

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 01-2026-2027

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2

im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej

z dnia 1 września 2026r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W ŁĘCZNEJ
(wersja pełna)**

Preambuła

Główną zasadą obowiązującą personel Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej jest działanie dla dobra dziecka, ochrona jego godności i praw. Członkowie personelu szkoły traktują ucznia z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel szkoły działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.).
- Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. **Dyrektor Szkoły, Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej.
2. **Szkoła** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej.
3. **Personelem lub członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant i stażysta.
4. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania

- bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
- d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
- e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
9. **Odpowiednie instytucje** to policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej.
10. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez Dyrektora szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
11. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrekcję szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w szkole.
12. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a dziećmi oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 2.

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

5. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

§ 3.

Relacje personelu z dziećmi

1. Personel jest zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy określona reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Personel działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, tak aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania wobec małoletniego.

§ 4.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy wysłuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi szkoły (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła Szkoła) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§ 5.

Działania z dziećmi

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

§ 6.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
2. Nie wolno pracownikowi bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
4. Zawsze pracownik powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
5. Pracownik nie może angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Pracownik powinien zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych w miarę możliwości asystowała inna osoba z instytucji.

9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

§ 7.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno pracownikowi zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci wyrażają zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/prawni opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz prawnych opiekunów.

§ 8.

Bezpieczeństwo online

1. Należy być świadomym/a cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczenice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatnych kont, z których personel korzysta.
2. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/prawni opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność.

3. Nie należy nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
4. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność Bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej

§ 9.

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr jest ogólnodostępny.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną

- do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
 9. 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.

Załącznik nr 9

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

Ja,.....PESEL..... oświadczam, że nie byłam/em skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowania karne, ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

..... (Miejscowość, data)/.....(podpis)

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 10.

1. Personel szkoły posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat możliwych form wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział V

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

§ 11.

W przypadku powzięcia przez członka personelu szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do Dyrektora Szkoły, który informuje pedagoga / psychologa szkolnego.

Rozdział VI

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka w środowisku domowym

§ 12.

1. Pedagog/psycholog szkolny w obecności drugiego pracownika pedagogicznego przeprowadza z uczniem rozmowę.
2. Rozmowa ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, częstotliwość, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, świadkowie) oraz wsparcie emocjonalne dziecka. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach

- zapewniających dziecku poczucie bezpieczeństwa i prywatności. Podczas rozmowy uczeń zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
3. W przypadku przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia życia należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować je od rodzica/prawnego opiekuna podejrzanego o krzywdzenie i zawiadomić policję oraz w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.
 4. W pozostałych przypadkach (m.in. zaniedbanie, niewydolność wychowawcza, poniżanie) Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa. W spotkaniu uczestniczy pedagog szkolny oraz psycholog i wychowawca.
 5. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni dziecka zostają poinformowani o możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji. Przebieg rozmowy oraz ustalenia są dokumentowane w notatce służbowej.
 6. Po rozmowie Dyrektor Szkoły może zgłosić sprawę do odpowiedniej instytucji.
 7. Pracownicy szkoły jako placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury Niebieskiej Karty, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

Rozdział VII

Zasady wszczynania procedury Niebieskie Karty

§ 13.

1. Obowiązek wszczęcia w razie potrzeby procedury Niebieskie Karty i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich nauczycielach, pedagogach oraz psychologach zatrudnionych w Szkole.
2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy szkoły mają obowiązek poinformować Dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji. Należy niezwłocznie wypełnić formularz Niebieskiej Karty A.

3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik szkoły stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego.
4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A przez pracownika wszczynającego procedurę Niebieskiej Karty, Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub innego jego członka w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy szkoły.

Rozdział VIII

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez członka personelu

§ 14.

1. Osoba, która uzyskała informację, że dziecko jest krzywdzone przez członka personelu szkoły ma obowiązek jej przekazania do dyrektora szkoły oraz sporządzenia notatki służbowej.
2. Pedagog w obecności drugiego pracownika pedagogicznego przeprowadza z uczniem krzywdzonym rozmowę. Rozmowa ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, częstotliwość, opis zdarzenia, świadkowie) oraz wsparcie emocjonalne dziecka. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach zapewniających dziecku poczucie bezpieczeństwa i prywatności. Podczas rozmowy uczeń zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia.
3. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z członkiem personelu, informuje o podejrzeniu krzywdzenia dziecka. W spotkaniu uczestniczy psycholog, pedagog, a także wychowawca klasy. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji ucznia i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Ze spotkania sporządza się notatkę.
4. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia dziecka, dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych i w razie potrzeby odpowiednie instytucje.
5. Wobec członka personelu w stosunku do którego zasadne jest podejrzenie popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy i innymi przepisami prawa.

6. Cyberprzemoc § 23 1. Uczeń, który stał się ofiarą lub był świadkiem cyberprzemocy, tj.:
 - 1) agresji słownej, np. wyzywania na czatach internetowych, zamieszczania komentarzy na forach internetowych w celu ośmieszenia, sprawienia przykrości lub wystraszenia innej osoby;
 - 2) upubliczniania upokarzających, przerobionych zdjęć i filmów;
 - 3) zamieszczania przykrych komentarzy na profilach innych osób w portalach społecznościowych;
 - 4) włamania na konto i podszywanie się pod kogoś;
 - 5) szantażowania;
 - 6) ujawniania sekretów;
 - 7) wykluczania z grona „znajomych” w Internecie;
 - 8) celowego ignorowania czyjejś działalności w sieci, zgłasza sytuację wychowawcy, innemu nauczycielowi, do którego ma zaufanie lub pedagogowi / psychologowi.
7. Opiekun, którego dziecko stało się ofiarą cyberprzemocy ze strony innego ucznia/uczniów szkoły zgłasza sytuację wychowawcy lub pedagogowi/psychologowi.
8. Pracownik, któremu została przekazana informacja ustala okoliczności zdarzenia, zbiera dowody w np. postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych i postępuje zgodnie z Kartą interwencji (załącznik nr 1 do Standardów).

Rozdział IX

Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy

§ 15.

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub był świadkiem cyberprzemocy, tj.:
 - 1) agresji słownej, np. wyzywania na czatach internetowych, zamieszczania komentarzy na forach internetowych w celu ośmieszenia, sprawienia przykrości lub wystraszenia innej osoby;
 - 2) upubliczniania upokarzających, przerobionych zdjęć i filmów;
 - 3) zamieszczania przykrych komentarzy na profilach innych osób w portalach społecznościowych;
 - 4) włamania na konto i podszywanie się pod kogoś;

- 5) szantażowania;
 - 6) ujawniania sekretów;
 - 7) wykluczania z grona „znajomych” w Internecie;
 - 8) celowego ignorowania czyjejś działalności w sieci,
 - 9) zgłasza sytuację wychowawcy, innemu nauczycielowi, do którego ma zaufanie lub pedagogowi / psychologowi.
2. Opiekun, którego dziecko stało się ofiarą cyberprzemocy ze strony innego ucznia / uczniów szkoły zgłasza sytuację wychowawcy lub pedagogowi / psychologowi.
 3. Pracownik, któremu została przekazana informacja informuje o tym Dyrektora Szkoły.
 4. Pedagog/psycholog ustala okoliczności zdarzenia, zbiera dowody w np. postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych.
 5. Pedagog/psycholog lub wychowawca informuje o tym rodziców poszkodowanego ucznia.
 6. Jeśli sprawcą jest uczeń Szkoły, zostaje przeprowadzona rozmowa z rodzicami.
 7. W rozmowie uczestniczą dyrektor, wicedyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca.
 8. W rozmowie może uczestniczyć inny członek personelu wskazany przez Dyrektora Szkoły.
 9. Dyrektor może podjąć decyzję o zgłoszeniu sprawy na policję, do sądu rodzinnego.

Rozdział X

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrożających małoletniemu i składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego i wszczynanie procedury Niebieskie Karty

§ 16.

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrożających małoletniemu są dyrektor, wicedyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca. W przypadku zagrożeń dotyczących funkcjonowania sieci internetowej szkoły - administrator sieci oraz administratorzy strony internetowej szkoły i oficjalnego profilu Szkoły na Facebooku.
2. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień na policję lub do prokuratury, o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia jest Dyrektor Szkoły.

3. Osobą odpowiedzialną za zawiadomienie Sądu – Wydziału Rodzinnego i Nieletnich jest Dyrektor Szkoły.
4. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury Niebieskie Karty - wypełnienie formularza Niebieska Karta – A jest pedagog / psycholog/wychowawca.
5. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie wsparcia uczniowi w sytuacji stwierdzenia krzywdzenia są w szczególności pracownicy, których rola ujęta jest w poszczególnych schematach interwencji i ustalonym dla ucznia planie wsparcia.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, poza przekazaniem tych informacji uprawnionym instytucjom.

Rozdział XI

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 17.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Podstawową zasadą relacji między uczniami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby uczniów.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i jednocześnie poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnie uczestniczyć, współdziałać i rozwijać pracę zespołową, w tym kształtowanie pozytywnych relacji z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 18.

Zachowania niedozwolone w relacjach pomiędzy małoletnimi

1. agresja fizyczna, która obejmuje m.in.:
 - a) bójki pomiędzy małoletnimi,
 - b) uderzanie,
 - c) kopanie,

- d) policzkowanie,
 - e) opluwanie,
 - f) gryzienie,
 - g) oblewanie wodą lub innymi płynami,
 - h) szturchanie,
 - i) podglądanie w ubikacji, pokazywanie miejsc intymnych i/lub dotykanie miejsc intymnych innego ucznia,
 - j) zabieranie, niszczenie jego rzeczy,
 - k) jakiegokolwiek inny sposób naruszania integralności fizycznej;
2. agresja słowna, która obejmuje m.in.:
- a) używanie wyzwisk, wulgarnych słów, gestów i żartów, w tym wyśmiewanie się, kierowanie obraźliwych uwag, w tym sugestii o charakterze seksualnym,
 - b) zawstydzanie, upokarzanie, znieważanie, lekceważenie,
 - c) zastraszanie, przymuszanie, grożenie, nękanie;
3. cyberprzemoc, która obejmuje m.in.:
- a) publikowanie poniżających filmów lub zdjęć w sieci,
 - b) publikowanie ośmieszających, wulgarnych komentarzy i postów,
 - c) podszywanie się pod inne osoby,
 - d) włamanie na czyjeś konto społecznościowe,
 - e) utrwalanie, bez uzyskania zgody, wizerunku poprzez nagrywanie (również fonii),
 - f) fotografowanie, w szczególności w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - g) prześladowanie, zastraszanie, nękanie za pomocą sieci Internet, telefonu, wiadomości sms itp.
 - h) nakłanianie innego ucznia do zachowań opisanych w pkt. 1-7, bądź innych o charakterze krzywdzenia.

Rozdział XII

Procedura postępowania w przypadku agresji i przemocy rówieśniczej

§ 19.

1. Osoba, która uzyskała informację, że dziecko jest krzywdzone przez rówieśników ma obowiązek jej przekazania do Dyrektora Szkoły oraz sporządzenia notatki służbowej.

Jeżeli członek personelu szkoły jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów jest zobowiązany do:

- a) natychmiastowej, słownej i stanowczej reakcji,
 - b) odizolowania od grupy ucznia zachowującego się agresywnie,
 - c) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela/ pracownika obsługi),
 - d) udzielenia pomocy uczniowi doświadczającemu agresji,
 - e) poinformowania wychowawcę.
2. Wychowawca/pedagog/psycholog w obecności innego nauczyciela przeprowadza z uczniami rozmowę. Rozmowa ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, częstotliwość, opis zdarzenia, świadkowie) oraz wsparcie emocjonalne dzieci. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach zapewniających uczniom poczucie bezpieczeństwa i prywatności.
 3. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach informowani są rodzice przez wychowawcę/pedagoga/psychologa.
 4. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami wychowawca zwraca się z prośbą o zgłoszenie się rodzica/opiekuna do szkoły. W czasie rozmowy udziela wskazówek dotyczących wychowania, informuje o możliwościach wsparcia.
 5. W sytuacji, gdy uczeń stwarza zagrożenie dla rówieśników pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły kieruje wniosek do sądu rodzinnego o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

§ 20.

1. Pedagog/psycholog/wychowawca sporządzają opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku.

§ 21.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrekcja szkoły, pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa/wychowawcę oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 22.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa/wychowawcę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego),
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzednim.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.

§ 23.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

2. Cały personel szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział XIII

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole

§ 24.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku zawarte są w **Załączniku nr 2 Standardów**.

§ 25.

1. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 26.

1. Upublicznienie przez personel szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział XIV

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu
i procedury ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami
w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie**

§ 27.

1. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych określa Statut Szkoły, zawarte są również w **Załączniku nr 3 Standardów**.

§ 28.

1. Szkoła, zapewniając dzieciom 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. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem członka personelu szkoły na zajęciach komputerowych;
 - b) bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie szkoły (dostęp swobodny).
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 29.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb.

3. Wyznaczony członek personelu szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje dyrekcji szkoły, która aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z tym dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie oraz informuje o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Rozdział XV

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 30.

1. Za monitorowanie realizacji, aktualizację oraz reagowanie na naruszenia niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem odpowiedzialny jest Zespół powołany przez Dyrektora Szkoły.
2. Zespół przeprowadza wśród personelu pedagogicznego, administracji i obsługi szkoły oraz wśród uczniów kl IV – VIII i ich rodziców/prawnych opiekunów, raz na rok szkolny, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzory ankiet stanowią **Załączniki nr 4, 5, 6, 7** do niniejszych Standardów.
3. Zespół dokonuje opracowania wypełnionych przez personel szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
4. Zespół powołany przez Dyrektora Szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany, sporządzając Aneks i przedstawia Dyrektorowi Szkoły nowe brzmienie dokumentu.
5. Dyrektor Szkoły ogłasza personelowi szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział XVI

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 31.

1. Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego dokumentowane są w postaci:
 - a) rejestru zdarzeń;
 - b) notatki służbowej;
 - c) karty interwencji;
 - d) innych dokumentów, dowodów.
2. Dokumenty o których mowa w ust. 1 przechowywane są w dokumentacji pedagoga/psychologa szkolnego.

Rozdział XVII

Zasady i sposób udostępniania pracownikom, małoletnim i ich opiekunom Standardów do zaznajomienia i stosowania

§ 32.

1. Standardy ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów dla pracowników następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły:
 - a) podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - b) poprzez zamieszczenie na platformie Classroom,
 - c) umieszczenie dokumentu w pokoju nauczycielskim,
 - d) podczas zebrania pracowników niepedagogicznych,
 - e) poprzez zamieszczenie w pokoju socjalnym pracowników niepedagogicznych.
3. Personel szkoły potwierdza zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej i przyjęcie ich do realizacji wypełniając oświadczenie. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszych Standardów.

4. Każdy nowy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami w trakcie zawierania zatrudnienia i złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z nimi i przyjęciu do stosowania.
5. Ogłoszenie Standardów dla uczniów następuje:
 - a) podczas zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi do 14 dni po wprowadzeniu Standardów,
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej szkoły,
 - c) zamieszczenie formy papierowej (wersja skrócona) Standardów w sekretariacie szkoły, w gabinecie pedagoga i psychologa oraz bibliotece szkolnej .
7. Zapoznanie opiekunów uczniów ze Standardami:
 - a) jest równoznaczne z odczytaniem przez opiekunów informacji przesłanej przez Dyrektora Szkoły oraz wychowawcę przez dziennik elektroniczny o wprowadzeniu standardów,
 - b) następuje na pierwszym zebraniu, w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego,
 - c) następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły,
 - d) następuje poprzez zamieszczenie formy papierowej Standardów w sekretariacie szkoły, w gabinecie pedagoga i psychologa oraz bibliotece szkolnej.
8. Opiekunowie są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej

Karta interwencji

1.	Imię i nazwisko dziecka	
2.	Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
3.	Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
4.	Opis działań podjętych przez pedagoga specjalnego/psychologa - Data i działanie:	
5.	Spotkania z opiekunami dziecka Data i opis spotkania	
6.	Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	
-	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,	
-	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,	
-	inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7.	Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
8.	Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców Data i działanie	

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. 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).
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
5. 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.
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej

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

- 1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze 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) zadamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

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

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci 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 dziecka.

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

Oczekujemy informacji o:

- a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
 3. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego.

Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. 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

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. 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 dzieci:

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. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez szkołę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej

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 szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - c) Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji, która aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.

6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

**Monitoring Standardów – Ankieta
dla pracowników pedagogicznych dotycząca
Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy uczestniczył/a Pani/Pan w szkoleniu, instruktarzu lub omówieniu zasad Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących na terenie szkoły?		
2.	Czy zna Pani/Pan dokument Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem - Procedury wewnętrzne regulujące ochronę małoletnich przed krzywdzeniem?		
2a.	Czy wie Pani/Pan, gdzie w jednostce zostały udostępnione (fizycznie lub w sieci) dokumenty związane ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?		
2b.	Czy wie Pani/Pan, gdzie w jednostce została zamieszczona wersja skrócona Standardów dla małoletnich?		
3.	Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
4.	Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?		
5.	Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
6.	Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?		
7.	Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci?		
8.	Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać przemoc rówieśniczą?		
9.	Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać przemoc domową?		
10.	Czy zna Pani/Pan rodzaje zagrożeń w sieci?		

*Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej*

11.	Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać cyberprzemoc?		
12.	Czy stosuje Pani/Pan działania profilaktyczne przed krzywdzeniem dzieci? Jeżeli tak to jakie:		
13.	Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenia dzieci?		
14.	Czy ma Pani/Pan uwagi, sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? Jeśli tak proszę wymienić:		
15.	Czy otrzymała Pani/Pan scenariusze zajęć, na podstawie których może prowadzić zajęcia na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci?		
16.	Czy przeprowadzała Pani/Pan zajęcia w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, w tym również w Internecie?		
17.	Czy w szkole udostępniane są uczniom materiały edukacyjne (broшуry, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami, przemocą i wykorzystywaniem?		
18.	Czy uzyskała Pani/Pan dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych?		
19.	Czy w jednostce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich?		
20.	Czy przekazywała Pani/Pan rodzicom informację o Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole?		

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich

Monitoring Standardów –
Ankieta dla pracowników administracji i obsługi dotycząca
Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy uczestniczył/a Pani/Pan w szkoleniu, instruktarzu lub omówieniu zasad Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących na terenie szkoły?		
2.	Czy zna Pani/Pan dokument Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem - Procedury wewnętrzne regulujące ochronę małoletniego przed krzywdzeniem?		
2a.	Czy wie Pani/Pan, gdzie w jednostce zostały udostępnione (fizycznie lub w sieci) dokumenty związane ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
2b.	Czy wie Pani/Pan, gdzie w jednostce zostały zamieszczona wersja skrócona Standardów dla małoletnich?		
3.	Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?		
4.	Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce przestrzegana jest Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
5.	Czy zna Pani/Pan zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły, a uczniami?		
6.	Czy wie Pani/Pan, jakie zachowania wobec dziecka są niedozwolone?		
7.	Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
8.	Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci przez dorosłych?		
9.	Czy potrafi Pani/Pan rozpoznać przemoc rówieśniczą?		
10.	Czy wie Pani/Pan, jak zareagować, gdy dziecko zgłasza, że ktoś je krzywdzi, poniża, wyśmiewa, stosuje agresję?		

*Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej*

11.	Czy zna Pani/Pan rodzaje zagrożeń w sieci?		
12.	Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać cyberprzemoc?		
13.	Czy wie Pani/Pan jak reagować na zauważoną cyberprzemoc?		
14.	Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać informacje o niepokojącej sytuacji związanej z krzywdzeniem dzieci?		
15.	Czy wie Pani/Pan, jak reagować na wejście osoby nieuprawnionej na teren szkoły?		
16.	Czy w jednostce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich?		
17.	Czy wie Pan/Pani, gdzie szukać pomocy lub wyjaśnienia w razie wątpliwości dotyczących procedur Standardów Ochrony Małoletnich?		
18.	Czy potrzebne według Pani/Pana są dodatkowe działania informacyjne lub szkoleniowe dla pracowników administracji i obsługi?		
19.	Jakie sytuacje dotyczące bezpieczeństwa dzieci według Pani/Pana są najtrudniejsze w wykonywanej przez Panią/Pana pracy?		
20.	Jakie działania można podjąć, aby zwiększyć bezpieczeństwo dzieci w szkole?		

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich

przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej

Monitoring Standardów –
Ankieta dla uczniów klas IV- VIII szkoły podstawowej dotycząca
Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej

Data wypełnienia ankiety:

.....

Ankieta jest anonimowa, nie podpisuj jej.

Klasa: ☐ IV ☐ V ☐ VI ☐ VII ☐ VIII

I. Cel ankiety

1. Celem ankiety jest poznanie opinii uczniów klas 4–8 na temat bezpieczeństwa w szkole, relacji z dorosłymi i rówieśnikami oraz znajomości zasad ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Ankieta nie jest sprawdzianem. Nie ma dobrych ani złych odpowiedzi. Ważne jest, aby odpowiedzieć zgodnie z własnym odczuciem.

II. Ważna informacja dla ucznia

Ta ankieta dotyczy bezpieczeństwa w szkole.

Jeżeli coś Cię niepokoi, ktoś Cię krzywdzi, narusza Twoje granice albo potrzebujesz pomocy, możesz porozmawiać z zaufaną osobą dorosłą w szkole, np. wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, nauczycielem lub dyrektorem.

Jeżeli w ankiecie opiszysz sytuację, która może oznaczać, że Tobie albo innemu dziecku dzieje się krzywda, szkoła będzie musiała zareagować zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

III. Instrukcja wypełniania ankiety

Przy każdym pytaniu zaznacz jedną odpowiedź:

- **TAK** — zgadzam się / wiem / tak jest;
- **NIE** — nie zgadzam się / nie wiem;

W pytaniach otwartych możesz napisać własne uwagi

IV. Ankieta

A. Poczucie bezpieczeństwa w szkole

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy czujesz się bezpiecznie w szkole?	☐	☐
---	Jeśli znaczyłeś/aś NIE w pytaniu nr 1. podaj powód dlaczego nie czujesz się bezpieczne		

*Standardy Ochrony Maloletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej*

	w szkole:		
2.	Czy wiesz, do kogo możesz zwrócić się o pomoc, gdy ktoś Ciebie lub innego ucznia krzywdzi, wyśmiewa, straszy albo narusza Twoje i innych granice?	☐	☐
3.	Czy nauczyciele lub wychowawca rozmawiali z Tobą o zasadach bezpieczeństwa w szkole?	☐	☐
4.	Czy wiesz, że możesz poprosić o rozmowę z pedagogiem, psychologiem szkolnym, kiedy masz różnego rodzaju trudności?	☐	☐
5.	Czy uczniowie w Twojej klasie zazwyczaj traktują się z szacunkiem?	☐	☐
6.	Czy pracownicy szkoły reagują na wyśmiewanie, poniżanie, wykluczanie lub przemoc między uczniami?	☐	☐
7.	Czy wiesz, że przemoc, wyzwiska, poniżanie i wykluczanie są niedopuszczalne?	☐	☐
8.	Czy uważasz, że w szkole trzeba częściej rozmaić o granicach, szacunku i reagowaniu na krzywdę innych?	☐	☐
9.	Czy wiesz czym jest cyberprzemoc?	☐	☐
10.	Czy wiesz, że obrażanie, wyśmiewanie, publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody lub nękanie w Internecie jest formą krzywdzenia?	☐	☐
11.	Czy wiesz komu zgłosić cyberprzemoc?	☐	☐
12.	Czy w szkole omawiane są zasady bezpiecznego korzystania z Internetu?	☐	☐
13.	Czy nauczyciele reagują, gdy uczniowie zgłaszają problem cyberprzemocy?	☐	☐
14.	Czy po zgłoszeniu problemu uczeń może liczyć na wsparcie?	☐	☐
15.	Czy uważasz, że należy zgłaszać krzywdzenie lub zagrożenie bezpieczeństwa wobec Ciebie i innych osób?	☐	☐

16. Do kogo najchętniej zwróciłbyś/zwróciłabyś się o pomoc w trudnej sytuacji?

- ☐ wychowawca
- ☐ nauczyciel
- ☐ pedagog
- ☐ psycholog
- ☐ dyrektor
- ☐ rodzic/opiekun
- ☐ kolega/koleżanka

☐ inna osoba:

☐ nie wiem

17. Czy byłeś/ byłaś świadkiem sytuacji, która zagrażała bezpieczeństwu Twojemu lub innych uczniów? Jeśli tak opisz tę sytuację.

.....

.....

.....

.....

18. Co jeszcze możesz napisać o bezpieczeństwie w szkole?

.....

.....

.....

.....

B. Wiedza o zasadach ochrony dzieci

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
19.	Czy wiesz, że w szkole obowiązują zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem?	☐	☐
20.	Czy wiesz, gdzie w szkole znajduje się skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich dla uczniów?	☐	☐
21.	Czy znasz skróconą wersję Standardów Ochrony Małoletnich dla uczniów?	☐	☐
22.	Czy skrócona wersja wyjaśnia, do kogo możesz zwrócić się o pomoc?	☐	☐
23.	Czy skrócona wersja wyjaśnia, jakie zachowania są niedopuszczalne?	☐	☐

przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej

**Monitoring Standardów –
Ankieta dla rodziców/opiekunów małoletnich dotycząca
Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej**

Data wypełnienia ankiety:

Rodzic/opiekun dziecka uczęszczającego do:

- ☐ przedszkola
☐ klasy I–III szkoły podstawowej
☐ klasy IV–VIII szkoły podstawowej

Ankieta jest anonimowa

Instrukcja wypełniania ankiety

Przy każdym pytaniu należy zaznaczyć właściwą odpowiedź:

- **TAK** — zgadzam się / wiem / znam;
- **NIE** — nie wiem / nie znam / nie zgadzam się;

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy wie Pan/Pani, że w szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich?	☐	☐
2.	Czy szkoła poinformowała rodziców/opiekunów o obowiązywaniu Standardów Ochrony Małoletnich?	☐	☐
3.	Czy wie Pan/Pani, jaki jest cel Standardów Ochrony Małoletnich?	☐	☐
4.	Czy wie Pan/Pani, gdzie znajduje się pełna wersja Standardów Ochrony Małoletnich?	☐	☐
5.	Czy Standardy Ochrony Małoletnich są dla Pana/Pani dostępne w sposób wystarczający?	☐	☐
6.	Czy informacje dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich są łatwe do odnalezienia, np. na stronie internetowej i w budynku szkoły?	☐	☐
7.	Czy wie Pan/Pani, komu w szkole można zgłosić niepokojącą sytuację dotyczącą bezpieczeństwa dziecka?	☐	☐
8.	Czy w Pana/Pani ocenie dziecko czuje się bezpiecznie w szkole?	☐	☐
9.	Czy dziecko wie, do kogo może zwrócić się o pomoc w sytuacji trudnej lub niebezpiecznej?	☐	☐

*Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej*

10.	Czy w Pana/Pani ocenie pracownicy szkoły reagują na sygnały dotyczące bezpieczeństwa dzieci?	☐	☐
11.	Czy w Pana/Pani ocenie szkoła podejmuje działania dotyczące budowania bezpiecznych relacji między uczniami?	☐	☐
12.	Czy szkoła reaguje na przemoc rówieśniczą, wykluczanie, poniżanie lub naruszanie granic między uczniami?	☐	☐
13.	Czy wie Pan/Pani, że Standardy Ochrony Małoletnich obejmują także zasady ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie?	☐	☐
14.	Czy w Pana/Pani ocenie szkoła podejmuje działania dotyczące bezpieczeństwa dzieci w Internecie?	☐	☐
15.	Czy pracownicy szkoły reagują na sygnały dotyczące cyberprzemocy?	☐	☐
16.	Czy wie Pan/Pani, że szkoła udostępnia uczniom skróconą wersję Standardów Ochrony Małoletnich?	☐	☐
17.	Czy w Pana/Pani ocenie wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich jest zrozumiała dla dziecka?	☐	☐
18.	Czy wie Pan/Pani, gdzie znajduje się wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich przeznaczona dla uczniów?	☐	☐
19.	Czy w Pana/Pani ocenie uczniowie wiedzą, jakie zachowania dorosłych i rówieśników są niedopuszczalne?	☐	☐
20.	Czy w Pana/Pani ocenie szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa dzieci?	☐	☐

*Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej*

Załącznik nr 8
do Standardów Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej

Łęczna, dnia

Imię, nazwisko

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej i przyjmuję je do realizacji.

.....

czytelny podpis

Załącznik nr 9
do Standardów Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej

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

Ja,.....PESEL..... oświadczam, że nie byłem/em skazany
za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem
przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowania karne,
ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami
Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Szkole Podstawowej
nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

..... (Miejscowość, data)/.....(podpis)

ANEKS nr 1/2025/2026

W roku szkolnym 2025/2026 przeprowadzono monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem oraz sporządzono raport z ich realizacji.

Zgodnie z rekomendacjami wynikającymi z przeprowadzonego monitoringu opracowano ankiety dla personelu administracji i obsługi, dla uczniów kl. IV - VIII oraz rodziców/prawnych opiekunów. Ponadto zmodyfikowano ankietę dla personelu pedagogicznego opracowaną w roku szkolnym 2023/2024.

Powyższe ankiety stanowią załączniki do Standardów:

1. Ankieta dla pracowników pedagogicznych – Załącznik nr 4,
2. Ankieta dla pracowników administracji i obsługi – Załącznik nr 5,
3. Ankieta dla uczniów kl IV – VIII – Załącznik nr 6,
4. Ankieta dla rodziców/ prawnych opiekunów małoletnich – Załącznik nr 7.

Załącznik do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem:

Załącznik nr 1 – Karta interwencji;

Załącznik nr 2 – Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej;

Załącznik nr 3 – Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej;

Załącznik nr 4 – Monitoring Standardów – Ankieta dla pracowników pedagogicznych
dotycząca Standardów Ochrony Małoletnich;

Załącznik nr 5 – Monitoring Standardów – Ankieta dla pracowników administracji i obsługi
dotycząca Standardów Ochrony Małoletnich;

Załącznik nr 6 – Monitoring Standardów – Ankieta dla uczniów klas 4–8 szkoły podstawowej
dotycząca Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 2
im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej;

Załącznik nr 7 – Monitoring Standardów – Ankieta dla rodziców/opiekunów małoletnich
dotycząca Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 2
im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej;

Załącznik nr 8 – Oświadczenie – potwierdzenie znajomości Standardów Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem;

Załącznik nr 9 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony Dzieci.