

SPIS TREŚCI  
PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA  
**SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA**  
OBOWIĄZUJĄCA W ZKPiG NR 20 W GDAŃSKU

|  |    |
|--|----|
| PREAMBUŁA  | 2  |
| PODSTAWA PRAWNA  | 2  |
| Rozdział I Słowniczek terminów   | 2  |
| Rozdział II Sposoby postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia sytuacji skrzywdzenia dziecka na terenie placówki lub poza nią. | 6  |
| A. przypadku podejrzenia / ujawnienia krzywdzenia dziecka przez rodzica.   | 7  |
| B. podejrzenia krzywdzenia / krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły.  | 8  |
| C. podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia ucznia przez innego ucznia.   | 8  |
| D. przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę z zewnątrz.   | 8  |
| E. gdy zgłoszenie o krzywdzeniu dziecka dokonuje osoba spoza Placówki.   | 9  |
| F. sposoby reagowania na sygnały o innych rodzajach zagrożenia.  |    |
| G. sposoby reagowania na nagłe i bezpośrednie zagrożenie życia ucznia.   | 11 |
| Rozdział III Zasady postępowania pracowników szkoły w oparciu o procedury  | 11 |
| A. Zasady ochrony danych osobowych.  | 11 |
| B. Zasady ochrony wizerunku dziecka.   | 11 |
| C. Zasady dostępu do Internetu oraz ochrona dzieci przed szkodliwymi treściami w Internecie.   | 12 |
| D. Zasada prowadzenia rozmowy z dzieckiem.   | 12 |
| E. Zasady bezpiecznych relacji personelu Placówki z dzieckiem.   | 13 |
| F. Zasady rekrutacji i monitorowania personelu.  | 13 |
| G. Zasady postępowania pielęgniarki szkolnej.  | 13 |
| H. Zasady postępowania innych pracowników.   | 14 |
| Rozdział IV. Monitoring stosowania Polityki  | 14 |
| Rozdział V. Ważne adresy i telefony  | 15 |
| Rozdział VI. Załączniki  | 15 |
| Załącznik 1. Notatka służbowa  | 16 |
| Załącznik 2. Notatka z rozmowy   | 17 |
| Załącznik 3. Krótki Przewodnik dla gdańskich specjalistów NK.  | 18 |
| ŹRÓDŁA   | 20 |

PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA  
**SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA**  
OBOWIĄZUJĄCA W ZKPiG NR 20 W GDAŃSKU

## **PREAMBUŁA**

Podstawową i zasadniczą rolą wszystkich pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i dbanie o ich bezpieczeństwo. Każdy pracownik szkoły traktuje dzieci z szacunkiem, życzliwością, uwzględnia ich potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka jakiegokolwiek przemocy fizycznej, czy psychicznej.

*„ Nie-co dajemy dziecku, a co ono przyswaja.*

*Bo każdy gwałt i nadmiar to balast, każda jednostronność to możliwy błąd.”*

*J. Korczak*

## **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. O systemie oświaty art 90
2. Kodeks postępowania cywilnego-art 572 par 1i2
3. Kodeks postępowania karnego z dnia 06.06.1997r.
4. Ustawa z dnia 29.07.2005r. O przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie-art 12
5. Ustawa z dnia 26.01.1982r. Karta Nauczyciela-art 6i7
6. Ustawa z dnia 26.10.1982r. O postępowaniu w sprawach nieletnich.
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”,
8. Statut Szkoły

## **Rozdział I**

### **Słowniczek terminów**

1. **Pracownikiem instytucji** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba 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
4. na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
5. **Zgoda** opiekuna/rodzica oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów
6. o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno – opiekuńczy.

7. **Procedura** to inaczej postępowanie (rodzaj czynności) oraz przepisy prawne regulujące postępowanie.
8. Przez **krzywdzenie dziecka** rozumie się przemoc fizyczną, psychiczną seksualną, ekonomiczną oraz zaniedbanie. Krzywdzeniem dziecka jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka<sup>1</sup>.

### Rodzaje przemocy:

#### Przemoc fizyczna

jest to wszelkiego rodzaju bezpośrednie działanie z użyciem siły, którego rezultatem jest nieprzypadkowe zranienie np. popychanie, obezwładnianie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewanie wrzątkiem lub substancjami żrącymi, użycie broni, itp.

#### *Objawy przemocy fizycznej:*

siniaki, ślady po uderzeniach w różnych miejscach ciała, rany twarzy i głowy w różnych stanach gojenia się, ślady po oparzeniach, powtarzająca się opuchlizna, a także złamania, zwichnięcia, lęk przed rozebraniem się, lęk przed dotykiem drugiej osoby, strój nieadekwatny do pory roku oraz pogody, nadmierna apatia lub agresja, noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

#### Przemoc psychiczna

jest to działanie prowadzące do zniszczenia pozytywnego obrazu własnej osoby np.: wyśmiewanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzenie, narzucanie własnych poglądów, ciągle krytykowanie, kontrolowanie, ograniczanie kontaktów, stosowanie gróźb, szantażowanie.

#### *Objawy przemocy psychicznej:*

zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego), psychosomatyczne (ból jelitowo

- żołądkowe, ból i zawroty głowy), moczenie i zanieczyszczanie się (zazwyczaj u dzieci), ból mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu, brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie, depresja, fobie, lęki, zachowanie destrukcyjne, kłopoty z kontrolą emocji, poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych, problemy w pracy lub szkole, zachowania agresywne
- w stosunku do innych osób, tendencja do uzależniania się od innych.

#### Przemoc seksualna

za dziecko wykorzystane seksualnie można uznać każdą jednostką w wieku bezwzględnej ochrony (wiek ten określony jest przez prawo), jeżeli osoba dojrzała seksualnie, czy to przez świadome działanie czy to przez zaniedbywanie swoich społecznych obowiązków lub obowiązków wynikających ze specyficznej

---

1 Na podstawie Harvard University Press, Cambridge.

odpowiedzialności za dziecko dopuszcza do zaangażowania dziecka w jakąkolwiek aktywność natury seksualnej, której intencją jest zaspokojenie osoby dorosłej<sup>2</sup>.

### *Bezpośrednie konsekwencje przemocy seksualnej:*

#### Somatyczne:

- infekcje dróg moczowo - płciowych bez podłoża organicznego,
- urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność,
- urazy około odbytowe i pochwy,
- ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów rodnych, upławy,
- infekcje jamy ustnej,
- urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną,
- infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, HIV),
- niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. bólów brzucha, głowy, wymiotów, nudności,
- nieotrzymanie kału i moczu,
- spadek apetytu,
- trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem,
- przerwanie błony dziewiczej,
- ciąża.

#### Poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

- zbyt duża erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych,
- prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników,
- zachowania masturbacyjne,
- erotyczne rysunki lub zabawy dziecka,
- zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne,
- zaburzenia przyjmowania pokarmu,
- u małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym, takie jak moczenie się, ssanie palca, kiwanie,

---

2 . Popek L., Urbanowicz E. „Zjawisko przemocy wobec dziecka w rodzinie”, [w:] Wychowanie na co dzień, nr 4 -5.

- izolowanie się, zamykanie się w sobie,
  - lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek,
  - lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci,
  - zachowania agresywne i (lub) autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa),
  - nadpobudliwość ruchowa,
  - poczucie winy, krzywdy.
9. **Zaniedbanie**– niezaspokajanie podstawowych potrzeb emocjonalnych i fizycznych dziecka, odrzucenie emocjonalne, brak zainteresowania jego rozwojem, stanem zdrowia, higieną, właściwym odżywianiem i ubieraniem. Może dotyczyć osób starszych i niepełnosprawnych.

*Objawy zaniedbania:*

Częsta absencja w szkole lub przedszkolu, wagarowanie, brak przyborów szkolnych, ubiór nieadekwatny do pory roku, niedożywienie, zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna odzież, skóra, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, brak szczepień, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny), pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci), apatia, bierność.

10. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
11. **Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci** to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci w szkole.
12. **Dana osobowa dziecka** jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.\
13. **„Niebieska Karta”** to nazwa procedury podejmowanej i prowadzonej w związku z uzasadnionym podejrzeniem istnienia przemocy w rodzinie.

Nauczyciel, psycholog szkolny, pedagog szkolny jeżeli w toku swych czynności zawodowych, służbowych (lub na wniosek innego pracownika szkoły lub osoby z zewnątrz) uzna iż stosowana jest przemoc w rodzinie wszczyna procedurę Niebieskiej Karty. Wszczęcie to następuje przez wypełnienie formularza *Niebieska Karta A* należy przekazać do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury. Kopię pozostawia się u wszczynającego procedurę. Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego po otrzymaniu formularza „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jego otrzymania przekazuje formularz członkom zespołu interdyscyplinarnego.

14. **Kryzys** moment przełomowy, rozstrzygający, punkt zwrotny. Kryzys jako stan psychiki cechuje się wysokim stopniem napięcia emocjonalnego, w znacznej mierze przeżywanego jako stan lękowy, stan zakłócenia dotychczasowej równowagi psychicznej.
15. **Interwencja kryzysowa** stanowi zespół interdyscyplinarnych działań podejmowanych na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu. W ramach interwencji kryzysowej udziela się natychmiastowej specjalistycznej pomocy, w zależności od potrzeb.
16. **Interwencja psychologiczno-pedagogiczna** to włączanie się w przebieg procesu rozwojowego po to, aby uzyskać poprawę poprzez podjęte działanie.
17. **Zespół Interdyscyplinarny** to grupa specjalistów podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy osobom lub całym rodzinom znajdującym się w kryzysie i dotkniętym problemem przemocy. W skład zespołu interdyscyplinarnego obligatoryjnie wchodzi przedstawiciele: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej; gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych; policji; oświaty; ochrony zdrowia; organizacji pozarządowych; kuratorzy sądowi.
18. **Zespół Interwencyjny w szkole** - pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku

## **Rozdział II**

### **Sposoby postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia sytuacji skrzywdzenia dziecka na terenie placówki lub poza nią.**

- *O wszelkich podejrzeniach czy ujawnieniu krzywdzenia dziecka należy powiadomić dyrektora szkoły, psychologa szkolnego lub pedagoga szkolnego.*
- *Każdy pracownik ZKPiG 20, po uzyskaniu informacji o podejrzeniu / ujawnieniu krzywdzenia dziecka, ma obowiązek sporządzić **notatkę służbową (m. in. kto, gdzie, kiedy, kogo dotyczy) lub notatkę z rozmowy** Załącznik1 i 2.*
- *Dyrektor może powołać Zespół Interwencyjny w szkole w przypadku, kiedy zachodzi taka konieczność.*

#### **a) Procedury interwencji w przypadku podejrzenia / ujawnienia krzywdzenia dziecka przez rodzica.**

1. Każdy pracownik szkoły, lub inne osoby prowadzące zajęcia za zgodą dyrektora, ma obowiązek zgłosić informację stanowiącą przypuszczenie o zaistnieniu sytuacji krzywdzenia dziecka.

2. Każdy pracownik pedagogiczny zapoznaje się z sytuacją rodzinną dzieci będących pod jego opieką, prowadzi rozmowy z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami, a w niepokojącej sytuacji ma obowiązek współpracować z organizacjami mogącymi udzielić dziecku pomocy.
3. Jeżeli pracownik szkoły przypuszcza, że dziecko jest chore, głodne, zaniedbane lub krzywdzone ma obowiązek powiadomić wychowawcę lub pedagoga, a ten skontaktować się z rodzicami.
4. Pedagog szkolny, w przypadku stwierdzenia, że problem dziecka nie wymaga sięgnięcia po środki represji wobec rodziców/ opiekunów i istnieje możliwość współpracy z rodziną czyni następujące kroki:

-w rozmowie z rodzicami/opiekunami, pobiera pisemną deklarację o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka

-wspiera dziecko poprzez zapewnienie mu pomocy na terenie szkoły lub poza nią, w razie potrzeby współpracuje z innymi placówkami specjalistycznymi

-wspiera rodzinę poprzez kierowanie do instytucji oferujących inną, niedostępną w szkole pomoc- poradnictwo, terapię uzależnień, terapię dla sprawców i ofiar przemocy .

-pomaga w poszukiwaniu sposobów poprawy sytuacji materialnej i socjalnej rodziny, o ile istnieje taka potrzeba

-w razie potrzeby wnosi o powołanie zespołu interdyscyplinarnego, którego zadaniem będzie stworzenie zintegrowanego systemu pomocy, monitorowanie sytuacji dziecka i rodziny.

5. Jeżeli nie ma zagrożenia życia i zdrowia wychowawca lub pedagog szkolny oceniają, czy należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty, jeżeli tak - przystępuje do jej realizacji, jeżeli nie - oceniają czy zagrożone jest dobro dziecko. Jeżeli tak – zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej, postępuje zgodnie z zaleceniami służby i działają interdyscyplinarnie, jeżeli nie – zbierają dokumentację i zachowują dokumentację działań oraz pozostają czujni.
6. Jeżeli kontakt z rodzicami jest niemożliwy, utrudniony lub rozmowy nie przynoszą oczekiwanych rezultatów szkoła powinna zwrócić się do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
7. Jeżeli nauczyciel lub pedagog szkolny podejrzewa sytuację bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ( dziecko jest pobite lub molestowane seksualnie), ma obowiązek poinformować pogotowie ratunkowe i policję oraz powinien postępować według zaleceń służb. Następnie rozpoczyna i realizuje procedurę Niebieskiej Karty.

Od 18.10.2011 na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13.09.2011 roku w sprawie procedury „ Niebieska Karta” dyrektor, wychowawca lub pedagog szkolny może wszcząć procedurę przez wypełnienie **formularza „ Niebieska Karta” wzór A**

**b) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia / krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły.**

1. Po zgłoszeniu przez ucznia lub inną osobę, krzywdzącego zachowania pracownika szkoły, dyrekcja przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające ze stronami konflikt.
2. W przypadku potwierdzenia się zarzutów dyrektor szkoły podejmuje postępowanie dyscyplinarne wobec pracownika – powiadomienie odpowiednich organów.

**c) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia ucznia przez innego ucznia.**

1. Powiadomienie wychowawcy lub pedagoga.
2. Sporządzenie notatki w sprawie.
3. Rozmowa wychowawcy z rodzicami sprawcy lub zwołanie przez pedagoga szkolnego Zespołu Wychowawczego (skład członków w zależności od potrzeb).
4. Wspólne ustalenia dalszego postępowania w celu naprawy sytuacji.
5. Wyciągnięcie konsekwencji zgodnie ze Statutem Szkoły i Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania Zachowania
6. Analiza skuteczności oddziaływań naprawczych przez wychowawcę.
7. W przypadku powtarzania się sytuacji dyrektor szkoły lub pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek poinformować Policję lub Sąd Rodzinny.

**d) Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę z zewnątrz.**

1. Wychowawca lub pedagog szkolny sporządza notatkę z uzyskanych informacji telefonicznych, bądź w trakcie osobistego kontaktu z osobą zgłaszającą (w przypadku zgłoszenia przez osobę niespokrewnioną), a następnie prosi na rozmowę rodzica/opiekuna. .
2. Rodzicom/opiekunom proponuje się zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
3. Wychowawca i pedagog szkolny współpracuje z daną instytucją w sprawie udzielenia pomocy dziecku.

**e) sposoby reagowania gdy zgłoszenie o krzywdzeniu dziecka dokonuje osoba spoza Placówki.**

Każdy pracownik Placówki ma obowiązek przyjąć zgłoszenie o krzywdzeniu dziecka. Pracownik



może poprosić osobę z zewnątrz o przekazanie informacji pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi/ wicedyrektorom. Jeżeli ta się nie zgadza, ma obowiązek przyjąć powiadomienie i sporządzić notatkę służbową a następnie przekazać ją do pedagoga/psychologa szkolnego, który postępuje zgodnie z procedurą zawartą w rozdziale II pkt.a.

## **f) sposoby reagowania na sygnały o innych rodzajach zagrożenia.**

### **I. W przypadku podejrzania zagrożenia próbą samobójczą ucznia należy ustalić rodzaj i poziom zagrożenia.**

1. Monitorować ucznia znajdującego się w trudnej, kryzysowej sytuacji.
2. W razie konieczności wezwać pomoc właściwą do zaistniałego zagrożenia (pogotowie ratunkowe, policję, straż miejską) i w czasie tej interwencji zadbać, żeby przebiegła ona spokojnie i dyskretnie.
3. Zawiadomić o możliwym, realnym zagrożeniu próbą samobójczą dyrekcję szkoły, wychowawcę oraz rodziców:
  - w przypadku stawienia się rodziców lub opiekunów przejmują oni opiekę nad uczniem,
  - w przypadku odmowy współpracy ze strony rodziców/prawnych opiekunów ucznia należy powiadomić Sąd Rodzinny,
4. Należy powiadomić organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Prowadzenie działań pokryzysowych:
  - ocena ryzyka ponowienia próby samobójczej,
  - współpraca z Centrum Interwencji Kryzysowej, Poradnią Zdrowia Psychicznego, lekarzem prowadzącym ucznia ( w miarę możliwości),
  - współpraca z rodzicami,
  - wystąpienie, poprzez szkołę, do Sądu Rodzinnego w przypadku odmowy przez rodziców/opiekunów lub pełnoletniego ucznia współpracy ze szkołą lub odmowy nawiązania kontaktu ze specjalistą.

### **II. Postępowanie nauczycieli, wychowawców w przypadku próby samobójczej ucznia poza terenem szkoły.**

1. Zebranie przez wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego wstępnych informacji o okolicznościach zdarzenia najlepiej od osób najbliższych.
2. Poinformowanie o zdarzeniu dyrektora szkoły.
3. Zawiadomienie przez dyrektora szkoły organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
4. Zebranie Zespołu Interwencyjnego i wspólne podjęcie dalszych działań (m. in. zdiagnozowanie sytuacji ucznia, podjęcie działań interwencyjnych oraz współpracy międzyinstytucjonalnej).

5. Rozmowy z uczniami prowadzone przez wychowawców, a w razie potrzeby w obecności psychologa, pedagoga szkolnego.
6. Zwołanie Rady Pedagogicznej i poinformowanie nauczycieli o zaistniałej sytuacji.
7. Wspieranie ucznia po zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa i jego rodziny poprzez:
  - pomoc w uzyskaniu przez ucznia i jego rodzinę pomocy specjalistycznej,
  - realizację zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się dzieckiem.
8. Otoczenie opieką psychologa / pedagoga szkolnego ucznia usiłującego popełnić samobójstwo, a jeżeli zaistnieje taka konieczność to również klasę.
9. Unikanie umedialnienia problemu.

### **III. Postępowanie nauczycieli, wychowawców w przypadku próby samobójczej ucznia na terenie szkoły.**

1. Nie wolno pozostawiać ucznia samego.
2. Wezwać pielęgniarkę lub zaprowadzić ucznia do gabinetu pielęgniarki.
3. Powiadomić wychowawcę i dyrektora szkoły.
4. Powiadomić o zaistniałym zdarzeniu rodziców (opiekunów) ucznia.
5. Wezwać pomoc (pogotowie, policję), jeżeli zaistnieje taka konieczność.
6. Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę.
7. Zebranie Zespołu Interdyscyplinarnego i wspólne podjęcie dalszych działań (m. in. zdiagnozowanie sytuacji ucznia, podjęcie działań interwencyjnych oraz współpracy międzyinstytucjonalnej).
8. Zwołanie Rady Pedagogicznej i poinformowanie nauczycieli o zaistniałej sytuacji.
9. Wspieranie ucznia po zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa i jego rodziny poprzez:
  - pomoc w uzyskaniu przez ucznia i jego rodziny pomocy specjalistycznej,
  - realizacji zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się uczniem,
10. Rozmowy z młodzieżą.
11. Otoczenie opieką psychologa, pedagoga szkolnego ucznia usiłującego popełnić samobójstwo.
12. Unikanie umedialnienia problemu,

### **IV. *Próba ucieczki ucznia.***

1. Jeżeli są przesłanki że uczeń **próbuje uciec** z domu, należy niezwłocznie powiadomić rodziców.
2. Jeżeli z rodzicami kontakt jest utrudniony należy skontaktować się z policją.

### **g) sposoby reagowania na nagłe i bezpośrednie zagrożenie życia ucznia.**

Każdy pracownik szkoły będący świadkiem lub osobą która najszybciej przybyła na miejsce zdarzenia:

- udziela pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnia jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń,
- powiadamia niezwłocznie dyrektora szkoły (lub wysyła do dyrektora wydelegowaną przez siebie osobę),
- powiadamia rodziców ucznia (może zrobić to także dyrektor, wychowawca, pedagog, psycholog szkolny),
- niezwłocznie wzywa policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

## **Rozdział III**

### **Zasady postępowania pracowników szkoły w oparciu o procedury**

#### **a) Zasady ochrony danych osobowych.**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29.08 1997r. O ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych.
3. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29.07.2005r. O przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
5. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.

#### **b) Zasady ochrony wizerunku dziecka.**

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania, nagrywania głosu dziecka) na terenie szkoły.
2. W celu uzyskania zgody na utrwalenie wizerunku dziecka należy uzyskać pisemną deklarację rodzica/ opiekuna dziecka.
3. Fotograf robiący uczniom zdjęcia indywidualne i grupowe powinien przedstawić zaświadczenie o niekaralności oraz złożyć pisemne oświadczenie, iż nie wykorzysta materiałów w sposób niewłaściwy (kopiowanie, zamieszczanie na stronach internetowych, upublicznianie).

Fotograf lub osoba filmująca nie pozostaje sama z dziećmi bez nadzoru.

### **c) Zasady dostępu do Internetu oraz ochrona dzieci przed szkodliwymi treściami w Internecie.**

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest;
  - pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych
  - bez nadzoru nauczyciela-na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się np. w bibliotece szkolnej.
3. W przypadku dostępu pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet przydziela każdemu dziecku login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie szkoły. Dostęp do Internetu na terenie szkoły możliwy jest wyłącznie poprzez serwer szkoły po podaniu loginu i hasła.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły zaktualizowane i zainstalowane oprogramowanie filtrujące treści internetowe, oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu, oprogramowanie antywirusowe, oprogramowanie antyspamowe, firewall.
6. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W miarę możliwości należy ustalić kto pobrał te treści i zgłosić informację pedagogowi szkolnemu.
5. Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę dotyczącą bezpieczeństwa w Internecie. W razie podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone podejmuje działania opisane w rozdziale II.

### **d) Zasady prowadzenia rozmowy z dzieckiem.**

Stworzyć odpowiednie warunki do rozmowy.

Rozmowa powinna odbyć się w miejscu, w którym dziecko będzie czuło się bezpiecznie - gabinet psychologa w gimnazjum, gabinet pedagoga szkolnego w szkole podstawowej, na życzenie dziecka, rodzica, rodziców w gabinecie dyrektora, w jego obecności.

Skoncentrować się na kontakcie z dzieckiem:

- wysłuchaj, co dziecko ma do powiedzenia - jeśli tego nie zrobisz, może drugi raz nie zdecyduje się mówić, nie spiesz się, nie „poganiaj dziecka”,
- utrzymuj naturalny kontakt wzrokowy,

- bądź uważny na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka - zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, smutek, poczucie winy, krzywdy,
- przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka – usiądź lub przykucnij,
- używaj języka zrozumiałego dla dziecka,
- okazuj dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie,
- bądź cierpliwy – dziecko może zaprzeczać prawdzie,
- nie naciskaj na dziecko – wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem,
- unikaj naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć.
- pochwal za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.
- bądź świadomy oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
- nazwij przemoc – przemocą i pokaż dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
- wesprzyj dziecko – utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy.
- wyjaśnij dziecku w przystępny sposób, co zamierzasz dalej robić.

#### **e) Zasady bezpiecznych relacji personelu Placówki z dzieckiem.**

Niedopuszczalne jest aby Pracownik szkoły dopuścić się wobec ucznia przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej. Nie może nikogo dyskryminować z powodu jakichkolwiek różnic światopoglądowych. Relacje uczeń – nauczyciel i inni pracownicy szkoły powinny zachowywać stosowny dystans. Niedopuszczalne jest uciekanie się do protekcji, zbytnej poufałości.

#### **f) Zasady rekrutacji i monitorowania personelu.**

W celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci – zasady rekrutacji i weryfikacji kompetencji/motywacji pracowników Placówki powinny obejmować, m.in.: ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi (dyplom ukończenia wymaganych na danym stanowisku studiów) , weryfikację pod względem karalności (lub toczącego się postępowania), ocenę referencji (jeżeli osoba pracowała już wcześniej) z dotychczasowych miejsc zatrudnienia, obowiązkowe zapoznanie się osoby zatrudnionej z wewnątrzszkolną dokumentacją.

#### **g) Zasady postępowania pielęgniarki szkolnej.**

1. Gdy zauważy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka (rozmiar, rozmieszczenie, kolor, wielkość itp.). Nie wpisuje swoich wniosków z badania dziecka. Tak sporządzony opis jest dowodem w sądzie, a oryginał dokumentacji jest udostępniany na wniosek sądu.
2. Jeżeli dziecko z obrażeniami zostało zgłoszone przez innego pracownika szkoły, pielęgniarka wpisuje w karcie nazwisko osoby, która przyprowadziła dziecko.
3. Następnie kontaktuje się z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i przekazuje im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Informacje te powinny być przekazane również

dyrektorowi szkoły.

4. W przypadku wszawicy, świerzbu, innych zanieczyszczeń, pielęgniarka powinna kontaktować się z rodzicami dziecka. Jeżeli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji dziecka, sporządza notatkę służbową z opisem sytuacji dziecka i podjętych przez siebie działań.

5. Notatkę przekazuje pedagogowi szkolnemu, który informuje o niej dyrektora szkoły.

#### **h) Zasady postępowania innych pracowników.**

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem szkolnym, przekazując im informacje o swoich obserwacjach. Informacje te powinny być przekazane również dyrektorowi szkoły. Nauczyciele swoje obserwacje zapisują w dokumentacji ucznia.

## **Rozdział IV**

### **Monitoring stosowania Polityki**

1. Dyrektor szkoły wyznacza.....jako osobę odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci w szkole.
2. Osoba ta jest odpowiedzialna za monitorowanie i reagowanie na sygnały naruszenia bezpieczeństwa Dziecka.

## **Rozdział V**

### **Ważne adresy i telefony**

1. Telefon interwencyjny Niebieska i Pomarańczowa Linia w Gdańsku: 58/ 320 44 04 (pon.-piąt.8.00-15.00)
2. Dyżur interwencyjny pracownika socjalnego do dyspozycji służb i instytucji miejskich (w dni wolne od pracy oraz po godz. 1530 w dni powszednie): 797 909 111; 797 909 112
3. Oficer dyżurny Komendy Miejskiej Policji w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 27: 58/321 62 22 lub 997 lub 112
4. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku, ul. Leczkowa 1a: 58/342 31 50 fax: 58/342 31 00; [dyrekcja@mopr.gda.pl](mailto:dyrekcja@mopr.gda.pl)  
Pogotowie Opiekuńcze w Gdańsku: 58/341 10 42
5. Dziecięcý Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: 800 12 12 12
6. Ogólnopolski Telefon Niebieska Linia: 801 120 002; 22/668 70 00; 22/666 10 36

7. Telefon Instytut Psychologii Zdrowia dla osób w sytuacjach kryzysowych: 116 123

*Centrum Interwencji Kryzysowej PCK, Pl. Ks. Gustkowicza 13, tel. 58/511 01 21*

**Możesz zadzwonić również pod numery telefonów:**

**Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**

tel. 801 12 00 02 (płatny pierwszy impuls, linia czynna od poniedziałku do soboty w godzinach 8.00—22.00, w niedziele i święta w godzinach 8.00—16.00),

tel. (22) 666 28 50 — dyżur prawny (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00—21.00), poradnia e-mailowa: [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info)

**Policyjnego Telefonu Zaufania**

tel. 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat).

**Rozdział VI**

**Załączniki**

**Załącznik 1. Notatka służbowa**

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

**Kto**.....  
.....

**Kiedy**.....  
.....

**Gdzie**.....  
.....

**Dotyczy**.....  
.....

**Podpis osoby sporządzającej notatkę** .....



**NOTATKA Z ROZMOWY**

**Data, miejsce.....**

**Dotyczy (kogo, opis sytuacji).....**

.....

.....

**Osoby obecne podczas rozmowy.....**

.....

**Przebieg rozmowy.....**

.....

**Ustalenia, podjęte działania.....**

.....

.....

.....

**Wyniki działań.....**

.....

.....

**Notatka została dołączona do .....**

.....

**Inne informacje.....**

.....

.....

**Podpis uczestników spotkania.....**

.....

.....

**Podpis osoby sporządzającej notatkę .....**

## Załącznik 3. Krótki Przewodnik dla gdańskich specjalistów

### NIEBIESKA KARTA NIESIE POMOC!

#### Czym jest?

Procedura NIEBIESKA KARTA jest podstawowym instrumentem dokonywania interwencji w rodzinie, w której dochodzi do przemocy, przez uprawnionych do tego przedstawicieli naszej gdańskiej społeczności. *Celem interwencji*, która - powiedzmy to wyraźnie - jest zawsze trudną i bolesną, ale czasem nieuniknioną formą działania, jest chronić życie i zdrowie osób krzywdzonych przemocą: fizyczną, psychiczną lub seksualną. Podstawą prawną interwencji opartej o NIEBIESKĄ KARTĘ jest ustawa o przeciwdziałaniu przemocy z dnia 29 lipca 2005 r. (art. 9d) i rozporządzenie wykonawcze w sprawie procedury Niebieska Karta z dnia 13 września 2011 r. Procedura dotyczy jednak znacznie szerszego zakresu działań niż działania prawne, bowiem pojęcie „przemoc”, nie jest równoznaczne z pojęciem „przestępstwa” (nie każdy akt przemocy spełnia kryteria przestępstwa).

#### Czym nie jest?

*NIEBIESKA KARTA* nie jest sankcją wymierzoną przeciw komukolwiek! Nie służy do wymierzania sprawiedliwości, nie jest środkiem karnym, egzekucyjnym ani represyjnym. Nie ma też pełnić roli sankcji moralnej ani towarzyskiej. *NIEBIESKA KARTA* *nie zastępuje* społecznego i służbowego obowiązku zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu (art. 304 Kodeks postępowania karnego). *NIEBIESKA KARTA* nie jest instrumentem jedynym, ani też gwarantującym skuteczność interwencji - ale bardzo ważnym w procesie pomagania rodzinie. Dlaczego warto ją sporządzić, jeśli wiesz o aktach przemocy lub je podejrzewasz? Korzystając z niej umiejętnie, ale także z należytą ostrożnością, możesz zwiększyć intensywność i skuteczność pomocy, a w szczególności możesz:

1. **UJAWNIC PRZEMOC** - precyzyjnie opisać sytuację rodzinną osób (dorosłych i dzieci) doświadczających przemocy w ten sposób, że opis stanie się ważnym dokumentem służącym dalszym działaniom socjalnym i/lub prawnym; możesz nawet zaproponować konkretne działania, jakie Twoim zdaniem powinny być podjęte (Niebieska Karta Formularz „A”, pkt XIIa).
2. **POTWIERDZIC PODEJRZENIA** - zainicjować złożony proces służący zweryfikowaniu podejrzeń, że istotnie, dochodzi do przemocy, a do współdziałania na tym etapie obligatoryjnie zaangażowane zostaną inne instytucje miejskie i służby.
3. **CHRONIC POKRZYWDZONYCH** - spowodować podjęcie pierwszych działań ochronnych na rzecz osoby pokrzywdzonej, np. przekazania jej zestawu najważniejszych informacji nt. problemu i sposobów radzenia sobie (Niebieska Karta Formularz „B”), zorganizowania spotkania z grupą specjalistów (Grupą Roboczą), na które także zostaniesz zaproszony, przygotowania indywidualnego planu pomocy, w szczególności, gdy dotyczy osoby nieletniej.
4. **PODJAĆ DZIAŁANIA WOBEC SPRAWCY** - doprowadzić do szybkiej interwencji wobec osoby, co do której zachodzi podejrzenie, że stosuje przemoc. Osoba taka zostanie poproszona o spotkanie z grupą specjalistów, o wyjaśnienie sytuacji, weryfikację informacji i prawdopodobnie otrzyma propozycję udziału w działaniach adekwatnych do stwierdzonych okoliczności; dalsze postępowanie tej osoby może podlegać monitorowaniu przez interdyscyplinarną grupę specjalistów.

#### Co powinieneś zrobić, żeby rozpocząć działanie procedury?

- 1) Przede wszystkim zadbaj o swoje bezpieczeństwo – potrzeba podjęcia interwencji nie może wiązać się z narażaniem Twojego życia lub zdrowia.
- 2) Rozpoznaj sytuację, oceń zagrożenia (pamiętaj, że przemocą w rodzinie określa się sytuacje narażania ważnych dóbr osobistych, w powiązaniu z dysproporcją sił i możliwości obrony, używaniem przewagi w celu skrzywdzenia).

Pamiętaj też, że poczucie krzywdy jest doświadczeniem subiektywnym, każdy przeżywa to inaczej!

- 3) Jeśli to możliwe wszelkimi legalnymi sposobami doprowadź do - choćby doraźnego - przerwania przemocy, np. odseparuj ofiarę od sprawcy/sprawców.
- 4) Sporządź dokument – Formularz „A” Niebieskiej Karty – wzór musi być w każdej chwili dostępny w Twoim miejscu pracy, a odpowiedzialnym za jego udostępnianie jest osoba kierująca instytucją (możesz także pobrać druk ze strony internetowej, np. <http://www.mpips.gov.pl> lub ze strony gdańskiego MOPR.
- 5) Wręcz osobie pokrzywdzonej zbiór podstawowych porad, wg wzoru „B” Niebieskiej Karty – dostępnej jw.
- 6) Niezwłocznie, a najpóźniej 7 dni od sporządzenia Niebieskiej Karty, przekaz jej oryginał (osobiście lub pocztą) do kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku, ul. Leczkowa 1A, która prowadzi rejestr kart (jest wyraźnie oznaczona); kopię karty należy pozostawić w dokumentacji Twojej instytucji.
- 7) Ważne:  
Zakładając Niebieską Kartę jednocześnie sporządź pismo do Komendy Miejskiej Policji w Gdańsku zawiadamiające o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i sporządzeniu Karty. **27**  
Zwróć uwagę: procedura nie przesądza, kto w instytucji, w której pracujesz podejmuje wyżej opisane działania: czy wszyscy pracownicy (np. wszyscy nauczyciele pracujący w szkole, wszyscy lekarze w szpitalu), czy tylko wcześniej wskazane, oddelegowane osoby (np. tylko pedagodzy szkolni, tylko jeden z lekarzy, najlepiej rodzinny, pielęgniarka oddziałowa, pielęgniarka środowiskowa itp.). Ustalenia takie należą do kierującego placówką.  
Ponadto pamiętaj, że formularz „A” Niebieskiej Karty może i powinien rejestrować każde zdarzenie, akt przemocy, nie jest zaś dokumentem sporządzanym „raz na zawsze”.

#### Co wydarzy się potem?

1. Niebieska Karta zostanie zarejestrowana w rejestrze Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku stworzonego na potrzeby Zespołu Interdyscyplinarnego. Rejestr ten jest chroniony i nie jest dostępny dla osób postronnych.
2. Niezwłocznie (max. 3 dni) Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zapozna się ze sporządzoną przez Ciebie Kartą i zadysponuje o formalnym wszczęciu procedury.
3. Niebieska Karta trafia do sekretarza zespołu Interdyscyplinarnego i Koordynatora Grupy Roboczej w jednym z 8 Centrów Pracy Socjalnej obejmujących swoim działaniem cały Gdańsk, który w odpowiednim do miejsca zamieszkania osoby/osób pokrzywdzonych zwołuje grupę specjalistów (tzw. Grupę Roboczą), której także Ty będziesz uczestnikiem – zostaniesz zaproszony na spotkanie.
4. Utworzony zespół kilku najbardziej potrzebnych specjalistów z różnych instytucji pomocowych dobranych do rodziny jest najbardziej kompetentny do udzielenia Jej pomocy.
5. Dalsze działania uzależnione będą od wnikliwego i ostrożnego rozeznania sytuacji. Specjaliści, na pewno wezmą pod uwagę wszystkie okoliczności zdarzeń, w tym zawsze złożoną sytuację rodzinną: uczuciową, socjalną, zdrowotną, dotyczącą obecności dzieci i inne.
6. Stworzony zostanie tzw. „indywidualny plan pomocy”, który nadzorowany będzie – pod względem skuteczności, ale też pod względem zachowania poufności informacji, dbałości o prawa i potrzeby wszystkich członków rodziny dotkniętej problemem – wieloetapowo, także przez Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego. Udział i wiedzę o podejmowanych działaniach będą miały zarówno osoby doświadczające przemocy, jak i osoby, wobec których zachodzi podejrzenie, że stosują przemoc.

**Należy pamiętać, iż wszczęcie Procedury Niebieska Karta nie zwalnia instytucji, u których dokonano zgłoszenia z zawiadamiania Sądu i Prokuratury o sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia małoletnich lub podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec nich.**

Za prawidłowość i poprawność oraz zgodność z przepisami prawa działań podejmowanych w ramach procedury Niebieska Karta odpowiada każda z uprawnionych do tego instytucji.

Za koordynację i organizację działań związanych z logistyką podejmowania działań w ramach procedury Niebieskiej Karty na terenie miasta odpowiada Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku w ścisłej

współpracy z Zespołem Interdyscyplinarnym powołanym Zarządzeniem Nr 125/13 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 31 stycznia 2013 r.

**Centrum Niebieskich Kart” - Zespół Interdyscyplinarny i MOPR w Gdańsku.**

**tel. 58-304-58-18 (342-31-79)**

**Centrum** stanowi zaplecze działania gdańskiego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy rodzinie, w szczególności działań związanych z realizacją procedury Niebieskie Karty.

**W Centrum prowadzone są:**

- dyżury Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz specjalistów/ekspertów z różnych instytucji pracujących w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- konsultacje dla mieszkańców – szczególnie osób pokrzywdzonych lub osób podejrzanych o stosowanie przemocy w rodzinie;
- konsultacje dla specjalistów wszystkich zaangażowanych w procedurę „Niebieskie Karty” podmiotów miejskich i innych; interwizje indywidualne lub grupowe dla pracowników pracujących z rodziną doświadczającą przemocy.

#### **ŹRÓDŁA:**

- Procedury postępowania interwencyjnego dla przedstawicieli instytucji i służb „pierwszego kontaktu” z przypadkami przemocy w rodzinie, Gorzów Wielkopolski 2010, s. 41.
- Procedury pomocy dziecku krzywdzonemu, Gdańsk, s.15, 24, 26-27, 48-50.
- Ramowe założenia Polity Wewnętrznych, Gdańsk 2015.
- Procedury postępowania wobec osób zagrożonych samobójstwem w Gimnazjum nr 1 w Wadowicach.