

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem i procedury interwencji

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Wiśle

ul. Malinka 53, 43-460 Wiśła • tel. 33 855 36 66

Stan prawny i redakcyjny: 31 sierpnia 2026 r.

Placówka	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Wiśle
Dyrektor	mgr Grażyna Staniek
Koordynator Standardów	pedagog szkolny Magdalena Pilch
Status dokumentu	wersja do przyjęcia zarządzeniem dyrektora
Przegląd	nie rzadziej niż raz na 2 lata; wcześniej po zmianie prawa lub zdarzeniu wskazującym na potrzebę aktualizacji

Zasada nadrzędna Każde działanie podejmowane na podstawie Standardów służy dobru, bezpieczeństwu i poszanowaniu godności dziecka. Do interwencji wystarcza uzasadnione podejrzenie — szkoła nie czeka na pewność i nie prowadzi postępowania dowodowego zamiast właściwych organów.

Dokument przyjęty zarządzeniem nr: 02/2026/27 z dnia: 01.09.2026 r.

Traci moc zarządzenie nr 26/2025/26 z 15.05.2026 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
Nr 2 w Wiśle
mgr Grażyna Staniek

Traci moc

Szybka karta reagowania — najpierw bezpieczeństwo

NATYCHMIAST Jeżeli życie lub zdrowie dziecka jest zagrożone: odseparuj je od zagrożenia, udziel pierwszej pomocy, zadzwoń pod 112 i powiadom dyrektora. Nie pozostawiaj dziecka samego.

Krok	Działanie	Najważniejsza zasada	Dokument
1. ZABEZPIECZ	Przerwij krzywdzenie, zapewnij opiekę i pomoc medyczną.	112 przy zagrożeniu życia lub zdrowia.	Krótką notatką
2. WYSLUCHAJ	Przyjmij informację spokojnie; zadawaj tylko pytania konieczne dla bezpieczeństwa.	Nie przesłuchuj, nie oceniaj, nie obiecuj tajemnicy.	Słowa dziecka zapisane możliwie wiernie
3. ZGŁOŚ	Niezwłocznie przełącz dyrektora lub koordynatora; gdy zwłoka zagraża dziecku — zawiadom służby samodzielnie.	Zgłoszenie ustne uzupełnij zapisem tego samego dnia.	Karta wstępnej oceny albo karta interwencji
4. URUCHOM ŚCIEŻKI	W zależności od sytuacji: Policja/prokuratura, sąd rodzinny, „Niebieskie Karty”.	Ścieżki mogą i powinny działać równolegle.	Kopie zawiadomień / NK-A
5. WSPIERAJ	Ustal wsparcie i monitoring; w razie potrzeby — plan wsparcia.	Pomoc szkolna nie kończy się po zgłoszeniu sprawy.	Monitoring / plan wsparcia

NIE RÓB Nie konfrontuj dziecka z osobą podejrzaną. Nie prowadź wspólnej rozmowy „wyjaśniającej” przy przemoc, wykorzystaniu seksualnym, groźbach, wymuszeniu ani wyraźnej przewadze sił. Nie informuj podejrzanego opiekuna, jeżeli mogłoby to zwiększyć ryzyko lub utrudnić zabezpieczenie dowodów.

Spis treści

- 1. Cel, zakres i zasady nadrzędne
- 2. Definicje
- 3. Odpowiedzialność i przepływ zgłoszeń
- 4. Zasady bezpiecznej rekrutacji i dopuszczania osób do działalności z dziećmi
- 5. Bezpieczne relacje personel–dziecko
- 6. Bezpieczne relacje dziecko–dziecko
- 7. Rozpoznawanie krzywdzenia i przyjmowanie ujawnienia
- 8. Procedury interwencji
- 9. Plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia
- 10. Internet, urządzenia elektroniczne i treści szkodliwe
- 11. Dane osobowe, wizerunek i media
- 12. Udostępnianie, przygotowanie personelu, monitoring i aktualizacja
- 13. Przepisy końcowe i podstawa prawna
- Załączniki: karta interwencji, plan wsparcia, rejestr zdarzeń, przegląd Standardów, oświadczenie personelu, kontakty i karta wstępnej oceny.

1. Cel, zakres i zasady nadrzędne

Standardy określają sposób zapobiegania krzywdzeniu dzieci, bezpiecznego reagowania na podejrzenie lub informację o krzywdzeniu oraz udzielania dziecku wsparcia. Obejmują przedszkole i szkołę wchodzące w skład Zespołu, wszystkie miejsca realizacji zadań Zespołu, wycieczki, wyjścia, transport organizowany przez Zespół, zajęcia zdalne oraz kontakt online związany z pracą placówki.

Standardy obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariuszy, praktykantów, stażystów, specjalistów, prowadzących zajęcia, wykonawców oraz inne osoby dopuszczone przez Zespół do działalności z dziećmi.

- Dobro i bezpieczeństwo dziecka mają pierwszeństwo przed wygodą organizacyjną, wizerunkiem placówki i interesem osoby dorosłej.
- Każde dziecko jest traktowane z szacunkiem, bez dyskryminacji, z uwzględnieniem wieku, rozwoju, niepełnosprawności, stanu zdrowia, sposobu komunikowania się i specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- Dziecko ma prawo być wysłuchane i otrzymać informację, co stanie się dalej, w języku, który rozumie.
- Brak pełnych informacji, wycofanie wypowiedzi przez dziecko albo odmowa współpracy przez opiekuna nie zwalniają z oceny bezpieczeństwa i podjęcia działań.
- Interwencję prowadzi się poufnie, przekazując dane wyłącznie osobom, które muszą je znać, aby chronić dziecko lub wykonać obowiązek prawny.
- Działania prawne i plan wsparcia są prowadzone równolegle; zawiadomienie organów nie kończy odpowiedzialności opiekuńczej Zespołu.

2. Definicje

Małoletni / dziecko	osoba, która nie ukończyła 18 lat; w dokumencie określenia te są stosowane zamiennie.
Krzywdzenie	działanie lub zaniechanie osoby dorosłej albo dziecka, które narusza prawa, dobra osobiste, zdrowie, rozwój lub bezpieczeństwo małego; obejmuje także zagrożenie dobra i zaniedbanie.
Przemoc fizyczna	celowe naruszenie nietykalności lub działanie powodujące albo mogące powodować ból, uraz lub zagrożenie zdrowia.
Przemoc psychiczna	poniżanie, ośmieszanie, grożenie, zastraszanie, izolowanie, kontrolowanie, odrzucanie, manipulowanie lub inne zachowania naruszające godność i poczucie bezpieczeństwa.
Przemoc seksualna / wykorzystywanie seksualne	włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie rozumie, na którą nie może świadomie wyrazić zgody albo która narusza prawo; obejmuje kontakt fizyczny i działania bez kontaktu, w tym treści seksualne, grooming, utrwalanie i rozpowszechnianie intymnego wizerunku.
Zaniedbanie	niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych, zdrowotnych, emocjonalnych, opiekuńczych lub edukacyjnych dziecka, mimo możliwości i obowiązku ich zaspokojenia.
Przemoc domowa	jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Przemoc rówieśnicza	krzywdzące zachowanie dziecka wobec dziecka — jednorazowe lub powtarzalne, bezpośrednie albo online; konflikt równorzędnych stron nie wyklucza krzywdzenia, ale wymaga odrębnej oceny.
Cyberprzemoc	krzywdzenie z użyciem urządzeń lub usług cyfrowych, m.in. nękanie, groźby, podszywanie się, wykluczanie, publikowanie materiałów bez zgody, seksualne szantażowanie lub rozpowszechnianie intymnych treści.
Personel	wszystkie osoby wykonujące zadania na rzecz Zespołu lub dopuszczone przez Zespół do kontaktu i działalności z dziećmi, niezależnie od podstawy prawnej.
Opiekun	rodzic, opiekun prawny lub — gdy przepisy tak stanowią — opiekun faktyczny uprawniony do reprezentowania lub sprawowania pieczy nad dzieckiem.
Koordynator Standardów	pedagog szkolny Magdalena Pilch; organizuje przyjmowanie zgłoszeń, dokumentowanie, wsparcie, przygotowanie personelu i przegląd Standardów, bez ograniczania ustawowych obowiązków dyrektora i innych osób.
Interwencja	działania służące przerwaniu zagrożenia, ochronie dziecka, wypełnieniu obowiązków prawnych, udokumentowaniu zdarzenia i uruchomieniu wsparcia.
Tryb wychowawczy / wsparciowy	adekwatna reakcja na zdarzenie, które po udokumentowanej wstępnej ocenie nie daje podstaw do uznania go za podejrzenie krzywdzenia wymagające formalnej interwencji; obejmuje działania naprawcze, wsparcie i kontrolę sytuacji.
Formalna interwencja	postępowanie prowadzone z użyciem karty interwencji i wpisu w rejestrze, gdy informacje wskazują na podejrzenie krzywdzenia, poważne ryzyko albo potrzebę uruchomienia planu wsparcia lub ścieżki zewnętrznej.

3. Odpowiedzialność i przepływ zgłoszeń

Obszar	Osoba odpowiedzialna	Zasada zastępstwa / uwaga
Przyjęcie zgłoszenia	Każdy członek personelu ma obowiązek przyjąć informację. Główne osoby: dyrektor i koordynator.	Nie odsyła się dziecka bez wysłuchania i zapewnienia bezpieczeństwa.
Bezpieczeństwo natychmiastowe	Osoba obecna przy zdarzeniu; następnie dyrektor.	W nagłym zagrożeniu każdy dzwoni pod 112 — bez oczekiwania na zgodę przełożonego.
Policja / prokuratura / sąd rodzinny	Dyrektor; w zastępstwie upoważniona osoba kierująca Zespołem.	Gdy droga służbowa jest niedostępna, opóźnia pomoc albo zgłoszenie dotyczy dyrektora, osoba mająca obowiązek prawny zawiadamia właściwy organ bezpośrednio.
„Niebieskie Karty”	Uprawniony przedstawiciel oświaty: nauczyciel wychowawca lub nauczyciel znający sytuację dziecka, pedagog albo psycholog.	W Zespole czynność koordynuje pedagog/psycholog; brak konkretnej osoby nie może opóźnić wszczęcia procedury.
Plan wsparcia	Koordynator z wychowawcą, psychologiem/pedagogiem specjalnym i osobami udzielającymi pomocy.	Skład ogranicza się do osób potrzebnych w danej sprawie; dziecko jest włączane stosownie do wieku i możliwości.
Zdarzenia cyfrowe	Osoba odpowiedzialna za systemy informatyczne wraz z koordynatorem.	Zabezpiecza system i dane techniczne; nie prowadzi przesłuchania dzieci.
Dokumentacja i rejestr	Koordynator; nadzór i bezpieczne przechowywanie zapewnia dyrektor.	Dostęp wyłącznie dla osób upoważnionych i w niezbędnym zakresie.
Szkolenie i przegląd	Koordynator Standardów; zatwierdza dyrektor.	Wnioski z oceny sporządza się na piśmie co najmniej raz na 2 lata.

ZGŁOSZENIE DOTYCZY DYREKTORA Informację przekazuje się bezpośrednio organowi prowadzącemu Zespół (Miasto Wiśla) oraz — zależnie od charakteru sprawy — Policji, prokuraturze, sądowi rodzinnemu lub rzecznikowi dyscyplinarnemu. Dyrektor nie prowadzi ani nie nadzoruje takiej interwencji.

4. Zasady bezpiecznej rekrutacji i dopuszczania osób do działalności z dziećmi

Dyrektor albo osoba przez niego upoważniona przeprowadza weryfikację przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi. O obowiązku weryfikacji decyduje rzeczywisty zakres czynności, a nie nazwa stanowiska, rodzaj umowy, odpłatność, częstotliwość kontaktu ani wcześniejsza współpraca.

4.1. Kogo obejmuje weryfikacja

- pracowników pedagogicznych, pomoc nauczyciela oraz inne osoby, których rzeczywiste obowiązki obejmują co najmniej jeden z rodzajów działalności wskazanych w art. 21 ust. 1 ustawy;
- pracowników administracji i obsługi — jeżeli w ramach powierzonych obowiązków sprawują opiekę nad dziećmi albo wykonują wobec nich działalność wskazaną w art. 21 ust. 1 ustawy; sam kontakt na terenie Zespołu nie jest wystarczającym kryterium;
- osoby wykonujące zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej lub ustnych ustaleń oraz osoby nieodpłatnie dopuszczane do takiej działalności, w szczególności praktykantów, stażystów, wolontariuszy, opiekunów wycieczek i zajęć, prowadzących warsztaty, prelekcje, treningi, konsultacje, animacje lub inne zajęcia z dziećmi.

Najpierw zakres czynności Przed dopuszczeniem każdej osoby dyrektor ustala i odnotowuje, jakie czynności ma ona faktycznie wykonywać. Sama obecność w budynku, dostawa, naprawa, obsługa techniczna albo udział jako gość lub obserwator nie uruchamiają art. 21, jeżeli osoba nie prowadzi działalności z dziećmi i nie sprawuje nad nimi opieki.

4.2. Tryb weryfikacji — przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem

1. Ustal tożsamość osoby, obywatelstwo lub obywatelstwa, dane niezbędne do sprawdzenia rejestrów oraz rzeczywisty zakres planowanych czynności.
2. Uzyskaj informację, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Zgodnie z wewnętrzną zasadą Zespołu wydruk tej informacji nie może być starszy niż 1 miesiąc w dniu nawiązania stosunku pracy albo dopuszczenia do działalności.
3. Załączaj od osoby informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, a także odpowiadających im czynów zabronionych określonych w prawie obcym. Zgodnie z wewnętrzną zasadą Zespołu informacja z KRK nie może być starsza niż 3 miesiące w dniu nawiązania stosunku pracy albo dopuszczenia do działalności.
4. Odbierz od każdej osoby oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa. Jeżeli wskaże takie państwo, załączaj informacji z jego rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Od osoby posiadającej obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska zażądaj ponadto informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa do wskazanych wyżej celów. Jeżeli dane państwo nie wydaje takiej informacji, stosuje się kolejno rozwiązania z art. 21 ust. 6–7 ustawy: informację z rejestru karnego albo wymagane oświadczenia.
6. Dopilnuj, aby oświadczenia przewidziane w art. 21 ust. 5 i 7 zawierały klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Wydruki, informacje i oświadczenia dołącz do akt osobowych albo zabezpieczonej dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności.
7. Nie dopuszczaj osoby do pracy lub działalności, jeżeli nie wykonano wszystkich obowiązków właściwych dla jej sytuacji, osoba nie dostarczyła wymaganych dokumentów albo wynik weryfikacji ujawnia ustawową przeszkodę.

Aktualność dokumentów — zasada wewnętrzna Obowiązki wykonuje się przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do działalności. Ustawa nie określa sztywnego terminu ważności informacji z Rejestru ani informacji z Krajowego Rejestru Karnego. Zespół przyjmuje jednak, jako zaostrzony wymóg organizacyjny, maksymalny wiek dokumentów: 1 miesiąc dla wydruku z Rejestrów oraz 3 miesiące dla informacji z KRK. Jeżeli przed dopuszczeniem osoby zmieniają się okoliczności, przesunie się termin rozpoczęcia albo powstaną uzasadnione wątpliwości co do aktualności danych, weryfikację należy ponowić niezależnie od tych okresów.

Wąski wyjątek ustawowy Wyjątki z art. 21 ust. 10–11 stosuje się wyłącznie w ich dosłownych granicach: gdy rodzic albo przedstawiciel ustawowy sam dopuszcza członka rodziny dziecka lub osobę znaną mu osobiście do działalności wobec własnego dziecka. Nie jest to ogólne zwolnienie dla rodziców, gości ani osób dopuszczanych przez Zespół do działalności z dziećmi.

4.3. Prelekcje, warsztaty, przedstawienia i inne wydarzenia

1. Pracownik organizujący wydarzenie przekazuje dyrektorowi albo osobie upoważnionej — z wyprzedzeniem umożliwiającym weryfikację — dane organizatora, termin, program, miejsce oraz imienną listę osób, które mają prowadzić aktywność z dziećmi.
2. Dyrektor albo osoba upoważniona ustala rzeczywisty zakres czynności każdej osoby i kwalifikuje go zgodnie z pkt 4.1. Jednorazowy lub nieodpłatny charakter wydarzenia oraz obecność nauczyciela nie zastępują weryfikacji, jeżeli prowadzący zostaje dopuszczony do działalności objętej art. 21 ustawy.
3. Jeżeli art. 21 ma zastosowanie, przed dopuszczeniem osoby wykonuje się czynności określone w pkt 4.2. Brak wymaganych informacji lub dokumentów oznacza niedopuszczenie osoby do prowadzenia wydarzenia.
4. Jeżeli wydarzenie realizuje firma, fundacja, stowarzyszenie lub inny podmiot zewnętrzny, ustala się dane konkretnych osób, które faktycznie przyjdą do Zespołu. Ogólne zapewnienie podmiotu o sprawdzeniu niewskazanej imiennie kadry nie zastępuje obowiązków wobec konkretnej osoby.
5. Jeżeli czynności pozostają poza zakresem art. 21 — np. ograniczają się do dostawy, naprawy, obsługi technicznej, udziału jako widz lub obserwator — odnotowuje się podstawę tej oceny. Osoba pozostaje pod nadzorem pracownika, nie sprawuje opieki i nie przebywa samodzielnie z dziećmi.
6. W zapisie dotyczącym osoby zewnętrznej wskazuje się: imię i nazwisko, podmiot, nazwę i datę wydarzenia, zakres czynności, decyzję o zastosowaniu albo niestosowaniu art. 21 wraz z uzasadnieniem, datę i wynik weryfikacji oraz osobę odpowiedzialną. Dokumenty z rejestrów przechowuje się w zabezpieczonej dokumentacji, a nie w ogólnodostępnym rejestrze wejść.
7. Nauczyciel lub inny wyznaczony pracownik organizuje opiekę podczas wydarzenia i reaguje na każde zachowanie naruszające bezpieczeństwo lub granice dzieci.

4.4. Rodzice uczestniczący w wydarzeniach i pomagający Zespołowi

Rodzice są ważnymi partnerami społeczności szkolnej i przedszkolnej. Sam status rodzica nie powoduje jednak ani automatycznego obowiązku weryfikacji, ani ustawowego zwolnienia z niej. Zawsze rozstrzyga rzeczywisty zakres czynności powierzonych danej osobie.

- Rodzica nie poddaje się weryfikacji tylko dlatego, że przebywa na terenie Zespołu, uczestniczy jako słuchacz lub widz w prelekcji, przedstawieniu, festynie, zebraniu albo innym wydarzeniu, również gdy przychodzi ze swoim dzieckiem.
- Weryfikacja nie jest wymagana, gdy pomoc rodzica ogranicza się do czynności organizacyjnych, technicznych lub logistycznych — np. przygotowania dekoracji, poczęstunku albo stanowiska — pod nadzorem personelu, bez powierzenia mu opieki, prowadzenia działalności z dziećmi ani samodzielnego kontaktu z nimi.
- Weryfikacja jest wymagana przed powierzeniem rodzicowi opieki nad grupą lub dziećmi innymi niż własne — np. podczas wycieczki, wyjścia, pobytu na basenie lub imprezy — oraz przed dopuszczeniem go do prowadzenia prelekcji, warsztatu, treningu, animacji albo innych zajęć objętych art. 21 ustawy. Stosuje się wówczas procedurę z pkt 4.2.
- Dyrektor może na początku roku lub półrocza ustalić listę rodziców gotowych pełnić funkcję opiekunów lub wolontariuszy i przeprowadzić ich weryfikację przed pierwszym dopuszczeniem do tej działalności. Ustawa nie wymaga ponawiania sprawdzenia przed każdym wyjściem w czasie wykonywania tej samej działalności; zmiana zakresu zadań wymaga ponownej kwalifikacji.
- Decyzję o zastosowaniu albo niestosowaniu art. 21 odnotowuje się krótko wraz z opisem roli rodzica. Nadzór nauczyciela jest środkiem bezpieczeństwa, ale nie zastępuje weryfikacji, gdy rodzicowi faktycznie powierzono opiekę lub prowadzenie działalności z dziećmi.

Najprostsza zasada Rodzic jako uczestnik, widz lub pomoc organizacyjna bez opieki — bez weryfikacji. Rodzic jako opiekun grupy albo prowadzący zajęcia — weryfikacja przed dopuszczeniem.

5. Bezpieczne relacje personel–dziecko

5.1. Komunikacja i poszanowanie godności

- Mów spokojnie, jasno i adekwatnie do wieku; słuchaj bez ośmieszania, ironii i zawstydzania.
- Wyjaśniaj dziecku decyzje, które go dotyczą, i uwzględniaj jego zdanie stosownie do wieku i dojrzałości.
- Nie krzycz w celu zastraszenia, nie groź, nie wyzywaj, nie poniżaj, nie szantażuj emocjonalnie i nie stosuj odpowiedzialności zbiorowej.
- Nie ujawniaj przy innych dzieciach informacji o zdrowiu, sytuacji rodzinnej, pomocy psychologicznej, niepełnosprawności ani interwencji.
- Nie dyskryminuj; dostosuj komunikację, w tym możliwość użycia prostego języka, pisma, obrazu, komunikacji alternatywnej lub osoby wspierającej.
- Nie obiecuj dziecku pełnej tajemnicy w sprawie krzywdzenia. Powiedz, że przekażesz informację tylko osobom, które pomogą zapewnić bezpieczeństwo.

5.2. Kontakt fizyczny, opieka i sytuacje zagrożenia

- Kontakt fizyczny musi mieć uzasadnienie opiekuńcze, edukacyjne, ratunkowe lub wynikać z potrzeby dziecka; powinien być jawny, niezbędny i możliwie krótki.
- Zawsze uwzględniaj reakcję dziecka. Jeżeli kontakt nie jest konieczny dla ochrony życia, zdrowia lub wykonania niezbędnej czynności opiekuńczej, uszanuj odmowę.
- Czynności higieniczne i pielęgnacyjne wykonuj z poszanowaniem intymności, zgodnie z ustalonym zakresem pomocy; w miarę możliwości zapewnij obecność lub dostępność drugiej osoby z personelu, nie narażając dziecka na zawstydzanie.
- Wolno użyć niezbędnego i proporcjonalnego kontaktu, aby przerwać bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, rozdzielić bójkę albo udzielić pierwszej pomocy. Po zdarzeniu poinformuj dyrektora i sporządź notatkę.

- Zakazane są kary fizyczne, szarpanie, popychanie, uderzanie, krępowanie, izolowanie jako kara, blokowanie potrzeb fizjologicznych oraz jakiegokolwiek kontakt seksualny lub seksualizujący.

5.3. Rozmowy indywidualne i prywatność

Rozmowa indywidualna może być potrzebna i bezpieczna. Powinna odbywać się w miejscu zapewniającym dziecku poufność, a jednocześnie możliwą do zweryfikowania organizację pracy — np. w pomieszczeniu z przeszkleniem, przy uchylonych drzwiach albo przy poinformowaniu drugiego pracownika. Obecność drugiej osoby nie jest wymagana, jeżeli utrudniłaby dziecku swobodną wypowiedź; należy wtedy zadbać o przejrzystość organizacyjną.

5.4. Kontakty poza zajęciami i komunikacja elektroniczna

- Używaj służbowych, zatwierdzonych kanałów: dziennika elektronicznego, szkolnego e-maila lub platformy wskazanej przez Zespół.
- Nie prowadź prywatnych, ukrywanych rozmów z dziećmi przez media społecznościowe, prywatne komunikatory lub znikające wiadomości.
- Kontakt poza godzinami pracy ogranicz do spraw służbowych i sytuacji uzasadnionych; zachowuj treść korespondencji zgodnie z zasadami dokumentacji.
- Nie zapraszaj dziecka do prywatnego mieszkania i nie organizuj prywatnych spotkań. Wyjątki wynikające z relacji rodzinnych lub społecznych niezwiązanych z pracą nie mogą być wykorzystywane do obchodzenia Standardów.
- Nie nawiązuj relacji zależności finansowej, nie pożyczaj pieniędzy, nie przyjmuj ani nie wręczaj kosztownych lub sekretnych prezentów.

5.5. Wyjazdy, transport i noclegi

- Zasady opieki, zakwaterowania i kontaktów muszą być wcześniej ustalone i jawne dla opiekunów.
- Personel nie śpi z dzieckiem w jednym łóżku. Co do zasady ma odrębne miejsce noclegu; odstępstwo może wynikać wyłącznie z nagłej potrzeby ochrony lub koniecznej pomocy, powinno być możliwie krótkie, z udziałem drugiej osoby dorosłej i udokumentowane.
- Indywidualny przewóz dziecka prywatnym pojazdem wymaga uzasadnienia, wiedzy dyrektora i opiekuna, z wyjątkiem nagłego ratowania życia lub zdrowia.

Bezwzględnie zakazane Przemoc w każdej formie; relacje seksualne i seksualizowanie; proponowanie alkoholu, nikotyny, narkotyków lub innych substancji; utrwalanie intymnego wizerunku; faworyzowanie w zamian za bliskość lub tajemnicę; ukrywanie zgłoszenia; odwet wobec dziecka albo osoby zgłaszającej.

6. Bezpieczne relacje dziecko–dziecko

- Dzieci szanują granice, ciało, prywatność, własność, pochodzenie, przekonania, płeć, niepełnosprawność i inne cechy drugiej osoby.
- Nie wolno bić, popychać, kopać, opluwać, więzić, zabierać rzeczy, wymuszać, grozić, poniżać, wykluczać, nękać ani zachęcać innych do krzywdzenia.
- Nie wolno dotykać drugiej osoby w sposób seksualny, zmuszać do zachowań intymnych, żądać zdjęć, komentować ciała ani rozpowszechniać intymnych treści.
- Nie wolno nagrywać, fotografować ani publikować wizerunku i informacji o innej osobie wbrew jej woli albo w celu ośmieszenia.
- Konflikty rozwiązuje się bez przemocy, z pomocą dorosłego, jeżeli strony nie potrafią zrobić tego bezpiecznie.

- Świadek nie naraża siebie: odchodzi po pomoc, wzywa dorosłego, dzwoni pod 112 w nagłym zagrożeniu i wspiera osobę krzywdzoną bez podejmowania ryzykowej konfrontacji.

Reakcja personelu Każdy pracownik przerywa zauważone krzywdzenie, zabezpiecza dzieci i uruchamia odpowiednią procedurę. Powtarzalność nie jest warunkiem interwencji — pojedyncze poważne zdarzenie również wymaga działania.

7. Rozpoznawanie krzywdzenia i przyjmowanie ujawnienia

7.1. Sygnały wymagające uwagi

- urazy niewyjaśnione, częste lub niezgodne z podanym opisem; unikanie powrotu do domu; nagły lęk przed konkretną osobą;
- wyraźna zmiana zachowania, wycofanie, agresja, regres, trudności ze snem lub jedzeniem, samouszkodzenia, wypowiedzi o beznadziejności;
- zaniedbanie higieny, żywienia, leczenia, opieki lub obowiązku szkolnego;
- wiedza, zachowanie lub materiały seksualne nieadekwatne do wieku; ból, urazy albo infekcje okolic intymnych;
- kontrola telefonu przez inną osobę, lęk po otrzymaniu wiadomości, nagłe prezenty lub pieniądze, szantaż, utrata dostępu do kont;
- częste wykluczanie, ośmieszanie, niszczenie rzeczy, niewytłumaczalne utraty pieniędzy, spadek frekwencji;
- szczególna zależność od opiekuna przy jednoczesnym lęku lub niemożności swobodnej komunikacji — zwłaszcza u dziecka z niepełnosprawnością.

Pojedynczy sygnał nie przesądza o krzywdzeniu, ale może wymagać rozmowy, obserwacji lub interwencji. Zestaw sygnałów, wypowiedź dziecka albo informacja świadka zawsze wymagają udokumentowanej oceny bezpieczeństwa.

7.2. Jak rozmawiać z dzieckiem

1. Zapewnij spokojne, bezpieczne miejsce i — jeśli to możliwe — czas bez pośpiechu.
2. Powiedz: „Dobrze, że mi o tym mówisz”, „To nie twoja wina”, „Chcę zadbać o twoje bezpieczeństwo”.
3. Pozwól mówić własnymi słowami. Pytaj tylko: co się stało, kiedy, gdzie, kto jest teraz zagrożony i czego dziecko potrzebuje natychmiast.
4. Nie sugeruj odpowiedzi, nie oceniaj wiarygodności, nie pytaj wielokrotnie o szczegóły i nie proś o demonstrację.
5. Nie obiecuj tajemnicy. Wyjaśnij, komu i po co przekażesz informację.
6. Zapisz datę, miejsce, osoby obecne, obserwacje i możliwie dokładne słowa dziecka. Oddziel fakty od interpretacji.
7. Zapytaj, przy kim dziecko czuje się bezpiecznie; nie kontaktuj podejrzanego opiekuna bez oceny ryzyka.

8. Procedury interwencji

8.1. Procedura wspólna dla każdego zgłoszenia

1. Zabezpiecz dziecko i inne osoby. Przerwij kontakt z zagrożeniem, wezwij pomoc medyczną lub 112, jeżeli jest potrzebna.
2. Przyjmij informację zgodnie z rozdziałem 7. Nie prowadź konfrontacji ani dochodzenia.

3. Niezwłocznie powiadom dyrektora i koordynatora. Jeżeli zgłoszenie dotyczy jednej z tych osób — pomiń ją i zastosuj właściwą ścieżkę zastępczą.
4. Sporządź zapis tego samego dnia. Koordynator zakłada kartę wstępnej oceny albo — gdy występuje podejrzenie krzywdzenia lub poważne ryzyko — kartę interwencji i wpis w rejestrze zdarzeń.
5. Dyrektor z koordynatorem oceniają: pilność, źródło zagrożenia, potrzebę pomocy medycznej, podstawę zawiadomienia organów, sposób bezpiecznego kontaktu z opiekunem i potrzeby komunikacyjne dziecka.
6. Uruchom wszystkie adekwatne ścieżki prawne bez zbędnej zwłoki. Zawiadomienie o przestępstwie, wniosek do sądu i „Niebieska Karta” nie wykluczają się.
7. Po zabezpieczeniu sprawy ustal adekwatne wsparcie i termin monitorowania; plan wsparcia sporządź, gdy wymaga go bezpieczeństwo lub potrzeby dziecka.

8.2. Wstępna kwalifikacja: tryb wychowawczy albo formalna interwencja

Każde zgłoszenie i każde zachowanie agresywne wymaga reakcji, ale nie każde wymaga założenia pełnej karty interwencji. Kwalifikacja służy dobraniu właściwego poziomu działania; nigdy nie może opóźniać zapewnienia bezpieczeństwa ani wykonania obowiązku zawiadomienia właściwego organu.

8.2.1. Tryb wychowawczy — drobny, jednorazowy konflikt rówieśniczy

Tryb wychowawczy można zastosować tylko wtedy, gdy łącznie spełnione są poniższe warunki:

- zdarzenie ma charakter jednorazowego, sytuacyjnego konfliktu lub impulsywnej reakcji emocjonalnej między dziećmi o porównywalnej możliwości obrony;
 - nie ma urazu wymagającego oceny medycznej, użycia niebezpiecznego przedmiotu, duszenia, kopania osoby leżącej ani innego działania o wysokim ryzyku;
 - nie występują: przemoc seksualna, groźba poważnej krzywdy, wymuszenie, szantaż, uporczywe nękanie, publikacja kompromitujących lub intymnych materiałów ani odwet;
 - nie ma powtarzalności, wyraźnej przewagi sił, zależności, izolowania jednej osoby ani informacji, że dziecko boi się powrotu do klasy, domu lub kontaktu z drugą osobą;
 - po reakcji personelu można przywrócić bezpieczeństwo, a sytuacja nie wymaga planu wsparcia ani zawiadomienia Policji, prokuratury, sądu rodzinnego lub wszczęcia „Niebieskich Kart”.
1. Przerwij zachowanie, rozdziel dzieci, uspokój sytuację i sprawdź stan zdrowia oraz poczucie bezpieczeństwa każdej osoby.
 2. Wysłuchaj dzieci osobno w zakresie koniecznym do ustalenia, co się wydarzyło; zapisuj fakty i słowa, nie etykiety.
 3. Zastosuj adekwatne działania wychowawcze i naprawcze; poinformuj opiekunów, jeżeli wymaga tego dobro dziecka, statut lub charakter zdarzenia.
 4. Wypełnij Kartę wstępnej oceny (załącznik 7), wskaż przesłanki zastosowania trybu wychowawczego, osoby odpowiedzialne i konkretny termin ponownego sprawdzenia sytuacji — nie później niż w ciągu 10 dni zajęć.
 5. Jeżeli zdarzenie się powtórzy, ujawnią się nowe informacje albo dziecko nadal nie czuje się bezpiecznie, połącz wcześniejsze zapisy, załóż kartę interwencji i ponownie oceń potrzebę działań prawnych oraz planu wsparcia.

Ważne Samo stwierdzenie, że zdarzenie było jednorazowe, nie uzasadnia trybu wychowawczego. Pojedyncze, ale poważne zachowanie może stanowić krzywdzenie i wymagać formalnej interwencji.

8.2.2. Przesłanki formalnej interwencji

Kartę interwencji i wpis w rejestrze zakłada się, gdy wystąpi choć jedna z poniższych okoliczności albo gdy całokształt informacji uzasadnia podejrzenie krzywdzenia:

- uraz, potrzeba pomocy medycznej, wysokie ryzyko fizyczne, użycie narzędzia lub niebezpiecznego przedmiotu;
- przemoc seksualna, groźba, wymuszenie, szantaż, cyberprzemoc, rozpowszechnienie materiału, poważne poniżenie albo przemoc motywowana uprzedzeniem;
- powtarzalność, wyraźna przewaga sił lub zależność, odwet, uporczywe wykluczanie albo lęk dziecka przed powrotem lub kontaktem;
- podejrzenie przemocy domowej, zaniedbania, przestępstwa, krzywdzenia przez osobę dorosłą albo zagrożenia dobra dziecka;
- potrzeba planu bezpieczeństwa lub wsparcia, dłuższego monitorowania albo zawiadomienia instytucji zewnętrznej;
- brak możliwości bezpiecznego i jednoznacznego zakwalifikowania zdarzenia do trybu wychowawczego.

Zasada ostrożności W razie wątpliwości wybiera się formalną interwencję. Kwalifikacja wewnętrzna nie zastępuje oceny Policji, prokuratury, sądu ani zespołu interdyscyplinarnego.

8.2.3. Dokumentowanie decyzji o niewszczygnięciu formalnej interwencji

- Decyzję opiera się na konkretnych informacjach dostępnych w chwili oceny, a nie na opinii o charakterze dziecka, rodzica lub rodziny.
- Karta wstępnej oceny zawiera wierny opis zgłoszenia, kryteria ryzyka, działania podjęte mimo braku formalnej interwencji, uzasadnienie, osobę odpowiedzialną i termin kontroli.
- Ocenę podpisuje osoba przyjmująca zgłoszenie oraz potwierdza koordynator albo dyrektor. Rozbieżność zdań rozstrzyga się na korzyść pełniejszej ochrony dziecka.
- Karty wstępnej oceny przechowuje się poufnie, oddzielnie od ogólnodostępnej dokumentacji ucznia. Po eskalacji dołącza się ją do karty interwencji i odnotowuje sprawę w rejestrze.
- Decyzja ma charakter wstępny i podlega zmianie po uzyskaniu nowych informacji; nie jest orzeczeniem, że krzywdzenie na pewno nie wystąpiło.

8.3. Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia

ALARM Dzwon 112 przy trwającej przemocy, ciężkim urazie, zagrożeniu samobójczym, użyciu broni lub niebezpiecznego narzędzia, podejrzeniu zatrucia, utracie przytomności, bezpośredniej groźbie uprowadzenia albo innym nagłym zagrożeniu.

- Nie pozostawiaj dziecka samego; zapewnij obecność spokojnej osoby dorosłej.
- Odseparuj je od osoby podejrzanej w zakresie możliwym i bezpiecznym; nie stosuj przemocy poza niezbędnym działaniem ratunkowym.
- Udziel pierwszej pomocy w granicach kompetencji i wykonuj polecenia dyspozytora.
- Zabezpiecz miejsce i przedmioty; nie sprzątaj śladów. W przypadku możliwej przemocy seksualnej nie nakłaniaj dziecka do mycia się ani zmiany odzieży, chyba że wymaga tego ratowanie zdrowia lub godności — decyzje dowodowe pozostaw służbom.
- Powiadom opiekuna bezpiecznego dla dziecka; gdy podejrzenie dotyczy opiekuna, sposób kontaktu uzgodnij z Policją lub właściwą instytucją.

8.4. Podejrzenie przestępstwa na szkodę dziecka

Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Policję lub prokuraturę, gdy posiadane informacje uzasadniają podejrzenie przestępstwa ściganego z urzędu. Publiczna szkoła ma obowiązek wynikający m.in. z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego; niezależnie od tego każdą osobę może obejmować obowiązek z art. 240 Kodeksu karnego w zakresie przestępstw wymienionych w tym przepisie.

- Do zawiadomienia nie jest potrzebna pewność, diagnoza ani przyznanie się osoby podejrzaney.
- Zawiadomienie opisuje fakty, źródło informacji, podjęte działania i dostępne dowody; nie stawia własnej diagnozy prawnej ponad niezbędny zakres.
- Szkoła zabezpiecza oryginalne notatki, wiadomości, dane techniczne i inne materiały; przekazuje je organom w sposób chroniący poufność.
- Dziecko nie jest wielokrotnie wypytywane. Czynności dowodowe należą do Policji, prokuratury i sądu.
- Jeżeli zagrożone jest także dobro opiekuńcze dziecka, równoległe zawiadamia się sąd opiekuńczy (rodzinny) na podstawie art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego; przy przemocy domowej wszczyna się „Niebieskie Karty”.

8.5. Podejrzenie przemocy domowej — procedura „Niebieskie Karty”

1. Uprawniony przedstawiciel oświaty wszczyna procedurę przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”, gdy powożenie uzasadnione podejrzenie przemocy domowej lub otrzyma zgłoszenie świadka. Zgoda dziecka ani opiekuna nie jest wymagana.
2. Działania z małoletnim prowadzi się w warunkach określonych w rozporządzeniu z 6 września 2023 r. Jeżeli podejrzenie dotyczy rodzica lub opiekuna, zapewnia się obecność bezpiecznej osoby najbliższej albo pełnoletniej osoby wskazanej przez dziecko; w miarę możliwości także psychologa.
3. Formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się bezpiecznemu opiekunowi lub innej uprawnionej osobie — nigdy osobie podejrzaney o stosowanie przemocy.
4. Formularz NK-A przekazuje się zespołowi interdyscyplinarnemu niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych; kopię zabezpiecza się w dokumentacji Zespołu.
5. Jeżeli zachodzi podejrzenie przestępstwa lub zagrożenie dobra dziecka, równoległe zawiadamia się Policję/prokuraturę lub sąd rodzinny. Nie czeka się na posiedzenie grupy diagnostyczno-pomocowej.
6. Zespół realizuje plan wsparcia, współpracuje z grupą diagnostyczno-pomocową i monitoruje bezpieczeństwo dziecka także po skierowaniu sprawy na zewnątrz.

Bezpieczeństwo informacji Podejrzanego opiekuna nie uprzedza się o planowanych zgłoszeniach, jeżeli może to zwiększyć ryzyko, wywołać nacisk na dziecko, doprowadzić do zatarcia śladów albo uniemożliwić bezpieczne odebranie dziecka.

8.6. Zagrożenie dobra dziecka i zaniedbanie

Jeżeli sytuacja nie musi mieć znamion przestępstwa, lecz zagraża zdrowiu, rozwojowi, edukacji lub prawidłowej opiece nad dzieckiem, dyrektor zawiadamia właściwy sąd opiekuńczy (rodzinny) o zdarzeniu uzasadniającym wszczęcie postępowania z urzędu — na podstawie art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego. Pismo może mieć postać wniosku o wgląd w sytuację dziecka lub rodziny. Równoległe można zawiadomić MOPS i podjąć współpracę pomocową.

- Przykłady: brak bezpiecznej opieki, chroniczne zaniedbanie leczenia lub żywienia, długotrwałe niewykonywanie obowiązku szkolnego, uzależnienie opiekuna, pozostawianie dziecka w sytuacji zagrożenia, odmowa koniecznej pomocy, konflikt opiekunów poważnie obciążający dziecko.
- Rozmowa z opiekunem i propozycja dobrowolnej pomocy są wskazane, jeżeli nie zwiększają ryzyka; brak współpracy nie jest warunkiem zawiadomienia sądu.
- W nagłym zagrożeniu stosuje się procedurę 8.3. Przy uzasadnionym podejrzeniu przemocy domowej wszczyna się także „Niebieskie Karty”.

8.7. Zgłoszenie dziecka dotyczące rodzica, opiekuna lub granicy wychowawczej

Każde takie zgłoszenie przyjmuje się poważnie i spokojnie. Użyte przez dziecko słowo „krzywda” jest ważnym sygnałem, ale o dalszej ścieżce decyduje opis konkretnych zachowań, ich skutków i ryzyka — nie sama etykieta ani wcześniejsza opinia o wiarygodności dziecka.

1. Zapisz możliwie wiernie słowa dziecka, okoliczności rozmowy i własne obserwacje. Zadaj tylko krótkie, otwarte pytania konieczne do oceny bezpieczeństwa, np. „Co się stało?”, „Co masz na myśli?”, „Czy boisz się wrócić do domu?”.
2. Nie oceniaj, czy dziecko „kłamie” albo „przesadza”, i nie próbuj wymusić spójnej wersji. Wcześniejsze nieścisłości można odnotować jako fakt, lecz nie mogą być jedyną podstawą zakończenia sprawy.
3. Oceń, czy opis dotyczy zwykłej granicy wychowawczej lub konfliktu relacyjnego, czy zawiera element przemocy, groźby, poniżenia, nadmiernej kontroli, zaniedbania, pozbawienia podstawowych potrzeb albo realnego lęku.
4. Sprawdź dostępne, obiektywne informacje szkolne w niezbędnym zakresie — np. obserwacje, wcześniejsze zgłoszenia, frekwencję, widoczne urazy i zmianę zachowania. Szkoła nie prowadzi przesłuchania ani postępowania dowodowego.
5. Wypełnij Kartę wstępnej oceny albo — gdy występuje podejrzenie krzywdzenia lub nie można bezpiecznie wykluczyć ryzyka — załóż kartę interwencji i zastosuj odpowiednią procedurę.

8.7.1. Gdy opis wskazuje wyłącznie na zwykłą granicę wychowawczą

Za zwykłą granicę wychowawczą można uznać w szczególności: ograniczenie czasu korzystania z telefonu lub gier, obowiązek nauki lub wykonania adekwatnych prac domowych, odmowę zakupu lub wyjścia oraz proporcjonalne ograniczenie przywileju po naruszeniu ustalonej zasady — wyłącznie gdy działaniu nie towarzyszą przemoc, groźby, upokarzanie, zastraszanie, izolowanie zagrażające bezpieczeństwu, pozbawianie jedzenia, snu, leczenia lub opieki ani inna forma krzywdzenia.

- Można zastosować tryb wsparciowo-wychowawczy: rozmowę z dzieckiem, bezpieczną rozmowę z rodzicem, pomoc w komunikacji, poradę wychowawczą albo pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- Nie uruchamia się „Niebieskich Kart”, Policji ani sądu wyłącznie z powodu niezadowolenia dziecka z prawidłowej, proporcjonalnej granicy wychowawczej, jeżeli udokumentowana ocena nie ujawnia podstaw prawnych ani ryzyka.
- W Karcie wstępnej oceny wskazuje się konkretne fakty, podstawę kwalifikacji, podjętą pomoc i termin rozmowy kontrolnej z dzieckiem — nie później niż w ciągu 10 dni zajęć.
- Jeżeli po rozmowie z rodzicem dziecko może być narażone na nacisk lub odwet, kontaktu nie podejmuje się przed ustaleniem bezpiecznego sposobu działania.

8.7.2. Gdy zgłoszenie jest niejasne, niespójne albo niepokojące

- Niespójność, wycofanie wypowiedzi, brak dowodu lub wcześniejsze wyolbrzymianie nie zamykają sprawy, jeżeli opisane fakty mogą wskazywać na krzywdzenie.
- Koordynator z dyrektorem ocenia ryzyko, organizuje wsparcie i monitoring; w razie potrzeby konsultuje sposób działania z psychologiem lub właściwą instytucją, bez ujawniania danych ponad konieczny zakres.
- Jeżeli rodzic lub opiekun jest osobą wskazaną w zgłoszeniu, rozmowa z nim nie może być pierwszym ani jedynym sposobem sprawdzania sytuacji. Najpierw ustala się, czy kontakt jest bezpieczny i kto jest bezpiecznym dorosłym dla dziecka.
- Przy uzasadnionym podejrzeniu przemocy domowej uprawniony przedstawiciel oświaty wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” bez zgody dziecka i opiekuna. Podejrzenie przestępstwa lub zagrożenie dobra dziecka uruchamia także procedurę 8.4 lub 8.6.

Bezpieczny zapis Nie zapisuj: „dziecko kłamie” lub „rodzic na pewno nie krzywdzi”. Zapisuj: co dziecko powiedziało, jakie informacje były zgodne lub rozbieżne, co sprawdzono, jakie ryzyko oceniono, dlaczego wybrano dany tryb i kiedy sytuacja zostanie ponownie sprawdzona.

8.8. Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika lub inną osobę dorosłą w Zespole

1. Zgłoszenie przekazuje się dyrektorowi, a gdy dotyczy dyrektora — organowi prowadzącemu i odpowiednim organom zewnętrznym.
2. Natychmiast organizuje się pracę tak, aby osoba podejrzana nie miała niekontrolowanego kontaktu z dzieckiem i innymi potencjalnie zagrożonymi dziećmi. Stosuje się środki dopuszczalne prawem pracy i przepisami właściwymi dla zatrudnienia.
3. Dziecko wysłuchuje osoba niezaangażowana w zarzut; nie przeprowadza się wspólnej rozmowy z osobą podejrzaną.
4. W razie podejrzenia przestępstwa dyrektor zawiadamia Policję lub prokuraturę. W razie zagrożenia dobra dziecka zawiadamia także sąd rodzinny, jeśli jest to potrzebne.
5. Jeżeli podejrzenie dotyczy nauczyciela i czyn może naruszać prawa lub dobro dziecka, dyrektor zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego nie później niż w ciągu 14 dni od uzyskania informacji, chyba że okoliczności bezspornie wskazują, że do czynu nie doszło (art. 75 ust. 2a Karty Nauczyciela).
6. Wobec pracownika niepedagogicznego dyrektor podejmuje czynności pracownicze i dyscyplinarne zgodnie z prawem, niezależnie od postępowania organów ścigania.
7. Koordynator opracowuje plan wsparcia dziecka i monitoruje ryzyko odwetu, nacisku, stygmatyzacji lub naruszenia poufności.

Zakaz odwetu Dziecko, opiekun, pracownik lub inna osoba dokonująca zgłoszenia w dobrej wierze nie może być szykanowana, pozbawiana wsparcia ani poddawana naciskowi. Świadome fałszywe oskarżenie ocenia się odrębnie i nie może być z góry zakładane.

8.9. Podejrzenie krzywdzenia przez inne dziecko

1. Przerwij zdarzenie, rozdziel dzieci, zapewnij pomoc medyczną i zabezpiecz dowody. W nagłym zagrożeniu dzwoni pod 112.
2. Rozmawiaj z dziećmi osobno. Nie organizuj mediacji w przypadku przemocy seksualnej, groźby, wymuszenia, znęcania, wyraźnej przewagi sił lub gdy dziecko krzywdzone nie czuje się bezpiecznie.
3. Powiadom opiekunów obu stron oddzielnie, chyba że kontakt z konkretnym opiekunem zagraża dziecku. Nie ujawniaj im danych drugiego dziecka ponad niezbędny zakres.
4. Jeżeli czyn może stanowić przestępstwo ścigane z urzędu, doszło do przemocy seksualnej, ciężkiego urazu, użycia broni, poważnych gróźb lub zagrożenia życia — niezwłocznie zawiadom Policję/prokuraturę oraz, gdy wymaga tego ochrona dobra dziecka lub przepisy o nieletnich, sąd rodzinny. Wiek dziecka przejawiającego zachowanie krzywdzące nie uzasadnia zaniechania zgłoszenia; kwalifikację prawną pozostaw organom.
5. W innych sytuacjach zastosuj działania wychowawcze i statutowe, plan bezpieczeństwa i pracę naprawczą. Środki z art. 4 ust. 4 ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich mogą być użyte tylko za wymaganą zgodą i nie przy przestępstwie ściganym z urzędu.
6. Opracuj osobne formy wsparcia dla dziecka krzywdzonego, dziecka przejawiającego zachowanie krzywdzące i — gdy potrzeba — świadków. Nie przerzucaj odpowiedzialności za bezpieczeństwo na dzieci.
7. Monitoruj relacje, przerwy, transport, szatnie, toalety, Internet i inne miejsca ryzyka; ustal konkretną datę ponownej oceny.

8.10. Cyberprzemoc, szkodliwe treści, grooming i intymne materiały

- Zadbaj o bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne dziecka; oceń ryzyko samouszkodzenia, szantażu, spotkania ze sprawcą lub dalszej publikacji.
- Zabezpiecz dowody bez ich rozpowszechniania: adres strony, nazwę konta, datę, godzinę, treść wiadomości i zrzut ekranu. Nie żądaj od dziecka ponownego otwierania treści, jeżeli nie jest to konieczne.
- Materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka nie pobieraj, nie kopiuj i nie przesyłaj. Zabezpiecz urządzenie oraz informację o lokalizacji materiału i zawiadom Policję/prokuraturę; adres internetowy można dodatkowo zgłosić do Dyżurnet.pl.
- Przy groomingu, seksualnym szantażu, groźbach, uporczywym nękanii, podszywaniu się prowadzącym do szkody lub nielegalnych treściach zawiadom właściwe organy.
- Administrator systemów zabezpiecza konta i logi, zmienia hasła, blokuje dostęp i usuwa lukę bezpieczeństwa; usuwanie treści z platformy prowadzi się tak, aby wcześniej zachować niezbędne informacje dla organów.
- Rodziców informuje się w sposób bezpieczny, a dziecku zapewnia pomoc psychologiczną i ochronę przed obwinianiem. Samodzielne przesłanie przez dziecko intymnego materiału nie pozbawia go prawa do ochrony.

8.11. Zgłoszenie anonimowe, niepełne lub dokonane po czasie

Każde zgłoszenie podlega analizie w zakresie możliwym na podstawie posiadanych informacji. Anonimowość, brak dowodu, upływ czasu lub niechęć dziecka do dalszej rozmowy nie są podstawą do automatycznego zamknięcia sprawy. Dokumentuje się zakres sprawdzenia, ocenę ryzyka, podjęte działania oraz przyczynę zakończenia lub dalszego monitorowania.

9. Plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia tworzy się niezwłocznie po zabezpieczeniu dziecka. Ma być krótki, konkretny, uzgodniony z dzieckiem stosownie do jego wieku i możliwości oraz regularnie sprawdzany. Nie wymaga oczekiwania na wynik postępowania karnego, rodzinnego lub dyscyplinarnego.

- aktualna ocena bezpieczeństwa i sposób ograniczenia kontaktu ze źródłem zagrożenia;
- osoba pierwszego kontaktu w Zespole i bezpieczne miejsce, do którego dziecko może przyjść;
- dostosowanie obecności, oceniania, wymagań, przerw, transportu, szatni, zajęć i kontaktów online;
- pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz — za zgodą i w granicach prawa — współpraca z ochroną zdrowia, MOPS, poradnią i innymi specjalistami;
- sposób bezpiecznej współpracy z niekrzywdzącym opiekunem;
- wsparcie rodzeństwa i świadków, jeżeli ich sytuacja tego wymaga;
- terminy, osoby odpowiedzialne, kryteria poprawy i data ponownej oceny;
- sposób zakończenia planu oraz dalszego monitorowania — zakończenie procedury prawnej nie oznacza automatycznego zakończenia wsparcia.

Dziecko ze szczególnymi potrzebami Plan uwzględnia komunikację alternatywną, potrzebę tłumacza lub osoby wspierającej, dostępność pomieszczeń, zależność od opiekuna, zwiększone ryzyko przemocy i konieczność niezależnego kontaktu z dzieckiem. Podejrzany opiekun nie może być jedynym źródłem informacji ani jedyną osobą tłumaczącą.

10. Internet, urządzenia elektroniczne i treści szkodliwe

10.1. Zasady bezpiecznego korzystania

- Dostęp do szkolnej sieci i urządzeń odbywa się w zakresie wynikającym z zajęć, regulaminów i poleceń personelu.
- Zespół stosuje aktualizacje, ochronę antymalware, filtrowanie treści adekwatne do wieku, indywidualne konta tam, gdzie jest to potrzebne, oraz ograniczenie uprawnień użytkowników.
- Hasła są poufne; nie wolno obchodzić zabezpieczeń, instalować niezatwierdzonego oprogramowania, podszywać się pod inne osoby ani uzyskiwać dostępu do cudzych danych.
- Zasady używania prywatnych telefonów przez uczniów określa statut i regulaminy; w sytuacji zagrożenia dziecko ma prawo wezwać pomoc.
- Nauczyciele regularnie przypominają o ochronie prywatności, bezpiecznych hasłach, manipulacji, oszustwach, cyberprzemocy, materiałach seksualnych i sposobach zgłaszania.

10.2. Reakcja na dostęp do treści szkodliwych lub naruszenie systemu

1. Przerwij ekspozycję dzieci i zabezpiecz urządzenie bez dalszego wyświetlania treści.
2. Powiadom osobę odpowiedzialną za systemy i koordynatora; oceń, czy dziecko wymaga wsparcia lub procedury interwencji.
3. Zabezpiecz minimalny zakres danych technicznych: czas, urządzenie, konto, adres, logi — bez kopiowania nielegalnych treści.
4. Zablokuj źródło, usuń przyczynę techniczną i sprawdź inne urządzenia, nie naruszając prywatności ponad konieczny zakres.
5. Jeżeli treść lub działanie może stanowić przestępstwo, zastosuj procedurę 8.4 lub 8.10.
6. Udokumentuj zdarzenie, działania techniczne i wsparcie udzielone dzieciom.

11. Dane osobowe, wizerunek i media

11.1. Dane i dokumentacja

- Dane przetwarza się zgodnie z RODO, ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, przepisami oświatowymi i wewnętrzną dokumentacją ochrony danych.
- Realizacja obowiązków szkoły nie jest oparta na jednej ogólnej zgodzie rodzica. Każde przetwarzanie musi mieć właściwą podstawę prawną, określony cel, minimalny zakres i zabezpieczenia.
- Dokumentację interwencji oraz karty wstępnej oceny przechowuje się odrębnie, w zabezpieczonym miejscu lub systemie, przez okres wynikający z przepisów, instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt. Nie wpisuje się szczegółów krzywdzenia do miejsc dostępnych szerokiemu gronu użytkowników.
- Udostępnienie danych organom, zespołowi interdyscyplinarnemu lub podmiotom pomocowym następuje na podstawie prawa i w zakresie niezbędnym do ochrony dziecka.
- Materiał szkoleniowy lub sprawozdawczy anonimizuje się tak, aby dziecka i rodziny nie można było zidentyfikować także pośrednio.

11.2. Wizerunek

- Utrwalanie i publikowanie rozpoznawalnego wizerunku dziecka wymaga właściwej podstawy prawnej; gdy podstawą jest zgoda, musi być dobrowolna, konkretna, świadoma, udokumentowana i możliwa do wycofania na przyszłość.

- Zakres zgody określa cel, kanał publikacji i czas wykorzystania. Odmowa zgody nie może pogarszać sytuacji dziecka ani ograniczać mu udziału w zajęciach.
- Wyjątek dotyczący osoby stanowiącej jedynie szczegół zgromadzenia, krajobrazu lub publicznej imprezy stosuje się wąsko i tylko po spełnieniu przesłanek prawa autorskiego; nie każde wydarzenie szkolne jest imprezą publiczną.
- Nie publikuje się materiałów ośmieszających, intymnych, ujawniających kryzys, stan zdrowia lub lokalizację dziecka. W miarę możliwości nie łączy się pełnego imienia i nazwiska z wizerunkiem.
- Sprzeciw dziecka uwzględnia się stosownie do wieku i dojrzałości, nawet gdy opiekun wyraził zgodę.
- Prywatne urządzenie personelu nie służy do utrwalania wizerunku dzieci. Jeżeli wyjątkowa sytuacja służbowa wymaga użycia takiego urządzenia, materiał niezwłocznie przenosi się do zatwierdzonego zasobu i usuwa z urządzenia oraz kopii chmurowych.

11.3. Kontakty z mediami

Kontakt z mediami prowadzi wyłącznie dyrektor lub osoba przez niego upoważniona. Personel nie przekazuje danych dziecka, opiekuna ani osoby zgłaszającej, nie aranżuje kontaktu mediów z dzieckiem i nie komentuje interwencji. Zgoda opiekuna nie znosi obowiązku ochrony dobra, prywatności i bezpieczeństwa dziecka.

12. Udostępnianie, przygotowanie personelu, monitoring i aktualizacja

12.1. Udostępnianie

- Pełną i skróconą wersję Standardów publikuje się na stronie internetowej Zespołu oraz wywiesza w widocznym, dostępnym miejscu w szkole i przedszkolu.
- Wersja dla dzieci jest dostępna w gabinecie pedagoga/psychologa, bibliotece, przy wejściu oraz w formie dostosowanej do wieku i potrzeb — w razie potrzeby w dużym druku, prostym języku lub z użyciem komunikacji alternatywnej.
- Rodzice otrzymują informację o Standardach na początku roku i przy przyjęciu dziecka; mają do nich dostęp przez cały rok.
- Dzieci poznają najważniejsze zasady podczas zajęć dostosowanych do wieku co najmniej raz w roku oraz po istotnej aktualizacji.

12.2. Przygotowanie personelu

- Przed dopuszczeniem do zadań każdy członek stałego personelu oraz osoba wykonująca powtarzalne zadania z dziećmi poznaje Standardy, swoje obowiązki i osoby odpowiedzialne; potwierdza to podpisem.
- Koordynator prowadzi szkolenie wstępne i co najmniej coroczne przypomnienie obejmujące symptomy krzywdzenia, rozmowę z dzieckiem, procedury prawne, „Niebieskie Karty”, dokumentowanie i ochronę danych.
- Po zmianie prawa, poważnym zdarzeniu lub ujawnionej nieprawidłowości organizuje się szkolenie uzupełniające.
- Listy obecności, zakres szkolenia, materiały i oświadczenia przechowuje się w dokumentacji Zespołu.

12.3. Ocena i aktualizacja

1. Koordynator zbiera informacje od personelu, dzieci i opiekunów, analizuje karty interwencji w formie zanonimizowanej, skargi, zdarzenia cyfrowe i wyniki kontroli.

2. Co najmniej raz na 2 lata ocenia zgodność Standardów z prawem, aktualnymi potrzebami oraz realną praktyką Zespołu.
3. Wnioski z oceny sporządza na piśmie, wskazując termin, źródła informacji, stwierdzone ryzyka, decyzje i osoby odpowiedzialne.
4. Dyrektor zatwierdza zmiany i niezwłocznie ogłasza nowe brzmienie w tych samych miejscach, w których udostępnia się Standardy.

13. Przepisy końcowe i podstawa prawna

Standardy wchodzi w życie w dniu wskazanym w zarządzeniu dyrektora. Tracą moc wcześniejsze wewnętrzne regulacje w zakresie, w jakim są z nimi sprzeczne. W sytuacji nieuregulowanej stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące, kierując się pierwszeństwem bezpieczeństwa i dobra dziecka.

Podstawowe akty prawne — stan na 31 sierpnia 2026 r.

- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich — t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110, w szczególności art. 21 oraz art. 22b–22c. [ELI](#)
- Ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej — t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673, z późn. zm. [ELI](#)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy — Dz.U. z 2023 r. poz. 1870. [ELI](#)
- Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich — t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 163. [ELI](#)
- Ustawa z 6 czerwca 1997 r. — Kodeks postępowania karnego — t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 490, z późn. zm., w szczególności art. 304. [ELI](#)
- Ustawa z 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny — t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 383, z późn. zm., w szczególności art. 240 i przepisy chroniące małoletnich. [ELI](#)
- Ustawa z 17 listopada 1964 r. — Kodeks postępowania cywilnego — t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 468, w szczególności art. 572. [ELI](#)
- Ustawa z 25 lutego 1964 r. — Kodeks rodzinny i opiekuńczy — t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 236. [ELI](#)
- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela — t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 515, w szczególności art. 75 ust. 2a. [ELI](#)
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe — t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043, z późn. zm. [ELI](#)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych — Dz.U. z 2018 r. poz. 1000, z późn. zm. [ELI](#)
- Ustawa z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych — t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 24, z późn. zm., w szczególności art. 81. [ELI](#)
- Konwencja o prawach dziecka, przyjęta 20 listopada 1989 r. — Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm. [ELI](#)


DYREKTOR
 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
 Nr 2 w Wiśle
 mgr Grażyna Staniek

ZAŁĄCZNIK 1. Karta interwencji

Numer sprawy / data zgłoszenia	.....
Dziecko	Imię i nazwisko: klasa/grupa:
Osoba zgłaszająca	.....
Osoba przyjmująca	.....
Źródło i forma krzywdzenia	..... .....
Czy istnieje bezpośrednie zagrożenie?	TAK / NIE Jeśli tak — działania i godzina wezwania 112:
Słowa dziecka / fakty	..... ..... .....
Obserwacje (oddzielone od interpretacji)	..... .....
Powiadomienie wewnętrzne	Dyrektor: data/godz. Koordynator: data/godz.
Działania prawne	Policja/prokuratura ☐ sąd rodzinny ☐ NK-A ☐ inne ☐ Data:
Kontakt z opiekunem	Kogo powiadomiono / dlaczego odstąpiono:
Plan wsparcia	Osoba prowadząca: data pierwszej oceny:
Materiały / dowody	.....
Podpis osoby sporządzającej	.....

ZAŁĄCZNIK 2. Plan wsparcia dziecka

Dziecko / numer sprawy	.....
Data opracowania / uczestnicy	.....
Co dziecko uważa za najważniejsze	.....
Aktualne ryzyko i środki bezpieczeństwa	..... .....
Osoba pierwszego kontaktu	.....
Wsparcie w Zespole	Forma / osoba / częstotliwość:
Dostosowania organizacyjne i edukacyjne	.....
Wsparcie poza Zespołem	Instytucja / osoba / termin:
Współpraca z bezpiecznym opiekunem	.....
Wsparcie rodzeństwa / świadków	.....
Kryteria poprawy	Po czym poznamy, że dziecko jest bezpieczniejsze:
Termin przeglądu	 Osoba odpowiedzialna:
Wynik przeglądu / dalsze kroki	..... .....



ZAŁĄCZNIK

3.

Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Minimalizacja danych Rejestr służy kontroli przebiegu spraw, nie zastępuje kart interwencji. Nie wpisuje się do niego opisów intymnych ani zbędnych danych. Dostęp ma wyłącznie dyrektor, koordynator i inne osoby pisemnie upoważnione.

Nr	Data	Identyfikator dziecka / sprawy	Rodzaj zagrożenia	Uruchomione ścieżki	Prowadzący / status

ZAŁĄCZNIK 4. Karta przeglądu Standardów

Data i okres objęty oceną	.....
Zespół dokonujący oceny	.....
Źródła informacji	Personel ☐ dzieci ☐ rodzice ☐ rejestr zdarzeń ☐ skargi ☐ kontrole ☐ zmiany prawa ☐
Co działa prawidłowo	..... .....
Stwierdzone luki / ryzyka	..... .....
Wnioski dzieci i opiekunów	.....
Zmiany prawne do uwzględnienia	.....
Decyzje i terminy	..... .....
Osoby odpowiedzialne	.....
Data zatwierdzenia zmian	.....
Podpis koordynatora / dyrektora	.....



ZAŁĄCZNIK 5. Oświadczenie personelu

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Wiśle, rozumiem zasady bezpiecznych relacji i procedury zgłaszania oraz zobowiązuję się do ich stosowania. Wiem, że obowiązek ochrony dziecka i zawiadomienia właściwych osób lub organów nie może być odkładany z powodu braku pewności, nieobecności koordynatora ani obawy o wizerunek placówki.

Imię i nazwisko	.....
Stanowisko / rola	.....
Data szkolenia	.....
Data i podpis	.....

ZAŁĄCZNIK 6. Kontakty pomocowe

Podmiot	Kontakt	Kiedy
Numer alarmowy	112	Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia.
ZSP nr 2 w Wiśle	ul. Malinka 53; 33 855 36 66; sekretariat@zsp2wisla.pl	Zgłoszenie do dyrektora, pedagoga, psychologa, wychowawcy.
Komisariat Policji w Wiśle	ul. 1 Maja 44A; 47 85 73 710; wisla@cieszyn.ka.policja.gov.pl	Zawiadomienie, konsultacja bezpieczeństwa; w nagłym zagrożeniu 112.
MOPS w Wiśle / Zespół Interdyscyplinarny	pl. B. Hoffa 3; 33 855 35 53; mops@um.wisla.pl	Przemoc domowa, wsparcie rodziny, przekazanie NK-A.
Sąd Rejonowy w Cieszynie — III Wydział Rodzinny i Nieletnich	ul. Garncarska 8; 33 479 46 11; wydzial.rodzinny@cieszyn.sr.gov.pl	Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny; sprawy nieletnich.
Dziecięcy Telefon Zaufania RPD	800 12 12 12 — bezpłatnie, anonimowo, 24/7	Wsparcie dla dzieci i nastolatków.
Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży	116 111 — bezpłatnie, anonimowo, 24/7	Wsparcie dla dzieci i młodzieży.
„Niebieska Linia”	800 120 002 — bezpłatnie, 24/7	Wsparcie dla osób doznających przemocy domowej i świadków.

ZAŁĄCZNIK 7. Karta wstępnej oceny zgłoszenia lub zdarzenia

Cel formularza Karta dokumentuje ocenę i działania w sytuacji, która może pozostać w trybie wychowawczym lub wsparciowym. Nie zastępuje Karty interwencji, gdy występuje podejrzenie krzywdzenia, poważne ryzyko lub potrzeba uruchomienia procedury prawnej.

Numer karty / data / godzina	.....
Dziecko / klasa lub grupa	.....
Osoba zgłaszająca / osoba przyjmująca	.....
Rodzaj sytuacji	konflikt rówieśniczy ☐ skarga dotycząca rodzica/opiekuna ☐ inne ☐
Dokładne słowa dziecka / obiektywny opis	..... ..... .....
Bezpieczeństwo natychmiastowe	Zagrożenie życia lub zdrowia: TAK / NIE Podjęte działania:
Wskaźniki ryzyka	uraz/pomoc medyczna ☐ narzędzie ☐ groźba/wymuszenie ☐ element seksualny ☐ cyberprzemoc/publikacja ☐ przewaga sił ☐ powtarzalność ☐ odwet ☐ lęk przed powrotem ☐ zaniedbanie potrzeb ☐ podejrzenie przestępstwa ☐ inne:
Sprawdzone informacje i obserwacje	..... .....
Wstępna kwalifikacja	tryb wychowawczy — konflikt rówieśniczy ☐ tryb wsparciowy — zwykła granica wychowawcza / trudność relacyjna ☐ formalna interwencja — karta nr ☐ działanie pilne ☐
Podjęte działania	..... .....
Kontakt z opiekunem	bezpieczny i wykonany ☐ odroczony ze względu na ryzyko ☐ niewymagany ☐ Kogo / kiedy powiadomiono albo dlaczego odstąpiono:
Uzasadnienie kwalifikacji	Fakty i kryteria przemawiające za wybranym trybem:
Monitoring	Osoba odpowiedzialna: termin ponownej oceny:
Podpisy	Osoba sporządzająca: koordynator/dyrektor:

ZAŁĄCZNIK 7 — część 2. Ponowna ocena

Wypełnij w wyznaczonym terminie Ponowna ocena potwierdza, czy tryb wychowawczy lub wsparciowy był wystarczający. Nowy sygnał ryzyka, powtórzenie zdarzenia albo brak poczucia bezpieczeństwa dziecka wymagają ponownej kwalifikacji i — w razie potrzeby — formalnej interwencji.

Numer karty / dziecko	.....
Data oceny / osoby uczestniczące	.....
Aktualne słowa dziecka i obserwacje	..... ..... .....
Nowe informacje lub powtórzenie zdarzenia	NIE ☐ TAK ☐ Jakie:
Aktualne bezpieczeństwo	dziecko czuje się bezpiecznie ☐ wymaga dalszej ochrony lub wsparcia ☐ Opis:
Wynik ponownej oceny	bez nowych sygnałów — zakończono ☐ kontynuacja wsparcia ☐ eskalacja do formalnej interwencji — karta nr ☐ działanie pilne ☐
Dalsze działania i termin	..... .....
Podpisy	Osoba dokonująca oceny: koordynator/dyrektor:

