
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH w Szkole Branżowej I Stopnia w Olsztynie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Branżowej I Stopnia w Olsztynie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu szkoły traktują małych dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec małego przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

- 1. Pracownik szkoły/placówki** to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, wolontariusze oraz stażyści.
- 2. Mały** - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- 3. Opiekun małego** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
- 4. Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę obojga rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunowy.
- 5. Krzywdzenie ucznia** to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ww. przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, rodzica lub innego ucznia

Wyróżniamy następujące formy krzywdzenia:

- a. Zaniedbywanie** to nie zapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka .

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

c. Przemoc emocjonalna - powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie ucznia, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia. Stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

d. Wykorzystywanie seksualne- angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą lub starszą od dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

6. Zachowania agresywne - działanie skierowane przeciwko osobom lub przedmiotom, wywołującym u jednostki niezadowolenie lub gniew. Przez zachowania agresywne wobec innych osób rozumie się następujące zachowania:

- sprzeczki z popychaniem, szturchaniem itp.;
- kłótnie połączone z obrażaniem drugiej osoby;
- lekceważący i arogancki stosunek do uczniów oraz pracowników szkoły;
- używanie telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych itp. w celu ośmieszania lub poniżania innych osób;
- zastraszanie;
- wyzywanie;
- naruszanie godności osobistej poprzez wyrażanie ocen negatywnych o rodzicach lub członkach rodzin.

7. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z sieci przez uczniów szkoły -nauczyciel informatyki.

8. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony uczniów w szkole -pedagog szkolny

9. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 2

1. Przed zatrudnieniem lub nawiązaniem współpracy z pracownikiem/studentem odbywającym praktyki/wolontariuszem, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy nie figuruje on w Rejestrze osób z ograniczonym dostępem lub w Rejestrze osób związanych z przeciwdziałaniem wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 roku życia. W przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
2. Weryfikacja niekaralności kandydata odbywa się poprzez pobranie informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
3. Jeżeli kandydat do pracy posiada obywatelstwo innego państwa, przed zatrudnieniem jest on zobowiązany do złożenia informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
4. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o zamieszkiwaniu w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Jeśli przepisy prawa kraju, z którego pochodzi kandydat, nie przewidują sporządzenia informacji o jego niekaralności lub tamtejsze prawo nie prowadzi rejestru karnego, kandydat zobowiązany jest złożyć pracodawcy oświadczenie w tej sprawie. Oświadczenie to musi zawierać informację, że kandydat nie był skazany prawomocnie w danym kraju za czyny odpowiedzialne przestępstwom określonym w Kodeksie Karnym, ani nie zostało wydane przeciwko niemu inne orzeczenie o takich czynach. Ponadto, kandydat musi zadeklarować, że nie ma obowiązku stosowania się do zakazu zajmowania określonych stanowisk, wykonywania zawodów lub działalności związanych z opieką nad małoletnimi, jeśli taki zakaz został nałożony na niego przez sąd, inny uprawniony organ lub przepisy prawa.

-
6. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi zobowiązani są do zapoznania się z dokumentami:
 - 1) Statut Szkoły,
 - 2) Regulamin pracy,
 - 3) Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Szkole,
 - 4) Regulamin i instrukcje bhp oraz p/poż,
 - 5) Polityka ochrony danych osobowych
 7. Osoby potwierdzają swoje zapoznanie się z dokumentami oraz zobowiązanie się do przestrzegania ich postanowień poprzez pisemne oświadczenie, które jest przechowywane w aktach osobowych lub dołączane do umów dotyczących świadczenia działalności wolontariackiej lub odbywania praktyk zawodowych.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły a małoletnimi

§ 3

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni ustalone w szkole. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik numer 2 do niniejszych Standardów.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.

Relacje personelu z małoletnimi

§ 4

Personel powinien:

- 1) W komunikacji z małoletnimi zachowywać cierpliwość, szacunek, zrozumienie dla trudności i problemów małoletniego.
- 2) Słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, poziomu rozwoju i danej sytuacji.
- 3) Szanować prawo małoletniego do prywatności.
- 4) Przeprowadzać rozmowy z małoletnim na osobności, tylko w taki sposób aby nie budziły wątpliwości, co do jej charakteru.

Personelowi nie wolno:

- 1) zastraszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
- 2) krzyczeć na małoletnich w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich.
- 3) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 4) zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny.
- 5) zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.

Działania z małoletnimi

§ 5

1. Małoletni powinni być równo traktowani bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, orientację seksualną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie wolno faworyzować małoletnich.
3. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać im propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

5. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego.
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletnią/małoletniego, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z małoletnimi

§ 6

Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie.

1. Nie wolno stosować żadnej formy przemocy fizycznej wobec ucznia m.in. bić, szturchać, szarpać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralność fizyczną małoletniego.
2. Zabronione jest dotykanie małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Personel zawsze powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
5. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim.

Kontakty poza godzinami pracy

§ 7

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

1. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim i jego opiekunami poza godzinami pracy, właściwą formą komunikacji są kanały służbowe.
2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a opiekuni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych, (jeśli małoletni i opiekuni małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich oraz ich opiekunów.
4. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.

Rozdział IV

Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 8

Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu. Uwagę pracownika powinny zwrócić szczególnie następujące zachowania:

- 1) Małoletni ma widoczne obrażenia ciała;
- 2) Podawane przez małoletnich wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne. Małoletni często je zmienia;
- 3) Małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 4) Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- 5) Małoletni jest wycofany, przestraszony, zachowuje się agresywnie, mówi o przemocy, widać u niego samookaleczenia;
- 6) Małoletni boi się opiekuna;
- 7) Małoletni boi się wracać do domu.

§ 9

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać ją pedagogowi.

2. Pedagog wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
3. Pedagog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z nim, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami oraz „Plan pomocy małoletniemu”.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać:
 - a) Działania podjęte przez szkołę, w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa,
 - b) Wsparcie, jakie szkoła zapewni małoletniemu.
5. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniego:
 - a) dyrektor szkoły składa zawiadomienie na do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.);
 - b) dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie szkoły.
6. Z każdej podejmowanej interwencji dotyczącej krzywdzenia małoletniego należy wypełnić Kartę Interwencji, która stanowi załącznik nr 3 do Standardów i dołączyć do akt osobowych małoletniego.

§ 10

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych sytuacji dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim.
2. Zespół interwencyjny sporządza „Plan pomocy małoletniemu”.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie, powołanie zespołu jest obowiązkowe.

-
4. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów prawnych małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego można zaproponować rodzicom/opiekunom prawnym zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 11

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog informuje opiekunów o obowiązku szkoły co do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieska Karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

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

Rozdział V

Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.

§12

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.
2. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
3. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w statucie szkoły, o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - a) zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
 - b) sporządzając protokół interwencji,
 - c) tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
 - d) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
 - e) podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Rozdział V

Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.

§13

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań dziecka w mediach społecznościowych szkoły. Rodzic składa pisemną deklarację do wychowawcy klasy.
3. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

Rozdział VII

Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich.

§14

1. Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony m.in. poprzez obserwację i badania ankietowe.
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§15

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.



2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez umieszczenie Polityki na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Rodzice zostają poinformowani o wejściu w życie szkoły dokumentu na spotkaniu z wychowawcą klasy lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną - Wszyscy rodzice mają obowiązek zapoznania się z dokumentem i podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z nim:
 - a) dla rodziców nowych uczniów - na początku każdego roku szkolnego,
 - b) dla uczniów aktualnie uczęszczających do szkoły przy najbliższym zebraniu z rodzicami
4. Rodzice mają prawo do zgłoszenia ewentualnych poprawek.
5. Standardy ochrony małoletnich pozostają do wglądu na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie szkoły, a także u dyrekcji szkoły.



Załącznik nr 1

.....

(Imię i nazwisko)

....., dnia..... r.

Oświadczenie o niekaralności

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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)



Załącznik nr 2

.....
miejsowość, data

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych
w Standardach Ochrony Małoletnich
w Szkole Branżowej I Stopnia w Olsztynie**

Ja, oświadczam, że zapoznałem się
ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Branżowej I Stopnia w
Olsztynie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis



Załącznik nr 3

Karta interwencji

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,• wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny,• inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Szkoła uzyskała informacje o wynikach/ działania szkoły /działania rodziców	Data	Działanie