

*„Nie można zagwarantować rzeczywistego poszanowania godności człowieka
i przestrzegania jego praw, dopóki jednostki i społeczności
nie przezwyciężą egoizmu, lęku chciwości i żądz władzy”*

Jan Paweł II

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkół Licealnych i Technicznych im. Jana Pawła II w Wojniczu

Wojnicz 2024

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023r. poz. 289 oraz 535).*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Poz. 1870).*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606).*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900).*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526)* 8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169).*

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE	4
1.1. WPROWADZENIE	4
1.2. PODSTAWOWE POJĘCIA	5
ROZDZIAŁ II STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ LICEALNYCH I TECHNICZNYCH IM. JANA PAWŁA II W WOJNICZU	7
Standard I. Uczniowie, rodzice i pracownicy placówki znają Standardy Ochrony Małoletnich.	7
Standard II. Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w placówce.	7
Standard III. Placówka wspomaga rodziców/opiekunów prawnych w wychowaniu dzieci bez przemocy oraz ich ochronie przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.	7
Standard IV. w placówce przestrzegane są prawa uczniów, wszyscy uczniowie są równo traktowani.	8
Standard V. w placówce obowiązują procedury postępowania na wypadek podejrzenia lub krzywdzenia małoletnich, które zapewniają skuteczną ochronę małoletnich.	8
Standard VI. w placówce wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.....	8
Standard VII. Wszystkie działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są odpowiednio dokumentowane.....	8
Standard VIII. Realizacja standardów jest monitorowana i weryfikowana.....	9
ROZDZIAŁ III ZASADY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM.....	10
3.1. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW.....	10
3.2. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PRACOWNIKAMI PLACÓWKI.	11
3.3. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE POMIĘDZY MAŁOLETNIMI I MIĘDZY MAŁOLETNIMI A UCZNIAMI PEŁNOLETNIMI.....	13
3.4. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I DOSTĘPU DO SIECI INTERNETOWEJ ORAZ OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI Z SIECI.	14
3.5. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH.	14
3.6. OCHRONA WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO.....	15
ROZDZIAŁ IV ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO.....	16
4.1. ZASADY OGÓLNE.	16
4.2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA WYSTĘPOWANIA LUB WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ.	17
4.3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA PLACÓWKI.....	17
4.4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ INNYCH MAŁOLETNICH/UCZNIÓW.	17
4.5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIEŃ TREŚCI SZKODLIWYCH I ZAGROŻEŃ W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYCH W INNEJ FORMIE.	18
ROZDZIAŁ V ZASADY ZARZĄDZANIA INCYDENTAMI I ZGŁOSZENIAMI O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU	19
5.1. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA ORAZ ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO.....	19
5.2. ZASADY POWOŁYWANIA ZESPOŁU INTERWENCYJNEGO.	19
5.3. ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA.....	19
5.4. PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBESKIEJ KARTY”.....	20
ROZDZIAŁ VI ZASADY UDOSTĘPNIANIA MAŁOLETNIM/UCZNIOM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM PRAWNYM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH	21
ROZDZIAŁ VII ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH	21
ROZDZIAŁ VIII PRZEPISY KOŃCOWE.....	22
ROZDZIAŁ IX WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.....	23

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

Standardy Ochrony Małoletnich są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

Niniejszy dokument określa Standardy Ochrony Małoletnich w placówce, stanowiąc zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Opiera się na następujących założeniach:

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie, ochrona przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w placówce.
2. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - 1) zwrócenie uwagi pracowników placówki, rodziców i osób współpracujących z placówką na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 2) określenie zakresu obowiązków pracowników placówki w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 4) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą;
 - 5) zwracanie uwagi przez wszystkich pracowników placówki na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorowanie sytuacji i dobrostanu małoletniego oraz stosowanie zasad określonych w standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników jakiejkolwiek formy przemocy wobec małoletniego.
4. Ze standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy placówki, uczniowie i ich rodzice, a także osoby współpracujące z placówką, zgodnie z procedurami określonymi w treści standardów.
5. Prowadzone w placówce postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę.
6. Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane, monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.
7. Dyrektor placówki wyznacza panią wicedyrektor Małgorzatę Kornaś jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów standardów.
8. Pracownicy, małoletni/uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość kontaktu z osobą wyżej wymienioną. Formami kontaktu są: telefon służbowy, dziennik elektroniczny oraz kontakt bezpośredni w gabinecie.
9. Dyrektor placówki wskazuje pana Sławomira Kubalę jako osobę sprawującą nadzór nad bezpieczeństwem uczniów w sieci i korzystaniem z Internetu.

1.2. Podstawowe pojęcia

1. **Placówka** – pod tym pojęciem należy rozumieć Zespół Szkół Licealnych i Technicznych im. Jana Pawła II w Wojniczu w skład którego wchodzi również Internat oraz Szkolne Schronisko Młodzieżowe.
2. **Dyrektor** - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych im. Jana Pawła II w Wojniczu.
3. **Pracownik** – osoba zatrudniona w placówce na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
4. **Osoby współpracujące z placówką** - to pracownicy firm i instytucji wspierających placówkę, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający praktykę zawodową.
5. **Małoletni** - to zgodnie z kodeksem cywilnym osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
6. **Uczeń** - to każdy uczeń szkoły (pełnoletni i małoletni).
7. **Zgoda rodzica/opiekuna prawnego** - oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. **Krzywdzenie małoletniego** - zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działania przez każdą osobę, które ma negatywny wpływ na rozwój fizyczny lub psychiczny małoletniego, narusza jego prawa lub dobra osobiste, naraża na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia, narusza jego godność lub nietykalność cielesną. Krzywdzenie przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, zaniedbania lub cyberprzemocy:
 - 1) **przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
 - 2) **przemoc emocjonalna / psychiczna** – naruszanie godności osobistej ukierunkowane na wyrządzenie szkody psychicznej, powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucenie, lekceważenie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych;
 - 3) **przemoc seksualna**- każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem małoletniego bez względu na to czy jest z kontaktem fizycznym, czy bez; przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
 - 4) **zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica/opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
 - 5) **cyberprzemoc** – to przemoc z użyciem urządzeń elektronicznych, jej celem jest wyrządzenie krzywdy drugiej osobie; bywa określana także jako cyberbullying, nękanie, dręczenie, prześladowanie w Internecie;
9. **Przemoc domowa** - to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie działania naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących. Narażają one te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszają ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodują szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołują cierpienia i krzywdy moralne.
10. **Dane osobowe małoletniego** - to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
11. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci** - to osoba sprawująca nadzór nad bezpieczeństwem uczniów w sieci i korzystaniem z Internetu.
12. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** - to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik/pracownicy, sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych standardów.
13. **Koordynator** – osoba/osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia, uruchomienie odpowiedniej ścieżki interwencji i udzielenie wsparcia małoletniemu.

14. **Zespół Interwencyjny** – grupa złożona z dyrektora placówki, zespołu specjalistów zatrudnionych w placówce, wychowawcy i ewentualnie innych osób, mających bezpośredni kontakt z małoletnim, podejmujących się współpracy, celem udzielenia pomocy małoletniemu dotkniętemu krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ II

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE SZKÓŁ LICEALNYCH I TECHNICZNYCH IM. JANA PAWŁA II W WOJNICZU

Standard I. Uczniowie, rodzice i pracownicy placówki znają Standardy Ochrony Małoletnich. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument Standardy ochrony małoletnich został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Standardy Ochrony Małoletnich zostały zamieszczone na stronie internetowej placówki pod adresem www.wojnicz.edu.pl oraz są dostępne w wersji papierowej we wszystkich budynkach placówki.
3. Z dokumentem zostali zapoznani wszyscy pracownicy placówki, uczniowie, ich rodzice/opiekunowie prawni oraz osoby współpracujące z placówką.
4. Informacje zawarte w dokumencie są upowszechniane wśród uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych na zebraniach z rodzicami oraz podczas indywidualnych konsultacji.

Standard II. Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w placówce.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dyrektor placówki prowadzi bezpieczną rekrutację pracowników, dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata i jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników placówki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Pracownicy placówki są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za łamanie przepisów prawa oraz nieprzestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich.
3. W placówce prowadzona jest systematyczna edukacja pracowników, dzięki której:
 - 1) potrafią rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich;
 - 2) potrafią interweniować w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 3) potrafią dokumentować podejmowane działania związane z ochroną małoletnich;
 - 4) znają prawa dziecka, prawa człowieka i prawa ucznia oraz zasady bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych;
 - 5) są świadomi odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich;
 - 6) znają procedurę wszczynania „Niebieskiej Karty”;
 - 7) znają zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi, posiadają wiedzę na temat zachowań pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z małoletnimi.
4. W placówce prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa małoletnich w kontaktach i relacjach z pracownikami i uczniami.

Standard III. Placówka wspomaga rodziców/opiekunów prawnych w wychowaniu dzieci bez przemocy oraz ich ochronie przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Na stronie placówki umieszczane są informacje na temat ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem oraz dane kontaktowe placówek, które służą wsparciem i zapewniają pomoc w sytuacjach trudnych.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają stały dostęp do Standardów Ochrony Małoletnich poprzez stronę placówki, znają procedury zgłaszania zagrożeń i podejmowanych działań.

3. Rodzice/ opiekunowie prawni angażują się w działania placówki mające na celu zwiększenie poczucia bezpieczeństwa oraz uczestniczą w spotkaniach, szkoleniach, warsztatach i konsultacjach indywidualnych, podczas których poszerzają wiedzę na temat wychowania, małoletnich oraz ich ochrony przed zagrożeniami.

Standard IV. w placówce przestrzegane są prawa uczniów, wszyscy uczniowie są równo traktowani.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W placówce prowadzone są zajęcia na temat praw dziecka, praw człowieka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwa w Internecie.
2. Uczniowie wiedzą, do kogo mogą się zwracać po pomoc w przypadku krzywdzenia lub zagrożenia poczucia bezpieczeństwa.
3. W placówce dostępne są ulotki i materiały edukacyjne dotyczące praw dziecka, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie.
4. W gablocie pedagoga szkolnego oraz w internacie umieszczone są informacje na temat placówek, w których można uzyskać pomoc w przypadku krzywdzenia oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard V. w placówce obowiązują procedury postępowania na wypadek podejrzenia lub krzywdzenia małoletnich, które zapewniają skuteczną ochronę małoletnich.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W placówce obowiązują procedury interwencji w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
2. W placówce ustalone zostały zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
3. W placówce wyznaczono osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia, składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
4. W placówce wyznaczono osoby, które obligatoryjnie będą wchodziły w skład Zespołów Interwencyjnych.

Standard VI. w placówce wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W placówce opracowano zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone.
2. W placówce opracowano zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a małoletnimi/uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W placówce opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie.
4. W placówce opracowano zasady ustalania planu wsparcia małoletniego w przypadku krzywdzenia.

Standard VII. Wszystkie działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są odpowiednio dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W placówce prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem małoletnich zobowiązane są do poufności i zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskiej Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B”.
4. Dokumentacja związana ze zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletniego przechowywana jest zgodnie z zasadami obowiązującymi w placówce.

Standard VIII. Realizacja standardów jest monitorowana i weryfikowana.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i opracowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane co najmniej raz na dwa lata.
2. Zasady monitoringu, termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor placówki.
3. Podczas weryfikacji standardów brane są pod uwagę zgłoszone wnioski, także z kontroli zewnętrznej.

ROZDZIAŁ III

ZASADY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

3.1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

1. Dyrektor placówki przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje następujące informacje:
 - 1) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta - z Krajowego Rejestru Karnego, w zakresie przestępstw określonych w rozdz. XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami zaświadczenie - z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - 3) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w placówce i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami i opieki - z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Kandydaci przed nawiązaniem stosunku pracy składają pisemne oświadczenie:
 - 1) pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - 2) niekaralności oraz, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne (załącznik nr 1).
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w ust. 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi (załącznik nr 2).
7. Oświadczenie o którym mowa w ust. 6, składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie

- fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje i oświadczenia o których mowa w ust. 4 – 7 dyrektor placówki załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
 9. Zatrudniani pracownicy i inne osoby współpracujące z placówką przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w placówce.
 10. Potwierdzenie zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz oświadczenie o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do zawieranych umów (załącznik nr 3).
 11. Osoby dopuszczone do kontaktu z małoletnimi, z którymi umowa nie jest zawierana, zobowiązane są do:
 - 1) złożenia oświadczenia w formie pisemnej o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, o niekaralności oraz braku toczących się postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych, a także zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w placówce, przestrzegania zapisów w nich zawartych i potwierdzenia tego pisemnym oświadczeniem (załącznik nr 1);
 - 2) podpisane oświadczenia przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w placówce.
 12. Za zapoznanie ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w placówce i uzyskanie oświadczenia, o którym mowa w ust.11 pkt 1, odpowiada pracownik placówki zapraszający daną osobę do współpracy.
 13. Kierownik internatu lub wyznaczona przez niego osoba zapoznaje ze Standardami Ochrony Małoletnich kierownika i opiekunów grup przebywających w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym i przyjmuje od nich pisemne oświadczenie (załącznik nr 1).

3.2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami placówki.

1. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi dostosowane są do realiów funkcjonowania placówki i określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w kontaktach z nimi.
2. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami placówki jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
3. Pracownicy placówki wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności, a pomoc ta uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich uprawnień i kompetencji.
5. Właściwe relacje oznaczają, że:
 - 1) małoletni są sprawiedliwie traktowani – pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności;
 - 2) poziom komunikacji jest dostosowany do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym niepełnosprawnego i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) w komunikacji z małoletnim należy zachować szacunek, akceptację i życzliwość;
 - 4) rozmowę należy prowadzić w sposób konstruktywny, budujący relację;
 - 5) małoletni ma prawo do bycia wysłuchanym, mówienia o swoich emocjach i wyrażenia

własnego zdania;

- 6) dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, ma na celu komunikowanie mu, że jego postawa w danej sytuacji nie jest właściwa i sprzeczna z oczekiwaniami, wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji;
 - 7) pracownicy unikają podnoszenia głosu na małoletniego w sytuacjach innych, niż wynikające z troski o jego bezpieczeństwo;
 - 8) małoletni, jeśli czuje się niekomfortowo w danej sytuacji, może o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy;
 - 9) przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym pracownik, na prośbę małoletniego, zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub innego małoletniego.
6. Kontakt z małoletnim poza godzinami pracy:
- 1) kontakt z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
 - 2) jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnim poza godzinami pracy, powinno odbywać się to po uprzednim poinformowaniu o tym dyrektora placówki oraz po uzyskaniu zgody od rodziców/opiekunów prawnych małoletniego;
 - 3) kontakt z małoletnim poza godzinami pracy powinien być ściśle powiązany z wykonywaniem obowiązków służbowych, dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych oraz odbywać się kanałami służbowymi i z wykorzystaniem sprzętu szkolnego; akceptowalne są również smsy i portale społecznościowe, z których można wykonać kopie/wydruki korespondencji;
 - 4) jeśli małoletni i jego rodzice/opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec pracowników, to utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych wymaga zachowania poufności wszystkich informacji, dotyczących innych małoletnich lub ich rodziców/opiekunów prawnych.
7. Kontakt fizyczny:
- 1) bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności, prywatności i godności;
 - 2) w relacjach z małoletnim kontakt fizyczny jest dozwolony tylko pod warunkiem, że spełnia on zasady bezpiecznego dotyku i odbywa się za wyraźną zgodą lub na jego prośbę, służy budowaniu relacji, zapewnieniu poczucia bezpieczeństwa i jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie (jest adekwatny do wieku małoletniego, etapu rozwojowego, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego);
 - 3) gesty na przywitanie/pożegnanie, podczas składania życzeń lub przytulenie jako forma pocieszenia i wsparcia są dozwolone przy wzajemnej akceptacji;
 - 4) kontakt fizyczny jest dozwolony:
 - a. podczas asekuracji lub prezentowania ćwiczeń w czasie zajęć;
 - b. w sytuacji wystąpienia zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich);
 - c. podczas udzielania pomocy przy wykonywaniu czynności pielęgnacyjnych, higienicznych czy samoobsługowych wobec małoletniego (na wyraźną jego prośbę lub po wcześniejszym uzyskaniu zgody);
 - d. podczas podejmowania czynności z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
 - e. w sytuacji, gdy małoletni zgłasza złe samopoczucie i związane jest to z jego zaopiekowaniem tj. pomiar parametrów życiowych (np. ciśnienia, temperatury), wykonanie opatrunku, zimnego okładu itp.;
 - f. podczas interwencji wychowawczych, gdy mają one na celu przerwanie zachowania, które

zagroza zdrowiu lub życiu (rozdzielenie, przytrzymanie, obezwładnienie).

- 5) Małoletni ma prawo do intymności. Pracownik placówki może bez ostrzeżenia wejść do części wspólnej łazienki, a w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie niebezpieczeństwa utraty zdrowia lub życia do toalety lub kabiny prysznicowej po wcześniejszym wyczerpaniu innych sposobów na ustalenie faktycznego stanu rzeczy (np. zapukanie, zawołanie).
8. W relacjach pracowników z małoletnimi niedopuszczalne jest:
 - 1) wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej, zastraszanie, przymuszanie, groźby;
 - 2) stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie, wzbudzanie poczucia zagrożenia;
 - 3) budowanie hierarchii zależności, nieufności i wrogości;
 - 4) obniżanie i niszczenie poczucia własnej wartości, negatywne ocenianie, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć;
 - 5) upokarzanie, zawstydzanie, publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie, zwracanie się w sposób złośliwy, ironiczny;
 - 6) faworyzowanie lub wyróżnianie;
 - 7) stosowanie wypowiedzi o podtekście seksualnym, nawiązywanie do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, komentarze na temat ciała, wyglądu, ubioru, dyskryminujące komentarze odnoszące się do płci, wulgarne lub niestosowne dowcipy i żarty;
 - 8) prowokowanie nieodpowiednich kontaktów, zachowywanie się w sposób niestosowny, dwuznaczny, erotyzowanie, seksualizacja relacji;
 - 9) naruszanie nietykalności osobistej, za wyjątkiem sytuacji wymienionych w ust. 7;
 - 10) ujawnianie osobom nieuprawnionym, w tym innym uczniom, informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej itp.) dotyczących małoletniego;
 - 11) utrwalanie wizerunku małoletniego oraz umożliwienie takiego działania osobom trzecim, bez zgody samego małoletniego, jego rodziców/opiekunów prawnych, dyrektora placówki;
 - 12) publikowanie prywatnych zdjęć i innych informacji o małoletnich i ich rodzinach bez zgody zainteresowanych w osobistych mediach społecznościowych, np. facebooku;
 - 13) utrzymywanie kontaktów z małoletnim w celu zaspokojenia przez pracownika własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawianie do zachowań niezgodnych z prawem;
 - 14) zapraszanie małoletniego do swojego miejsca zamieszkania.

3.3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnimi i między małoletnimi a uczniami pełnoletnimi.

1. Wszyscy uczniowie znają i przestrzegają zasady obowiązujące w placówce, wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu i bezpieczeństwu innych oraz wiedzą do kogo mogą się zwrócić, by uzyskać pomoc.
2. Właściwe relacje oznaczają, że:
 - 1) uczniowie uznają prawo innych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność;
 - 2) uczniowie nie naruszają poczucia godności osobistej innych;
 - 3) uczniowie szanują prawo innych do własnego zdania, wyglądu i zachowania, w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
 - 4) kontakty między uczniami cechuje szacunek, kultura osobista, uprzejmość i życzliwość;
 - 5) uczniowie okazują zrozumienie dla trudności, słabości, czy niepełnosprawności innych i okazują im pomoc;
 - 6) uczniowie wyrażają własne zdanie i poglądy w sposób wolny od agresji i przemocy;
 - 7) konflikty między sobą uczniowie rozwiązują w sposób konstruktywny.

3. W relacjach między uczniami niedopuszczalne jest:
 - 1) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji, przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów i substancji;
 - 2) przejawianie i akceptowanie żadnych form agresji i przemocy, także w sieci;
 - 3) nagrywanie głosu, utrwalanie wizerunku innych i rozpowszechnianie w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody;
 - 4) używanie i proponowanie innym alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych substancji psychoaktywnych.

3.4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i dostępu do sieci internetowej oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i małoletnim, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana w ramach projektu OSE (Ogólna Sieć Edukacyjna) w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W placówce jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci. Do zadań tej osoby należy:
 - 1) zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację oprogramowania;
 - 2) aktualizacja oprogramowania w miarę potrzeb;
 - 3) okresowe sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
 - 4) wdrożenie procedury interwencji opisanej w rozdziale IV, podrozdział 4.5. w przypadku ujawnienia niebezpiecznych treści;
 - 5) zgłaszanie incydentów do CERT.
6. Nauczyciele mają obowiązek informowania małoletniego o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Małoletni obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela. Korzystanie z Internetu służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
8. Małoletni mają dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu i uczestniczą w zajęciach na temat bezpieczeństwa w sieci.
9. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w Statucie Szkoły, o czym każdy małoletni i rodzic/opiekun prawny zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
10. Szkodliwe i niedozwolone treści występujące w Internecie można anonimowo zgłaszać na dyzurnet.pl – punkt kontaktowy, tzw. hotline.

3.5. Ochrona danych osobowych małoletnich.

1. Dane osobowe małoletnich podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownicy placówki mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz sposobów ich zabezpieczania przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe małoletnich są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownicy placówki są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

5. Pracownik placówki może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości i w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.
6. Pracownicy placówki nie udostępniają przedstawicielom mediów żadnych informacji o małoletnich oraz ich rodzicach/opiekunach prawnych. Każdy kontakt małoletniego z mediami i każda informacja lub wypowiedź udzielona na jego temat mediom musi być poprzedzona zgodą rodzica/opiekuna prawnego małoletniego.

3.6. Ochrona wizerunku małoletniego.

1. Placówka uznaje prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych i zapewnia ochronę jego wizerunku.
2. Pracownicy nie mogą umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego na terenie placówki bez wcześniejszej pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego, chyba że wizerunek ten stanowi jedynie szczegół całości (np. zgromadzenia, publicznej imprezy itp.).
3. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku małoletniego w jakiejkolwiek formie, wymaga pisemnej zgody jego rodzica/opiekuna prawnego oraz podania informacji w jakim celu zarejestrowany wizerunek zostanie wykorzystany (zgodę podpisuje rodzic/opiekun prawny na początku każdego roku szkolnego).

ROZDZIAŁ IV

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO.

4.1. Zasady ogólne.

1. Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, a pracownicy placówki mają obowiązek podejmować działania by chronić ich i zapewnić bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne.
2. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka, sygnały świadczące o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa. Szczególną uwagę powinny zwrócić sytuacje, gdy:
 - 1) na ciele małego dziecka zauważyć można obrażenia, których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, a podawane wyjaśnienie są mało prawdopodobne lub budzą wątpliwość;
 - 2) małe dziecko unika ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 3) małe dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji, okoliczności czy warunków atmosferycznych;
 - 4) małe dziecko wzdryga się gdy podchodzi do niego inna osoba;
 - 5) małe dziecko niechętnie wraca do domu;
 - 6) zauważalna jest zmiana w zachowaniu małego dziecka;
 - 7) małe dziecko częściej skarży się na dolegliwości somatyczne.
3. Pracownik placówki, który zauważy lub podejrzewa, że małe dziecko jest krzywdzone, zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
4. W przypadku zagrożenia życia małego dziecka pracownik zawiadamia odpowiednie służby – policję, pogotowie ratunkowe oraz dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych małego dziecka.
5. Każdy pracownik placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małego dziecka, zobowiązane są do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom lub instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
6. Dyrektor placówki może wyznaczyć dowolnego pracownika do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”.
7. Kierownik internatu reaguje w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małego dziecka przez opiekunów lub kierownika grupy przebywającej w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym i powiadamia właściwe służby.
8. Wychowawcy klas/wychowawcy grup internatowych w każdym roku szkolnym prowadzą zajęcia na temat praw dziecka, przemocy oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i bezpieczeństwa w sieci. Informują małych dzieci, do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.
9. W gabinetach pedagogów i psychologa, w internacie oraz na stronie internetowej placówki znajdują się materiały informacyjne dla uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych dotyczące instytucji, w których mogą szukać pomocy oraz telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży.
10. Dyrektor placówki dba o regularne szkolenia wszystkich pracowników w obszarze ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem oraz prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małych dzieci.
11. Każdy pracownik placówki ma dostęp do wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia.

12. W placówce wyznaczone są osoby (koordynatorzy) odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu (załącznik nr 4), uruchamianie właściwej procedury i dokumentowanie działań. są to:
 - 1) dyrektor placówki – w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika placówki;
 - 2) kierownik internatu – gdy podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego ma miejsce w internacie lub szkolnym schronisku młodzieżowym;
 - 3) pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny.

4.2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia występowania lub występowania przemocy domowej.

1. Osoba, która powzięła informację o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu małoletniego jest zobowiązana sporządzić notatkę (załącznik nr 5) i przekazać ją koordynatorowi.
2. Koordynator bada okoliczności sprawy: rozmawia z poszkodowanym i innymi osobami posiadającymi wiedzę na temat sytuacji małoletniego – sporządza kartę interwencji (załącznik nr 6)
3. Jeśli wymaga tego sytuacja, koordynator powiadamia dyrektora placówki, który powołuje Zespół Interwencyjny (załącznik nr 7). Zespół podejmuje działania opisane w rozdziale V.

4.3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika placówki.

1. Osoba, która posiada informację o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika placówki jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora placówki.
2. Małoletni, który doświadczył krzywdzenia przez pracownika placówki, powinien poinformować o tym dyrektora placówki lub innego pracownika, do którego ma zaufanie.
3. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie rozmowę z małoletnim i ewentualnymi świadkami zdarzenia prowadzi koordynator. z rozmowy sporządza kartę interwencji (załącznik nr 6).
4. Dyrektor prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie małoletniego. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka.
5. Dyrektor powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego o zaistniałej sytuacji i sposobie jej rozwiązania.
6. W przypadkach szczególnie trudnych dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny (załącznik nr 7), który podejmuje działania opisane w rozdziale V.

4.4. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez innych małoletnich/uczniów.

1. Krzywdzenie małoletnich przez innych małoletnich/uczniów może przybierać formę przemocy: fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej oraz cyberprzemocy.
2. Pracownik, który zauważył, że małoletni jest krzywdzony przez innego ucznia/uczniów, jest zobowiązany do bezpośredniej, natychmiastowej reakcji w celu przerwania krzywdzenia.
3. Z zaistniałej sytuacji sporządza notatkę (załącznik 5) i przekazuje ją koordynatorowi.
4. Jeżeli krzywdzenie miało charakter incydentalny koordynator i wychowawca rozmawiają z krzywdzonym małoletnim i sprawcą/sprawcami krzywdzenia w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Koordynator sporządza kartę interwencji (załącznik 6)
5. Małoletniemu będącemu ofiarą krzywdzenia zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami.
6. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego małoletniego o zdarzeniu, podjętych działaniach oraz możliwości złożenia zawiadomienia na policji.

7. Wychowawca informuje o zdarzeniu oraz podjętych działaniach rodziców/opiekunów prawnych sprawcy/sprawców krzywdzenia.
8. Jeżeli krzywdzenie nie jest incydentalne, dyrektor placówki powołuje Zespół Interwencyjny (załącznik nr 7), który podejmuje działania opisane w rozdziale V.
9. W przypadku, gdy działania podejmowane przez placówkę nie przynoszą pożądanych efektów, dyrektor postępuje zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale V podrozdział 5.4.
10. Jeśli problem dotyczy danej klasy, wychowawca lub pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów.

4.5. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia treści szkodliwych i zagrożeń w sieci Internet oraz utrwalonych w innej formie.

1. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:
 - 1) dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji;
 - 2) działalność innych użytkowników zagrażająca dobru małoletnich;
 - 3) oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.
2. Treści niebezpieczne to, takie które mogą wywoływać negatywne emocje lub promować niebezpieczne zachowania (np. treści pornograficzne, obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, zachowań szkodliwych dla zdrowia, treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, nienawiści).
3. Każdy, kto posiada wiedzę o wystąpieniu zagrożenia, informuje o tym fakcie osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w placówce.
4. Osoba, której zgłoszono pojawienie się treści niebezpiecznych, zobowiązana jest poinformować o zagrożeniu dyrektora placówki. W przypadku, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo, dyrektor powiadamia policję.
5. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci podejmuje działania mające na celu ustalenie, kto korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści. Z przeprowadzonych czynności sporządza notatkę (załącznik nr 5), którą przekazuje koordynatorowi.
6. Koordynator wraz z wychowawcą:
 - 1) rozmawiają z osobami, których sprawa dotyczy w celu wyjaśnienia zdarzenia;
 - 2) rozmawiają z krzywdzonym małoletnim, zapewniają mu wsparcie;
 - 3) rozmawiają ze sprawcą/sprawcami zobowiązując do zaprzestania takiego i usunięcia materiałów z sieci;
 - 4) powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego małoletniego o zdarzeniu oraz rodziców/opiekunów prawnych sprawcy/sprawców zdarzenia.
7. Koordynator sporządza kartę interwencji (załącznik nr 6).
8. W przypadku, gdy działania podejmowane przez placówkę nie przynoszą pożądanych efektów, dyrektor postępuje zgodnie z procedurą zawartą w rozdziale V.
9. Jeśli sprawca zdarzenia jest nieznany lub nie jest uczniem placówki, dyrektor lub wychowawca informuje rodziców/ opiekunów prawnych krzywdzonego małoletniego oraz składa zawiadomienie na policji.

ROZDZIAŁ V

ZASADY ZARZĄDZANIA INCYDENTAMI I ZGŁOSZENIAMI O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU

5.1. Sposób dokumentowania oraz zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu prowadzą dokumentację zgodnie z Wykazem załączników – rozdział IX.
2. Dokumentację należy przechowywać w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym, zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w placówce.

5.2. Zasady powoływania Zespołu Interwencyjnego.

1. W szczególnych przypadkach krzywdzenia małoletniego dyrektor placówki powołuje Zespół Interwencyjny. (załącznik nr 7).
2. Potrzebę powołania Zespołu Interwencyjnego może zgłosić do dyrektora placówki również inna osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń.
3. Zadaniem Zespołu Interwencyjnego jest analiza zebranych informacji dotyczących sytuacji małoletniego, opracowanie planu wsparcia małoletniego oraz dokumentowanie podejmowanych działań.
4. W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi:
 - 1) dyrektor placówki lub wyznaczona przez niego osoba zajmująca kierownicze stanowisko;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) wychowawca klasy/wychowawca grupy internatowej i inni pracownicy mający wiedzę o danym zdarzeniu.
5. Zespół Interwencyjny pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego.
6. W przypadku, gdy fakt podejrzenia krzywdzenia zgłosili rodzice/ opiekunowie prawni małoletniego, powołanie Zespołu Interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół zaprasza rodziców/opiekunów prawnych na spotkanie, podczas którego może zaproponować pomoc w wyjaśnieniu sytuacji przez zewnętrzną, bezstronną instytucję.
7. Jeśli podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłoszone przez rodziców/opiekunów prawnych nie zostanie potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających na piśmie.

5.3. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Podstawową zasadą, niezbędną do udzielenia wsparcia małoletniemu, jest prezentowanie odpowiedzialnej postawy, która przejawia się zrozumieniem problemu, gotowością do pomocy i reagowania w sytuacji zagrożenia.
2. Plan wsparcia małoletniego opracowywany jest każdorazowo w sytuacji ujawnienia krzywdzenia, ma charakter zindywidualizowany i jest przygotowywany w oparciu o konkretną sytuację (załącznik nr 8).
3. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczą osoby posiadające wiedzę na temat krzywdzenia małoletniego, także małoletni i jego rodzice/opiekunowie prawni.
4. Działania monitoruje koordynator, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce, wskazaną w rozdziale I podrozdział 1.1. ust. 7.
5. Celem planu wsparcia jest:
 - 1) inicjacja działań interwencyjnych, jeśli istnieje taka konieczność, we współpracy

z odpowiednimi instytucjami;

- 2) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego mająca na celu powstrzymanie krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - 3) diagnoza, jakiego rodzaju formy pomocy należy wdrożyć (np. prawne, psychologiczne, socjalne, medyczne).
6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z GOPS) i powinien zawierać ustalenia poczynione w grupie diagnostyczno-pomocowej.

5.4. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

1. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia przez placówkę 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).
2. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych małoletniego 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 wyznacza pracownika placówki, który wypełnia „Niebieską Kartę – A” wszczynając tym samym procedurę „Niebieskiej Karty”.
3. Przekazanie wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od dnia wszczęcia procedury.
4. Zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870) jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta - B” przekazuje się rodzicowi/opiekunowi prawnemu, a w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 3 - osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
5. Pracownicy placówki uczestniczą w pracach zespołu interdyscyplinarnego.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY UDOSTĘPNIANIA MAŁOLETNIM/UCZNIOM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM PRAWNYM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Standardy Ochrony Małoletnich są zamieszczone na stronie internetowej szkoły pod adresem www.wojnicz.edu.pl.
2. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane na korytarzu szkolnym poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu, w bibliotece, internacie, hali sportowej, warsztatach szkolnych, sekretariacie placówki, gabinecie pedagoga i na pulpicie komputera w pokoju nauczycielskim.
3. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich zapoznawani są ze Standardami Ochrony Małoletnich na pierwszym zebraniu po ogłoszeniu zarządzenia, każdorazowo na początku roku szkolnego oraz podczas indywidualnych konsultacji. Zapoznanie się z dokumentem rodzic/opiekun prawny potwierdza własnoręcznie złożonym podpisem.
4. Uczniowie są zapoznawani ze Standardami Ochrony Małoletnich podczas pierwszych zajęć z wychowawcą po ogłoszeniu zarządzenia, na początku każdego roku szkolnego, podczas spotkań z grupą wychowawczą w internacie, rozmów indywidualnych, realizowanych zajęć, spotkań, warsztatów czy programów o charakterze edukacyjnym. Zapoznanie się z dokumentem uczniowie potwierdzają własnoręcznie złożonym podpisem.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce może wskazać inną osobę/osoby, które pomogą jej w realizacji zadań.
2. Zadania osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce:
 - 1) monitorowanie realizacji i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich;
 - 2) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich;
 - 3) prowadzenie rejestru proponowanych zmian Standardów Ochrony Małoletnich (załącznik nr 9);
 - 4) przeprowadzanie wśród pracowników placówki ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, opracowanie i analiza jej wyników, przedstawienie ich dyrektorowi placówki;
 - 5) dokonywanie przeglądów i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, według potrzeb faktycznych i prawnych.
4. Ankieta, o której mowa w ust. 3 pkt 4 powinna być przeprowadzana przynajmniej raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora placówki. w ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
5. Przegląd i aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu w życie.
6. Dokonując monitoringu Standardów Ochrony Małoletnich dyrektor może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów.
7. Dyrektor szkoły wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza w drodze zarządzenia pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym nowe brzmienie dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich następuje w sposób dostępny dla pracowników, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych, w szczególności poprzez:
 - 1) zamieszczenie na stronie internetowej placówki;
 - 2) wywieszenie na korytarzu szkolnym w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich;
 - 3) umieszczenie na pulpicie komputera w pokoju nauczycielskim, internacie.

ROZDZIAŁ IX

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o niekaralności i pełnej zdolności do czynności prawnych oraz znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich
4. Załącznik nr 4 – Rejestr zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu
5. Załącznik nr 5 – Notatka ze zdarzenia
6. Załącznik nr 6 – Karta interwencji
7. Załącznik nr 7 – Powołanie Zespołu Interwencyjnego
8. Załącznik nr 8 – Plan wsparcia małoletniego
9. Załącznik nr 9 – Rejestr proponowanych zmian Standardów Ochrony Małoletnich

**Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Licealnych i Technicznych
w Wojniczu**

.....
(miejscowość, data)

**Oświadczenie
o niekaralności i pełnej zdolności do czynności prawnych
oraz znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony
Małoletnich**

Ja niżej podpisany/-a

.....
(imię i nazwisko)

posiadający/-a nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

Oświadczam, że jestem świadomy/-a konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

**Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Licealnych i Technicznych
w Wojniczu**

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/-a

.....
(imię i nazwisko)

legitymujący/a się o numerze

.....

oświadczam, iż prawo państwa, którego jestem obywatelem nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi i nie prowadzi rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, iż nie byłem/-am prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/-am się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Oświadczam, że jestem świadomy/-a konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Licealnych i Technicznych
w Wojniczu

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie
o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania
Standardów Ochrony Małoletnich

Ja, niżej podpisany/a

.....
(imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałem/-łam się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zespole Szkół Licealnych i Technicznych im. Jana Pawła II w Wojniczu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

,

Rejestr zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

[illegible]

***Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Licealnych i Technicznych
w Wojniczu***

Notatka ze zdarzenia

Dotyczy małoletniego

.....
(imię, nazwisko, klasa)

Data zdarzenia :

Opis sytuacji/zdarzenia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podjęte działania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis osoby sporządzającej notatkę)

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Licealnych i Technicznych
w Wojniczu

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu

krzywdzenia.....

data.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

b) wniosek o wgląd w sytuację rodziny

c) inny rodzaj interwencji

jaki?.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji

Data	Nazwa organu do którego zgłoszono interwencję

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeżeli szkoła
pozyskała takie informacje, działania szkoły, działania rodziców:

.....

.....

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Licealnych i Technicznych
w Wojniczu

Powołanie Zespołu Interwencyjnego

Dyrektor Zespołu Szkół i Licealnych i Technicznych powołuje Zespół Interwencyjny
dotyczący małoletniego

.....
(imię i nazwisko)

ucznia

.....
(klasa i rodzaj szkoły)

W skład zespołu wchodzi:

Lp.	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja	Podpis

Koordynatorem zespołu jest.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis dyrektora)

Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Licealnych i Technicznych
w Wojniczu

Plan wsparcia małoletniego

Imię i nazwisko małoletniego, klasa	
Data	
Imię i nazwisko małoletniego	
Powód opracowania planu wsparcia	
Osoby opracowujące plan wsparcia	1. 2. 3. 4.
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	
Cel wsparcia małoletniego	
Zakres wsparcia udzielanego przez placówkę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi	
Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego małoletniemu	
Formy i metody wsparcia małoletniego	
Metody wsparcia krzywdzonego małoletniego	

Podpisy członków zespołu sporządzającego plan wsparcia:

1.

2.
3.
4.

Zał. nr 9 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Licealnych i Technicznych
w Wojniczu

Rejestr proponowanych zmian Standardów Ochrony Małoletnich

[illegible]