

POLITYKA OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ
DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM
BEZPIECZEŃSTWA
W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR. 17
IM. MAŁEGO KSIĘCIA W PŁOCKU

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Miejskiego Przedszkola Nr. 17 im. Małego Księcia jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw.

Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - a. pracownika przedszkola,
 - b. jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu

fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się z dłuższym czasem.

Zaniechanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

6. Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora przedszkola w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, pedagog specjalny/psycholog, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku zauważenia przez nauczyciela/pracownika przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi

§ 4

A. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie placówki przez pracownika przedszkola lub inną osobę:

1. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem (w obecności pedagoga specjalnego/psychologa lub wychowawcy grupy, który sporządza notatkę z rozmowy),

- b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c. z podejrzanym o krzywdzenie.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
- a. działań, jakie przedszkole podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
 - b. zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem przedszkola, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie.
 - c. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - d. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

B. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem placówki przez opiekuna lub inną osobę

- 1. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
- 2. Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem (w obecności pedagoga specjalnego lub wychowawcy grupy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c. podejrzanym o krzywdzenie.
- 3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie przedszkole podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b. wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku,
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

- 1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej jako: zespół interwencyjny).
- 2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §4A, §4B Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora (osoby

odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Wychowawca grupy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

3. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego).

4. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) - zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka znajdujących się u pedagoga specjalnego/psychologa.

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

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 8

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2005 Nr 180 poz.1493 ze zm.).

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 9

Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 10

1. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik szkoły 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 opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Wszystkie osoby nie będące pracownikami szkoły, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

§ 11

1. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony ten zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście

będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie przedszkola w celach promocyjnych).

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 12

1. Przedszkole zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

Rozdział VII

Kodeks postępowania z dzieckiem

§ 13

1. Personel placówki:

- a) szanuje godność dziecka jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
- b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
- d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
- e) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
- g) wychowuje swoje dzieci w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

2. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego dziecka bez względu na okoliczności.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania polityki

§ 14

1. Dyrektor instytucji wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w placówce.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników przedszkola, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. Pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1. sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi przedszkola / radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor / rada pedagogiczna wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom instytucji oraz opiekunom dzieci uczęszczających do szkoły nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

§ 15

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

(art. 22c ust. 1 pkt 6 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym)

1. Polityka Ochrony Dzieci w Miejskim Przedszkolu Nr. 17 im. Małego Księcia w Płocku jest dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
2. Polityka Ochrony Dzieci jest dostępna w formie elektronicznej na stronie internetowej Miejskiego Przedszkola Nr. 17 im. Małego Księcia w Płocku oraz w formie fizycznej w miejscu widocznym dla personelu placówki, rodzica dziecka.

Rozdział X

Zasady bezpiecznej rekrutacji nowych pracowników

§ 16

1. Każdy kandydat na nowego pracownika placówki/współpracownika przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje.

2. Już podczas rozmowy kwalifikacyjnej pracownicy informują kandydata o obowiązującej w placówce Polityce Ochrony Dzieci.
3. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.
4. Pracownik/współpracownik przed ostatecznym zawarciem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracy, wolontariacie itd., przedkłada w placówce zaświadczenie z KRK o niekaralności, a placówka dokonuje sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 17

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie pisemnej wersji dokumentu w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki w zakładce „dokumenty”
3. Pracownik składa pisemne oświadczenie o niekaralności
4. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.
5. Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci
6. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

Załączniki:

Karta interwencji

Monitoring standardów – ankieta

Oświadczenie o niekaralności - wzór stanowiący załącznik

Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci- wzór stanowiący załącznik

Zasady udostępniania personelowi ,małoletnim i ich opiekunom polityki do jej zaznajomienia i stosowania- wzór stanowiący załącznik

.....
Podpis dyrektora

Polityka obowiązuje od dnia ogłoszenia, data

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

		Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Miejskim Przedszkolu nr 17 im. Małego Księcia w Płocku		
2.	Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy wiesz , jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika		
5a	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
5b	Czy podjąłeś /aś jakieś działania : jeśli tak- jakie, jeśli nie dlaczego (odpowieź opisowa)		
6.	6. Czy masz jakieś uwagi / poprawki/ sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		

Załącznik
Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Miejskim Przedszkolu nr 17 im. Małego Księcia w Płocku

1	Imię i nazwisko dziecka
2	Data
3	Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4	Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
5	Opis podjętych działań
6	Opis przebiegu spotkania z rodzicami/opiekunami (data)
7	Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny • inny rodzaj interwencji (jaki)
8	Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję), data interwencji

Załącznik

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....
(miejscowość i data)

Ja, legitymująca/y się dowodem osobistym nr PESEL..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadoma/-y konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI PRZED
KRZYWDZENIEM**

Ja niżej podpisany(-na)

.....

wykonujący(-ca) pracę na stanowisku

.....

Będący(-a) wolontariuszem/odbywający(-a) staż *(niepotrzebne skreślić)*

oświadczam, iż zapoznałem(-am) się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w
Miejskim Przedszkolu nr 17 im. Małego Księcia w Płocku

.....
(data, podpis składającego oświadczenie)

**ZASADY UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM
POLITYKI DO JEJ ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA**

1. Wszelkie dokumenty/ procedury związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępnione personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej placówki pod adresem..... .
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z w/w dokumentacją po zawarciu umowy o pracę.
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z w/w dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego.
5. Zapoznanie się z w/w dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.

Oświadczenie

Ja niżej podpisana (-y) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą wi przyjmuję ją do realizacji.

.....
(data, podpis)

**PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU ZASTOSOWANIA PROCEDUR
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO**

Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców dziecka, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji.

Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	

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	
Informacja ze spotkania z rodzicami	
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	
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)	
Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

Załącznik

**ZGODA NA POMOC DZIECKU W ZABIEGACH I CZYNNOŚCIACH
HIGIENICZNYCH**

Wyrażam zgodę na pomoc dziecku

.....
(imię i nazwisko dziecka)

w zabiegach i czynnościach higienicznych.

.....
Podpis rodzica/ opiekuna