęć z uczniami.
9. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji POD;
10. wzór ankiety wykorzystywanej do *Monitorowania osiągania Standardów Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza* *w Lublinie* stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej POD;
11. w ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany POD oraz wskazywać   
    jej naruszenia w Szkole.
12. Osoby, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu:
13. dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników Szkoły ankiet;
14. sporządzają raport z monitoringu;
15. przekazują raport dyrekcji Szkoły.
16. 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**

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:
3. przesłania tekstu drogą elektroniczną przez system dziennika elektronicznego UONET+;
4. zamieszczenia POD na stronie Internetowej Szkoły;
5. 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;
6. zamieszczenia dla uczniów wersji skróconej na platformie MS 365;
7. przedstawienia i omówienia dokumentu przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego.