

***Standardy Ochrony Małoletnich******w*** ***Szkole Podstawowej***

***im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Janowie***

**Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

• Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada
1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

• Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)

• Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)

• Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606).

• Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)

• Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

• Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

• Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).

• Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24

• Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).

• Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550
z późn. zm.).

**Janowo, 19.04.2024r.**

**Spis treści**

[Wstęp 3](#_Toc164412476)

[Postanowienia ogólne 4](#_Toc164412477)

[Słowniczek pojęć używanych w dokumencie. 5](#_Toc164412478)

[I. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu. 7](#_Toc164412479)

[II. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni 8](#_Toc164412480)

[III. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. 14](#_Toc164412481)

[IV. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni 16](#_Toc164412482)

[V. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu 18](#_Toc164412483)

[VI. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole 19](#_Toc164412484)

[VII. Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów 21](#_Toc164412491)

[Przepisy końcowe 22](#_Toc164412492)

[Załączniki 22](#_Toc164412493)

# Wstęp

Działając na podstawie art. 22b *ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Janowie z dniem 19.04.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest ochrona godności małoletniego ucznia, poszanowanie praw oraz podejmowanie działań w jego jak najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

**Standard 1** – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, określając:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Procedury reagowania na krzywdzenie.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie
i dalsze działania pomocowe.
4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
5. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
6. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
8. Procedury ochrony dzieci przed cyberprzemocą.
9. Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

**Standard 2** – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze znajomości Standardów.

**Standard 3** – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są
i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

**Standard 4** – Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz aktualizując ich treść.

#  **Postanowienia** ogólne

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

1. Zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
2. Określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów 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 uczniów przed przemocą.
5. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
6. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, dokonywanie ewaluacji i modyfikacji zapisów Standardów, prowadzenie rejestru interwencji oraz zgłoszeń.
7. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do internetu, dyrektor czyni odpowiedzialnym nauczyciela informatyki.
8. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel szkoły, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

# Słowniczek pojęć używanych w dokumencie.

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **dyrektorze szkoły, dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Janowie;
2. **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Janowie;
3. **pracowniku** **lub członku personelu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną
w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Janowie na podstawie umowy o pracę lub cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta;
4. **partnerze współpracującym ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka,
i inne osoby);
5. **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
6. **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji
i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy;
7. **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
8. **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego
z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
9. **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
10. **przemoc fizyczna -** działanie wobec małoletniego, które powoduje urazy na jego ciele, m.in. bicie go, w tym klapsy, policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
11. **przemoc emocjonalna/psychiczna** – naruszanie godności osobistej ukierunkowanej
na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
12. **przemoc seksualna** – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem małoletniego. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, obcowanie z nim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
13. **zaniedbanie** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z małoletnim do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.
14. **przemoc rówieśnicza** - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej:

*fizyczna, słowna, relacyjna* (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek),

*cyberprzemoc* (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w internecie).

1. **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Janowie;
2. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
3. **osobie odpowiedzialnej za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”** – należy przez to rozumieć każdego nauczyciela oraz pedagoga szkolnego, który jest zobowiązany wypełnić formularz „Niebieska Karta – A” jeśli posiada uzasadnione podejrzenie lub informacje o występowaniu przemocy w rodzinie.

# Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a dyrektor dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkoły, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak
i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy
z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia. Szkoła może żądać danych dokumentów od kandydata potwierdzające kwalifikacje: wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* dyrektor szkoły przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu szkoły). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Dyrektor jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności
z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a
i art. 207 Kodeksu karnego oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności
do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem
z *załącznika nr 1*.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada dyrektorowi szkoły:
	1. informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację
	z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
	2. pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa zgodnie ze wzorem z *załącznika nr 3.*
	3. jeżeli w ciągu 20 lat mieszkała w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska
	i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
	4. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a)
	w tym państwie prawomocnie skazany(-a) zgodnie ze wzorem z *załącznika nr 2.*
8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

# Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni

Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Janowie z dziećmi. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

1. **Relacje personelu z dziećmi.**
* Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi
i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
* Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.
1. **Komunikacja z dziećmi.**

* W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
* Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
* Reaguj w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
* Uwzględniaj potrzeby ucznia oraz dostosowuj wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
* Równo traktuj uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
* Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
* Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zapewnienia bezpieczeństwa uczniom lub umożliwienie poprawnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel ma prawo użyć podniesionego głosu lub zwiększenia skali jego głośności.
* Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej
i prawnej.
* Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
* Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
* Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
* Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
* Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów (pedagog szkolny) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
* Nie zostawiaj uczniom nieograniczonej wolności, wyznaczaj jasne granice
w postępowaniu i oczekiwań, egzekwuj konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają
z jego działania. Egzekwowanie konsekwencji wobec ucznia może się odbywać wyłącznie zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności w sposób określony Statutem Szkoły.
1. **Działania z dziećmi**
* Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
* Unikaj faworyzowania dzieci.
* Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
* Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie)
dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych.
* Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
* Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
* Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

1. **Kontakt fizyczny z dziećmi.**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując
i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie)
i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

* Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
* Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity
lub niestosowny.
* Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
* Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
* Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia
i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
* Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie
z obowiązującą procedurą interwencji.
* W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu
i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych
i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony
w tym kierunku.
* Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy / wycieczki niedopuszczalne jest spanie
z dzieckiem w jednym łóżku .
1. **Kontakty poza godzinami pracy.**

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

* Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
* Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:

1) telefon;

2) komunikator (grupa na Messenger);

3) dziennik elektroniczny.

* Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
* Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
1. **Bezpieczeństwo online.**

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron
w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

* Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
* W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone,
a funkcja bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

# Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Pracownicy szkoły lub pozostały personel 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.

Uwagę pracownika szkoły lub pozostały personel powinny zwrócić następujące zachowania:

* małoletni ma widoczne obrażenia ciała, 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 boi się rodzica lub opiekuna;
* małoletni boi się powrotu do domu;
* małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
* małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne;
* małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok
określonych osób;
* nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.

Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:

a) przemocy rówieśniczej

* 1. przemocy domowej
	2. działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły
	3. cyberprzemocy.

Procedury, o których mowa stanowią *załączniki nr 12, 13, 14 ,15* do Standardów.

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów - pedagog szkolny podczas jego nieobecności do dyrektora szkoły.

1. Dyrektor szkoły lub/i pedagog szkolny wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
	1. Pedagog szkolny powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej/przedszkolnej/rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz wraz z wychowawcą plan pomocy dziecku, który zawiera się w *załączniku nr. 4*
	2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
2. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
3. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
4. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. objęcia wsparciem także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
6. uwzględnienia sytuacji małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub
o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny). W takiej sytuacji osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest - każdy nauczyciel oraz pedagog szkolny.
	1. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz pozostałych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
	2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
	3. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga szkolnego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
	1. Dyrektor szkoły lub/ i pedagog szkolny informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” –
	w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
	2. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga szkolnego – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Wzór wniosku do sądu i zawiadomienie stanowią *załącznik nr 8 i 9* do Standardów.
	3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
	4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
9. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi
*Załącznik nr.4* do niniejszych Standardów.
	1. Kartę załącza się do dokumentacji pedagoga szkolnego.
	2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

# Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, niepełnoletnimi, pełnoletnimi jest działanie
z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie zaangażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
5. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawienia się wszelkim przejawom brutalności
i wulgarności oraz informowania pracownika szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
6. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, szuka pomocy u osoby dorosłej-personelu szkoły- zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
7. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów.
8. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie
z obowiązującymi w niej procedurami.
9. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole:

**Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:**

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

* + - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
		- wymuszenia;
		- zachowanie o zabarwieniu seksualnym; wulgarne słowa, gesty, żarty;
		- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
		- fizyczne zaczepki;
		- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
		- rzucanie w kogoś przedmiotami.

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

* + - obelgi, wyzwiska.
		- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
		- bezpośrednie obrażanie ofiary;
		- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
		- groźby;
		- stalking.

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

* + - poniżanie;
		- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
		- pisanie na ścianach (np. w toalecie, w mediach społecznościowych);
		- wulgarne gesty;
		- śledzenie, szpiegowanie;
		- obraźliwe SMSy i MMSy, itp;
		- wiadomości przesyłane przez komunikatory internetowe/e-mail zawierające groźby, poniżające, wulgarne lub zastraszające treści;;
		- niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary;
		- straszenie;
		- uporczywe wpatrywanie się w osobę;
		- szantażowanie.
	1. utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii)
	i fotografowanie bez uzyskania zgody i szczególnie w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
	2. udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich
	w swoim otoczeniu;
	3. namawianie do używania lub używanie papierosów, e-papierosów, alkoholu
	w otoczeniu małoletnich.

# Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

1. W szkole za bezpieczeństwo sieci dyrektor wyznaczył nauczyciela informatyki, który jest odpowiedzialny za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych
i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku. Wymienione oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego nauczyciela w miarę potrzeb, przynajmniej raz w roku szkolnym.
2. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć lekcyjnych, jak i poza nimi - wyłącznie pod nadzorem pracownika szkoły.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
4. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z internetu.
5. W pracowni informatycznej został umieszczony regulamin korzystania z internetu przez dzieci.
6. Na terenie szkoły dostępne są sieci wifi, zabezpieczone hasłem dostępu.
7. Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
* pod nadzorem nauczyciela na zajęciach informatycznych,
* innych zajęciach dydaktycznych,
* zajęciach dodatkowych;
1. Nauczyciel informatyki będąc odpowiedzialnym za bezpieczeństwo sieci przynajmniej raz na 3 miesiące sprawdza, czy na komputerach szkolnych z których korzystają małoletni nie znajdują się niebezpieczne treści.
2. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyki stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Rozpoczynając procedurę cyberbezpieczeństwa, która stanowi *załącznik nr. 16* do Standardów.

## Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie
z obowiązującymi przepisami prawa. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. W szkole podczas rekrutacji pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez szkołę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby (zgody do momentu pisemnego odwołania). Pisemna zgoda, o której mowa zawiera informację, gdzie będą umieszczone zdjęcia: [*https://janowo.edupage.org/*](https://janowo.edupage.org/)
3. Dobre praktyki stosowane przez szkołę służące ochronie wizerunku i bezpieczeństwa jego publikacji w sieci:

a) Zdjęcia oraz nagrania aktywności szkolnych zaleca się pozyskiwać w miarę możliwości sprzętem należącym do szkoły:

• udostępnionymi aparatami fotograficznymi z funkcją nagrywania filmów,

b) Osoba dokonująca nagrań lub pozyskująca zdjęcia za pomocą sprzętu szkolnego, powinna zgrywać je na zabezpieczony hasłem komputer należący do szkoły.

c) Zdjęcia i nagrania nie powinny być podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska, chyba, że posiada się na to zgodę rodzica/opiekuna
(np. ogłoszenie wyników konkursu itp.).

d) W przypadku organizowania przez szkołę konkursu, którego uczestnikami są uczniowie innych szkół, należy uzyskać pisemną zgodę rodziców/opiekunów uczestników na publikację wizerunku oraz imienia i nazwiska.

e) Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze
z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę.

f) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

1. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
3. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka. Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi
w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

# Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem [*https://janowo.edupage.org/*](https://janowo.edupage.org/)informacja o ich opublikowaniu zostanie przesłana rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest w wersji gazetki na korytarzu szkolnym.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej
w sekretariacie oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia. Treść oświadczenia dla personelu stanowi *załącznik nr 7* do Standardów.
4. Pracownik powołany do pełnienia funkcji odpowiedzialności i nadzoru – Pedagog szkolny, na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów. Przeprowadzając wśród pracowników i uczniów ankietę (może być w wersji on-line) monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej
i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie wnioski z przeprowadzonej oceny Standardów Ochrony Małoletnich, które przekazywane są dyrektorowi szkoły. Ankieta stanowi *załącznik nr.10*, wnioski z przeprowadzonej oceny *załącznik nr. 11.*
5. Wprowadzone zmiany w Standardach dyrektor zatwierdza i przedstawia personelowi, rodzicom i uczniom.

# Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
3. Dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów o wprowadzeniu Standardów poprzez dziennik elektroniczny, wskazując miejsce publikacji na stronie internetowej szkoły.
4. Za zabezpieczenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji postanowień wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada dyrektor szkoły wraz
z pedagogiem szkolnym zgodnie z obowiązującym prawem.
5. W szkole prowadzona jest zbiorcza ewidencja zdarzeń objętych Standardami, której wzór stanowi *załącznik nr 6.*