

**Standardy ochrony małoletnich  
w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2  
w Bydgoszczy**

(wdrożone 13 sierpnia 2024 roku)

## Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo dzieci są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Bydgoszczy. Pracownicy placówki traktują dzieci z należyтым szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Realizując zadania, działają w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownicy placówki stosowali wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w placówce za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Bydgoszczy. Są one promowane wśród pracowników i klientów poradni.

# Rozdział I

## Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

### § 1.

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko rozwojowe. Obejmują cztery obszary:

#### 1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Bydgoszczy – *załącznik nr 1*, w tym oświadczenie o niekaralności – *załącznik nr 2*,
- b) procedura zapewniająca bezpieczne relacje personel-małoletni – *załącznik nr 3*,
- c) zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadczą krzywdzenia – *załącznik nr 11, 12, 13*,
- d) zasady ochrony wizerunku małoletnich i ich danych osobowych – *załącznik nr 4* oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych, w tym wykorzystanie wizerunku – *załącznik nr 5 (Formularz zgody obowiązujący w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Bydgoszcz)*,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych – *załącznik nr 6*,

#### 2) Personel – obszar, który określa:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w poradni, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- b) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie poradni są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
- c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
  - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- d) zasady przygotowania personelu (pracującego z dziećmi i młodzieżą i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
  - dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
  - rodziców/opiekunów małoletnich na temat wychowania ich bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
  - zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci, młodzieży i rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

**3) Procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:**

- a) zasady dysponowania przez poradnię danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
- b) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,

**4) Monitoring – obszar, który określa:**

- a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

## Rozdział II

### Słowniczek terminów i definicji

#### § 2.

#### Terminy

Ilekoć w Standardach jest mowa o:

1. dziecku/młodzieży/małoletnim – należy rozumieć każde dziecko/ ucznia zgłoszonego do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 Bydgoszczy,
2. krzywdzeniu dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie,
3. personelu – należy rozumieć każdego pracownika Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Bydgoszczy bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań wykonuje działalność związaną z diagnozą, terapią, profilaktyką, psychoedukacją dzieci zgłoszonych do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 2 w Bydgoszczy,
4. opiekunie prawnym dziecka/ rodzicu – należy rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka,
5. instytucji – należy rozumieć każdą instytucję świadczącą usługi dzieciom lub działającą na rzecz dzieci,
6. dyrekcji – należy rozumieć osobę, która w strukturze placówki pełni funkcje kierownicze i jest uprawniona do podejmowania decyzji,
7. zgodzie rodzica/opiekuna prawnego dziecka – należy rozumieć o zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców/ opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny,
8. osobie odpowiedzialnej za Internet – należy rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie,
9. osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – należy rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem,
10. danych osobowych małoletniego – należy rozumieć wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację,
11. placówce – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Bydgoszczy
12. koordynatorze-należy rozumieć osobę wyznaczoną przez dyrektora do koordynowania przyjmowania zgłoszeń, uruchamiania interwencji i udzielania dziecku wsparcia oraz monitorowania spełniania standardów w placówce

### § 3.

#### Definicje

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można 4 formy krzywdzenia osoby małoletniej:

- 1) **Przemoc fizyczną** – przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
  - a) zauważalne symptomy przemocy fizycznej:
    - ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka,
    - okrągłe punktowe poparzenia,
    - opuchlizna, złamania, zwichnięcia,
    - siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka,
  - b) pośrednio obserwowane zachowania dziecka:
    - niechęć, lęk przed rozebraniem się,
    - lęk przed dotykiem drugiej osoby,
    - strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
    - nadmierna apatia lub agresja,
    - noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.
- 2) **Przemoc psychiczną** – chroniczna, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.
  - a) formy przemocy psychicznej:
    - niedostępność emocjonalna
    - zaniedbywanie emocjonalne
    - relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu
    - nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem
    - niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.
  - b) objawy przemocy psychicznej:
    - zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
    - psychosomatyczne (ból jelitowo-żołądkowy, ból i zawroty głowy),
    - moczenie i zanieczyszczanie się,
    - bóle 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 szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób

3) **Zaniedbywanie** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

a) 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 skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
- apatia, bierność.

4) **Wykorzystywanie seksualne** – Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi bądź obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli osoby te ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

**Rozdział III**  
**Zasady rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka**  
**i symptomy krzywdzenia dzieci**

**§ 4.**

1. Pracownicy znają i stosują Procedurę zapewniającą bezpieczne relacje personel – dziecko ustalone w placówce – *załącznik nr 3*.
2. Pracownicy posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka upoważnieni pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.



## Rozdział IV

### Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małełtni doświadcza krzywdzenia

#### § 5.

W przypadku uzyskania przez pracownika placówki informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi oraz wyznaczonej przez niego osobie (koordynatorowi). Sporządza notatkę służbową.

#### § 6.

1. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu.
2. Pracownicy placówki wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
  - przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
  - przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
  - przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi
  - opracowują wspólny plan pomocy dziecku.
3. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia działań przez placówkę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - form wsparcia jakie poradnia może zaoferować dziecku,
  - działań zespołu nauczycieli względem krzywdzonego dziecka.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Rodzicom/opiekunom przekazuje się informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy dla siebie.
7. Pracownik pedagogiczny, któremu przydzielono do rozpatrzenia zgłoszenie dziecka monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

## § 7.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny – *załącznik nr 7*, w skład którego mogą wejść: koordynator oraz pedagog, psycholog, logopeda, rehabilitant i inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny odpowiedzialny jest za opracowanie, wdrożenie, monitorowanie i weryfikowanie standardów (w tym procedur) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 6 ust. 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga, psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice dziecka, dyrektor jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
5. Zespół, o którym mowa w ust 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.
6. Zespół prowadzi rejestr zdarzeń – *załącznik nr 8*.

## § 8.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy dziecku zawarty w karcie interwencji – *załącznik nr 9* wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom przez pracownika pedagogicznego, któremu zostało przydzielone zgłoszenie dziecka.
2. Pracownik pedagogiczny informuje rodziców o obowiązku poradni – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców małoletniego pracownika pedagogicznego – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji - *załącznik nr 14* lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich - *załącznik nr 15*, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust 3.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – placówka informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

## § 9.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji – *załącznik nr 9*.
2. Kartę interwencji dołącza się do dokumentacji dziecka.
3. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. W placówce dostępny jest wykaz ważnych telefonów i adresów, pod którymi małoletni i dorośli mogą otrzymać informacje i wsparcie – *załącznik nr 10*.

## Rozdział V

### Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

## § 10.

1. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka oraz najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią – *załącznik nr 4*.

## § 11.

1. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie poradni bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, uprawniony pracownik może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie w celach promocyjnych lub na stronie internetowej poradni (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopiśmie oraz w Internecie itp.) lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodziców/ opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego rodzica/opiekuna.

## § 12.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## Rozdział VI

### Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w poradni.

## § 13.

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią – *Załącznik nr 6*.
2. Na terenie poradni dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika pedagogicznego w ramach diagnozy, terapii lub innych zajęć.
3. W przypadku, gdy dostęp do Internetu realizowany jest pod nadzorem pracownika pedagogicznego, jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.

## § 14.

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w poradni, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.
3. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za sposób korzystania przez dzieci/uczniów z zasobów Internetu we własnych urządzeniach mobilnych.

## Rozdział VII

### Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

#### § 15.

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w szkole. W ramach delegowania uprawnień może wyznaczyć inną osobę do realizacji tych zadań.
2. Osoba, o której mowa w pkt 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 16 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu w razie potrzeby wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i upublicznia je.

#### Przepisy końcowe

#### § 16.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki, na spotkaniu Rady Pedagogicznej oraz poprzez przesłanie treści Standardów wszystkim pracownikom drogą elektroniczną. Wersja papierowa do wglądu znajduje się w sekretariacie.

DYREKTOR PORADNI  
pedagog  
*Manna Lyszkiewicz-Krupa*  
mgr *Manna Lyszkiewicz-Krupa*