



## **Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Łączności w Warszawie**

### **Preambuła**

„Dziecko ma prawo do poważnego traktowania jego spraw, do sprawiedliwego ich rozważania.” (Janusz Korczak)

Nasza szkoła zapewnia poczucie bezpieczeństwa wszystkim uczniom. Nie ma w niej akceptacji na przemoc i nietolerancję. Dbamy o wzajemny szacunek i szacunek dla siebie samego. To miejsce, w którym każdy uczeń otoczony jest opieką dostosowaną do jego potrzeb psychofizycznych i jest chroniony przed krzywdzeniem ze strony rówieśników i dorosłych. Wszyscy pracownicy szkoły dostrzegają jego potrzeby i niosą pomoc. Nikt nie stosuje wobec małoletnich żadnej formy przemocy. Naszym priorytetem jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Wszelkie działania wobec dziecka podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi uregulowaniami placówki.

W szkole, zgodnie z ustawą z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, zostały opracowane  
Standardy Ochrony Małoletnich

**STANDARD I:**

W szkole realizowany jest Program Ochrony Małoletnich. Program ma na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem i jego skutkami.

**STANDARD II:**

Personel dopuszczony do kontaktu z małoletnimi tworzy bezpieczne warunki nauki i opieki podczas pobytu uczniów w szkole.

**STANDARD III:**

W szkole opracowane są i znane wszystkim pracownikom procedury zgłaszania podejrzenia o krzywdzenie małoletniego oraz procedury interwencyjne w sytuacji zagrożenia.

**STANDARD IV:**

Działania w zakresie ochrony małoletnich są monitorowane i weryfikowane pod kątem zgodności z przyjętymi zasadami i procedurami.

**Opracował zespół w składzie:**

Dyrektor – Alicja Wodecka

Pedagog szkolny – Joanna Hass-Kalita

## Spis treści:

### **ROZDZIAŁ I**

Objaśnienie terminów stosowanych w programie.

### **ROZDZIAŁ II**

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły.

### **ROZDZIAŁ III**

Zasady bezpiecznych relacji w szkole.

personel – uczeń,

Zasady bezpiecznych relacji w szkole.

uczeń – uczeń,

Prawa i obowiązki ucznia.

Zasady bezpiecznego korzystania z mediów elektronicznych i Internetu na terenie szkoły.

Zasady ochrony wizerunku oraz danych osobowych dzieci/małoletnich.

### **ROZDZIAŁ IV**

Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dziecka.

Sposób reagowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone.

Zasady prowadzenia rejestru.

### **ROZDZIAŁ V**

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodziców.

Procedura „Niebieskiej karty”.

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika placówki lub inne dorosłe osoby.

### **ROZDZIAŁ VI**

Zasady ustalenia planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

### **ROZDZIAŁ VII**

Wdrażanie i monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich.

### **ROZDZIAŁ VIII**

Przepisy końcowe.

## **PODSTAWY PRAWNE**

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).

Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2023 poz. 900).

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1304).

Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 535).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2023 poz.984).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. 2024 poz. 17).

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1610).

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularza „Niebieskiej Karty” (Dz. U. 2023 poz. 1870).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2023 poz. 1798).

## ROZDZIAŁ I

### OBJAŚNIENIE TERMINÓW STOSOWANYCH W PROGRAMIE

1. **Personelem lub członkiem personelu** – jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, student odbywający praktyki lub inne osoby bez względu na formie zatrudnienia, które z relacji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z dziećmi.
2. **Dyrektorem** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Łączności.
3. **Dzieckiem/maloletnim** – jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Opiekunem dziecka** – jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy lub przedstawiciel ustawowy, który dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
5. **Osobie najbliższej dziecku/wychowankowi** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka, rodzeństwo, siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/maloletniego.
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. **Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Programu Ochrony Małoletnich** – to wyznaczona przez dyrektora nauczyciel sprawujący nadzór nad jego realizacją w szkole.
8. **Dane osobowe dziecka** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. **Przez krzywdzenie dziecka** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

#### **Formy przemocy:**

- 1) **przemoc fizyczna** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/maloletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.
- 2) **przemoc seksualna** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/ małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa.
- 3) **przemoc psychiczna** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenia lub wydarzenia, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.
- 4) **zaniedbanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju.
- 5) **przemoc domowa** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

10. **Osoba stosująca przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej.
11. **Świadek przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
12. **Osoba odpowiedzialna za Program Ochrony Małoletnich** – to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Programu Ochrony Małoletnich w szkole.
13. **Zespół interwencyjny** – to zespół powołany przez dyrektora placówki w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/małoletniego. W skład zespołu mogą wejść: **dyrektor, nauczyciel z grupy dziecka/małoletniego, psycholog, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka/małoletniego.**

## ROZDZIAŁ II

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

#### § 1

##### Dopuszczenie pracownika do pracy z małoletnimi

- I. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela:
  - 1) Kandydat do zatrudnienia na stanowisku nauczyciela/wolontariusza musi spełniać następujące warunki:
    - a) posiadać obywatelstwo polskie (wymóg ten nie dotyczy obywateli państwa członkowskiego UE, Konferencji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego EFT – strony umowy o EOG),
    - b) mieć pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z praw publicznych,
    - c) nie może toczyć się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
    - d) nie być skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - e) nie być prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, zwolnienia z pracy z zakazem przyjmowania do pracy w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy albo karą dyscyplinarną wydalenia z pracy,
    - f) posiadać kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska (art. 10 ust. 5 Karty Nauczyciela),
    - g) przedłożyć informacje z Krajowego Rejestru Karnego informacji o niekaralności pozyskanej przez kandydata na jego koszt.
  - 2) Dyrektor weryfikuje kandydata na stanowisko nauczyciela/wolontariusza/pomocy nauczyciela:
    - a) w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych,
    - b) rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym lub,
    - c) rejestrze karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
  - 3) Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców na tle Seksualnym.

# ROZDZIAŁ III

## ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI W SZKOLE

### § 1

#### PERSONEL-UCZEŃ

##### **I. Relacje i komunikacja**

1. Pracownik szkoły zobowiązany jest do traktowania każdego ucznia z szacunkiem.
2. Pracownik szkoły respektuje prawo małoletniego do własnego zdania, odczuwania i wyrażania swoich emocji. Zadaniem pracownika jest wskazanie dziecku sposobu wyrażania własnego zdania i emocji z poszanowaniem praw innych osób.
3. Pracownik szkoły reaguje na wszelkie formy przemocy i nietolerancji wśród małoletnich w sposób stanowczy z zastosowaniem zasad konstruktywnej krytyki nie dopuszczając do eskalacji niepożądanych zachowań.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiejkolwiek formy przemocy wobec małoletnich.
5. W komunikacji z małoletnimi należy zachować szacunek, cierpliwość, wyrozumiałość i powściągliwość.
6. Od pracownika szkoły wymagana jest kultura języka. Nie dozwolone jest zawstydzanie, obrażanie, upokarzanie czy lekceważenie małoletniego.
7. Nie wolno krzyczeć na ucznia. Można podnieść głos w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu samego dziecka lub innych małoletnich.
8. Pracownik szkoły słucha aktywnie tego co uczeń chce mu przekazać zarówno w sposób werbalny jak i poza werbalny. Stosuje zasady pozytywnej komunikacji.
9. Na przejawy niewłaściwego zachowania stosuje zasady konstruktywnej krytyki i dezaprobatę zachowania, a nie ucznia.
10. Zakazane jest ujawnianie osobie nieuprawnionym informacji poufnych, wrażliwych związanych z małoletnimi i jego rodziną, między innymi: wizerunku małoletniego, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
11. Decyzje podejmowane wobec małoletniego powinny być przez niego znane i w miarę możliwości brane pod uwagę jego oczekiwania.
12. Każdy pracownik szkoły respektuje prawo małoletniego do prywatności z wyjątkiem zagrożenia jego zdrowia lub życia. W takich okolicznościach należy wyjaśnić mu konieczność odstąpienia od zasady poufności.
13. podczas indywidualnych rozmów z małoletnim, należy zadbać, aby czuł się bezpiecznie.
14. W obecności małoletniego nie wolno używać wulgarnych słów, gestów, obraźliwych uwag oraz niestosownych żartów.
15. Nigdy nie wolno zastraszać, grozić lub przymuszać małoletniego do zachowań lub działań, które mogą wyrządzić mu szkodę fizyczną lub psychiczną.
16. Należy zapewnić małoletniego o możliwości wyrażenia sprzeciwu wobec działań lub rozmów, które są dla niego niekomfortowe.

##### **II. Zasady bezpiecznych kontaktów fizycznych**

1. Fizyczny kontakt z małoletnim może wynikać z odpowiedzi na jego potrzeby w danym momencie stosownie do wieku i jego rozwoju. Zawsze powinien być jawny, a opiekun powinien móc się z niego wytłumaczyć.
2. Nigdy nie wolno dotykać małoletnich w sposób, który może być uznany jako niestosowny.
3. Nie wolno bić, popychać, szturchać, szczypać.
4. Należy szczególną ostrożność szczególnie wobec małoletnich, którzy doświadczyli krzywdzenia fizycznego lub nadużycia seksualnego.

5. Konieczne jest postawienie granic wyznaczających zachowania małoletniego w stosunku do pracownika.

### **III. Zasady równego traktowania**

1. Należy doceniać i szanować wkład w podejmowane działania uczniów, a nie tylko efekty.
2. Należy traktować z równością wszystkich małoletnich bez względu na płeć, pochodzenie, wyznanie, światopogląd oraz status społeczny rodziny.
3. Nie należy faworyzować uczniów z jakichkolwiek przyczyn.
4. Nie wolno podawać dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków psychoaktywnych ani używać ich w obecności dzieci oraz promować w mediach społecznościowych.
5. Nie wolno udostępniać szkodliwych treści o charakterze erotycznym bądź pornograficznym albo zawierającym elementy przemocy. Nie wolno ich oglądać w obecności małoletnich ani udostępniać czy popierać w prywatnych mediach społecznościowych.

### **IV. Zasady organizacji wsparcia dla dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami**

1. Małoletni z niepełnosprawnościami otoczeni są szczególną ochroną i szkoła, które organizują dla nich zajęcia stosownie do ich potrzeb i możliwości, zgodnie z przepisami prawa.
2. Szkoła podejmuje wszelkie działania, aby uczniowie z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i innymi mogli w pełni uczestniczyć w życiu szkoły i środowiska.
3. Personel dba o to, aby uczniowie ci nie byli przez niego dyskryminowani w jakiegokolwiek formie.

## **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI W SZKOLE**

### **§ 2**

#### **Uczeń-Uczeń**

1. Każdy uczeń ma prawo przebywać w bezpiecznym środowisku i być akceptowany.
2. Wszyscy pracownicy chronią małoletnich i zapewniają im bezpieczeństwo zarówno fizyczne jak i psychiczne.
3. Małoletni mają obowiązek podporządkowania się zasadom obowiązującym w placówce określonym w statucie oraz przyjętych kontraktach klasowych.
4. Uczniowie uznają prawo innych do akceptacji, szacunku i tożsamości bez względu na pochodzenie narodowe, etniczne, kulturowe, religijne czy światopoglądowe oraz płeć, wiek, cechy fizyczne, niepełnosprawności. Nie dyskryminują swym zachowaniem, postępowaniem i wypowiedziami żadnej z osób oraz nie naruszają ich godności osobistej.
5. Małoletni dbają o kulturę wypowiedzi oraz komunikacji wzajemnej z zastosowaniem zwrotów grzecznościowych. Nie pozwala się im na posługiwanie się wulgaryzmami.
6. Uczniowie szanują siebie wzajemnie i okazują to w codziennych relacjach.
7. Małoletni mają prawo do wyrażania własnego zdania i emocji pod warunkiem, że nie naruszają one prawa innych osób, a ich postępowanie jest wolne od przemocy i agresji.
8. Agresja i przemoc nie zależnie od jej rodzaju nigdy nie może być przez nikogo akceptowana, stosowana, a wiedza o niej zatajana.
9. Uczniowie mają obowiązek zgłaszania nauczycielom, opiekunom lub innym pracownikom szkoły wszelkich przejawów łamania praw innego dziecka.
10. Uczniowie znają zasady bezpieczeństwa i wiedzą, jak zachować się w sytuacji zagrożenia, bezpieczeństwa własnego lub cudzego. Wiedzą u kogo w szkole mogą szukać pomocy.



11. Zachowanie niedozwolone w relacjach między małoletnimi to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż.

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

1. Prawa i obowiązki ucznia, w tym zasady zachowania obowiązujące na terenie szkoły zapisane są w statucie szkoły.
2. Nauczyciele prowadząc z uczniami lekcje, zapoznają ich z prawami i obowiązkami oraz uczą zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach w życiu realnym i wirtualnym.
3. Prawa i obowiązki uczniów upowszechniane są w środowisku szkolnym.

### **ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH I INTERNETU NA TERENIE SZKOŁY**

1. Szkoła, zapewnia nauczycielom dostęp do Internetu po wdrożeniu i zaktualizowaniu systemu oraz oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz wirusami, w tym oprogramowanie filtrujące treści.
2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za utrzymanie i monitorowanie bezpieczeństwa w sieci – Administratora Systemu Informacji.
3. Uczniowie korzystają na lekcji z Internetu wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
4. Poza lekcjami uczniowie korzystają z telefonów i innych urządzeń z dostępem do sieci Internet zgodnie z regulaminem korzystania z tych urządzeń obowiązującym na terenie szkoły.
5. Inspektor Ochrony Danych Osobowych prowadzi dla pracowników szkolenia, w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu oraz przetwarzania danych osobowych.
6. Nauczyciele okresowo zapoznają uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Niedopuszczalne jest udostępnianie uczniom komputerów z dostępem do Internetu bez nadzoru nauczyciela.
8. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu na swojej stronie internetowej oraz poprzez informacje przekazywane przez e-dziennik a także umieszczane na gazetkach szkolnych.
9. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej przeciwko małoletniemu cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
  - 1) zgłaszają problem jednej z osób: psychologowi, pedagogowi, wychowawcy oraz rodzicom,
  - 2) po ocenie sytuacji przez nauczyciela i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny) oraz sporządzają protokół interwencji,
  - 3) dyrektor niezwłocznie powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla:
    - a) pokrzywdzonego małoletniego,
    - b) małoletniego będącego sprawcą,
    - c) podejmuje współpracę z rodzicami ww. dzieci,
    - d) podejmuje współpracę z instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb)
  - 4) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców dziecka podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemocy, psycholog/pedagog i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),

- 5) dyrektor zleca działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem dzieci w sieci Internet, cyberprzemocy we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

## **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU ORAZ DANYCH OSOBOWYCH DZIECI/MAŁOLETNICH**

### **I. Zasady ochrony danych osobowych**

- 1) Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szkoła zatrudnia w tym celu:
  - a) Inspektora Danych Osobowych,
  - b) Administratora Systemów Informatycznych.
- 2) Pracownicy szkoły mają obowiązek zachowania w tajemnicy:
  - a) dane osobowe, które przetwarza,
  - b) sposoby zabezpieczania danych osobowych przed dostępem nieuprawnionych osób.
- 3) Dane osobowe dziecka udostępniane są wyłącznie osobom i nieuprawnionym podmiotom na podstawie odrębnych przepisów.
- 4) Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w zespole interdyscyplinarnym grupie roboczej zespołu interdyscyplinarnego, powołanych w trybie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- 5) Pracownik szkoły może wykorzystać informacje w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

### **II. Zasady ochrony wizerunku dziecka/małoletniego**

1. Szkoła uznaje prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych oraz zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez członka personelu placówki wizerunku dziecka utrwalanego w jakiegokolwiek formie (**fotografia, nagranie audio-wideo**) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. Pisemna zgoda, o której mowa powyżej, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany. Wizerunek dziecka za zgodą rodziców może być wykorzystywany wyłącznie w celu promowania działalności szkoły lub propagowania osiągnięć wychowanków.
7. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka:
  - 1) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska, jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia, nie ujawnianie 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 placówkę),

- 2) zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranium 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 przedstawić dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
- 3) niepublikowanie zdjęć dzieci, które są już absolwentami szkoły, jeśli ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
- 4) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
- 5) w sytuacji, gdy wydarzenie w szkole zostanie zlecone osobie zewnętrznej (**fotografowi lub kamerzyście**) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
  - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania mniejszych 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 upewnienia się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. Rejestrowanie wizerunków małoletnich 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) szkoła jako Organizator, informuje, że zorganizowana przez nie impreza ma charakter publiczny, otwarty i w trakcie jej trwania nie mają zastosowania przepisy: rozporządzenia **Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679** z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. U. UE L 119, s. 1 – RODO) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2002 r. poz. 2509 ze zm.).
  - 2) wykonywanie, publikowanie i udostępnianie zdjęć lub nagrań wykonanych przez uczestników uroczystości odbywa się na własną odpowiedzialność i świadomość konsekwencji wynikających z rozpowszechniania wizerunku innych osób bez ich zgody,
  - 3) w trakcie uroczystości mogą być wykonywane przez Organizatora zdjęć lub nagrania dokumentujące wydarzenia zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Materiały te mogą być publikowane na stronie internetowej szkoły oraz lokalnej prasie.
9. 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 opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci,

- 2) uzyskujemy informacje 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.
- 3) personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji,
- 4) personel placówki 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,
- 5) w celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania, podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

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

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

### **IV. Przechowywanie zdjęć i nagrań**

1. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
  - a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, z nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę,
  - b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych,
  - c) nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA**

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci przejawiające się w:
  - 1) **Rozwoju poznawczym:**
    - a) opóźnienie rozwoju poznawczego w odniesieniu do wieku dziecka,
    - b) trudności w koncentracji uwagi,
    - c) zaburzenia rozwoju mowy, np. jąkanie, mutyzm wybiórczy,
    - d) zniekształcenia myślowe, tzn. przekonanie o swojej winie, odpowiedzialności za to, co się stało – często widoczne w wypowiedziach dziecka, jego stosunku do siebie, jego sposobie uczestniczenia w życiu grupy rówieśniczej.

2) **Rozwoju emocjonalnym:**

- a) poczucie winy,
- b) wysoki poziom lęku, fobie,
- c) niska samoocena,
- d) reakcje nerwicowe, np. tiki, obgryzanie paznokci, wrywanie sobie włosów czy brwi,
- e) odcinanie się od emocji – dziecko w różnych sytuacjach zachowuje się tak, jakby nic nie czuło,
- f) nerwowość, złość, płacz bez konkretnego powodu,
- g) moczenie wtórne.

3) **Rozwoju psychoseksualnym:**

- a) zachowania masturbacyjne (masturbacja – bez innych objawów – zwykle jest oznaką towarzyszącego dziecku napięcia emocjonalnego, nie zaś przemocy),
- b) zachowania seksualne,
- c) wypowiedzi dotyczące seksualności, nadmierne zainteresowanie seksualnością, wulgarnie wypowiadanie się na temat z nią związane,
- d) odgrywanie przemocy seksualnej,
- e) zachowanie o charakterze prostytutcji,
- f) uszkodzenia w obrębie narządów płciowych, nawracające infekcje narządów moczowo-płciowych.

4) **Rozwoju psychospołecznym:**

- a) wycofanie się, izolowanie od grupy rówieśników,
- b) zachowania agresywne wobec rówieśników,
- c) zachowania opozycyjno-buntownicze,
- d) stosowanie przemocy wobec innych,
- e) zachowania ryzykowne.

2. **Personel zna rodzaje cyberzagrożeń, które mogą przybrać formę\*:**

\*Klasyfikacja; Katarzyna Fenik-Gaberle, Renata Kałucka „Przemoc w rodzinie – działania pracowników oświaty” s. 9-10 – ORE.

- 1) Kontaktów z nieodpowiednimi treściami:
  - a) cyberpornografia,
  - b) cyberprostitutcja (w tym także sexting prowadzący do osiągnięcia korzyści materialnych),
  - c) treści propagujące niezdrowy tryb życia.
- 2) Niebezpiecznych działań: cyberprzemoc, sexting, samobójstwa z inspiracji i pod wpływem sieci (w tym samobójstwa transmitowane na żywo w Internecie, samobójstwa pod wpływem upokorzenia czy gnębienia doznanego w sieci, instruktaże dla samobójców a także internetowe pakt samobójcze).
- 3) Niebezpiecznych kontaktów:
  - a) uwodzenie dzieci online (**Child grooming**),
  - b) cyberpedofilia,
  - c) naruszanie prywatności (**cyberstalking**),
  - d) zagrożenia o charakterze seksualnym (**sexting, cyberseks**).
- 4) Zespołu uzależnienia od Internetu (**Internet Addiction Disorder – IAD**), w tym od informacji, pozostawania online (**Fear Of Missing Out – FOMO**) oraz od relacji społecznych budowanych i podtrzymywanych w sieci.
- 5) Cyberprzestępczość, nieuczciwości w sieci, zagrożeń związanych z bezpieczeństwem danych przechowywanych w Internecie:
  - a) fałszywe lajki i pliki cookies zawierające szkodliwe oprogramowanie,
  - b) fałszywe witryny i wyłudzenie danych,
  - c) ataki hakierskie na serwisy społecznościowe,
  - d) tabnabbing (fałszywe witryny internetowe podszywające się pod inne serwisy),

- e) clickjacking (maskowanie odnośnika w celu skłonienia użytkownika do kliknięcia w link podsunęty przez sprzedawcę),
- f) zagrożenia dla systemów mobilnych.

\*Klasyfikacja: **Bębas S.** (2018), *Zagrożenia dla dzieci i młodzieży w świecie wirtualnym*, [w:] **Ratajek W.**

(red.), *Edukacja i człowiek w czasach nowych technologii, Szanse, nadzieje i zagrożenia*, Wrocław: **Wydawnictwo Humanistyczne Via Ferrata**, s. 36-44.

### **SPOSÓB REAGOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO JEST KRZYWDZONE**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywania obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Obserwując zachowania małoletnich, analizują ich przekaz werbalny i niewerbalny mogący wskazywać na doznanie krzywdy.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły zapewniają małoletniemu bezpieczeństwo i wsparcie.  
\*Klasyfikacja: **Bębas S.** (2018), *Zagrożenia dla dzieci i młodzieży w świecie wirtualnym*, [w:] **Ratajek W.**  
(red.), *Edukacja i człowiek w czasach nowych technologii, Szanse, nadzieje i zagrożenia*, Wrocław: **Wydawnictwo Humanistyczne Via Ferrata**, s. 36-44.
3. W przypadku wystąpienia uszkodzenia ciała dziecka należy wezwać pogotowie.
4. W sytuacji krzywdzenia małoletniego ze strony pracownika świadek zdarzenia zobligowany jest do zwrócenia uwagi pracownikowi oraz zgłoszenia incydentu dyrektorowi placówki.
5. W razie potrzeby dyrektor interweniuje przepisami kodeksu pracy.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
7. Pracownicy monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka.
8. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka lub braku postępu w poprawie sytuacji dziecka albo nasileniu się objawów krzywdzenia, zostaje wszczęta procedura „Niebieskiej Karty” lub złożony wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

### **ZASADY PROWADZENIA REJESTRU**

1. Każde zgłoszenie wymaga wpisu do rejestru.
2. Rejestr przechowywany jest zgodnie z obowiązującą w szkole Instrukcją Kancelaryjną.

### **ROZDZIAŁ V**

#### **PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RODZICÓW**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy, psychologa, pedagoga specjalnego oraz dyrektora szkoły.
2. Dyrektor lub osoby odpowiedzialne za Program Ochrony Małoletnich wzywa osobę, którą podejrzewa o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
3. Wskazana przez dyrektora osoba sporządza zapis zaistniałej sytuacji wraz z opisem sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami i rodzicami w formie notatki służbowej. W notatce w szczególności powinny znaleźć się informacje o tym kogo dotyczy sytuacja, opis sytuacji, wypowiedź dziecka bądź świadka, ustalenia, podjęte działania, efekty oraz osoby zaangażowane.

4. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań psycholog lub pedagog specjalny w porozumieniu z wychowawcą przygotowuje plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienie wsparcia małoletniemu.
6. W przypadku incydentu, gdy ryzyko powtarzalności jest nieznaczące, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcy oraz dyrektora lub innych nauczycieli związanych z sytuacją.

## § 2

1. W przypadku dotyczących znęcania się fizycznego lub psychicznego albo wykorzystywania seksualnego, dyrektor powołuje zespół interwencyjny w składzie:
  - a) dyrektor,
  - b) psycholog,
  - c) pedagog specjalny,
  - d) wychowawca.
2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili jego opiekunowie, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządzany jest protokół.
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu na podstawie uzyskanych informacji.
4. Plan pomocy jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy.
5. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic/opiekun, wyłącza się go z działań w celu ochrony dziecka przed dalszym krzywdzeniem bądź jego eskalacją.
6. Rozmowy i ustalenia prowadzone są z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym.
7. Jeśli dziecko jest krzywdzone przez oboje rodziców lub jest wychowywane przez jednego rodzica, który krzywdzi dziecko i nie może wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, dyrektor szkoły nawiązuje współpracę z odpowiednimi instytucjami lub służbami, w celu zabezpieczenia dziecka.
8. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego).
9. Po poinformowaniu rodziców, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich lub przesyła formularz „**Niebieska Karta – A**” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
11. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

### PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. Procedura „**Niebieskiej Karty**” uruchamiana jest w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia pomocy fizycznej lub psychicznej w sytuacji przemocy w rodzinie.
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „**Niebieskiej Karty – A**” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

3. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.
5. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
6. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycia rozumianym.
7. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
8. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
9. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
10. Jeżeli osoba objęta procedurą „**Niebieskiej Karty**” nie włada językiem polskim w mowie i piśmie lub jest osobą głuchą lub niemą lub występują okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycia rozumianym, członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej występują do zespołu interdyscyplinarnego z wnioskiem o zapewnienie udziału tłumacza w czynnościach z sobą objętą procedurą.
11. Jeżeli osoba doznająca przemocy domowej jest małoletni, formularz „**Niebieskiej Karty – B**” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 3 – osobie najbliższej lub pełnoletniej, osobie wskazanej przez małoletniego.
12. Formularza „**Niebieskiej Karty – B**” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
13. Wypełniony formularz „**Niebieskiej Karty – A**” niezwłocznie, nie później niż w terminie **5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury**, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
14. Kopię wypełnionego formularza „**Niebieskiej Karty – A**” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
15. Formularz „**Niebieskiej Karty – A**” niezwłocznie, nie później niż w terminie **3 dni roboczych od dnia jego otrzymania**, jest przekazywany grupie diagnostyczno-pomocowej.
16. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.

#### **PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA PLACÓWKI LUB INNE DOROSŁE OSOBY**

1. Krzywdzenie małoletniego przez pracownika może przybierać formę:
  - 1) Przepięstwo na szkodę dziecka (np. przemoc fizyczna, wykorzystywanie seksualne, znęcanie się).



- 2) Negatywne zachowanie względem małoletniego (np. ośmieszanie dziecka, dyskryminowanie, nierówne traktowanie, ignorowanie problemów i potrzeb, nadmierna krytyka, zawstydzanie, oczekiwanie nieadekwatnych do wieku i możliwości rozwojowych małoletniego, oczernianie dziecka i jego rodziny).
2. Osoba podejrzewająca krzywdzenia dziecka w szkole zgłasza problem osobie odpowiedzialnej za Program Ochrony Małoletnich oraz dyrektorowi szkoły.

## **§ 1**

### **Przestępstwo na szkodę dziecka**

1. Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za Program Ochrony Małoletnich wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za Program Ochrony Małoletnich sporządza notatkę służbową oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
3. Dyrektor oraz osoby odpowiedzialne za Program Ochrony Małoletnich przeprowadzają osobną rozmowę:
  - 1) z dzieckiem, w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zapewnienia mu wsparcia i poczucia bezpieczeństwa,
  - 2) z rodzicami/opiekunami, w celu poinformowania ich o zaistniałej sytuacji oraz przedstawiony jest im plan pomocy dziecku.
4. Zostają wdrożone zaplanowane działania. Sytuacja dziecka jest monitorowana.
5. Jeśli zaistnieje potrzeba dziecko zostaje skierowane do specjalistycznej placówki.
6. Wdrożone działania zostają zakończone po uzyskaniu efektu.
7. Jeśli wdrożone działania nie przyniosą efektu z osobą krzywdzącą zostaje rozwiązana współpraca na podstawie Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.

## **§ 2**

### **Negatywne zachowania wobec dziecka**

1. Dyrektor wraz z koordynatorem Programy Ochrony Małoletnich przeprowadzają rozmowę z pracownikiem na temat zdarzenia.
2. Dyrektor dyscyplinuje pracownika.
3. W uzasadnionych przypadkach informuje o obowiązku zawiadomienia policji lub prokuratury.
4. Dyrektor wraz z koordynatorem Programy Ochrony Małoletnich przeprowadzają równoległe rozmowę z:
  - 1) pokrzywdzonym dzieckiem w celu udzielenia mu wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa,
  - 2) rodzicami/opiekunami dziecka w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalonym planie pomocy dziecku.
5. Placówka wdraża ustalone zasady działania oraz przeprowadza monitoring sytuacji.
6. Wdrożone działania zostają zakończone po uzyskaniu efektu.
7. Jeśli wdrożone działania nie przyniosą efektu z osobą krzywdzącą zostaje rozwiązana współpraca na podstawie Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.

## ROZDZIAŁ VI

### ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

#### 1. **Rozmowa z dzieckiem:**

- 1) rozmowę z dzieckiem przeprowadza psycholog, pedagog specjalny lub wychowawca w zależności od tego do kogo dziecko ma większe zaufanie.
- 2) miejsce, w którym jest przeprowadzana rozmowa z dzieckiem powinno być bezpieczne i neutralne.
- 3) na rozmowę z dzieckiem należy przeznaczyć odpowiednią ilość czasu, należy unikać presji czasu.
- 4) rozmowa powinna przebiegać w bezpiecznej atmosferze.
- 5) osoba prowadząca rozmowę musi wykazywać cierpliwość i zrozumienie.
- 6) należy używać zrozumiałego języka.
- 7) sporządzić notatkę z rozmowy, w której będą zawarte słowa dziecka.
- 8) ocena poziomu bezpieczeństwa dziecka powstaje na podstawie analizy zebranych informacji oraz obserwacji funkcjonowania dziecka. Dokonywana jest na podstawie rozmowy z dzieckiem oraz innymi osobami, z których wynika jakich form przemocy dziecko doznało, jak często, o jakim nasileniu i kto jest sprawcą ujawnionej przemocy.

#### 2. **Rozmowa z rodzicem/opiekunem oraz podjęcie działań:**

- 1) dyrektor lub wyznaczony pracownik szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicem, który nie stosuje przemocy. Informuje go o otrzymanym zgłoszeniu dotyczącym podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka i zobowiązuje do podjęcia właściwych działań, mających zagwarantować bezpieczeństwo dziecka oraz współpracy na rzecz dziecka.
- 2) dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik wszczyna procedury „Niebieskiej Karty” (procedura jest uruchamiana, gdy zachodzi podejrzenie stosowania przemocy wobec dziecka).
- 3) dyrektor składa wniosek do Sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, gdy rodzina dopuszcza się poważnych zaniedbań wobec dziecka oraz odmawia współpracy ze szkołą.
- 4) dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który opracowuje plan wielospecjalistycznego wsparcia dla dziecka i jego rodziny.

#### 3. **Opracowanie planu wsparcia:**

- 1) podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i wsparcia, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- 2) określenie celu oferowanego wsparcia na podstawie diagnozy sytuacji dziecka po ujawnieniu krzywdzenia,
- 3) określenie form wsparcia, jakie może zaoferować szkoła,
- 4) ustalenie planu współpracy z instytucjami zewnętrznymi,
- 5) udzielenie systematycznej lub okresowej pomocy np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej lub innej wynikającej z potrzeb,
- 6) zapewnienie specjalistycznego wsparcia dla dziecka i jego rodziny,
- 7) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa oraz wzmacnianie własnej wartości dziecka,
- 8) przedstawieni rodzicom/opiekunom planu pomocy oraz zalecenie współpracy w jego realizacji,
- 9) w przypadku, gdy podejrzenie stosowania przemocy wobec dziecka uruchomienie stosownych procedur.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WDRAŻANIE I MONITOROWANIE STOSOWANIA PROGRAMU OCHRONY MAŁOLETNIICH**

1. Osobami odpowiedzialnymi za program Ochrony Małoletnich w szkole są: dyrektor, pedagog specjalny oraz psycholog.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów,
  - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do wszystkich pracowników, rodziców oraz dzieci,
  - 3) organizuje szkolenia.
3. Psycholog/pedagog specjalny:
  - 1) omawia i weryfikuje pragmatykę wdrażania standardów,
  - 2) przygotowuje materiały szkoleniowe dla pracowników, rodziców i uczniów,
  - 3) w miarę potrzeb szkoli pracowników i rodziców oraz organizuje prelekcje dla uczniów,
  - 4) aktualizuje informacje o standardach i dopilnowuje, aby zostały udostępnione dla pracowników, rodziców oraz uczniów.
4. W szkole obowiązują następujące zasady przygotowania personelu do wdrażania standardów:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest dla wszystkich pracowników szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w szkole,
  - 2) nowozatrudnieni pracownicy przeszkoleni są w pierwszym tygodniu pracy,
  - 3) dokumentowania działań może odbywać się w szczególności przez:
    - a) ogłoszenie kierowane do nauczycieli prze e-dziennik z obowiązkiem potwierdzenia przez nauczyciela zapoznania się z materiałami,
    - b) zapis w protokole RP wraz z listą obecności w przypadku szkolenia całej Rady Pedagogicznej,
    - c) zapis w dzienniku psychologa/pedagoga specjalnego w przypadku szkoleń indywidualnych.
5. Zadaniem osób odpowiedzialnych za monitorowanie realizacji Programu Ochrony Małoletnich jest przeprowadzenie wśród pracowników oraz rodziców ankiety monitorującej poziom realizacji Programu.
6. Ankietę przeprowadza się 1 raz w roku, najpóźniej do końca roku szkolnego.
7. W ankiecie pracownicy i rodzice mogą proponować zmiany do Programu Ochrony Małoletnich lub wskazać naruszenia Programu w placówce.
8. Osoby odpowiedzialne opracowują ankiety i przekazują dyrektorowi raport z monitoringu.
9. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły wprowadza do Programu Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz rodzicom nowe brzmienie Programu.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Ogłoszenie Programu następuje w wersji pełnej dla osób dorosłych oraz w skróconej zrozumiałej dla małoletnich.
2. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie

internetowej, jak również poinformowanie rodziców, uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

.....  
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE O ZAZNAJOMIENIU SIĘ I ZOBOWIĄZANIU  
DO PRZESTRZEGANIA ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH  
OCHRONY MAŁOLETNICH  
w Zespole Szkół Łączności w Warszawie

Ja, niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko pracownika)

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkół Łączności w Warszawie oraz deklaruje, że będę ich przestrzegać.

.....  
(podpis)

### KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdy		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
<b>Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa</b>		
data	działanie	
<b>Spotkania z opiekunami ucznia</b>		
data	opiekun	Opis spotkania
<b>Forma podjęcia interwencji (właściwe zakreślić)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa</li> <li>- Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną</li> <li>- Inne (jakie?)</li> </ul>		
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

Dane dotyczące interwencji	data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji, o ile szkoła uzyskała informację o działaniach		

## ZASADY USTALANIA INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁAŃ PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA (opis działania z komentarzem)

Gdy sygnały tylko pośrednio wskazują na krzywdzenie dziecka, trzeba je potwierdzić, aby mieć przesłanki do podjęcia interwencji.

Etapy postępowania:

1. Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.
2. Sprawdzenie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
3. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
4. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

### 1) **Rozpoznanie sygnałów**

Na pierwszym etapie potrzebna jest przede wszystkim wiedza o problemie krzywdzenia dziecka, która pomaga w zauważeniu i prawidłowym rozpoznaniu sygnałów. Potrzebna jest też oczywiście odpowiednia postawa – odpowiedzialność za powierzone dzieci i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

### 2) **Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji**

W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników placówki oraz zawarte w dokumentacji.

#### **Pedagog szkolny**

- zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku w szkole,
- współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem

#### **Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna**

- mogą zauważyć ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp. Przekazują informacje zgodnie z Polityką Ochrony Dzieci.

### c) **Wychowawcy i nauczyciele**

- mogą zauważyć zaburzone zachowanie dziecka, które może być skutkiem krzywdzenia, niekiedy są też świadkami krzywdzących zachowań rodziców wobec dziecka.

### e) **Dokumentacja szkolna**

- istotne są informacje o nieobecnościach i ocenach, adnotacje o zachowaniu ucznia.

### d) **Nawiązanie kontaktu z pracownikami innych służb i instytucji**

- zajmujących się danym dzieckiem i jego rodziną. Może się okazać, że oni także dostrzegli sygnały krzywdzenia, mogą też podjąć działania w kierunku sprawdzenia informacji, które posiadamy.

### e) **Jeśli uczeń**

- korzysta z pomocy w placówce wsparcia dziennego (świetlica, ognisko wychowawcze itp.), warto nawiązać kontakt z pracującymi tam osobami. One także mogą pomóc w ustaleniu, czy dziecko jest krzywdzone.

### 3) **Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł**

W weryfikowaniu podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, zbiera się informacje pochodzące od różnych osób z jego otoczenia:



- innych dzieci z tej samej rodziny,
- rodziców dziecka,
- osób z dalszego otoczenia (np. sąsiadów, znajomych).

Jeśli do szkoły uczęszczają inne dzieci z danej rodziny, warto porozmawiać z ich nauczycielami. Jest bardzo prawdopodobne, że one również są krzywdzone i w jakiś sposób to sygnalizują. Przy ocenie prawdziwości sygnałów przyjmujemy zasadę, że jeżeli są one potwierdzone z kilku źródeł, wzrasta prawdopodobieństwo krzywdzenia.

#### 4) Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka

Po zebraniu wszystkich dostępnych informacji konieczna jest ich analiza, aby uzyskać obraz sytuacji dziecka, ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka. Trzeba znaleźć odpowiedzi na poniższe pytania:

- a) czy sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka zostały potwierdzone przez informacje z innych źródeł ?. Kto jeszcze może mieć informacje o sytuacji dziecka ?,
- b) kto krzywdzi dziecko ?,
- c) w jaki sposób ?,
- d) czy doszło do naruszania prawa (to ważne, ponieważ Kodeks karny i ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakładają na instytucje obowiązek zawiadomiania o przestępstwach popełnionych na szkodę dzieci ?). Kto może być sojusznikiem dziecka w rodzinie ?.

#### 5) Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka

W rodzinie, która krzywdzi dziecko, działają silne mechanizmy zaprzeczania, co sprawia, że nie widzi ona problemu i odrzuca pomoc. Celem interwencji jest przełamanie mechanizmów obronnych, pokazanie rodzinie prawdy o jej sytuacji i stworzenie warunków do korzystania ze specjalistycznej pomocy.

Podjmując interwencję, należy brać pod uwagę dynamikę systemu rodzinnego, a także rodzaj problemów, które uszkadzają jej funkcjonowanie. Każde działanie adresowane do jednej z osób w rodzinie może wpłynąć na zmianę w całym systemie, a tym samym na sytuację i bezpieczeństwo dziecka.

Najskuteczniejsze, może być oddziaływanie na cały system (spotkania z wszystkimi członkami rodziny), jednak w przypadku rodzin dotkniętych alkoholizmem, kazirodstwem lub przemocą najczęściej nie jest to możliwe, szczególnie w pierwszej fazie pracy z rodziną. Dlatego konieczne jest oddziaływanie na każdą z osób osobo.

Z punktu widzenia ochrony i bezpieczeństwa dziecka niezwykle ważne jest znalezienie w rodzinie sojusznik, który będzie ochraniać dziecko „od wewnątrz” w czasie prowadzenia działań interwencyjnych. Użyteczne jest tu dokonanie rozróżnienia pomiędzy rodzicem, który krzywdzi dziecko w sposób aktywny, stosując wobec niego pomoc, a tzw. rodzicem „niekrzywdzącym”, który jest biernym świadkiem przemocy wobec dziecka, a czasami sam także jest ofiarą. Optymalny model interwencji polega na pozyskaniu do współpracy rodzica „niekrzywdzącego” jako sojusznika dziecka, podjęcie razem z nim działań skierowanych na powstrzymanie sprawcy przemocy i jednoczesne objęcie samego dziecka konieczną pomocą z zewnątrz. Model ten dotyczy sytuacji, w której krzywdzenie przybiera charakter przemocy.

W sytuacji, w której oboje rodzice krzywdzą aktywnie swoje dziecko, trzeba od razu (równolegle z rozmowami interwencyjnymi z rodzicami) podejmować działania prawne – zawiadamiać prokuraturę, policję, wszcząć Procedurę Niebieskiej Karty”.

- Planując interwencję, stawiamy sobie pytanie, jakie działania należy podjąć, żeby:
- zapewnić dziecku bezpieczeństwo,

– wzbudzić motywację rodziny do rozwiązywania jej problemów i dokonania zmiany.

**6) Działania prawne**

Działania interwencyjne mają na celu przygotowanie gruntu do udzielania rodzinie różnych form pomocy: prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej. Kto powinien realizować te działania ?.

- a) Interwencję powinna zainicjować osoba (instytucja), która rozpoznała sygnały krzywdzenia dziecka,
- b) W poważniejszych przypadkach krzywdzenia dziecka konieczna jest współpraca interdyscyplinarna, w którą powinni być zaangażowani pracownicy różnych instytucji zajmujących się daną rodziną. W takiej sytuacji istotne jest, aby opracować wspólny plan działania oraz zdecydować, kto będzie koordynował i monitorował przebieg interwencji.
- c) Sama interwencja, szczególnie jeżeli ogranicza się ona do działań prawnych, nie wystarczy, aby rozwiązać problemy rodziny. Konieczna jest pomoc, często długofalowa i monitorowanie zmniejszającej się sytuacji w rodzinie.

PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW W SPRAWIE  
ZAPLANOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ  
(Indywidualny Plan Działań)

Uczniowi/uczennicy .....

klasy ..... na rok szkoły 20...../20.....

1. Wnioski z diagnozy sytuacji oraz obserwacji i rozmów z uczniem/uczennicą oraz rodzicami ucznia/uczennicy:

a) mocne strony, predyspozycje, zainteresowania:

.....  
.....  
.....  
.....

b) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne:

.....  
.....  
.....  
.....

c) możliwości psychofizyczne:

.....  
.....  
.....  
.....

d) trudności w funkcjonowaniu w szkole:

.....  
.....  
.....  
.....

e) czynniki środowiskowe wpływające na trudności w funkcjonowaniu ucznia/uczennicy w szkole:

.....

.....  
.....  
.....

2. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W trakcie bieżącej pracy nauczycieli zaplanowano dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych (metody pracy, sposoby pracy, formy pracy, zasady, pomoce dydaktyczne, zewnętrzna organizacja nauczania, warunki sprawdzania i oceniania wiedzy) ułatwiające uczniowi/uczennicy dziecku uczenie się i funkcjonowanie w szkole/przedszkolu:

a) dostosowanie wymagań wykorzystywane na wszystkich lekcjach/zajęciach:

.....  
.....  
.....  
.....

b) dostosowanie wymagań specyficznych dla danego przedmiotu/rodzaju zajęć:

.....  
.....  
.....  
.....

c) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów: Cel główny:

.....  
.....  
.....  
.....

Cele szczegółowe:

Lp.	specjalista	Główny kierunek pracy
1	wychowawca	

2	psycholog	
3	pedagog	

Podpis członków zespołu:

1. ....
2. ....
3. ....

INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁAŃ WSPARCJA UCZNIĄ

1. Opis sytuacji domowej, szkolnej ucznia/uczennicy (jego funkcjonowania w szkole, grupie rówieśniczej):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Rozpoznanie potrzeby rozwojowe i edukacyjne:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Cele wsparcia/pomocy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Działania służące osiągnięciu celów wsparcia/pomocy:

.....

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....

5. Osoba odpowiedzialna za wdrożenie i monitorowanie realizacji planu:

.....

Data .....

.....  
(podpisy osób sporządzających plan)

.....  
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
w Zespole Szkół Łączności w Warszawie

Ja, niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkół Łączności w Warszawie.

.....  
(podpis)



MONITORING STANDARDÓW – ankieta

<b>Problem/temat</b>		<b>tak</b>	<b>nie</b>
1	Znam standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole.		
2	Znam treść polityki ochrony dzieci/małoletnich przed krzywdzeniem.		
3	Potrafię rozpoznać symptomy krzywdzenia uczniów.		
4	Wiem, jak zareagować na symptomy krzywdzenia uczniów.		
5	Czy zdarzyło się, że zaobserwowałeś naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w ZSŁ w Warszawie przez innego pracownika szkoły ?.		
5a	Jeżeli tak – jakie zasady zostały naruszone ?. (odpowiedź opisowa).		
6	Znasz metody i narzędzia edukacji uczniów i rodziców w zakresie przeciwdziałania krzywdzeniu.		
7	Masz dostęp do danych kontaktowych instytucji zajmujących się pomocą i ochroną małoletnich.		
8	Czy masz uwagi/sugestie/poprawki do Standardów w ZSŁ w Warszawie. (odpowiedź opisowa)		

.....  
(pieczęć placówki)

.....  
(miejsowość, data)

WNIOSEK DO SĄDU REJONOWEGO  
WYDZIAŁ RODZINY I NIELETNICH

W .....  
O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Wnoszę o wgląd w sytuację rodzinną dziecka .....

ur. ...., zamieszkałego .....

uczęszczającego do ....., w .....

z uwagi na podejrzenie krzywdzenia dziecka przez .....

Moje podejrzenie wynika z .....

.....

.....

.....

.....

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora placówki)

NOTATKA SŁUŻBOWA  
w sprawie

.....

Data: .....,

Imię i nazwisko dziecka/ucznia: .....,

Uczestnicy:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Opis sytuacji/zachowania:

.....  
.....  
.....

Przekaz dziecka (cytat):

.....  
.....  
.....

Podjęte działania/uruchomione procedury:

.....  
.....  
.....

Rezultat:

.....  
.....  
.....

Podpisy uczestników spotkania

.....  
.....  
.....  
.....