

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 12
IM. K. MAKUSZYŃSKIEGO W OTWOCKU
I PRZEDSZKOLU PRZY SP12 W OTWOCKU
NA ROK SZKOLNY 2026/2027

Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem opracowano na podstawie:

- **Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej**
- **Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich**
- **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe**
- **Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r.**
- **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach**
- **Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6**
- **Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej**
- **Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych**
- **Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO)**
- **Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela**
- **Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego**
- **Ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw**
- **Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury Niebieskiej Karty**
- **Innych obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony praw dziecka.**

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 12 im. Kornela Makuszyńskiego w Otwocku i Przedszkola przy SP12 w Otwocku **jest działanie dla dobra dziecka** i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem to dokument określający zasady zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do Szkoły Podstawowej nr 12 i Przedszkola przy Szkole Podstawowej nr 12 w Otwocku oraz procedury postępowania pracowników szkoły w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązuje wszystkich członków personelu szkoły, niezależnie od formy zatrudnienia, a także osoby odbywające praktyki, staże, wolontariat oraz inne osoby wykonujące zadania na rzecz szkoły.

Każda osoba objęta ***Polityką...*** jest zobowiązana do ich znajomości oraz przestrzegania.

Celami ***Polityki...*** są:

- zapewnienie każdemu uczniowi bezpiecznego środowiska nauki, wychowania i opieki;
- zapobieganie wszelkim formom przemocy wobec małoletnich;
- określenie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a małoletnimi;
- określenie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi;
- wskazanie procedur reagowania na przypadki krzywdzenia dzieci;
- ujednolicenie sposobu dokumentowania podejmowanych działań;
- zwiększenie świadomości pracowników, rodziców oraz uczniów w zakresie ochrony praw dziecka.

Każdy małoletni ma prawo do:

- poszanowania godności;
- ochrony zdrowia i życia;
- ochrony przed przemocą, zaniedbaniem i wykorzystywaniem;
- życzliwego i podmiotowego traktowania;
- wyrażania własnego zdania w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do wieku i stopnia dojrzałości.

Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do podejmowania działań służących ochronie małoletnich oraz niezwłocznego reagowania na wszelkie sygnały świadczące o możliwości ich krzywdzenia.

Za krzywdzenie dziecka uznaje się zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, naruszający prawa, wolność, godność lub dobro małoletniego, powodujące lub mogące powodować szkody dla jego zdrowia fizycznego, psychicznego, emocjonalnego lub społecznego.

W szerszym ujęciu krzywdzenie dziecka to wszystkie formy fizycznego i/lub psychicznego złego traktowania, zaniedbania, wykorzystania seksualnego lub komercyjnego doznane od osoby odpowiedzialnej za dziecko, której ono ufa lub która ma władzę nad nim, skutkujące faktyczną lub potencjalną krzywdą dziecka dla jego zdrowia, możliwości przetrwania, rozwoju albo godności.

Szkoła podejmuje współpracę międzyinstytucjonalną w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie, inicjuje zakładanie Niebieskich Kart i bierze udział w spotkaniach zespołów interdyscyplinarnych.

Dyrektor szkoły, p. Beata Szydłowska, wyznacza jako **koordynatora** wszystkich działań dotyczących ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wicedyrektor szkoły p. Agnieszkę Dąbrowską-Dakus. Dyrektor szkoły powołuje ponadto **zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** w składzie: wicedyrektor szkoły p. Artur Wołoszynek, pedagog szkolny p. Joanna Ostrowska, psycholog szkolny p. Julia Wrzosek-Sabała, pedagog specjalny p. Jolanta Skorupska oraz odpowiednio wychowawcy klas.

Niniejsza ***Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem*** oraz wszelkie związane z nią dokumenty są udostępniane pracownikom szkoły, uczniom i rodzicom poprzez przesłanie drogą elektroniczną oraz w formie informacji ustnej, przekazanej przez wychowawców poszczególnych oddziałów podczas zajęć z klasą i zebrań z rodzicami, a ponadto przez umieszczenie na stronie internetowej szkoły.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

Ilekroć w *Polityce...* jest mowa o:

1. **małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18. roku życia;
2. **uczniu** – należy przez to rozumieć małoletniego uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 12 im. Kornela Makuszyńskiego w Otwocku;
3. **personelu szkoły** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców, specjalistów, pracowników administracji i obsługi, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, praktykantów, stażystów, wolontariuszy;
4. **rodzicu** – należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego lub osobę sprawującą pieczę zastępczą;
5. **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde działanie powodujące ból, uraz lub zagrożenie zdrowia;
6. **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć działania naruszające poczucie własnej wartości małoletniego, w szczególności wyśmiewanie, poniżanie, izolowanie, zastraszanie lub grożenie;
7. **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć każde zachowanie naruszające sferę seksualną małoletniego, niezależnie od sposobu działania sprawcy;
8. **zaniedbaniu** – należy przez to rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych, emocjonalnych, zdrowotnych lub edukacyjnych małoletniego;
9. **cyberprzemocy** – należy przez to rozumieć stosowanie przemocy z wykorzystaniem Internetu lub innych środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poprzez publikowanie obraźliwych treści, wyśmiewanie, rozpowszechnianie zdjęć lub filmów bez zgody albo nękanie za pomocą komunikatorów lub portali społecznościowych;
10. **danych osobowych dziecka** należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
11. **innym dorosłym** - należy przez to rozumieć osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem placówki ani opiekunem dziecka;
12. **wyrażeniu zgody przez opiekuna dziecka** należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
13. **Polityce...** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem*;

14.**Zespole** - należy przez to rozumieć Zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Szkoła jest miejscem zapewniającym wszystkim uczniom bezpieczeństwo, poszanowanie godności oraz równe traktowanie.

Każdy uczeń ma prawo do nauki i funkcjonowania w środowisku wolnym od przemocy, dyskryminacji, poniżania i wykluczenia.

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad współżycia społecznego, wzajemnego szacunku oraz odpowiedzialności za własne zachowanie.

Bezpieczne relacje między małoletnimi to relacje oparte na:

- odnoszeniu się do innych z szacunkiem i życzliwością;
- przestrzeganiu zasad kultury osobistej;
- akceptowaniu odmienności innych osób;
- rozwiązywaniu konfliktów w sposób pokojowy, z wykorzystaniem dialogu i mediacji;
- szanowaniu cudzej własności;
- pomaganiu młodszym i słabszym uczniom;
- reagowaniu na przejawy krzywdzenia i informowaniu o nich osoby dorosłej;
- dbaniu o bezpieczeństwo własne i innych.

Zabrania się stosowania wobec innych uczniów jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej lub ekonomicznej.

Za zachowania niedopuszczalne uznaje się w szczególności:

- bicie, kopanie, popychanie lub naruszanie nietykalności cielesnej;
- wyzywanie, obrażanie, ośmieszanie lub poniżanie;
- zastraszanie, szantażowanie lub grożenie;
- wykluczanie z grupy;
- rozpowszechnianie plotek lub nieprawdziwych informacji;
- niszczenie lub zabieranie cudzej własności;
- wymuszanie pieniędzy lub innych korzyści;
- utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku innych osób bez ich zgody, jeżeli jest ona wymagana;
- publikowanie obraźliwych materiałów w Internecie;
- przysyłanie treści o charakterze wulgarnym, obraźliwym lub seksualnym.

Konflikty pomiędzy uczniami powinny być rozwiązywane w sposób pokojowy.

W przypadku konfliktu szkoła podejmuje działania wychowawcze uwzględniające dobro wszystkich stron.

W sytuacji podejrzenia przemocy rówieśniczej stosuje się procedury określone w Rozdziale VI.

Rozdział III

Bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami

Poprawne relacje między personelem szkoły a małoletnimi opierają się na wzajemnym szacunku, poszanowaniu godności, bezpieczeństwie oraz profesjonalizmie. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do budowania relacji sprzyjających rozwojowi ucznia, z uwzględnieniem jego wieku, potrzeb, możliwości oraz prawa do ochrony przed krzywdzeniem.

Uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zapewnia się warunki sprzyjające ich bezpieczeństwu, ochronie oraz wszechstronnemu rozwojowi, w tym odpowiednie wsparcie psychologiczno-pedagogiczne, zgodnie z indywidualnymi potrzebami, zaleceniami zawartymi w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz ustaleniami wynikającymi z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) i innych obowiązujących dokumentów.

Bezpieczne relacje personelu z małoletnimi to relacje:

- oparte na wzajemnym szacunku, życzliwości i zaufaniu;
- uwzględniające prawa, potrzeby, wiek, stopień rozwoju oraz możliwości psychofizyczne małoletnich;
- zachowujące właściwe granice zawodowe;
- wolne od przemocy, dyskryminacji, manipulacji, wykorzystywania oraz nadużywania przewagi wynikającej z wieku, funkcji lub autorytetu pracownika;
- służące wyłącznie realizacji celów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych lub terapeutycznych wynikających z zadań szkoły.

Personel komunikuje się z małoletnimi w sposób spokojny, uprzejmy, zrozumiały i dostosowany do ich wieku.

Niedopuszczalne jest:

- obrażanie, wyśmiewanie, poniżanie lub zawstydzanie małoletnich;
- stosowanie gróźb, zastraszania lub szantażu;
- używanie wulgaryzmów lub obraźliwych określeń;
- publiczne upokarzanie ucznia;
- komentowanie wyglądu, ciała lub życia prywatnego małoletniego w sposób naruszający jego godność.

Personel udziela informacji zwrotnej w sposób konstruktywny, motywujący oraz wspierający rozwój ucznia.

Każdy **kontakt fizyczny z małoletnim** powinien być uzasadniony okolicznościami, adekwatny do sytuacji oraz respektować granice osobiste dziecka.

Kontakt fizyczny jest **dopuszczalny** wyłącznie wtedy, gdy:

- jest konieczny dla zapewnienia bezpieczeństwa;
- wynika z udzielania pierwszej pomocy;
- jest niezbędny podczas wykonywania czynności opiekuńczych, higienicznych i pielęgnacyjnych wobec dzieci, które ze względu na wiek lub niepełnosprawność wymagają wsparcia;
- wynika ze specyfiki zajęć edukacyjnych, sportowych lub rehabilitacyjnych.

Niedopuszczalne jest podejmowanie kontaktu fizycznego, który może zostać odebrany jako naruszający godność, intymność lub bezpieczeństwo małoletniego.

Personelowi zabrania się w szczególności:

- stosowania przemocy fizycznej, psychicznej, emocjonalnej lub seksualnej;
- naruszania nietykalności cielesnej małoletnich;
- nawiązywania relacji romantycznych, intymnych lub seksualnych;
- składania propozycji, komentarzy lub żartów o charakterze seksualnym;
- faworyzowania wybranych uczniów;
- wykorzystywania swojej pozycji dla osiągnięcia korzyści osobistych;
- przyjmowania od uczniów wartościowych prezentów lub oferowania im korzyści mogących wpływać na bezstronność;
- pozostawiania z małoletnim sam na sam w odosobnionym miejscu, jeżeli nie jest to uzasadnione wykonywanymi obowiązkami i możliwe do zapewnienia w sposób transparentny;
- utrwalania lub rozpowszechniania wizerunku małoletniego bez wymaganych zgód;
- spożywania alkoholu, używania środków odurzających lub przebywania pod ich wpływem podczas wykonywania obowiązków.

W związku z powyższym w kontaktach z małoletnimi personel ma obowiązek:

- traktowania każdego ucznia z szacunkiem, życzliwością i bezstronnością;
- respektowania prawa, godności, prywatności oraz integralności fizycznej i psychicznej ucznia;

- zachowania profesjonalnego charakteru relacji, unikając nadmiernej poufałości, faworyzowania oraz zachowań mogących naruszać granice osobiste ucznia;
- komunikowania się w sposób kulturalny, adekwatny do wieku i sytuacji, wolny od przemocy, poniżania, wyśmiewania, gróźb oraz dyskryminacji;
- podejmowania działań wyłącznie w najlepiej pojętym interesie ucznia, kierując się obowiązującymi przepisami prawa, dobrem dziecka oraz zasadami etyki zawodowej;
- reagowania na wszelkie przejawy krzywdzenia, naruszenia praw dziecka oraz sytuacje mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletniego;
- udzielania wsparcia małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia, a także innym uczniom, będącymi świadkami przemocy, oraz małoletniemu podejrzanemu o krzywdzenie;
- zachowania z małoletnim relacji o charakterze wyłącznie edukacyjnym, wychowawczym, opiekuńczym lub wynikającym z realizacji zadań statutowych szkoły i przedszkola.

Kontakty z małoletnimi poza szkołą powinny wynikać wyłącznie z realizacji zadań służbowych.

Personel nie prowadzi prywatnej korespondencji z uczniami za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych lub komunikatorach internetowych, chyba że zachodzi sytuacja wyjątkowa związana z bezpieczeństwem ucznia i jednocześnie informowany jest o tym dyrektor oraz rodzic.

Spotkania poza szkołą z pojedynczym uczniem powinny odbywać się wyłącznie za wiedzą i zgodą rodziców lub opiekunów prawnych oraz dyrektora szkoły.

Personel dba o poszanowanie prywatności małoletnich - chroni informacje dotyczące życia prywatnego małoletnich.

Dane osobowe oraz informacje o sytuacji rodzinnej, zdrowotnej lub psychologicznej ucznia są przetwarzane wyłącznie przez osoby uprawnione i w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków służbowych.

Rozmowy dotyczące problemów ucznia prowadzi się w warunkach zapewniających poszanowanie jego godności i prywatności.

Personel ma obowiązek reagowania na naruszenia zasad bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi.

Każdy członek personelu, który poweźmie informację o naruszeniu zasad określonych w niniejszym rozdziale, jest zobowiązany niezwłocznie

poinformować o tym dyrektora szkoły lub osobę odpowiedzialną za realizację ***Polityki...***

Wszystkie zgłoszenia są analizowane zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Osoba zgłaszająca naruszenie w dobrej wierze nie może ponosić negatywnych konsekwencji z tego tytułu.

Naruszenie zasad bezpiecznych relacji stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych lub obowiązków wynikających z zawartej umowy i może skutkować odpowiedzialnością przewidzianą przepisami prawa oraz regulacjami obowiązującymi w szkole.

Każdy członek personelu potwierdza zapoznanie się z niniejszym rozdziałem oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

Szczegółowe wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka zostały ujęte w procedurze ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich, stanowiącej **Załącznik nr 3** do niniejszej **Polityki**.

Rozdział V
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych
z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony
przed szkodliwymi treściami w Internecie
oraz utrwalonymi w innej formie.

Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje wszelkie działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu zostały ujęte w procedurze bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy, stanowiącej **Załącznik nr 4** do niniejszej *Polityki*.

Rozdział VI

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Pracownicy placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia lub stwierdzenia faktu, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi zespołu ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w przypadku jego nieobecności – pedagogowi szkolnemu.

Zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady ogólne podejmowania interwencji

Podejmując interwencję, personel kieruje się przede wszystkim dobrem i bezpieczeństwem małoletniego.

Każdy członek personelu szkoły, który powziął informację o możliwości krzywdzenia małoletniego, był świadkiem zdarzenia, zauważył niepokojące objawy mogące świadczyć o krzywdzeniu, jest zobowiązany do niezwłocznego podjęcia działań zgodnie z niniejszymi zasadami.

W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego pracownik niezwłocznie:

- zapewnia dziecku bezpieczeństwo,
- zawiadamia dyrektora szkoły,
- w razie potrzeby wzywa służby ratunkowe lub policję,
- podejmuje działania wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia podlega udokumentowaniu.

Osoby uczestniczące w prowadzeniu sprawy są zobowiązane do zachowania poufności, z wyjątkiem przypadków wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

Za sygnały mogące wskazywać na krzywdzenie dziecka uznaje się w szczególności:

- niewyjaśnione obrażenia ciała;
- częste urazy lub ich ukrywanie;

- nagłą zmianę zachowania;
- wycofanie społeczne;
- nadmierny lęk przed określoną osobą;
- częste nieobecności bez uzasadnienia;
- zaniedbanie higieniczne lub zdrowotne;
- oznaki przemocy psychicznej;
- wypowiedzi dziecka wskazujące na możliwość doznawania przemocy;
- sygnały świadczące o cyberprzemocy.

Wystąpienie pojedynczego sygnału nie przesądza o krzywdzeniu dziecka, jednak wymaga uważnej obserwacji oraz podjęcia działań wyjaśniających.

Działania wyjaśniające z małoletnim prowadzi członek Zespołu ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozmowa z uczniem powinna odbywać się:

- w spokojnym i bezpiecznym miejscu;
- z poszanowaniem godności dziecka;
- bez wywierania presji;
- bez sugerowania odpowiedzi.

Pracownik:

- uważnie wysłuchuje dziecko;
- okazuje zrozumienie i wsparcie;
- informuje, że dziecko postąpiło właściwie, mówiąc o swoich doświadczeniach;
- wyjaśnia, że szkoła podejmie działania mające na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa.

Pracownik nie powinien:

- składać obietnic zachowania sprawy w tajemnicy;
- oceniać dziecka;
- kwestionować wypowiedzi dziecka.

Ogólna procedura podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika szkoły

Każdy pracownik, który uzyska informację o możliwości niewłaściwego zachowania innego pracownika wobec małoletniego, niezwłocznie informuje koordynatora Zespołu lub dyrektora szkoły.

Do czasu wyjaśnienia sprawy Zespół podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu.

Po otrzymaniu zgłoszenia Zespół:

- zabezpiecza informacje dotyczące zdarzenia;
- przeprowadza rozmowę z osobą zgłaszającą;
- przeprowadza rozmowę z małoletnim, jeżeli jego stan psychofizyczny na to pozwala;
- przeprowadza rozmowę z pracownikiem, którego zgłoszenie dotyczy;
- sporządza dokumentację;
- podejmuje decyzję o dalszych działaniach.

Jeżeli zachowanie pracownika może stanowić naruszenie praw pracowniczych lub obowiązków służbowych, dyrektor podejmuje działania przewidziane przepisami prawa pracy oraz przepisami regulującymi odpowiedzialność nauczycieli.

Jeżeli zachowanie pracownika może stanowić przestępstwo popełnione na szkodę małoletniego, dyrektor niezwłocznie zawiadamia właściwe organy ścigania.

W każdym przypadku szkoła zapewnia małoletniemu wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.

Ogólna procedura podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica, opiekuna lub innego dorosłego

Jeżeli pracownik szkoły poweźmie podejrzenie, że małoletni doświadcza przemocy lub zaniedbania w środowisku rodzinnym, przekazuje informację koordynatorowi Zespołu.

Podejrzenie może wynikać w szczególności z:

- obserwacji dziecka;
- informacji uzyskanych od dziecka;
- informacji przekazanych przez rodziców;

- informacji od innych uczniów;
- informacji od instytucji współpracujących.

Zespół dokonuje analizy sytuacji dziecka i planuje działania mające na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa.

Jeżeli nie zagraża to dobru dziecka, Zespół podejmuje współpracę z rodzicami lub opiekunami w celu rozwiązania problemu.

W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego koordynator Zespołu lub dyrektor podejmuje działania przewidziane obowiązującymi przepisami prawa, w tym zawiadamia właściwe instytucje.

W szczególności koordynator Zespołu lub dyrektor może:

- wystąpić o pomoc do właściwego ośrodka pomocy społecznej;
- zawiadomić policję;
- zawiadomić sąd opiekuńczy;
- współpracować z jednostkami ochrony zdrowia oraz innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.

Każda czynność zespołu zostaje udokumentowana.

W okresie prowadzenia działań interwencyjnych wychowawca oraz specjaliści monitorują sytuację małoletniego i wspierają na obszarze emocjonalnym.

Zakres wsparcia może obejmować pomoc psychologiczno-pedagogiczną, objęcie ucznia szczególną obserwacją, współpracę z rodzicami (jeśli nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka), współpracę z instytucjami działającymi na rzecz dziecka.

Zakończenie działań następuje po ustaniu zagrożenia oraz udokumentowaniu podjętych czynności.

Szczegółowe zasady postępowania oraz procedury zawierają **Załącznik nr 1** *Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi* oraz **Załącznik nr 2** *Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego*.

Rozdział VII

Bezpieczna rekrutacja personelu

Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 5** do niniejszej *Polityki*.

Za zapoznanie nowo zatrudnionych pracowników z zasadami *Polityki* odpowiedzialny jest kierownik gospodarczy, p. Monika Kabala. Pracownik kwituje podpisem zapoznanie się z treścią dokumentu.

Rozdział VIII

Ewaluacja *Polityki*.

Koordynator zespołu ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji ***Polityki***, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

Koordynator zespołu ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przeprowadza wśród pracowników szkoły raz na dwa lata ewaluację, monitorującą poziom realizacji ***Polityki***. W trakcie trwania roku szkolnego pracownicy szkoły mogą proponować zmiany ***Polityki*** oraz wskazywać naruszenia ***Polityki*** w placówce.

Koordynator zespołu ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem dokonuje opracowania ewaluacji. Sporządza na tej podstawie protokół z wnioskami, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.

Dyrektor szkoły przeprowadza na bieżąco szkolenia dla personelu z obszaru standardów ochrony małoletnich, w szczególności po aktualizacji przepisów prawnych.

Dyrektor szkoły wprowadza do ***Polityki*** niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu na początku każdego roku szkolnego.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

Zgłoszenia w postaci notatki służbowej o zdarzeniach krzywdzenia dzieci przyjmuje członek Zespołu lub dyrektor szkoły.

Dokumentacja dotycząca zgłoszenia i interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przechowywana jest w gabinecie koordynatora zespołu ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Polityka... wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia każdorazowo po wprowadzonych poprawkach.

Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez umieszczenie ich kopii w bibliotece szkolnej, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu w szkole i przedszkolu.

Załącznik nr 1 do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich, zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi.
2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora we współpracy z nim sporządza protokół interwencji. Rodzice/opiekunowie małoletniego są zawiadamiani o zdarzeniu w dniu jego zaistnienia przez koordynatora lub pedagoga szkolnego.
3. Zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, pracujący z małoletnim, podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z zewnętrznymi instytucjami, jeśli zachodzi taka konieczność – Ośrodkiem Pomocy Społecznej, sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi, policją.
4. Koordynator we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni).
5. Zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, pracujący z małoletnim, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy

z zewnętrznymi instytucjami, jeśli zachodzi taka konieczność – Ośrodkiem Pomocy Społecznej, sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi, policją.

6. Koordynator we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni).
7. W przypadku braku współpracy ze szkołą rodziców ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego dyrektor we współpracy z koordynatorem podejmuje decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
8. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

Załącznik nr 2 do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje w celu zatrzymania krzywdzenia, następnie informuje o tym koordynatora, we współpracy z którym sporządza protokół interwencji.
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów według potrzeb. W przypadku ucznia niekomunikującego się werbalnie koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji, powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
4. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer

112, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 1 dokument.

6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora lub pedagoga, wychowawcy i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, Ośrodek Pomocy Społecznej).
9. Zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przygotowuje propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą pedagogiczną.

11. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
12. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedury podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu:
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie:
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego:
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce:
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego:
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, opis udzielonej pomocy, formy interwencji: W załączeniu w postaci notatki służbowej.

Załącznik nr 3 do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań.
4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.
5. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości (np. zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza), zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 3, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
9. Pracownik nie może ujawniać jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
10. Pracownik szkoły dba o zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a. sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

11. Pracownik szkoły rezygnuje z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawuje już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
12. Pracownicy szkoły respektują zasadę, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
13. Pracownicy szkoły nie wykorzystują prywatnych urządzeń do przechowywania dokumentacji zawierającej dane osobowe uczniów, jeżeli nie jest to dopuszczone przepisami i zasadami obowiązującymi w szkole.
14. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości etc. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, szkoła przypomina przed wydarzeniem o tym, że wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych, oraz że zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
15. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji, podając następujące informacje:
 - a. imię, nazwisko i adres osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b. uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c. podpisana deklaracja o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
16. Jeśli rejestracja wydarzenia organizowanego przez szkołę zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), szkoła dba o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b. zobowiązanie osoby rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły,
 - d. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas

wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

17. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, ich decyzja jest respektowana. Koordynator ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Załącznik nr 4 do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.
2. Dyrektor szkoły wyznacza jako osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w Internecie wicedyrektora p. Artura Wołoszynka. Ponadto do dbania o bezpieczne korzystanie z Internetu i urządzeń elektronicznych przez uczniów zobowiązani są wszyscy nauczyciele.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, systematycznie instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.
4. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, przeznaczone zarówno dla uczniów, jak i pracowników, w zakresie cyberbezpieczeństwa oraz profilaktyki uzależnień.
5. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela dla celów edukacyjnych.
6. Nauczyciel, umożliwiając uczniom dostęp do Internetu, ma obowiązek przypomnienia o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz netykiety.
7. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły, o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
8. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia podejrzenia o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - a) Pracownik po zawiadomieniu koordynatora we współpracy z nim sporządza protokół interwencji. Rodzice/opiekunowie małoletniego są zawiadamiani o zdarzeniu w dniu jego zaistnienia przez koordynatora lub pedagoga szkolnego.
 - b) Zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, pracujący z pokrzywdzonym małoletnim, podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów cyberprzemocy oraz otoczenie opieką psychologiczno-pedagogiczną pokrzywdzonego małoletniego (a także małoletniego będącego sprawcą)

we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (według potrzeb).

- c) W przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny).

Załącznik nr 5 do *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

Zasady bezpiecznej rekrutacji w SP12

1. Szkoła dba o to, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi szkoła pobiera od kandydata/kandydatki informację z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również 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.
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej kandydat/kandydatka składa oświadczenie o następującej treści (oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie

falszywego oświadczenia): *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

7. Osoby zaproszone do szkoły w celu poprowadzenia prelekcji lub zajęć dodatkowych, wynikających z zadań statutowych szkoły, niepozostające z dziećmi bez obecności nauczyciela, nie muszą okazywać zaświadczenia z KRK i RSPTS.