

Polityka Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem
w PRACOWNI JEZYKOWEJ

Postanowienia ogólne

Celem Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest wprowadzenie i monitorowanie stosowania standardów ochrony małoletnich przyjętych w placówce i zapewnienie uczniom nauki w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Niniejsza polityka jest integralną częścią funkcjonowania Pracowni i zobowiązuje zarówno personel jak i uczniów do przestrzegania ustalonych standardów ochrony małoletnich.

Ilekcroć w Polityce Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) **PRACOWNI/szkole** – należy przez to rozumieć Pracownię Językową Aleksandry Żebrowskiej z siedzibą w Ostrołęce, przy ul. Staszica 9.
- 2) **POLITYCE** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Pracowni Językowej Aleksandry Żebrowskiej
- 3) **dyrektorze** - należy rozumieć właściciela Pracowni Językowej, Aleksandrę Żebrowską
- 4) **dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 lat i bierze udział w zajęciach w Pracowni Językowej Aleksandry Żebrowskiej
- 5) **nietletnim** – należy przez to rozumieć osobę poniżej 17 roku życia
- 6) **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Pracowni Językowej Aleksandry Żebrowskiej; ale i wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne
- 7) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
- 8) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie
- 9) **prokuraturze** – należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa
- 10) **sądzie opiekuńczym** – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nietletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka
- 11) **przestępstwie** – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwa określone w Kodeksie karnym

12) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej

13) **zagrożeniu dobra dziecka** – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że uczeń może być narażony na jakiegokolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje;

14) **demoralizacji** – należy przez to rozumieć, w szczególności:

- a) dopuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo)
- b) naruszanie zasad współżycia społecznego
- c) uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki
- d) używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych
- e) uprawianie nierzędu.

Rozdział 1

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem

§1

Pracownia zobowiązuje się do zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem placówki. Cały personel szkoły zobligowany jest do przestrzegania następujących zasad ogólnych:

– zakaz jakichkolwiek form nadużyć, wykorzystywania bądź przemocy fizycznej, słownej, emocjonalnej lub seksualnej wobec małoletnich

– zachowanie troski, szacunku oraz profesjonalizmu w relacjach z uczniami

– zakaz kontaktów z uczniami poza szkołą, za wyjątkiem zaplanowanych przez Pracownię aktywności i wyjazdów

– natychmiastowe zgłaszanie wszelkich przypadków podejrzenia nadużyć lub krzywdzenia małoletnich przez personel do dyrektora Pracowni

§2

Pracownia weryfikuje zatrudniany personel i monitoruje przestrzeganie standardów ochrony małoletnich:

- zatrudniani pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje, które są weryfikowane podczas procesu rekrutacji i dołączone do akt personalnych
- kandydaci na pracowników sprawdzani są w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym i zobowiązani są przedstawić zaświadczenie o niekaralności
- podczas aplikacji kandydaci wykazują poprzednie miejsca zatrudnienia umożliwiając dyrektorowi dodatkową weryfikację

Rozdział 2

Zasady i procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika

§3

W przypadku informacji o niewłaściwym zachowaniu członka personelu:

- osoba, która otrzymała informację o niewłaściwym zachowaniu członka personelu sporządza notatkę służbową i zgłasza problem dyrektorowi Pracowni
- dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem i ustalony zostaje plan poprawy zachowania, mający na celu wyeliminowanie niepożądanych zachowań i określający konsekwencje w przypadku niezrealizowania postanowień planu
- dyrektor kontaktuje się z rodzicami ucznia i informuje o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.

§4

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę ucznia:

- osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora i sporządza notatkę służbową - dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o popełnienie przestępstwa w celu zdobycia informacji i informuje o obowiązku zawiadomienia policji lub prokuratury
- rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia: plan pomocy dziecku

§5

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu przez pracownika:

- osoba która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora przekazując notatkę służbową
- dyrektor składa do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka i wykonuje inne niezbędne czynności aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

§6

W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone:

- należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie)
- poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia notatkę służbową i informuje dyrektora szkoły o podjętym działaniu.

§7

W przypadku gdy pracownik jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka przez innego pracownika:

- zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym dyrektora i przekazać notatkę służbową– dyrektor informuje pracownika podejrzanego o krzywdzenie o posiadanej relacji ze zdarzenia i obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury
- dyrektor zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka na policję lub do prokuratury
- pokrzywdzonemu dziecku zostaje udzielone niezbędna pomoc.
- rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia: plan pomocy dziecku.

§8

W przypadku gdy to uczeń jest świadkiem przestępstwa popełnionego przez pracownika na szkodę dziecka, niezwłocznie zobowiązany jest do poinformowania o tym innego pracownika Pracowni. Dalej toczy się postępowanie jak §7.

§9

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest karta interwencji. Kartę interwencji zakłada i prowadzi dyrektor. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji szkolnej.

Rozdział 3

Zasady i procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego

§10

Do budynku Pracowni mają wstęp jedynie uczniowie. Rodzice/opiekunowie nie przebywają na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych. Eliminuje to ryzyko kontaktu uczniów z osobami nieupoważnionymi.

§11

Każdy pracownik, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez jakąkolwiek osobę dorosłą, nie będącą pracownikiem, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.

W przypadku zagrożenia dobra dziecka dyrektor podejmuje rozmowę z rodzicem niekrzywdzącym i sporządza notatkę służbową– informuje o zachowaniach czy też wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia

– ustala działania eliminujące nieodpowiednie zachowania: plan pomocy dziecku– informuje o ewentualnym ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej. W przypadku braku poprawy zgłasza sprawę do sądu rodzinnego

– w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić zawiadomienie na policję lub do prokuratury

§12

W przypadku zgłoszenia przez dziecko pracownikowi, że zostały zastosowane wobec niego zachowania przemocowe ze strony dorosłych w środowisku rodzinnym, osoba, która otrzymała informację na ten temat:

– przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia sytuacji, informuje o sprawie dyrektora i sporządza notatkę służbową– dyrektor rozmawia z rodzicami dziecka i podejmuje działania wyjaśniające

– w przypadku, gdy są podejrzenia, że dziecko nie jest bezpieczne w rodzinie zawiadamiana jest policja/prokuratura lub sąd rodzinny

§13

W sytuacji gdy zachodzi podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, w szczególności z użyciem przemocy domowej:

– dyrektor lub wskazany przez niego pracownik informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).

– dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji

§14

W przypadku podejrzenie popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, w tym z użyciem przemocy domowej:

– osoba która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora a następnie dyrektor składa niezwłocznie do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka

§15

W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia notatkę służbową

§16

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest karta interwencji. Kartę interwencji zakłada i prowadzi dyrektor. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji szkolnej.

Rozdział 4

**Procedury postępowania
w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników**

§18

W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie szkoły pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

- zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia
- rozdzielić strony konfliktu
- jeśli istnieje potrzeba udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń, pracownik wzywa pogotowie ratunkowe
- pracownik będący świadkiem zajścia sporządza notatkę służbową i powiadamia dyrektora szkoły.
- dyrektor powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia oraz sprawcy oraz opracowuje działania naprawcze i plan wsparcia. Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej, dyrektor zawiadamia o zdarzeniu policję i/lub sąd rodzinny.

§19

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu przez nieletniego osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym dyrektora a następnie dyrektor niezwłocznie składa do sądu rodzinnego zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

§20

W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia notatkę służbową.

§21

W przypadku gdy uczeń zgłasza pracownikowi, że jest nękany przez kolegę/koleżankę i powtarzają się wobec niego zachowania agresywne, pracownik:

-zawiadamia o sprawie dyrektora przekazując notatkę służbową-dyrektor przeprowadza rozmowę z obojgiem uczniów w celu wyjaśnienia sprawy. W razie potrzeby rozmawia również ze świadkami zdarzeń

– dyrektor informuje o sprawie rodziców dziecka krzywdzącego, a rodziców ucznia krzywdzonego o podjętych działaniach. Dalej postępowanie toczy się tak jak w § 18.

§21

W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest karta interwencji. Kartę interwencji zakłada i prowadzi dyrektor. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji szkolnej.

Rozdział 5

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§22

Osobą odpowiedzialną za monitoring i aktualizację polityki jest dyrektor:

– ocenia politykę w celu zapewnienia jej dostosowania do aktualnych potrzeb placówki oraz zgodności z obowiązującymi przepisami

– przyjmuje od uczniów, rodziców i pracowników głoszenia o poprawkach do polityki

– wprowadza do polityki niezbędne zmiany

– co najmniej raz na dwa lata dokonuje aktualizacji polityki celem dostosowania jej do potrzeb szkoły

Rozdział 6

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej do przygotowanie personelu

§23

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor:

- szkoli personel w zakresie stosowania i przestrzegania polityki ochrony małoletnich,
- dokumentuje przeprowadzone szkolenia i odbiera od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z polityką i zobowiązaniu do jej stosowania
- przyjmuje od personelu uwagi dotyczące obowiązujących standardów
- monitoruje stosowanie polityki w praktyce i ocenia skuteczność wdrażanych standardów

Rozdział 7

Zasady i sposoby udostępniania rodzicom/opiekunom oraz małoletnim obowiązujących standardów

§24

Pracownia umożliwia zapoznanie się z polityką uczniom i rodzicom poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły. W budynku szkoły na tablicy ogłoszeń wywieszona jest skrócona wersja polityki w formie przystępnej dla małoletnich oraz lista kontaktów do instytucji pomocowych i interwencyjnych.

§25

Podczas procesu rekrutacji pełnoletni kandydaci oraz rodzice/opiekunowie małoletnich kandydatów mają obowiązek zapoznania się ze standardami obowiązującej polityki. Akceptacja zasad i zobowiązanie się do ich przestrzegania jest warunkiem udziału w kursie.

Rozdział 8

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach i udzielenie wsparcia

§26

W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego personel szkoły jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowych działań. Procedura interwencji obejmuje:

- Zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu i zachowanie spokoju i empatii wobec niego
- W sytuacji zagrażającej życiu natychmiastowe powiadomienie pogotowia

– Dokładne dokumentowanie wszelkich obserwacji i informacji dotyczących sytuacji: notatka służbowa

– Natychmiastowe powiadomienie dyrektora o zaistniałym zdarzeniu, który w razie konieczności powiadomi odpowiednie instytucje, takie jak policja, prokuratura czy sąd opiekuńczy– Zapewnienie wsparcia emocjonalnego.

Rozdział 9

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania zgłoszeń

§27

Wszelkie ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego są dokumentowane zgodnie z ustalonymi procedurami:

– pracownik podejrzewający lub będący świadkiem krzywdzenia sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi

– dyrektor w uzasadnionych przypadkach opracowuje plan pomocy małoletniemu– w przypadku kontaktu z policją, prokuraturą lub sądem rodzinnym dyrektor sporządza zawiadomienie o zaistniałym powiadomieniu oraz wypełnia kartę interwencji

§28

Dokumentacja jest przechowywana w bezpiecznym miejscu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych oraz wymogami dotyczącymi archiwizacji dokumentów szkolnych.

Rozdział 10

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

§29

Każde zachowanie, które narusza granice osobiste, godność lub bezpieczeństwo małoletniego jest uznane za niedozwolone. Niedozwolone są:

– przemoc fizyczna: uderzanie, popychanie, szczypanie, czy inne formy fizycznego krzywdzenia

– przemoc werbalna: obraźliwe słowa, groźby, drwiny, poniżanie, czy rozpowszechnianie plotek

– przemoc psychiczna: manipulacja, izolacja od rówieśników, zastraszanie

– przemoc seksualna: niepożądane zachowania o charakterze seksualnym, w tym dotykanie, komentarze, czy wymuszanie aktywności seksualnych

– cyberprzemoc: przemoc dokonywana za pośrednictwem Internetu lub telefonów komórkowych, takie jak hejt, stalking, rozpowszechnianie intymnych zdjęć bez zgody.

§30

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników określa **Rozdział 4** niniejszej polityki.

Rozdział 11

Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

§31

Szkolne urządzenia elektroniczne z dostępem do Internetu wykorzystywane są jedynie podczas zajęć lekcyjnych i pod kontrolą nauczyciela:

- Pracownia korzysta z licencjonowanego oprogramowania dydaktycznego dedykowanego realizowanym podręcznikom
- Pracownia korzysta z elektronicznego dziennika i systemu płatności elektronicznych, będących komponentem licencjonowanej platformy do zarządzania szkołą
- uczniowie sporadycznie korzystają z własnych telefonów podczas lekcji, wyłącznie w trakcie zadań monitorowanych przez nauczyciela
- Wi-Fi w Pracowni jest zabezpieczone hasłem niedostępnianym uczniom
- treści publikowane w mediach społecznościowych Pracowni są monitorowane przez dyrektora szkoły
- osoby uczestniczące w lekcjach online korzystają z licencjonowanej platformy, uniemożliwiającej przyłączenie się osobom nieupoważnionym
- osoby uczestniczące w lekcjach online są informowane o obowiązujących zasadach bezpiecznej lekcji przed rozpoczęciem kursu

Rozdział 12

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz ochrona wizerunku

§32

W Pracowni procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w internecie obejmują szereg działań, mających na celu zapewnienie bezpiecznego środowiska online:

- korzystanie z sieci wyłącznie w celu edukacyjnym i pod kontrolą nauczyciela
- korzystanie z bezpiecznych wyszukiwarek

- regularne przeglądy ustawień bezpieczeństwa
- kontrola i aktualizacja ustawień bezpieczeństwa na urządzeniach, aby zapewnić najwyższy poziom ochrony
- organizowanie projektów i zajęć tematycznych dotyczących zagrożeń w sieci

§33

Wizerunek ucznia jest chroniony w Pracowni poprzez następujące standardy:

- zdjęcia i nagrania uczniów wykonywane są na podstawie wyrażonej przez rodziców/opiekunów zgody
- zdjęcia i nagrania uczniów dotyczą jedynie udziału w lekcji oraz aktywnościach organizowanych lub zaleconych przez Pracownię
- zdjęcia i nagrania uczniów wykonywane są jedynie na sprzęcie Pracowni przez upoważnioną osobę
- uczniowie na zdjęciach i nagraniach nie są pokazywani w negatywny ani poniżający sposób
- publikacja zdjęć i nagrań w mediach społecznościowych Pracowni następuje jedynie w celu promocji działań dydaktycznych szkoły

Rozdział 13

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§33

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia obejmują kilka kluczowych kroków, które mają zapewnić skuteczną pomoc i ochronę dla ofiar:

- rozpoznanie przez personel sygnałów wskazujących na możliwość krzywdzenia dziecka, co może obejmować zmiany w zachowaniu, niechęć do określonych osób lub miejsc, a także fizyczne ślady przemocy
- weryfikację tych sygnałów przez personel poprzez zbieranie dodatkowych informacji, które mogą potwierdzić początkowe obawy. To może wymagać rozmów z dzieckiem, jego rodziną, a także innymi osobami z otoczenia dziecka, takimi jak nauczyciele czy przyjaciele
- po potwierdzeniu sygnałów krzywdzenia, dyrektor opracowuje plan wsparcia, który może zawierać zalecenie pomocy psychologicznej dla poszkodowanego, a także sprawcy, jeśli jest taka potrzeba
- w sytuacji, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń lub jeśli małoletni jest nadal krzywdzony, podejmowane są odpowiednie działania prawne, w tym informowanie rodziców lub

opiekunów prawnych poszkodowanego o możliwości zawiadomienia policji, prokuratury lub sądu rodzinnego.

Załączniki

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu.	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie.	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego:	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce.	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego.	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty).	
9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje	

o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.	
10. Informacja ze spotkania z rodzicami.	
11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.	
12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia).	
13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.	

Notatka ze spotkania

Data i miejsce spotkania	
Nazwa instytucji	
Uczestnicy	<i>imię i nazwisko koordynatora imię i nazwisko psychologa imię i nazwisko pracownika zgłaszającego incydent imiona i nazwiska rodziców małoletniego</i>

Opis zgłoszonego incydentu	
Opis sytuacji małoletniego	
Zaproponowane sposoby wsparcia	
Planowane działania reagujące na sytuację	
Podpisy	<i>podpisy wszystkich uczestników spotkania</i>

Lista materiałów dodatkowych oraz ważnych miejsc wsparcia

WAŻNE NUMERY KONTAKTOWE:

112 - Nr alarmowy

116 111 – Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży

800 120 002 – Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”

800 100 100 – Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci

800 12 12 12 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

OŚRODKI WSPARCIA:

W zależności od tego, z jaką sytuacją się zmagasz, możesz poszukać wsparcia i pomocy w podmiotach, które działają w Twoim regionie, takie jak:

Ośrodki pomocy społecznej, fundacje i stowarzyszenia działające na rzecz małoletnich,

Komitety ochrony praw dziecka, Poradnie psychologiczno – pedagogiczne, Poradnie zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży.

MATERIAŁY EDUKACYJNE dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, przeznaczone również dla małoletnich:

Sieciaki

Necio