



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W ZESPOLE SZKÓŁ SPORTOWYCH
I MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
im. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO
W GDAŃSKU

Gdańsk, 11.09.2026 r.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Gdańsku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik Szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Gdańsku:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);

§ 2.

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Gdańsku;
- 2) Szkole, placówce – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Gdańsku;
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zespole Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Gdańsku na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej;
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Zespołu Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Gdańsku;

- 5) dziecku – należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 6) opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania i stanowienia o dziecku, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, rodzic zastępczy;
- 7) zgodzie opiekuna dziecka – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 8) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
- 9) danych osobowych ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Zespołu Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Gdańsku;
- 10) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Gdańsku koordynatora sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 11) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Gdańsku pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

§ 3.

1. Wprowadzenie standardów w Szkole oznacza, że ustala się obowiązujące procedury, zasady funkcjonowania i działania na terenie placówki.
2. Dyrektor Szkoły na każdy rok szkolny wyznacza Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich. O dokonany wybór Dyrektor informuje pracowników Szkoły podczas sierpniowej lub wrześniowej Rady Pedagogicznej, natomiast rodziców oraz uczniów poprzez zamieszczenie stosownej informacji na stronie internetowej Szkoły.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów oraz sposobów ich dokumentacji jest Dyrektor Szkoły wraz z koordynatorem zespołu ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich.

4. Zapoznanie pracowników placówki następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
5. Znajomość i zaakceptowanie wprowadzonych niniejszym dokumentem standardów, pracownicy Szkoły potwierdzają podpisem oświadczenia (Załącznik nr 3).
6. Standardy ochrony małoletnich wraz z obowiązującymi procedurami będą dostępne dla opiekunów dzieci na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie placówki.
7. Uczniowie zostaną zaznajomieni z obowiązującymi procedurami standardów ochrony małoletnich przez wychowawców, którym zostanie udostępniona prezentacja multimedialna dotycząca wprowadzonych standardów ochrony małoletnich.
8. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego lub innych instytucji, które posiadają takie uprawnienia jest Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
9. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich, który organizuje interwencję doraźną, a w sprawach złożonych zwołuje Zespół w celu rozpatrzenia zgłoszenia.
10. Osobą odpowiedzialną za ustalanie zasad przeglądu, aktualizacji oraz weryfikacji standardów jest koordynator zespołu ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ 2

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 4.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),

- b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
- 3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b. inne dziecko.

§ 5.

1. Każdy pracownik Szkoły, który powziął informację o możliwości krzywdzenia dziecka lub był świadkiem takiego zdarzenia, niezwłocznie sporządza **Kartę Zgłoszenia Zdarzenia (Załącznik nr 1)** i przekazuje ją bezpośrednio Koordynatorowi ds. Standardów Ochrony Małoletnich poprzez email służbowy.
2. W sytuacjach nagłych, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, pracownik niezwłocznie dzwoni pod numer alarmowy 112, a dopiero po zabezpieczeniu dziecka sporządza dokumentację.
3. Koordynator wraz z wychowawcą oraz szkolnym specjalistą (pedagogiem/psychologiem) niezwłocznie podejmuje działania wyjaśniające i wstępne czynności zabezpieczające ucznia (interwencja doraźna).
4. Do zadań osób, o których mowa w ust. 3, w ramach **interwencji doraźnej** należy:
 - a. zapewnienie dziecku bezpiecznych warunków i wsparcia emocjonalnego;
 - b. przeprowadzenie wstępnej rozmowy rozpoznawczej z małoletnim;
 - c. podjęcie niezbędnych kroków zabezpieczających (np. odizolowanie od potencjalnego sprawcy, powiadomienie służb ratunkowych w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia);
 - d. poinformowanie o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły.
5. Na etapie interwencji doraźnej nie jest wymagane zwoływanie pełnego składu Zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
6. Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich jest organem doradczym i wykonawczym Dyrektora Szkoły w sprawach o podwyższonym stopniu złożoności.
7. Zespół zwoływany jest przez Koordynatora lub Dyrektora Szkoły w sytuacjach wymagających:
 - a. analizy skomplikowanych lub powtarzających się przypadków krzywdzenia;

- b. opracowania i wdrożenia **Indywidualnego Planu Wsparcia Ucznia** dla małoletniego;
 - c. koordynacji długofalowej współpracy z instytucjami zewnętrznymi (Sąd Rodzinny, MOPR, Policja);
 - d. corocznej ewaluacji i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
8. Zespół nie bierze bezpośredniego udziału we wstępnych czynnościach wyjaśniających, chyba że wymaga tego specyfika danej sprawy.
 9. W przypadku gdy sytuacja dotyczy ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, przebieg i forma rozmów w ramach interwencji są dostosowane do jego możliwości rozwojowych i komunikacyjnych, z wykorzystaniem w razie potrzeby metod komunikacji alternatywnej (AAC) oraz przy wsparciu pedagoga specjalnego.
 10. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Szkoły lub inną wyznaczoną przez niego osobę.
 11. Dyrektor Szkoły informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
 12. Po poinformowaniu opiekunów 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.
 13. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
 14. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Zgłoszenia Zdarzeń i Procesu Interwencji (**Załącznik nr 1**). Kartę załącza się do Rejestru Zdarzeń i Interwencji prowadzonego przez Szkołę (**Załącznik nr 2**).

§ 6.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą .

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, koordynator zespołu ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich wraz z wyznaczoną przez niego osobą, przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Koordynator zespołu ds. przestrzegania

standardów ochrony małoletnich wraz z zespołem, stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w Karcie (Załącznik nr 1).

2. Koordynator zespołu ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, sporządza się zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, sporządza się wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje się do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika szkoły, wówczas pracownik ten zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu z krzywdzonym dzieckiem do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy pracownik szkoły dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor Szkoły wraz z koordynatorem zespołu ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich powinni zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
8. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Dyrektora Szkoły, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy

zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

9. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podczas interwencji powzięły 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.
10. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.

§ 7.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w Karcie (Załącznik nr 1).
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa (np. sposoby odizolowania od źródła zagrożenia).
4. Należy upewnić się, czy dziecko podejrzanym o krzywdzenie samo nie doświadcza przemocy. W przypadku potwierdzenia takich okoliczności należy podjąć stosowną interwencję.
5. Jeżeli dziecko krzywdzące nie jest uczniem placówki, Koordynator organizuje spotkanie z opiekunami pokrzywdzonego dziecka, przekazując informacje o możliwych ścieżkach prawnych (zgłoszenie do sądu rodzinnego, policji, dyrekcji szkoły sprawcy).

6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Zasady relacji między uczniami – zachowania pożądane i zakazane:
 - a. Relacje między uczniami Szkoły opierają się na wzajemnym szacunku, życzliwości, równości i akceptacji różnorodności.
 - b. Za zachowania pozytywne i pożądane w relacjach rówieśniczych uznaje się w szczególności:
 - i. szanowanie godności, intymności oraz przestrzeni osobistej innych uczniów;
 - ii. akceptowanie odmienności rówieśników (m.in. ze względu na płeć, stan zdrowia, sprawność fizyczną, narodowość, przekonania czy wygląd);
 - iii. stosowanie komunikacji bez przemocy, ukierunkowanej na dialog i polubowne rozwiązywanie konfliktów;
 - iv. udzielanie wsparcia rówieśnikom, w tym reagowanie na dostrzeżoną krzywdę lub wykluczenie innych uczniów;
 - v. przestrzeganie zasad czystej gry (*fair play*) w rywalizacji sportowej oraz podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - vi. odpowiedzialne i kulturalne korzystanie ze środków komunikacji elektronicznej i mediów społecznościowych.
 - c. Bezwzględnie zakazuje się stosowania wobec innych uczniów jakichkolwiek form przemocy fizycznej, w tym:
 - i. bicia, popychania, szturchania, szarpania, kopania, szczypania czy naruszania nietykalności cielesnej;
 - ii. wymuszania świadczeń, zabierania, niszczenia lub ukrywania cudzej własności;
 - iii. zmuszania do wykonywania czynności poniżających lub niechcianych.
 - d. Bezwzględnie zakazuje się stosowania jakichkolwiek form przemocy psychicznej, w tym:

- i. wyzywania, poniżania, ośmieszania, szantażowania, straszenia lub grożenia;
 - ii. celowego wykluczania z grupy, izolowania, ignorowania lub namawiania innych do bojkotu danego ucznia;
 - iii. rozprowadzania plotek, nieprawdziwych informacji lub naruszania prywatności rówieśników;
 - iv. naruszania intymności, drwin z wyglądu, sprawności fizycznej, tożsamości lub przekonań.
- e. Bezwzględnie zakazuje się stosowania przemocy z użyciem technologii cyfrowych, w tym:
 - i. nagrywania, fotografowania lub utrwalania wizerunku innych uczniów bez ich wiedzy i wyraźnej zgody;
 - ii. publikowania, przesyłania lub udostępniania w sieci (w tym na grupach dyskusyjnych i w mediach społecznościowych) materiałów ośmieszających, wulgarnych lub krzywdzących innego ucznia;
 - iii. tworzenia fałszywych profili, podszywania się pod innych uczniów w celu ich kompromitacji;
 - iv. wysyłania obelżywych, groźących lub nękających wiadomości (tekstowych, głosowych, wideo);
 - v. celowego wykluczania uczniów ze szkolnych lub rówieśniczych grup komunikacyjnych.

9. Każdy przypadek stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy przez ucznia podlega natychmiastowej reakcji personelu Szkoły oraz podjęciu działań przewidzianych w procedurze interwencji .

§ 8.

Procedura „Niebieskie Karty”.

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, pracownik Szkoły niezwłocznie informuje Dyrektora Szkoły lub Koordynatora.

2. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”.
3. Wypełnioną dokumentację Dyrektor Szkoły lub wyznaczony pracownik przekazuje do Zespołu Interdyscyplinarnego w terminie do 5 dni roboczych.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 9.

1. Po zastosowaniu procedury interwencji, tworzy się grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, trener, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Skład Grupy Wsparcia może zostać rozszerzony o innych specjalistów w zależności od potrzeb ucznia.
4. Grupa Wsparcia ustala niezbędny zakres pomocy doraźnej i długofalowej.
5. Grupa Wsparcia sporządza **Indywidualny Plan Wsparcia Ucznia (IPWU)**, który jest przechowywany w dokumentacji poufnej.
6. Indywidualny Plan Wsparcia Ucznia zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Indywidualny Plan Wsparcia Ucznia (IPWU) tworzy się w spójności z ustaleniami zawartymi w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET).
8. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do Indywidualnego Planu Wsparcia Ucznia, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 4

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

§ 10.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- a) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, sprawdza, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub w analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną;
- b) Dyrektor Szkoły od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- c) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie
 - i) przedkłada informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - ii) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej (Załącznik nr 5);
 - iii) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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 4).

§ 11.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły z jego uczniami.
 - 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Pracownicy Szkoły traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
 - 2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
 - 3) Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (Załącznik 3).

§ 12.

1. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
2. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - 2) wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
3. Decyzje dotyczące ucznia powinny uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
4. Uczeń ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
5. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
6. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

7. Pracownik Szkoły nie może ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
8. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
10. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
11. Pracownikowi zabrania się wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/ opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
12. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
 - 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
 - 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy, napoi energetycznych) i używać tych substancji w obecności dzieci.

§ 13.

1. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
2. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
4. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiegokolwiek krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

5. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.

§ 14.

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
 - 4) asekurację i zapewnienie bezpieczeństwa podczas treningów sportowych
 - 5) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi bądź uczniom w niebezpiecznych sytuacjach.
2. Wszelkie czynności związane z opieką medyczną, higieną osobistą, samoobsługą lub asekuracją podczas zajęć ruchowych i treningów sportowych w przypadku dzieci z niepełnosprawnością wymagają zachowania szczególnej delikatności, poszanowania intymności ucznia oraz wcześniejszego ustalenia ich zakresu z rodzicami/opiekunami.

§ 15.

1. Kontakt pracowników Szkoły poza godzinami pracy Szkoły z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy e-mail;
 - 2) komunikator służbowy- aplikacja Teams;
 - 3) dziennik elektroniczny.
4. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 16.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 17.

1. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 18.

1. Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 19.

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 20.

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - 1) Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
 - 2) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
 - 3) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
 - 4) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
3. Zmniejszamy ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - 1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - 2) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
5. Rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu nauki w Szkole.

6. Wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, należy rejestrować i zgłaszać do koordynatora zespołu ds. realizowania standardów ochrony małoletnich.

§ 21.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 22.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

§ 23.

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
3. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. W Szkole przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.

§ 24.

6. W przypadku znalezienia na komputerze niebezpiecznych treści, osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje Dyrektorowi Szkoły oraz koordynatorowi zespołu ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY MONITOROWANIA I WERYFIKOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 25.

1. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy Szkoły oraz obowiązkowej weryfikacji raz w roku.
2. Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich poprzez badania ankietowe (Załącznik 6).
3. Zespół sporządza do 20 czerwca każdego roku szkolnego pisemne sprawozdanie z weryfikacji standardów.
4. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji koordynator zespołu przedstawia podczas Plenarnej Rady Pedagogicznej kończącej każdy rok szkolny.

5. W sprawozdaniu z weryfikacji standardów zespół może uwzględnić również informacje uzyskane z wywiadów, rozmów czy innych źródeł.

ROZDZIAŁ 10

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- **Załącznik nr 1:** Karta Zgłoszenia Zdarzeń i Procesu Interwencji
- **Załącznik nr 2:** Rejestr Zdarzeń i Interwencji
- **Załącznik nr 3:** Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad
- **Załącznik nr 4:** Oświadczenie o niekaralności oraz o braku zakazów pracy z małoletnimi
- **Załącznik nr 4:** Oświadczenie o państwach zamieszkania w ostatnich 20 latach
- **Załącznik nr 6:** Ankieta monitorująca przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 1

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPORTOWYCH I MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

im. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO W GDAŃSKU

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

ZAŁĄCZNIK NR 1: KARTA ZGŁOSZENIA ZDARZEŃ I PROCESU INTERWENCJI (KARTA SPRAWY)

Wypełniana na poszczególnych etapach sprawy:

Część A (Zgłaszający), Część B (Koordynator / Zespół ds. Standardów), Część C (Pedagog / Psycholog / Wychowawca).

NUMER SPRAWY: SOM / / 20.....

CZĘŚĆ A: ZGŁOSZENIE ZDARZENIA / PODEJRZENIA KRZYWDZENIA (Wypełnia osoba zgłaszająca)

Imię i nazwisko ucznia:

Klasa / Grupa sportowa:

Data i miejsce zdarzenia / ujawnienia:

Imię i nazwisko zgłaszającego
(funkcja/stanowisko):

Opis zdarzenia / zaobserwowanych sygnałów krzywdzenia:

Podjęte natychmiastowe działania (np. zabezpieczenie dziecka, udzielenie pomocy, kontakt z 112):

Data wypełnienia Części A:

Podpis osoby zgłaszającej:

CZĘŚĆ B: USTALENIA I DZIAŁANIA INTERWENCYJNE (Wypełnia Koordynator / Zespół)

Osoba / osoby podejrzewane o krzywdzenie:

☐ pracownik szkoły ☐ inne dziecko / uczeń ☐ rodzic / opiekun ☐ osoba trzecia

Dane identyfikacyjne (jeśli znane):

Ustalenia z rozmów (z dzieckiem, rodzicami/opiekunami, świadkami, trenerami):

Powiadomione instytucje zewnętrzne (zaznaczyć właściwe oraz podać datę i nr

pisma):

- ☐ Policja / Prokuratura (Data:, Pismo nr:)
- ☐ Sąd Rodzinny i Nieletnich (Data:, Pismo nr:)
- ☐ Procedura "Niebieska Karta" (Data:, Pismo nr:)
- ☐ Ośrodek Pomocy Społecznej (Data:, Pismo nr:)
- ☐ Brak konieczności zawiadamiania organów zewnętrznych (sprawa wewnętrzna)

Data zakończenia interwencji:**Podpis Koordynatora ds. SOM:****CZĘŚĆ C: INDYWIDUALNY PLAN WSPARCIA UCZNIA (Wypełnia Zespół Wsparcia)****Skład Grupy Wsparcia:**

Wychowawca:

Psycholog:

Pedagog:

Inni (np. Trener):

Ustalony zakres i formy pomocy na terenie Szkoły:

- ☐ Regularne wsparcie psychologiczno-pedagogiczne
- ☐ Dostosowanie organizacji zajęć dydaktycznych / sportowych
- ☐ Działania integracyjne / naprawcze w klasie
- ☐ Kierowanie do poradni zewnętrznej / wsparcie specjalistyczne

Szczegóły planu wsparcia:

Przewidywany okres realizacji:	Data zamknięcia i ocena rezultatów: .
Podpisy członków Grupy Wsparcia:	

ZAŁĄCZNIK NR 2: REJESTR ZDARZEŃ I INTERWENCJI STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

L.p.	Nr sprawy	Data zgłoszenia	Imię i nazwisko ucznia, klasa	Kategoria zdarzenia (np. przemoc rówieśnicza, zaniedbanie)	Powiadomione organy / podjęte kroki	Status sprawy / Data zamknięcia
1.						
2.						
3.						
4.						

Załącznik 3

.....

miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ SPORTOWYCH I MISTRZOSTWA SPORTOWEGO im. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO
W GDAŃSKU

Ja,, nr PESEL
..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony
Małoletnich stosowanymi w Zespole Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego im. Janusza
Kusocińskiego w Gdańsku oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

podpis

Załącznik nr 4

.....

miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,, nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie
fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Załącznik nr 5

.....

miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O PAŃSTWIE/ PAŃSTWACH

(INNYCH NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA)

Ja,, nr PESEL.....

oświadczam, że w ostatnich 20 latach zamieszkiwałem w następujących państwach (innych niż

Rzeczpospolita

Polska):.....

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Załącznik nr 6

Ankieta monitorująca przestrzeganie standardów ochrony małoletnich

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?
a. Tak b. Nie c. Nie wszystkie
2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?
a. Tak b. Nie
3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były one skuteczne:
a. Tak b. Nie c. Nie wszystkie
4. Czy byłeś świadkiem lub pozyskałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia małoletniego dziecka?
a. Tak b. Nie
5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję
a. Tak b. Nie
6. Czy Twoim zdaniem są obszary, które dodatkowo powinny zostać uwzględnione w procedurach?

.....
.....

7. Inne uwagi:

.....
.....