Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 2.2026
Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 29
im. Królowej Jadwigi
w Częstochowie
z dnia 13 stycznia 2026 r.

……
(pieczęć szkoły/placówki)

WERSJA DLA UCZNIÓW

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
w Szkole Podstawowej nr 29
im. Królowej Jadwigi w Częstochowie

PREAMBUŁA

Kluczową zasadą obowiązującą personel Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i praw. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dzieci w jakiejkolwiek formie. Niniejszy dokument określa standardy ochrony dzieci, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz.1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)

Spis treści

Dział I 4

Objaśnienia terminów używanych w dokumencie 4

Dział II 5

Zasady ochrony uczniów przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie 5

Rozdział 1 5

Dostępność i upowszechnianie "Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w SP29" 5

Rozdział 2 5

Zasady zatrudniania personelu w szkole oraz dopuszczania innych osób do pracy z uczniami 5

Rozdział 3 7

Rozdział 4 9

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami w szkole 9

Rozdział 5 10

Niedozwolone zachowania uczniów w szkole 10

Rozdział 6 10

Procedury postępowania wobec uczniów z zachowaniami zagrażającymi własnemu bezpieczeństwu i innych uczniów 10

Rozdział 7 11

Rozdział 8 12

Wdrożenie procedury "Niebieskie Karty" 12

Rozdział 9 12

Wszczęcie procedury "Niebieskie Karty" 12

Dział III 13

Dział IV 15

Ochrona wizerunku i danych osobowych ucznia 15

Rozdział 1 15

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego 15

Rozdział 2 15

Zasady i procedury postępowania w przypadku stwierdzenia łamania prawa autorskiego 15

Dział V 15

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet 15

Rozdział 1 15

Zasady ochrony dostępu uczniów do Internetu 15

Rozdział 2 16

Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy" 16

Rozdział 3 16

Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia dostępu uczniów do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych 16

Rozdział 4 17

Zasady i procedury postępowania w przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią 17

Rozdział 5 17

Zasady i procedury postępowania w przypadku informacji o sekstingu, prowokacyjnych zachowaniach i aktywności seksualnej w celu osiągnięcia dochodu przez małoletnich 17

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia 17

Dział VI 18

Dział VII Przypisy końcowe 18

ZAŁĄCZNIK NR 1 19

ZAŁĄCZNIK NR 2 20

Dział I

Objaśnienia terminów używanych w dokumencie

1. Personelem określamy każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.
2. Dzieckiem jest każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 29.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
4. „Osoba najbliższa dziecku/uczniowi", to: matka, ojciec, babcia, dziadek, rodzeństwo: siostra, brat, w tym rodzeństwo przyrodnie.
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę, co najmniej jednego z opiekunów dziecka.
6. Przemoc domowa to umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny.
7. Krzywdzenie dziecka to popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.
8. Krzywdzeniem jest:
   a. **Przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała..
   b. **Przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
   c. **Przemoc seksualna** - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym
   d. **Zaniedbanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego.
9. Osoba stosująca przemoc domową to pełnoletni, który dopuszcza się przemocy domowej.
10. Świadek przemocy domowej to osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
11. Osoba odpowiedzialna za Internet - to pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu.
12. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa to wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy.

Dział II

Zasady ochrony uczniów przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie

Rozdział 1

Dostępność i upowszechnianie "Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w SP29"

1. Dokument „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem" został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz.1606).
2. Zapoznano z nim personel szkoły, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz uczniów.
3. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: www.sp29.czest.pl, na tablicy informacyjnej samorządu uczniowskiego oraz w sekretariacie szkoły.
4. Dokument został opracowany w dwóch wersjach: wersji zupełnej oraz skróconej przeznaczonej dla uczniów zawierającej informacje dla nich istotne.

Rozdział 2

Zasady zatrudniania personelu w szkole oraz dopuszczania innych osób do pracy z uczniami

1. Dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależne od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
   a. w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego 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 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
   b. w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli,
   c. w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczenia wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki**,** uzyskuje informacje, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
   d. nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem Szkoły Podstawowej nr 29 im, Królowej Jadwigi w Częstochowie nawiązywany jest kolejny stosunek pracy w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
   a. posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
   b. że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt. 3 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt. 4, składa Dyrektorowi szkoły o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była 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, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 5, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.** Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Informacje, o których mowa w pkt. 3 - 6 Dyrektor szkoły utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez uczniów, lub z opieką nad nimi.
8. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
   a. statutem szkoły,
   b. regulaminem pracy,
   c. standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w szkole,

d. regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż.,
e. polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

9. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
2. W komunikacji z uczniami personel:
   a. zachowuje spokój, okazuje cierpliwość i szacunek oraz zrozumienie dla trudności i problemów, z którymi stykają się uczniowie,
   b. słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
   c. nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci,
   d. podejmuje decyzje dotyczące ucznia, kierując się jego dobrem,
   e. szanuje zasadę poufności, jeśli dochowanie jej nie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci,
   f. daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym,
   g. nie obraża ucznia, nie zwraca się do niego w sposób uwłaczający jego godności, nie lekceważy go i nie zawstydza, nie używa wulgarnych słów,
   h. nie grozi uczniowi,
   i. nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
   j. wzmacnia poczucie wartości dziecka i daje mu poczucie bezpieczeństwa oraz zrozumienia,
   k. stara się zapewnić warunki, w których dziecko komfortowo komunikuje swoje potrzeby i stany emocjonalnie,
   l. w rozmowie stosuje wzmocnienia społeczne: pochwała, aprobata, potwierdzenie, akceptacja,
   m. podczas indywidualnej rozmowy z uczniem, może poprosić drugiego pracownika o obecność,
   n. reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczniów względem siebie oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich,
   o. umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów między

uczniami, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje,

p. rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów, zwraca uwagę tym uczniom, którzy łamią ustalony porządek, wykazuje empatię wobec uczniów; ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczniów dotyczące różnych rodzajów aktywności, np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej klasy, pracy samodzielnej.

3. Działania personelu z dziećmi:
   a. personel nie faworyzuje uczniów, traktuje równo wszystkich,
   b. nie proponuje oraz nie używa w obecności dzieci żadnych używek,
   c. nie nawiązuje z uczniem jakichkolwiek relacji o podtekście seksualnym,
   d. stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne.
4. Kontakt fizyczny personelu z uczniami:
   a. nie może być niejawny bądź ukrywany,
   b. nie może naruszać integralności fizycznej ucznia (bicie, szturchanie, popychanie), jest oparty na poszanowaniu jego intymności i godności,
   c. nie opiera się na angażowaniu uczniów w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne,
   d. opiera się na zachowaniu szczególnej ostrożności wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia,
   e. w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec ucznia, powinien opierać się wyłącznie na niezbędnym kontakcie fizycznym z dzieckiem, bezpośredni kontakt fizyczny jest dopuszczalny w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia i bezpieczeństwa.
5. W kontaktach personelu szkoły z uczniami poza godzinami pracy:
   a. właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon),
   b. w wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość komunikowania się personelu z uczniami poprzez inne kanały komunikacji pod warunkiem, że dostęp do grupy ma co najmniej dwóch nauczycieli,
   c. jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić pisemną zgodę na taki kontakt, zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania i spotykania się z nimi poza godzinami pracy,
   d. wymaga się zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami w szkole

1. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, podczas zajęć w budynku szkolnym i na terenie szkoły. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie szkoły.
3. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
4. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności, wartości osobistej. Uczniowie powinni respektować prawa swoich kolegów i koleżanek w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej.
6. Uczniowie akceptują i szanują siebie nawzajem. Budują wzajemne relacje poprzez, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów.
7. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów i koleżanek i oferują im pomoc.
8. W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej, psychicznej i agresji wobec innych uczniów.
11. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia bądź uczniów jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, szuka pomocy u osoby dorosłej.
13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

Rozdział 5

Niedozwolone zachowania uczniów w szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:
   a. agresji i przemocy fizycznej w różnych formach: bicie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia, rzucanie w kogoś przedmiotami,
   b. agresji i przemocy słownej w różnych formach: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie, obrażanie, obraźliwe żarty, groźby,
   c. agresji i przemocy psychicznej w różnych formach: poniżanie, wykluczanie, wulgarne gesty, obraźliwe SMSy i MMSy, groźby, zastraszanie; niszczenie/zabieranie rzeczy innym, szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych.
6. Uleganie nałogom.
7. Rozprowadzanie i stosowanie środków odurzających i substancji niebezpiecznych.
8. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów.
9. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów, osób bez ich zgody.
10. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
11. Stosowanie wobec uczniów, innych osób różnych form cyberprzemocy.

Rozdział 6

Procedury postępowania wobec uczniów z zachowaniami zagrażającymi własnemu bezpieczeństwu i innych uczniów

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem trudnego zachowania ucznia jest zobowiązany do natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację poprzez:
   a. odizolowanie ucznia zachowującego się agresywnie od grupy,
   b. wezwanie, w razie potrzeby, do pomocy innego nauczyciela, pedagoga/psychologa, pielęgniarki, wicedyrektora/dyrektora szkoły.
2. Jeżeli to możliwe, ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę, a wychowawca pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Wychowawca informuje rodziców ucznia o zachowaniu dziecka.
4. Wychowawca informuje dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
5. Jeśli stan ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny

pracownik szkoły wzywa pomoc medyczną po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/ opiekunów prawnych dziecka.

6. Wobec ucznia poszkodowanego ustala się formy pomocy dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
7. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą ustala się działania wobec poszkodowanego ucznia.
8. Wobec uczniów z trudnymi zachowaniami ustala się plan działań naprawczych.
9. Działania wobec uczniów koordynuje i monitoruje wychowawca.
10. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą, lub podjęte działania nie są skuteczne, a trudne zachowania ucznia są częste dyrektor szkoły powiadamia sąd.

Rozdział 7

Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia

W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi i udzielenia mu wsparcia. Osobami tymi są: p. Kamila Mielczarek, p. Wioletta Kotarska-Drewniak, p. Karolina Klecha.

1. **Interwencja w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej**

1.1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.

1.2. W przypadku ucznia obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosiło się dziecko zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym.

1.3. Gabinet pedagoga szkolnego znajduje się na II piętrze w pokoju nr 212.

2. **Zalecenia do prowadzenia rozmowy z uczniem, który jest osobą doświadczającą przemocy domowej.**

2.1. Należy poinformować ucznia, że o zaistniałej sytuacji zostaną poinformowane odpowiednie instytucje i służby, które podejmą dalsze działania w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa.

3. **Zasady tworzenia i uruchomienia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

3.1. Gdy pojawi się podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony, szkoła przygotowuje dla niego plan wsparcia.

3.2. Plan wsparcia określa, jaką pomoc otrzyma uczeń, w jakich obszarach będzie wspierany oraz

jakie działania zostaną podjęte, aby pomóc mu poczuć się bezpiecznie i lepiej funkcjonować w szkole.

3.3. Nauczyciele uczący danego ucznia wiedzą o planie wsparcia i współpracują ze sobą, aby udzielać mu odpowiedniej pomocy.

Rozdział 8

Wdrożenie procedury "Niebieskie Karty"

1. Procedura postępowania „Niebieskie Karty" obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia uczniów prowadzi wicedyrektor szkoły.
4. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.

Rozdział 9

Wszczęcie procedury "Niebieskie Karty"

1. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty" następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty.
2. Do wszczęcie procedury „Niebieskie Karty" nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty" nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową.
4. Czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).

Rozdział 10

Ochrona małoletnich z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

W naszej szkole szczególnie dbamy o uczniów z niepełnosprawnościami oraz o tych, którzy potrzebują dodatkowego wsparcia w nauce.

1. Każdy uczeń ma prawo do pomocy dostosowanej do swoich możliwości, sposobu porozumiewania się i indywidualnych potrzeb.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły uważnie dbają o bezpieczeństwo uczniów oraz reagują,

gdy zauważą coś niepokojącego lub mogącego świadczyć o krzywdzeniu.

3. Szkoła stara się być miejscem bezpiecznym i przyjaznym dla wszystkich, bez barier oraz z zapewnieniem odpowiedniej pomocy i wsparcia.
4. Jeżeli uczeń doświadcza przemocy, czuje się zagrożony lub ma trudną sytuację, szkoła podejmuje szybkie działania, dostosowane do jego potrzeb.
5. Szkoła współpracuje z rodzicami oraz specjalistami, aby każdy uczeń miał zapewnione bezpieczeństwo, szacunek i potrzebne wsparcie.

Dział III

Zadania i obowiązki personelu Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie

1. **Dyrektor szkoły:**

1.1. W porozumieniu z koordynatorem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.

2. Pedagog szkolny:

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

2.1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku. Jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie organizuje pomoc medyczną wzywając pielęgniarkę szkolną, a podczas jej nieobecności wzywa pogotowie ratunkowe.

2.2. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi.

2.3. Współpracuje ze specjalistami z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.

2.4. Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wychowawca klasy/oddziału:

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

3.1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku. Jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie organizuje pomoc medyczną wzywając pielęgniarkę szkolną, a podczas jej nieobecności wzywa pogotowie ratunkowe.

3.2. Kontaktuje się z pedagogiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.

3.3. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.

3.4. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

4. Pielęgniarka szkolna

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

4.1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.

4.2. Kontaktuje się z pedagogiem i wychowawcą dziecka zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.

5. Nauczyciele, wolontariusze, praktykanci

W sytuacji. gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

5.1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach..

5.2. Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

6. Pracownicy obsługi i administracji

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

6.1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.

6.2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i niosą jemu pomoc.

7. Wykaz osób odpowiedzialnych za działania w ramach Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.

Podejmowane działania	Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej	Kontakt
Monitorowanie przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich	Kamila Mielczarek – pedagog szkolny Wioletta Kotarska-Drewniak – pedagog szkolny Karolina Klecha – psycholog szkolny	tel. 34 362 71 48 email:sp29@edukacja.czestochowa.pl
Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Jakub Kościelny – nauczyciel informatyki	tel. 34 362 71 48 email:sp29@edukacja.czestochowa.pl
Uruchamianie i prowadzenie interwencji, w tym uruchamianie procedury Niebieskie Karty	Kamila Mielczarek – pedagog szkolny Wioletta Kotarska-Drewniak – pedagog szkolny Karolina Klecha – psycholog szkolny	tel. 34 362 71 48 email:sp29@edukacja.czestochowa.pl
Koordynacja wsparcia udzielanego dziecku	Kamila Mielczarek – pedagog szkolny Wioletta Kotarska-Drewniak – pedagog szkolny Karolina Klecha – psycholog szkolny	tel. 34 362 71 48 email:sp29@edukacja.czestochowa.pl

Dział IV
Ochrona wizerunku i danych osobowych ucznia

Rozdział 1
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

1. Rozpowszechnianie wizerunku wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej. W przypadku uczniów małoletnich zezwolenie wyrażane jest przez rodziców (opiekunów prawnych). Dane osobowe są chronione zgodnie z przepisami prawa, w tym klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w Szkole Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.
2. Zezwolenie rodziców/opiekunów powinno mieć formę pisemną.
3. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:

Rozdział 2
Zasady i procedury postępowania w przypadku stwierdzenia łamania prawa autorskiego

1. **Rodzaj zagrożenia objętego procedurą**

   Ryzyko poniesienia odpowiedzialności cywilnej lub karnej z tytułu naruszenia prawa autorskiego albo negatywnych skutków pochopnego spełnienia nieuzasadnionych roszczeń (tzw. copyright trolling).

2. **Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia**

   W zależności od okoliczności oraz skali problemu zdarzenie może zostać zgłoszone w sposób nieformalny (ustnie, telefonicznie, pocztą elektroniczną, na zamkniętym lub publicznym forum internetowym, na piśmie w postaci wezwania podpisanego przez domniemanego uprawnionego lub jego pełnomocnika) lub formalny (w postaci doręczenia odpisu pozwu lub innego pisma urzędowego, np. wezwania z policji lub prokuratury).

Dział V
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

Rozdział 1
Zasady ochrony dostępu uczniów do Internetu

Obowiązkiem prawnym szkoły jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać

jego rozwojowi psychofizycznemu.

1. W szkole wyznaczony jest pracownik informatyk p. Jakub Kościelny odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
   a. pod nadzorem nauczyciela na lekcji zajęć komputerowych i innych,
   b. pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w bibliotece szkolnej.
3. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
4. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela oraz obowiązującymi regulaminami pracowni komputerowych.
5. Pracownicy szkoły prowadzą działania profilaktyczne propagujące zasady bezpiecznego korzystania z sieci.

Rozdział 2

Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy”

1. Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być:
   a. poszkodowany uczeń (ofiara),
   b. jego rodzice (opiekunowie),
   c. inni uczniowie,
   d. świadkowie zdarzenia,
   e. nauczyciele.
2. W szkole zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:
   a. uczeń doświadczający cyberprzemocy lub jej świadek informuje wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska,

Rozdział 3

Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia dostępu uczniów do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;

niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).

Telefony/kontakty alarmowe krajowe

Zgłaszanie nielegalnych treści: www.dyzurnet.pl, numer alarmowy 112, policja 997

Działania wobec osób, które były narażone na dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych

Uczniów i świadków zdarzenia otacza się opieką psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 4

Zasady i procedury postępowania w przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią

Zagrożenie obejmuje kontakt osoby dorosłej z małoletnią w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia.
Telefony alarmowe krajowe

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111,

https://116111.pl/ Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie

bezpieczeństwa dzieci: 800 100 100, https://800100100.pl/

Zgłaszanie nielegalnych treści: dyzurnet.pl dyzurnet@dyzurnet.pl, 801 615 005

Rozdział 5

Zasady i procedury postępowania w przypadku informacji o sekstingu, prowokacyjnych zachowaniach i aktywności seksualnej w celu osiągnięcia dochodu przez małoletnich

Seksting to przesyłanie wiadomości drogą elektroniczną w formie wiadomości MMS lub z wykorzystaniem różnych aplikacji i komunikatorów albo publikowanie prywatnych treści, głównie zdjęć lub filmów, o kontekście seksualnym, erotycznym.

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

Działania wobec ofiar zdarzenia
W razie upublicznienia przypadku sekstingu w środowisku rówieśniczym pierwszą reakcją szkoły i rodziców, oprócz dokumentacji dowodów, jest otoczenie opieką psychologiczno-pedagogiczną ofiary oraz zaproponowanie odpowiednich działań wychowawczych.

Współpraca z policją i sądami rodzinnymi

W przypadku publikacji lub upowszechniania zdjęć o charakterze pornografii dziecięcej kierownictwo szkoły powiadamia o tym zdarzeniu policję lub sąd rodzinny.

Dział VI
Monitorowanie i ewaluacja Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 29 w Częstochowie

1. W Szkole Podstawowej nr 29 osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem są Koordynatorzy Polityki Ochrony Dzieci. Zadanie to Dyrektor powierza pedagogom szkolnym oraz psychologowi szkolnemu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.

Dział VII Przypisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, rodziców/prawnych opiekunów, podczas zebrania Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz zamieszczenie na stronie Internetowej szkoły.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemocy	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie,		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:		Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

Data: ……..

ZAŁĄCZNIK NR 2

Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem rodziców/opiekunów i uczniów

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem (-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie.

……..

(data, podpis)