

Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Centrum Oświaty w Pruszczu

Wstęp

Dbanie o bezpieczeństwo dzieci, ochrona przed krzywdzeniem, reagowanie na podejrzenie krzywdzenia jest jednym z zadań każdego pracownika Gminnego Centrum Oświaty w Pruszczu. Niniejszy dokument ma na celu wdrożenie mechanizmów i zasad postępowania dotyczących bezpieczeństwa dzieci dowożonych do jednostek oświatowych prowadzonych przez Gminę Pruszcz oraz realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia standardów ochrony małoletnich (ustawa z 28.07.2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606), na mocy której do ustawy z 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) wprowadzono przepisy dotyczące standardów ochrony małoletnich).

Rozdział I Informacje wstępne

1. Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej „standardami” to zbiór zasad i procedur, które stawiają ochronę dzieci przed krzywdzeniem w centrum działań i wartości jakimi kierują się pracownicy Gminnego Centrum Oświaty, zwanym dalej GCO.
2. Standardy stanowią uzupełnienie dotychczasowych praktyk ochrony dzieci o wystandaryzowane zasady i procedury skutecznej profilaktyki i sprawnego reagowania na każdy przejaw przemocy wobec dzieci.
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy z opiekunem/opiekunką dowozu i inną osobą, która w zakresie obowiązków ma zastępowanie opiekunów/opiekunek dowozu, dokonuje się weryfikacji kandydata w rejestrach karnych w trybie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
4. GCO monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych dzieci. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania danych osobowych dziecka, dyrektor niezwłocznie rejestruje zdarzenie, zabezpiecza dowody i zgłasza je Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych.

Rozdział II Słownik pojęć

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **jednostce** - należy przez to rozumieć Gminne Centrum Oświaty w Pruszczu;

- 2) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Gminnego Centrum Oświaty;
 - 3) **pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w GCO na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także osoby współpracujące z GCO jako wolontariusze, stażyści, praktykanci i pracownicy firm i instytucji wykonujących zadania, w ramach których mają ciągły kontakt z dziećmi;
 - 4) **dziecku** - należy przez to rozumieć osobę, która korzysta z dowozu do szkół i przedszkoli i nie ukończyła 18 roku życia;
 - 5) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka, osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem, a także reprezentancie ucznia, ustanawianym przez sąd opiekuńczy;
 - 6) **sprawcy przemocy** – należy przez to rozumieć osobę lub grupę osób, którzy dopuszczają się przemocy wobec dziecka;
 - 7) **ofierze przemocy** – należy przez to rozumieć dziecko, które doświadczyło przemocy;
 - 8) **obserwatorze przemocy** - należy przez to rozumieć dziecko, który był świadkiem przemocy;
 - 9) **krzywdzeniu dziecka** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zdefiniowanego jako niedozwolony w niniejszych standardach lub czynu zabronionego pod groźbą kary na szkodę dziecka przez pracownika GCO, rodzica lub rówieśnika; to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej bądź społeczności, które ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub psychospołeczny dziecka.
2. Krzywdzenie dziecka jest przemocą, która zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba lub grupa osób odnosi się do niego w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy. Przemoc przejawia się w bezprawnym wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby, w celu zaspokojenia własnych korzyści. Sprawca wykorzystując swoją przewagę nad ofiarą w sposób świadomy, zaspakaja własne potrzeby kosztem ofiary. Przemoc może przejawiać się w formie fizycznej, psychicznej, seksualnej, a także jako cyberprzemoc i zaniedbanie.
- 1) Przemoc fizyczna - to wywieranie wpływu na dziecko przy użyciu siły fizycznej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności fizycznej; to celowe użycie siły fizycznej, którego efektem jest lub z dużym prawdopodobieństwem może być szkoda dla zdrowia, życia, rozwoju i godności dziecka np. bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami itp.
 - 2) Przemoc psychiczna – to wywieranie wpływu na dziecko przy użyciu środków komunikacji interpersonalnej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności psychicznej i emocjonalnej; to szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania m.in.: niedostępność emocjonalna, okazywanie wrogości, umniejszanie, wyśmiewanie, straszenie, nieuwzględnianie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy opiekunem a dzieckiem itp.
 - 3) Przemoc seksualna - to każde zachowanie sprawcy przemocy, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia jego potrzeb kosztem dziecka. Może mieć formę kontaktu fizycznego, emocjonalnego w formie materiałów pornograficznych lub ekshibicjonizmu. To zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem

seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem, a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować: nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych; wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych; wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

- 4) Cyberprzemoc – to przemoc psychiczna lub seksualna realizowana za pośrednictwem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, w tym czatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów.
- 5) Zaniedbanie - to ciężki rodzaj przemocy, który polega na niezaspokajaniu podstawowych potrzeb psychicznych i/lub biologicznych dziecka. Zaniedbanie w sferze biologicznej przejawia się w braku podstawowych środków do życia (jedzenie, mieszkanie, ubranie, brak pomocy w chorobie). Zaniedbanie w sferze psychicznej to pozbawienie dziecka podstawowych potrzeb emocjonalnych takich jak przynależność, więź, zapewnienia pomocy. Każdy inny rodzaj przemocy ma swój początek i koniec, czyli jest zdarzeniem. Zaniedbanie trwa. Może dotyczyć zarówno domu rodzinnego jak i szkoły.

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem, a pracownikiem GCO, w tym zachowania niedozwolone wobec dziecka

1. Dziecko ma prawo do bezpiecznych i profesjonalnych relacji z pracownikami GCO, co oznacza, że reakcje werbalne i fizyczne pracownika wobec dziecka są pozbawione cech przemocy, zawsze adekwatne do sytuacji i uzasadnione.
2. Pracownicy zwracają się do dzieci po imieniu, a jeżeli jest to konieczne mogą dodatkowo używać nazwiska. Dziecko ma prawo wiedzieć, jak nazywa się pracownik GCO.
3. Pracownik chroni dane osobowe i wizerunek dziecka i nie może ujawniać informacji o nim osobom nieuprawnionym. Dotyczy to w szczególności sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Dziecko ma prawo do prywatności, a jeżeli konieczne jest odstępnie od tej zasady, żeby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić.
4. Dziecko ma prawo do rozumienia decyzji podejmowanych w jego sprawie. Pracownik podejmując decyzje dotyczące dziecka informuje go o powodach jej podjęcia i słucha jego oceny sytuacji. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do jego wieku, rozwoju i adekwatne do sytuacji.
5. Zachowania pracownika nie mogą mieć cech przemocy fizycznej. Stanowcze interwencje wobec dziecka prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach:
 - 1) zagrożenia życia, w tym w sytuacji konfliktów pomiędzy uczniami (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);
 - 2) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);

- 3) zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, inne w sytuacji zagrożenia życia).
6. W komunikacji z dziećmi pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek, co oznacza, że słucha ich i udziela im odpowiedzi adekwatnych do sytuacji, ich wieku i poziomu rozwoju.
7. Niedozwolone są zachowania pracownika noszące znamiona:
 - 1) przemocy psychicznej, której skutkiem jest wywołanie u dziecka poczucia odrzucenia, obniżenie godności i własnej wartości poprzez zachowania wobec niego takie jak: umniejszanie, wyśmiewanie, zawstydzanie, lekceważenie, izolowanie, obwinianie, oskarżanie, krytykowanie i inne naruszające godność i wartość dziecka;
 - 2) przemocy werbalnej, która nacechowana jest agresją wzbudzającą u dziecka lęk i wstyd poprzez zachowania wobec niego takie jak krzyk, wyzywanie, przezywanie, grożenie, przeklinanie, przedrzeźnianie;
 - 3) przemocy fizycznej, która wiąże się z naruszeniem nietykalności ciała ucznia, w szczególności poprzez, bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami należącymi do ucznia, kopanie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, lub zmuszania do zjedzenia/połknięcia czegoś i inne działania sprawiające ból;
 - 4) zaniedbania, które polega w sferze psychicznej na pozbawieniu dziecka podstawowych potrzeb emocjonalnych takich jak przynależność, więź, zapewnienie pomocy.
8. Pracownik ma obowiązek zachować prawo dziecka do intymności poprzez zachowanie właściwego dystansu w każdej sytuacji. Niedozwolonym jest, by pracownik nawiązywał jakiegokolwiek relacje romantyczne i seksualne z dzieckiem w tym flirt słowny, dwuznaczny żart, wyzywające spojrzenie, erotyczny dotyk, obcowanie płciowe i inne czynności o charakterze seksualnym.
9. Pracowników obowiązuje całkowity zakaz nawiązywania i utrzymywania poza pracą relacji z dziećmi, w tym w szczególności:
 - 1) zapraszania dzieci do domu;
 - 2) zapraszania ich do znajomych w mediach społecznościowych;
 - 3) kontaktowania się z dzieckiem z prywatnego maila i prywatnych numerów telefonu.
10. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach pracowników jest dyrektor GCO. Zgłoszenia przyjmowane są w trybie określonym w Rozdziale V – „Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom”.
11. Tryb udzielenia wsparcia dzieciom, wobec których stwierdzono niedozwolone zachowanie pracownika, określa Rozdział VI standardów - „Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.”
12. Zasady bezpiecznej relacji między pracownikami GCO a dziećmi:
 - 1) Zawsze:
 - a) szanuj godność dziecka, uznaj jego prawa, pozwól wyrażać własne poglądy,
 - b) traktuj indywidualnie każde dziecko, zwracaj uwagę na jego potrzeby,
 - c) bądź obiektywny, sprawiedliwy, cierpliwy,
 - d) słuchaj uważnie i udzielaj dzieciom odpowiedzi adekwatnych do wieku,
 - e) szanuj prawo dziecka do prywatności.
 - 2) Nigdy:

- a) nie faworyzuj dziecka,
- b) nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie obrażaj dziecka,
- c) nie krzycz, w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- d) nie utrwalaj wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych,
- e) nie naruszaj nietykalności fizycznej dziecka (niechciany dotyk, popychanie, szturchanie, łaskotanie),
- f) nie wchodź z dzieckiem w relacje romantyczne.

Rozdział IV

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone dzieci

1. W celu wykluczenia przemocy rówieśniczej, pracownicy monitorują relacje między dziećmi, a w ramach działań profilaktycznych promują pozytywne wartości.
2. Za przemoc rówieśniczą uznaje się wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą dziecka prowadzące do fizycznej i psychicznej szkody, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.
3. Obowiązuje zasada, że krzywdzone dziecko ma prawo oczekiwać pomocy, a reagowanie na czyjąś krzywdę nie jest ani skarżeniem, ani donosicielstwem, ale moralnym obowiązkiem każdego dziecka i pracownika.
4. Za niedozwolone zachowania pomiędzy dziećmi, uznaje się:
 - 1) wyśmiewanie, przezywanie i rozpowszechnianie upokarzających informacji, złośliwe komentarze, w szczególności na temat wyglądu; obraźliwe komentowanie innych w mediach społecznościowych;
 - 2) izolowanie lub wykluczanie dziecka z grupy;
 - 3) bicie, kopanie, szarpanie, zadawanie bólu;
 - 4) niszczenie lub zabór własności, w tym środków pieniężnych;
 - 5) zmuszanie do wykonywania określonych czynności, groźby, szantaż emocjonalny;
 - 6) komentarze i gesty seksualne, rozsyłanie obrazów o tematyce seksualnej i wszelkie przejawy gwałtu;
 - 7) inne, niespecyficzne formy przemocy odczuwane przez ofiarę jako krzywdzące.
5. W GCO obowiązuje zasada reagowania na każde zdarzenie zachowania ucznia uznane jako niedozwolone.
6. Dziecko, które jest świadkiem niedozwolonego zachowania innego dziecka i nie czuje się na siłach by go powstrzymać, ma obowiązek jak najszybciej zgłosić to zdarzenie do pracownika GCO.
7. Dziecko, które podejrzewa przemoc wobec innego dziecka jest zobowiązane przekazać tę informację pracownikowi GCO.
8. Pracownicy GCO mają obowiązek reagować na każde zdarzenie niedozwolonego zachowania dziecka.
9. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach dzieci jest dyrektor GCO w trybie określonym w Rozdziale V – „Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom.”

10. Tryb udzielenia wsparcia dzieciom będącym ofiarami niedozwolonego zachowania dziecka lub grupy dzieci, określa Rozdział VI standardów - „Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.”

Rozdział V

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom jest dyrektor GCO, a w przypadku jego nieobecności pracownik zastępujący dyrektora.
2. Obowiązkiem dyrektora jest przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach wskazujących na podejrzenie krzywdzenia dziecka - w formie ustnej lub pisemnej.
3. Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka jest każdy kto powziął taką informację, a pracownicy mają obowiązek zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy.
4. Pracownik, który był świadkiem krzywdzenia dziecka lub powziął informację o krzywdzeniu dziecka i nie zgłosił tego zdarzenia dyrektorowi podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracownika.
5. Bezpośrednie nagłe zdarzenia należy zgłaszać jak najszybciej, bezpośrednio do dyrektora w formie ustnej.
6. Dyrektor przyjmuje w godzinach pracy GCO.
7. Niezależnie od formy przyjęcia zgłoszenia, dyrektor dla każdego zdarzenia sporządza „Protokół interwencji w ochronie dziecka”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.

Rozdział VI

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. W przypadku, gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna zdarzenie wskazujące na krzywdzenie dziecka ma obowiązek podjąć działania wg procedury trzech kroków:
 - 1) zabezpiecza dziecko przed potencjalnym sprawcą przemocy;
 - 2) zabezpiecza dowody przemocy i niezwłocznie zgłasza zdarzenie dyrektorowi;
 - 3) pozostaje do dyspozycji dyrektora tak długo jak jest to potrzebne dla zabezpieczenia dowodów i potrzeb dziecka oraz sporządzenia dokumentacji zdarzenia.
2. W przypadku, gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna objawy wskazujące na przemoc w rodzinie, w tym przemoc polegającą na zaniedbaniu środowiskowym, ma obowiązek zgłosić sprawę do dyrektora. Jeżeli w sprawie są dowody, pracownik zobowiązany jest je zabezpieczyć i przekazać dyrektorowi.
3. Protokół interwencji w ochronie dziecka wszczyna postępowanie wyjaśniające, w sprawie, które prowadzi i dokumentuje dyrektor.

4. W ramach postępowania wyjaśniającego zdarzenia, dyrektor ma prawo przeprowadzać rozmowy z pracownikami GCO, dyrektorami jednostek oświatowych prowadzonych przez Gminę Pruszcz, dziećmi i rodzicami i sporządzać z nich notatki służbowe, zbierać dowody rzeczowe, w tym nagrania dźwiękowe, fotografie, filmy, oraz nagrania z monitoringu.
5. W ramach kwalifikacji zdarzenia dyrektor ma prawo konsultować się ze specjalistami i ekspertami niebędącymi pracownikami GCO. Korzystając z pomocy instytucji i osób zewnętrznych dyrektor zobowiązany jest przestrzegać ochrony danych i wizerunku dzieci.
6. Postępowanie wyjaśniające ma na celu zebranie dowodów w celu zakwalifikowania zdarzenia i stwierdzenia:
 - 1) w postępowaniu wyjaśniającym ustalono, że zdarzenie miało charakter incydentu i przekazano sprawę do odpowiedniej dla dziecka jednostki oświatowej;
 - 2) w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano podejrzenie przemocy definiowanej jako krzywdzenie dziecka;
 - 3) w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano przemoc definiowaną jako krzywdzenie dziecka.
7. Dziecko, który zostało objęte ochroną przed krzywdzeniem powinno z tego tytułu być objęte wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym celu dyrektor GCO powiadamia o fakcie dyrektora odpowiedniej jednostki oświatowej.
8. Szkoła powinna objąć także wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieci, które były świadkami zdarzenia zakwalifikowanego jako rozpoznana przemoc.
9. Szkoła powinna objąć także wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieci, które w danym zdarzeniu zostały zakwalifikowane jako sprawcy przemocy.
10. Dyrektor informuje o zdarzeniu rodziców ofiary przemocy, a w przypadku, gdy sprawcą przemocy było dziecko lub grupa dzieci, także rodziców sprawców przemocy.

Rozdział VII

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka

1. W przypadku, gdy u dziecka objętego ochroną, stwierdza się, że jego życie jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, dyrektor, a w przypadku, gdy jest potrzeba natychmiastowego działania każdy pracownik obecny przy zdarzeniu niezwłocznie informuje policję i pogotowie ratunkowe, dzwoniąc pod numer 112 lub 998. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. W przypadku, gdy sprawcą krzywdzenia dziecka jest pracownik GCO, dyrektor dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.
2. W przypadku, gdy w sprawie dziecka objętego ochroną zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na szkodę tego dziecka, dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.¹

¹ Art.304 § 1. Kodeksu postępowania karnego -każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma

W przypadku, gdy sprawcą krzywdzenia dziecka jest pracownik szkoły, dyrektor dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.

3. W przypadku, gdy w sprawie dziecka objętego ochroną zachodzi prawdopodobieństwo, że sprawcami krzywdzenia dziecka są rodzice, dyrektor powiadamia policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, a także przewodniczącego lokalnego zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

Rozdział VIII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru dziecka

1. Zdarzenia zakwalifikowane w protokole interwencji jako incydent wprowadza się do rejestru zdarzeń i przekazuje do odpowiedniej jednostki oświatowej w celu obserwacji i zaplanowania działań wychowawczych.
2. Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia dziecka lub krzywdzenie dziecka, dyrektor zakłada teczkę ochrony dziecka przed krzywdzeniem, która zawiera:
 - 1) protokół interwencji w ochronie dziecka;
 - 2) dokumentacja postępowania wyjaśniającego zdarzenie;
 - 3) korespondencja z organami zewnętrznymi w sprawie;
 - 4) dokumentacja zapoznania rodziców z materiałem zebrany w sprawie dziecka;
 - 5) inna dokumentacja wytworzona na potrzeby ochrony dziecka.
3. Dyrektor prowadzi rejestr zdarzeń o charakterze przemocy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Standardów.
4. Zgodnie z instrukcją kancelaryjnąteczka ochrony ucznia przed krzywdzeniem przechowywana jest przez 5 lat pod numerem 051.

Rozdział IX

Zasady weryfikacji personelu

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności związanej z opieką nad dziećmi dyrektor GCO realizuje obowiązki określone w art. 21 ustawy z 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560).
2. Dyrektor GCO uzyskuje informacje, czy dane osoby, z którą ma być nawiązana współpraca, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestry są dostępne na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>
3. Osoba, z którą ma być nawiązana współpraca, przedkłada dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego

społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub policję. Przepisy art.148a oraz art. 156a stosuje się odpowiednio.

oraz w ustawie z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. Osoba, z którą ma być nawiązana współpraca, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, z którą ma być nawiązana współpraca, składa dyrektorowi szkoły oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada dyrektorowi szkoły informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa dyrektorowi szkoły 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 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939) 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.
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Sprawdzenie osoby, z którą ma być nawiązana współpraca zamieszczona w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, dyrektor szkoły dokumentuje poprzez utrwalenie w formie wydruku i załączenie do akt osobowych pracownika albo dokumentacji osoby, z którą ma być nawiązana współpraca.
10. W celu realizacji ww. obowiązków można skorzystać z załączników do niniejszego dokumentu:

- 1) Załącznik nr 3: Oświadczenie o niekaralności w przypadku braku możliwości przedstawienia danych z rejestrów;
- 2) Załącznik nr 4: Oświadczenie o krajach zamieszkania;
- 3) Załącznik nr 5: Podanie danych w celu sprawdzenia czy osoba, która ma podjąć działalność na rzecz dzieci nie widnieje w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

Rozdział X

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników GCO do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Przygotowanie pracowników GCO do stosowania „Standardów ochrony małoletnich w Gminnym Centrum Oświaty w Pruszczu” odbędzie się w formie obowiązkowego szkolenia dla pracowników, na które składa się:
 - 1) prezentacja przyjętych standardów i wyjaśnienie zasady ich stosowania;
 - 2) instruktaż rozpoznawania przemocy i reagowania na nią;
 - 3) zapoznania pracowników z ewidencją i dokumentacją zdarzeń.
2. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 pracownik odnotowuje na liście obecności własnoręcznym podpisem. Każdy pracownik uczestniczący w szkoleniu otrzymuje materiały szkoleniowe i zaświadczenie o udziale w szkoleniu, którego kopia jest przechowywana w dokumentacji Standardów.
3. Pracownik nieobecny na szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 i 2 i usprawiedliwiony może odbyć indywidualne szkolenie przeprowadzone przez dyrektora GCO.
4. Uczestnik indywidualnego szkolenia otrzymuje materiały szkoleniowe i zaświadczenie o udziale w szkoleniu, którego kopia jest przechowywana w dokumentacji Standardów.
5. Za przygotowanie szkoleń o których mowa w ust. 1-4 i ich organizację odpowiada dyrektor GCO.

Rozdział XI

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Dyrektor raz na dwa lata przeprowadza ankietę wśród pracowników, która ma za zadanie dać informację o ocenie skuteczności standardów ochrony dzieci. Wyniki prezentuje się w sprawozdaniu dyrektora, o którym mowa w ust. 2.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust.1 zawiera następujące informacje:
 - 1) liczba zdarzeń i forma zgłoszenia;
 - 2) liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako podejrzenie krzywdzenia dziecka z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc, zaniedbanie) oraz kategoria sprawcy (pracownik, dziecko/grupa dzieci, rodzic);
 - 3) liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako krzywdzenie dziecka z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc, zaniedbanie) oraz kategoria sprawcy (pracownik, dziecko/grupa dzieci, rodzic);

- 4) liczba spraw, które szkoła prowadzi samodzielnie, a ile zostało skierowanych do instytucji zewnętrznych i jakich;
- 5) ocena skuteczności GCO w zakresie profilaktyki wykrywania zdarzeń krzywdzenia dziecka na podstawie wyników ankiety, o której mowa w ust. 1.