

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH NR 5
IM. KRÓLA BOLESŁAWA CHROBREGO W ŁODZI**

Spis treści

Wprowadzenie.....	3
Preambuła.....	3
Rozdział I Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	3
Zasady ogólne	3
Zasady komunikacji	4
Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	4
Rozdział II Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	5
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego	5
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym.....	5
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika.....	7
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą.....	8
Rozdział III Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”	9
Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego.....	9
Wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.....	9
Rozdział IV Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.....	10
Rozdział V Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.....	11
Rozdział VI Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	11
Zasady i sposób udostępniania standardów - rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni	11
Zasady i sposób udostępniania standardów – małoletni.....	12
Rozdział VII Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	12
Rozdział VIII Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej na terenie szkoły oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalonymi w innej formie.....	12

Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego 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 skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem. W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 5 w Łodzi nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
- wszyscy pracownicy znają symptomy krzywdzenia małoletniego oraz wiedzą jak reagować w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;
- podejmowane działania pracowników nie mogą naruszać praw małoletniego;
- małoletni mają wiedzę, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłym oraz rówieśnikami;
- małoletni wiedzą, do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;
- rodzice/opiekunowie prawni małoletnich wiedzą, jakie formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego funkcjonują w szkole.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, czyli członków społeczności szkolnej - uczennice i uczniów poniżej 18 roku życia, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Preambula

Zasadą obowiązującą pracowników Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 5 w Łodzi jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności małoletniego i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój uczniów oraz przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Zasady ogólne

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od pracowników w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników w szkole jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy szkoły traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
3. Pracownicy szkoły działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
4. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.
5. Osoby zatrudnione w szkole zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
6. Zarówno pracowników, jak i uczniów na terenie szkoły obowiązuje dbałość o stosowny dobór

garderoby – adekwatny do warunków pogodowych, okoliczności szkolnych; schludny i nieprovokujący.

7. Pracownicy szkoły zobowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

Zasady komunikacji

1. Zasady komunikacji z małoletnim:
 - w komunikacji z małoletnim należy zachowywać cierpliwość i szacunek;
 - należy uważnie słuchać małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
 - nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego; nie należy podnosić głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, należy poinformować go o tym i uwzględnić jego oczekiwania.
2. Należy szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe.
3. Nie należy ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Nie należy zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów oraz zastraszania.
5. Nie należy utrzymywać wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie, a także umożliwiać tego osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrzymywanie wizerunku za wyraźną zgodą małoletniego lub jego opiekunów.
6. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego w sytuacjach i czasie związanych z działalnością szkoły.
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze erotycznym, seksualnym, nadmiernie poufałym, ani mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.
8. W przypadku konieczności porozmawiania z uczniem indywidualnie należy zadbać o bezpieczne i komfortowe warunki do przeprowadzenia rozmowy. W sytuacjach wyjątkowo trudnych należy zadbać, w miarę możliwości, o obecność osoby trzeciej.
9. Zalecaną drogą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są dostępne formy komunikacji służbowej, z których korzysta się w ustalonych godzinach. Dopuszczalny jest także kontakt innymi popularnymi kanałami przy zachowaniu ogólnie przyjętych kulturowo zasadach.
10. Każde działanie noszące znamiona przemocy wobec małoletniego jest niedopuszczalne.
11. We wszelkich kontaktach z małoletnimi należy zawsze pamiętać o nienaruszaniu granic przestrzeni osobistej.
12. W sytuacji konieczności naruszenia granic przestrzeni osobistej pracownik szkoły kieruje się swoim profesjonalnym osądem sytuacji, uwzględniając dobro małoletniego i jego reakcje.
13. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia

i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.

Rozdział II Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

1. Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny w następujących regulacjach:
 - Art. 197. Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej;
 - Art. 198. Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności;
 - Art. 199. Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia;
 - Art. 200. Seksualne wykorzystanie małoletniego;
 - Art. 200a. Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego;
 - Art. 200b. Propagowanie pedofilii;
 - Art. 202. Publiczne prezentowanie treści pornograficznych;
 - Art. 203. Zmuszenie do uprawiania prostytucji;
 - Art. 204. § 3. Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo.
2. Zgodnie z art. 304 §2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa. W przypadku zaistnienia takiej konieczności pracownik szkoły w porozumieniu z dyrekcją podejmuje określone wyżej działania.
3. Uwagę pracownika szkoły powinny zwrócić między innymi następujące zachowania:
 - małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
 - pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - małoletni reaguje napięciem, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - małoletni boi się rodzica lub opiekuna;
 - małoletni boi się powrotu do domu;
 - małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
 - małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, itp.;
 - nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania

- uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz sporządzenia notatki służbowej (*załącznik nr 1*).
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik szkoły w porozumieniu z dyrekcją ma obowiązek udzielić pomocy przedmedycznej, a jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała - wezwać pogotowie ratunkowe.
 3. Dyrektor szkoły wyznacza osobę/osoby (np. wychowawca, pedagog, psycholog, terapeuta) odpowiednią w danej sytuacji do kontaktu i przeprowadzenia wywiadu z małoletnim.
 4. Rozmowa ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małoletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
 5. Podczas rozmowy małoletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczenia krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
 6. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małoletnim - wysłuchują, co małoletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małoletniego - zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając małoletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej (*załącznik nr 1*).
 7. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.
 8. W trakcie rozmowy dyrektor szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód, jakie ponosi małoletni - przedstawia rodzicom lub opiekunom prawnym ocenę sytuacji.
 9. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (*załącznik nr 1*).
 10. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej (*załącznik nr 1*). Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.
 11. Psycholog/pedagog szkolny wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
 12. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (*załącznik nr 1*).
 13. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

14. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dotyczy ucznia/wychowanka pełnoletniego, co do którego nie zapadło postanowienie o jego ubezwłasnowolnieniu, poinformowanie rodziców oraz podjęcie innych czynności opisanych w niniejszych Standardach jest możliwe tylko po uzyskaniu pisemnej zgody takiego ucznia. Obowiązek uzyskania zgody pełnoletniej, nieubezwłasnowolnionej ofiary krzywdzenia nie jest wymagany dla poinformowania właściwych organów (policja, prokuratura) w sytuacji, gdy domniemane krzywdzenie ma formę przestępstwa ścieganego z urzędu.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika szkoły, ma obowiązek jej przekazania do dyrekcji szkoły oraz sporządza notatkę służbową (*załącznik nr 2*).
2. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z pracownikiem szkoły, informuje go o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.
3. W trakcie rozmowy dyrektor szkoły odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni - przedstawia ocenę sytuacji.
4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (*załącznik nr 2*).
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej (*załącznik nr 2*).
6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły, dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.
7. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły psycholog/pedagog wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez szkołę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (*załącznik nr 2*).
9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dotyczy ucznia/wychowanka pełnoletniego, co do którego nie zapadło postanowienie o jego ubezwłasnowolnieniu, poinformowanie rodziców oraz podjęcie innych czynności opisanych w niniejszych Standardach jest możliwe tylko po uzyskaniu pisemnej zgody takiego ucznia. Obowiązek uzyskania zgody pełnoletniej, nieubezwłasnowolnionej ofiary krzywdzenia nie jest wymagany dla poinformowania właściwych organów (policja, prokuratura) w sytuacji, gdy domniemane krzywdzenie ma formę przestępstwa ścieganego z urzędu.
10. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
11. Wobec pracownika, w stosunku do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa, podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
12. Wobec pozostałych pracowników szkoły (stażyści, praktykanci, wolontariusze), w stosunku

do których zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa, podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.

13. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskali informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włącznie z tymi, które są przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika szkoły, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz sporządzić notatkę służbową (*załącznik nr 3*).
2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę/osoby (np. wychowawca, pedagog, psycholog, terapeuta) odpowiednią w danej sytuacji do kontaktu i przeprowadzenia wywiadu z małoletnim.
3. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - natychmiastowej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
 - odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
 - w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela, pracownika obsługi);
 - udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym uczniom.
4. Jeżeli to możliwe, nauczyciel ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę. Szczególną opieką wychowawcy klasy otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajęcia. Otrzymuje wsparcie - i jeśli to potrzebne - pomoc przedmedyczną.
5. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub inny nauczyciel.
6. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą i doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dotyczy ucznia/wychowanka pełnoletniego, co do którego nie zapadło postanowienie o jego ubezwłasnowolnieniu, poinformowanie rodziców oraz podjęcie innych czynności opisanych w niniejszych Standardach jest możliwe tylko po uzyskaniu pisemnej zgody takiego ucznia. Obowiązek uzyskania zgody pełnoletniej, nieubezwłasnowolnionej ofiary krzywdzenia nie jest wymagany dla poinformowania właściwych organów (policja, prokuratura) w sytuacji, gdy domniemane krzywdzenie ma formę przestępstwa ściganego z urzędu.
8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (*załącznik nr 3*).
9. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły:
 - przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
 - na prośbę wychowawcy i w jego obecności rozmowę przeprowadza dyrektor szkoły

(w obecności rodziców/opiekunów prawnych), analizując przyczyny zachowania ucznia, pomagając rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych;

- z rozmowy z małoletnim i rodzicem wychowawca sporządza notatkę, którą podpisuje rodzic/opiekun prawny (załącznik nr 3).

10. W przypadku utrzymywania się przemocowych relacji małoletniego z rówieśnikami, wychowawca ustala z rodzicami możliwości diagnozy oraz wsparcia terapeutycznego w określonym terminie. W porozumieniu z rodzicami małoletniego kieruje go na badania psychologiczne w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących wychowania małoletniego.
11. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

Rozdział III Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego

W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych punkcie 1 Rozdział II:

1. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 §2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (załącznik nr 4);
2. Dyrektor szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie szkoły.
3. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone dyrektor szkoły zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (załącznik nr 5).
4. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równoległe o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego.
5. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

Wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta - A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby wskazane przez Dyrektora szkoły we współpracy z osobami będącymi przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11 -11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
4. Osoby wszczynające procedurę podejmują działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.

5. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art.115 §11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
7. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa lub pedagoga szkolnego.
8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta - A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta - B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta - B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 §11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta - A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta - A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
10. Pracownik pedagogiczny szkoły może zostać wytypowany przez dyrektora szkoły do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z §9 ust. 3 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.
11. Rola i zadania pracownika szkoły powołanego w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik szkoły jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

Rozdział IV Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi w każdym roku szkolnym, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować (*załącznik nr 6*).
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich obowiązujących w szkole polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku, gdy przegląd standardów ochrony małoletnich wykaże niespełnianie wymagań określonych w przepisach lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor szkoły. W przypadku aktualizacji standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzany przez radę pedagogiczną.

Rozdział V Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor szkoły uzyskuje informacje czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związanych z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich (*zał. nr 7*).
4. Osoba upoważniona przez dyrektora musi legitymować się co najmniej 5-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. Szkolenia ze stosowania standardów ochrony małoletnich są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
6. Osoba upoważniona zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole (*załącznik nr 8*).
7. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich.
8. Osoba upoważniona jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Rozdział VI Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

Zasady i sposób udostępniania standardów - rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej szkoły za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Za udostępnienie dokumentu odpowiada psycholog bądź pedagog szkolny.

4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Zasady i sposób udostępniania standardów – małoletni

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły.
2. Dyrektor szkoły wywiesza w widocznym miejscu w budynku placówki standardy ochrony małoletnich, w wersji pełnej oraz skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

Rozdział VII Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, znajduje się w dokumentacji prowadzonej przez dokumentację szkoły znajdującej się u pedagoga szkolnego.
2. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowywane są w teczkach małoletniego i/lub aktach osobowych pracownika szkoły, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.

Rozdział VIII Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej na terenie szkoły oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalonymi w innej formie

1. Szkoła, zapewniając małoletnim 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.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
 - Szkoła korzysta z Bezpiecznego Internetu OSE.
 - Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Za bezpieczeństwo w sieci na terenie szkoły odpowiedzialny jest dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik poprzez:
 - zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów OSE;
 - aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;
 - monitorowanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
 - systematyczne uczenie o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa w sieci na terenie szkoły ustala się źródło tego zagrożenia.
5. W sytuacji powstałego niebezpieczeństwa w Internecie, skutkiem którego poszkodowany został małoletni, udziela mu się adekwatnego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
6. W szkole przeprowadza się z małoletnimi zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez pracowników szkoły:

- nie należy podawać swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
- należy zadbać o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie należy udostępniać zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
- w przypadku znalezienia w sieci treści, które wzbudzają podejrzenia (np. pornograficznych, drastycznych, sekciarskich, nakłaniających do podejmowania zachowań ryzykownych itp.) warto poinformować zaufaną osobę pełnoletnią;
- o propozycjach spotkania od internetowych znajomych warto poinformować zaufaną osobę pełnoletnią;
- w relacjach nawiązywanych w Internecie należy zachować szacunek do drugiej osoby, bez atakowania jej, stosowania agresji czy gróźb, niezależnie, jakie zdanie wyraża;
- warto pamiętać i wziąć pod uwagę, że zbyt długie korzystanie z urządzeń elektronicznych może zaszkodzić zdrowiu.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 5
w Łodzi

[WZÓR]

NOTATKA SŁUŻBOWA
dotyczy podejrzenia przez pracownika szkoły,
że małoletni jest krzywdzony

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

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

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIĄ dotyczy podejrzenia przez pracownika szkoły, że małoletni jest krzywdzony

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy):

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

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

Data i podpis uczestników spotkania

[WZÓR]

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel szkoły

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

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

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z PRACOWNIKIEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE MAŁOLETNIEGO	
Data spotkania:	
Opis przebiegu spotkania:	
Poczynione ustalenia (plan pomocy):	

Uwagi:

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

Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 5
w Łodzi

[WZÓR]

NOTATKA SŁUŻBOWA
dotyczy podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony – agresja oraz przemoc rówieśnicza

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

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

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIA STOSUJĄCEGO PRZEMOC	
	Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:	
Poczynione ustalenia (plan pomocy):	

Uwagi:

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

data i podpis uczestników spotkania

[WZÓR]

Komenda Policji w bądź
Prokuratura Rejonowa w _

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

*należy wpisać przestępstwo. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

**należy wpisać dane dziecka

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 5
w Łodzi

[WZÓR]
wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

(miejscowość),.....

Sąd Rejonowy w Łodzi
Wydział Rodzinny i Nieletnich¹

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:

Rodzice małoletniego:

imię oraz nazwisko, adres zam.

imię oraz nazwisko, adres zam.

Małoletni:

1. imię oraz nazwisko, adres zam., data ur.

- 1.
- 2.

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji wskutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Data przeprowadzenia oceny:	
Imię oraz nazwisko osoby przeprowadzającej ocenę:	
wnioski z przeprowadzonej oceny:	

Data i podpis osoby przeprowadzającej ocenę:

Data i podpis dyrektora szkoły:

Załącznik nr 7
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 5
w Łodzi

pieczęć instytucji

(miejsowość),

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz § 12 ust. 3 standardów ochrony małoletnich

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana do przygotowania pracowników
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 5 w Łodzi do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Odebrałem

.....
podpis upoważnionego

Podpis dyrektora

Załącznik nr 8
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 5
w Łodzi

(miejsowość),

pieczęć instytucji

OŚWIADCZAM

że zapoznałem się/ zapoznałam się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 5 w Łodzi i zostałem/zostałam poinstruowany/poinstruowana o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
Podpis pracownika