



**DWUJĘZYCZNA
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1**
Cambridge International School

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W DWUJĘZYCZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
W WARSZAWIE

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Warszawie jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie, podejmowanie działań mających na celu ochronę godności Dziecka i poszanowanie jego praw. Pracownicy Szkoły traktują Dzieci z szacunkiem i uwzględniają ich potrzeby oraz mają świadomość, że niedopuszczalne pozostają zachowania wobec Dziecka noszące znamiona jego krzywdzenia i przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Szkoły są świadomi, że właściwa reakcja wychowawcy, pedagoga, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego – adekwatna do zaistniałego zdarzenia (zagrożenia) czy powiadomienie odpowiednich instytucji, stanowią element ochrony Dziecka przed krzywdzeniem. Pracownicy Szkoły, realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów § 1.

1. **Szkoła** - oznacza Dwujęzyczną Szkołę Podstawową Nr 1 w Warszawie przy ul. Wspólnej 55,
2. **Pracownik Szkoły** - oznacza osobę zatrudnioną w Szkole na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia jak również współpracownika, stażystę oraz wolontariusza, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z Uczniami,
3. **Dziecko** – oznacza każdą osobę do ukończenia 18 roku życia,
4. **Uczeń** – oznacza osobę pobierającą naukę w Szkole,
5. **Dyrektor** - oznacza Dyrektora Szkoły,
6. **Opiekun Ucznia** – oznacza osobę uprawnioną do reprezentacji Dziecka, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego lub rodzica zastępczego,
7. **Dobro Dziecka** - zespół interesów, wartości i standardów wiążących się z całościowym i harmonijnym rozwojem Dziecka we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym,
8. **krzywdzeniem Ucznia** jest:
 - 1) przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub ich groźba. Przemoc ta powoduje lub może powodować utratę zdrowia bądź zagrażać życiu, w szczególności mogą to być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,

- 2) przemoc emocjonalna – poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie Dziecka, obwinianie, oczernianie, odrzucanie, straszenie, wciąganie Dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać,
 - 3) przemoc seksualna – każda czynność seksualna podejmowana z Dzieckiem poniżej 15 roku życia, angażowanie Dziecka w aktywność seksualną przez inną osobę, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie Dziecka, współżycie z Dzieckiem) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie Dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może mieć charakter jednorazowy, powtarzający się w czasie lub ciągle,
 - 4) przemoc rówieśnicza - ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online np. szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie lub upublicznienie wizerunku bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy psychicznej lub fizycznej,
 - 5) przemoc ekonomiczna – to niezapewnienie Dziecku odpowiednich warunków rozwoju, w szczególności odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia w ramach środków dostępnych Opiekunom Dziecka,
 - 6) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych Dziecka przez opiekuna Dziecka, w tym brak bliskości, czułości, bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, pielęgnacji, ubrań, schronienia, opieki medycznej lub zaniedbanie aktywne tzw. „Syndrom Münchhausena”, brak nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
9. **Dane osobowe Ucznia** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Ucznia,
10. **Zespół interwencyjny** - zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w przypadkach krzywdzenia Ucznia. W skład zespołu wchodzi m.in.: Dyrektor Szkoły, psycholog / pedagog szkolny, Koordynator, wychowawca Ucznia, pracownicy posiadający wiedzę o krzywdzeniu Ucznia.
11. **Osoba odpowiedzialna za poprawne działanie infrastruktury sieciowej, w tym Internet** - wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez Uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem Uczniów w Internecie,
12. **Koordynator** - wyznaczona przez Dyrektora Szkoły osoba sprawująca nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole i biorąca udział w postępowaniach określonych w Standardach,

13. Standardy/Standardy Ochrony Małoletnich – oznacza niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich

Rozdział II
Zasady komunikacji z Uczniem, zachowania niedozwolone wobec
Ucznia, rozpoznawanie i reagowanie na krzywdzenie Ucznia
§ 2.

1. Pracownicy Szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji Pracownik Szkoły – Uczeń i Uczeń – Uczeń ustalone w Szkole.
2. W komunikacji z Uczniem Pracownik Szkoły:
 - 1) zachowuje cierpliwość i szacunek,
 - 2) uważnie słucha Ucznia i udziela mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - 3) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża Ucznia, jak również nie podnosi na Ucznia głosu w sytuacji innej niż wynikająca z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa Ucznia lub innych Dzieci.
3. Niedopuszczalne wobec Ucznia są zachowania Pracownika Szkoły, w szczególności polegające na:
 - 1) stosowaniu wobec Ucznia w jakiejkolwiek formie przemocy, w tym stosowanie wobec niego kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
 - 2) używaniu wobec Ucznia wulgarnych słów, gestów i żartów, czynieniu wobec niego obraźliwych uwag,
 - 3) nawiązywaniu w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej Ucznia,
 - 4) nawiązywaniu z Uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości,
 - 5) składaniu Uczniowi propozycji o nieodpowiednim charakterze,
 - 6) czynieniu wobec Ucznia seksualnych komentarzy, żartów, gestów, udostępnianiu Uczniowi treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - 7) ujawnianiu informacji wrażliwych dotyczących Ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Uczniów (wizerunek Ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej),
 - 8) utrwalaniu wizerunku Ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Nie dotyczy to sytuacji utrwalenia wizerunku Ucznia na potrzeby Szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez Opiekunów Ucznia,



- 9) dotykaniu Ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny,
- 10) proponowaniu Uczniowi alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, w tym odurzających, jak również używanie ich w obecności Uczniów,
- 11) przyjmowaniu pieniędzy ani prezentów od Ucznia lub Opiekunów Ucznia, poza oficjalnymi składkami szkolnymi,
- 12) nawiązaniu relacji z Uczniem lub jego Opiekunami Prawnymi, które mogą prowadzić do postawienia mu zarzutów o nierówne traktowanie Uczniów lub Opiekunów Ucznia bądź czerpanie korzyści materialnych z takich relacji,
- 13) biciu, szturchaniu, popychaniu Ucznia, a także postępowaniu, które w jakikolwiek sposób może naruszać integralność fizyczną Ucznia,
- 14) upokarzaniu, zawstydzaniu, lekceważeniu i obrażaniu Ucznia,
- 15) krzyczeniu na Ucznia i wywoływaniu u niego lęku,
- 16) faworyzowaniu Uczniów,
- 17) fizycznym kontakcie z Uczniem, chyba że jest to reakcja na jego realne potrzeby w danej chwili, przy czym kontakt winien uwzględniać i być dostosowany do wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego,

Dopuszcza się kontakt fizyczny podczas:

- zajęć sportowo-rekreacyjnych wymagających kontaktu,
- interwencji wychowawczych, prowadzonych w bezpośrednim kontakcie fizycznym w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, a dotyczących konfliktów pomiędzy Uczniami (przytrzymanie, obezwładnienie, rozdzielenie zwaśnionych),
- podejmowanych i wykonywanych czynności pomocy medycznej,
- w stanach zagrożenia życia lub zdrowia Ucznia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, wypadek, katastrofa, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.),

W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Ucznia, Pracownik Szkoły unika innego niż niezbędny kontakt fizyczny z Uczniem, w szczególności pomocy w ubieraniu i rozbieraniu się Ucznia,

- 18) angażowaniu się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z Uczniem czy brutalne zabawy fizyczne,
- 19) spaniu z Uczniem w jednym łóżku lub w jednym pokoju, ze względów bezpieczeństwa dopuszcza się nocleg nauczyciela oraz Uczniów w jednym domku kempingowym,
- 20) zapraszaniu Ucznia do swojego miejsca zamieszkania, czy spotykaniu się z nim samemu poza godzinami pracy Pracownika Szkoły. Obejmuje to także indywidualne kontakty z Uczniem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

Dopuszczalne jest przez Pracownika Szkoły zapraszanie Ucznia do swojego miejsca zamieszkania, w sytuacji kiedy dziecko Pracownika Szkoły utrzymuje znajomość z zapraszanym Uczniem Szkoły i dziecko to uczestniczy w tym spotkaniu.

- 21) dodawaniu przez Pracownika Szkoły Ucznia do znajomych na serwisach społecznościowych, jak również podejmowaniu jakichkolwiek aktywności związanych z prywatnymi kontami Uczniów w mediach społecznościowych, poza przypadkiem wskazanym w niniejszych Standardach.

4. W relacjach z Uczniem, Pracownik Szkoły:

- 1) zobowiązany jest do szanowania prawa prywatności Ucznia, a jeśli zachodzi konieczność odstąpienia od zasady poufności w celu ochrony Ucznia, Pracownik Szkoły wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe,
- 2) podejmując decyzje dotyczącą ucznia informuje go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania,
- 3) w przypadku konieczności rozmowy z Uczniem na osobności - przeprowadza ją z Uczniem przy uchylonych drzwiach lub w obecności innego Pracownika Szkoły,
- 4) docenia i szanuje wkład Ucznia w podejmowane przez niego działania,
- 5) traktuje Uczniów równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- 6) zachowuje szczególną ostrożność wobec Uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania,
- 7) przestrzega zasady, aby kontakt z Uczniem odbywał się wyłącznie w godzinach pracy Szkoły i dotyczył celów edukacyjnych lub wychowawczych,
- 8) ustala reguły i zasady pracy w grupie, jasno określa wymagania i oczekiwania wobec Ucznia, stanowczo reaguje na zachowania niepożądane,
- 9) panuje nad własnymi emocjami.

5. Pracownik Szkoły:

- 1) ma obowiązek raportowania o wystąpieniu wszystkich ryzykownych sytuacji, które obejmują zauroczenie Uczniem przez Pracownika Szkoły lub Pracownikiem Szkoły przez Ucznia,
- 2) będący świadkiem niewłaściwego kontaktu fizycznego z udziałem Ucznia ma stanowczo, ale z wyczuciem zareagować, tak aby zachować godność osób uczestniczących w zdarzeniu. Każde przemocowe działanie wobec Ucznia jest niedopuszczalne,
- 3) ma obowiązek wyjaśnienia czynności przeprowadzonych wobec Ucznia,
- 4) będący wychowawcą Ucznia na początku każdego roku szkolnego informuje Uczniów, że jeśli będą się czuć niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów to mogą o tym powiedzieć

- wychowawcy, Koordynatorowi lub innemu zaufanemu nauczycielowi Szkoły. Osoba ta udzieli pomocy według obowiązujących procedur,
- 5) bierze udział w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, stawiania diagnoz i rozpoznawania sytuacji świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec Ucznia czy jego krzywdzeniu.
6. Pracownik Szkoły przy utrzymywaniu relacji rodzinnych z Uczniem/Opiekunami Ucznia (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) zachowuje w poufności wszelkie informacje dotyczące Ucznia i jego Opiekunów.
7. Dopuszcza się utworzenie grupy obejmującej Pracownika Szkoły i Uczniów na legalnym i przeznaczonym dla wieku Uczniów komunikatorze internetowym jedynie do realizacji konkretnych zadań edukacyjnych lub wychowawczych związanych ze Szkołą np. podczas wyjazdów zagranicznych, międzynarodowych projektów, przepływu informacji do grup klasowych.
8. Właściwą formą komunikacji z Uczniem, Opiekunami Ucznia poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
9. W razie konieczności spotkania Pracownika Szkoły z Uczniem poza godzinami pracy (nie jest to wycieczka), Pracownik Szkoły jest zobowiązany poinformować o tym Dyrektora Szkoły, a Opiekunowie Ucznia winni wyrazić zgodę na taki kontakt.
10. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu stanowiącymi załącznik do niniejszych Standardów.
11. Pracownicy Szkoły kierują się przepisami prawa i podejmują działania mające na celu ochronę Uczniów przed ich krzywdzeniem. Zwracają uwagę na występowanie w zachowaniu Ucznia sygnałów świadczących o jego krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia wobec niego przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności określonych w przepisach kodeksu karnego, a mianowicie:
- Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej],
- Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepełnoletniości lub bezradności],
- Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia],
- Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego],
- Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego],
- Art. 200b. [Propagowanie pedofilii],
- Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych],
- Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji],

Art. 204. S 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo].

12. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
13. Każda informacja dotycząca uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia Ucznia podlega wyjaśnieniu bez względu na to, czy pochodzi od Ucznia, Opiekuna ucznia, Pracownika Szkoły lub innej osoby oraz niezależnie od tego czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia dokonywanego przez jego Opiekuna Ucznia, innego Ucznia Szkoły, czy Pracownika Szkoły.
14. Pracownicy Szkoły chroniąc Ucznia przed krzywdzeniem zwracają uwagę na sytuacje, w których:
 - 1) Uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
 - 2) podawane przez Ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Uczeń często je zmienia,
 - 3) pojawia się niechęć Ucznia przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
 - 4) Uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - 5) Uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - 6) Uczeń boi się innych Uczniów, swojego Opiekuna czy Pracowników Szkoły,
 - 7) Uczeń boi się powrotu do domu,
 - 8) Uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony,
 - 9) Uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - 10) Uczeń moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
 - 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania Ucznia.
15. Rozpoznawanie krzywdzenia Ucznia odbywa się poprzez:
 - 1) ujawnienie przez Ucznia faktu jego krzywdzenia,
 - 2) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem krzywdzenia Ucznia,
 - 3) analizę objawów krzywdzenia występujących u Ucznia,
 - 4) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w rodzinie Ucznia.
16. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia Uczniów.

17. W przypadku zidentyfikowania uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia Ucznia lub krzywdzenia Ucznia, Dyrektor Szkoły lub Koordynator podejmują działania zgodnie z procedurami opisanymi w niniejszych Standardach.
18. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan Uczniów.

Rozdział III

I. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia Ucznia przez Pracownika Szkoły lub inną osobę dorosłą

§ 3.

1. Pracownik Szkoły, który uzyskał informację, że Uczeń jest krzywdzony przez innego Pracownika lub był świadkiem takiego zdarzenia lub też występuje uzasadnione podejrzenie krzywdzenia Ucznia przez innego Pracownika Szkoły, w pierwszej kolejności ma obowiązek interwencji w takiej sytuacji i informuje o powyższym zdarzeniu, podejrzeniu czy uzyskanej informacji Dyrektora Szkoły lub Koordynatora, sporządzając na tę okoliczność pisemną notatkę zawierającą znane mu fakty krzywdzenia Ucznia oraz przebieg interwencji, jeśli miała ona miejsce.
2. Każdy Uczeń, który doświadczy krzywdzenia przez Pracownika Szkoły lub inną osobę dorosłą posiadającą wiedzę o krzywdzeniu Ucznia przez Pracownika Szkoły ma prawo do zawiadomienia o tym Dyrektora Szkoły lub pedagoga/psychologa, który sporządza notatkę w oparciu o przeprowadzoną z nim rozmowę.
3. W przypadku powzięcia przez Pracownika Szkoły podejrzenia, że Uczeń jest krzywdzony przez innego Pracownika Szkoły, Pracownik Szkoły ma obowiązek niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania informacji Dyrektorowi Szkoły lub Koordynatorowi.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły lub na jego polecenie Koordynator w celu ustalenia faktów dotyczących zdarzeń wskazanych w § 3 ust. 1 lub 2 lub 3 przeprowadza postępowanie wyjaśniające dotyczące zdarzenia objętego zgłoszeniem – na podstawie rozmów:
 - 1) z Uczniem (w obecności pedagoga/psychologa lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - 2) ze zgłaszającym podejrzenie krzywdzenia lub fakt krzywdzenia Ucznia,
 - 3) z osobą, co do której zgłoszono zarzut krzywdzenia Ucznia,
 - 4) w razie potrzeby z Opiekunami Ucznia,
 - 5) świadkami krzywdzenia Ucznia,
 - 6) osobami, których udział w sprawie uzna za stosowny,

7) innych zgromadzonych w sprawie materiałów, w tym dokumentów czy zeznań świadków.

Wszczynając postępowanie wyjaśniające, Dyrektor Szkoły powołuje Zespół Interwencyjny, który przeprowadza czynności wskazane w pkt 1-7 powyżej.

5. Zespół Interwencyjny powołany przez Dyrektora Szkoły tworzy plan pomocy Uczniowi.

Dokument zawiera informację na temat:

- 1) podjętych przez Szkołę działań w celu zapewnienia Uczniowi bezpieczeństwa,
- 2) zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Ucznia do odpowiednich instytucji,
- 3) oferowanego na terenie Szkoły wsparcia dla krzywdzonego Ucznia,
- 4) zewnętrznych form wsparcia zaproponowanych Opiekunom Ucznia,
- 5) skierowania Ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

6. Koordynator lub pedagog / psycholog organizuje spotkanie z Opiekunami Ucznia celem poinformowania ich o dokonanych w postępowaniu wyjaśniającym ustaleniach oraz planie pomocy Uczniowi.

7. Do czasu wyjaśnienia sprawy, Dyrektor Szkoły może odsunąć od kontaktu z Uczniami Pracownika Szkoły, wobec którego postawiono uzasadniony zarzut o możliwości krzywdzenia Ucznia.

II. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że Uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej

§ 4.

1. Pracownik Szkoły, który podejrzewa Opiekunów Ucznia o krzywdzenie Ucznia informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub Koordynatora sporządzając pisemną notatkę zawierającą znane mu okoliczności krzywdzenia Ucznia. Powyższa procedura dotyczy również innej osoby dorosłej posiadającej wiedzę o krzywdzeniu Ucznia przez jego Opiekunów.

2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły lub na jego polecenie Koordynator przeprowadza postępowanie wyjaśniające dotyczące zgłoszonego podejrzenia krzywdzenia Ucznia, wzywa Opiekunów Ucznia i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia Ucznia. Wszczynając postępowanie wyjaśniające, Dyrektor Szkoły powołuje Zespół Interwencyjny, który przeprowadza odpowiednie czynności wskazane w § 3 ust. 4 pkt 1-7 powyżej.

3. Zespół interwencyjny powołany przez Dyrektora Szkoły tworzy plan pomocy Uczniowi.

Dokument zawiera informację na temat:

- 1) podjętych przez Szkołę działań w celu zapewnienia Uczniowi bezpieczeństwa,
 - 2) zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Ucznia do odpowiednich instytucji,
 - 3) oferowanego na terenie Szkoły wsparcia dla krzywdzonego Uczniowi,
 - 4) zewnętrznych form wsparcia zaproponowanych Opiekunom Ucznia,
 - 5) skierowania Ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Plan pomocy Uczniowi jest przedstawiany przez Koordynatora, psychologa lub pedagoga Opiekunom Ucznia z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 5. Koordynator, psycholog lub pedagog informuje podczas spotkania wymienionego w § 4. ust. 4 Opiekunów Ucznia o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Ucznia do odpowiedniej instytucji t.j. prokuratury, Policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej w tym przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
 6. Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/Policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
 7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w § 4. ust. 5.
 8. Wyznaczony Koordynator gromadzi dokumentację z podjętych dotychczas działań.

III. Procedura postępowania, gdy Uczeń jest krzywdzony na terenie Szkoły przez inne dziecko / dzieci – tzw. przemoc rówieśnicza

§ 5.

1. W przypadku, gdy skutek zgłoszenia Ucznia lub jego Opiekunów lub Pracownika Szkoły lub też innej osoby istnieje uzasadnione podejrzenie, że Uczeń jest krzywdzony i są stosowane wobec niego akty przemocy rówieśniczej, po wstępnym zbadaniu zgłoszenia przez wychowawcę klasy, sprawa jest kierowana do pedagoga / psychologa Szkoły. Zgłoszenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym dokonuje się na piśmie do wychowawcy klasy Ucznia, wobec którego istnieje podejrzenie krzywdzenia. W razie nieobecności wychowawcy zgłoszenie jest dokonywane do psychologa/pedagoga Szkoły.

2. Pedagog/ psycholog Szkoły przeprowadza rozmowę z krzywdzonym Uczniem. Podczas rozmowy może być obecny również wychowawca klasy.
3. Przy przeprowadzaniu rozmowy z krzywdzonym uczniem pedagog/psycholog Szkoły udziela mu niezbędnego wsparcia.
4. Po wstępnym potwierdzeniu krzywdzenia Ucznia przez innego Ucznia lub Dziecko, pedagog/ psycholog informuje Koordynatora o sprawie, przekazując jednocześnie Koordynatorowi notatki z rozmów z Uczniem doznającym przemocy oraz stosującym przemoc rówieśniczą oraz wszelkie inne zgromadzone w sprawie dowody i dokumenty. Koordynator zawiadamia o sprawie Dyrektora Szkoły, który biorąc pod uwagę rekomendację Koordynatora i dokonaną przez siebie ocenę sprawy może wszcząć postępowania wyjaśniające. W tym celu Dyrektor Szkoły powołuje Zespół Interwencyjny, który postępuje zgodnie z procedurami opisanymi w §3 ust. 4 pkt 1-7 powyżej.
5. Koordynator lub Zespół Interwencyjny tworzy plan pomocy Uczniowi doznającemu krzywdzenia - zgodnie z wytycznymi opisanymi w § 4. ust. 3, o którym następnie informują Opiekunów Ucznia doświadczającego przemocy rówieśniczej.
6. Dyrektor Szkoły lub Koordynator informują Opiekunów Ucznia stosującego przemoc rówieśniczą o konsekwencjach takiego działania zawartych w Statucie Szkoły, a w razie podejrzenia popełnienia czynu zabronionego informują o konieczności zawiadomienia Policji, prokuratury lub sądu rodzinnego.

IV. Wszczywanie procedury „Niebieskiej Karty”

§ 6.

1. Realizacja procedury „Niebieskiej Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta”.
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia przez wychowawcę Ucznia, Pracownika Szkoły znającego sytuację domową małoletniego, pedagoga lub psychologa szkolnego formularza „Niebieska Karta — A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec Ucznia lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej wobec Ucznia. W każdym przypadku Dyrektor Szkoły jest informowany o zamiarze wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

3. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
4. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec Ucznia, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności Opiekuna Ucznia.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec Ucznia są Opiekunowie, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby wskazanej przez Ucznia.
6. Działania z udziałem Ucznia doznającego przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
7. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta — A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta — B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest Uczeń, formularz „Niebieska Karta — B” przekazuje się Opiekunowi Ucznia, a w przypadkach, jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec Ucznia są Opiekunowie Ucznia, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub pełnoletniej osoby wskazanej przez Ucznia. Wypełniony formularz „Niebieska Karta — A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta — A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

§ 7.

1. Dyrektor Szkoły dokonuje zawiadomień Policji, prokuratury lub sądu rodzinnego.
2. Dyrektor Szkoły powołuje Zespół interwencyjny w przypadkach wskazanych w niniejszych Standardach, lecz może to też uczynić według swego uznania.
3. Ze spotkania Zespołu interwencyjnego sporządza się protokół.
4. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu pomocy Uczniowi i jego skutków względem Ucznia.
5. W przypadku, gdy uzasadnione podejrzenie krzywdzenia zgłosili Opiekunowie Ucznia, powołanie Zespołu Interwencyjnego jest obligatoryjne. Dyrektor Szkoły lub Koordynator wzywa Opiekunów Ucznia na spotkanie wyjaśniające,

podczas którego może zaproponować Opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia przez zewnętrzną instytucję.

6. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik do niniejszych Standardów.
7. Kartę załącza się doteczki Ucznia przechowywanej u Koordynatora.
8. Wszyscy Pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymały informację o krzywdzeniu Ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku Ucznia

§ 8.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych Uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa określonymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/ 679 z dnia 27 kwietnia 2016r.
2. Szkoła, uznając prawo Ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Ucznia.
3. Opiekun Ucznia wyraża zgodę na publikację wizerunku Ucznia poprzez wypełnienie oraz podpisanie „Oświadczenia dotyczącego publikowania wizerunku” zaś wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku Ucznia i danych osobowych stanowią załącznik do niniejszych Standardów.

§ 9.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku Ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody Dyrektora Szkoły oraz Opiekuna Ucznia.
2. W celu uzyskania powyższej zgody Opiekuna Ucznia, Pracownik Szkoły kontaktuje się każdorazowo z Opiekunem Ucznia i uzyskuje jego zgodę na piśmie przesłaną na adres mailowy sekretariatu Szkoły: sekretariat@szkola-dwujezyczna.pl
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Opiekuna Ucznia – bez wiedzy i zgody Opiekuna Ucznia.

4. Zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, jeżeli wizerunek Ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Opiekuna Ucznia na utrwalanie wizerunku Ucznia nie jest wymagana.

§ 10.

1. Upublicznienie przez Pracownika Szkoły wizerunku Ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio i / lub wideo) wymaga pisemnej zgody Opiekuna Ucznia. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych Uczniów.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział V

Zasady dostępu Uczniów do Internetu

§ 11.

1. Szkoła, zapewniając Uczniom dostęp do Internetu, zobowiązuje się do stosowania odpowiednich narzędzi i programów zabezpieczających w celu ochrony Uczniów przed niebezpiecznymi treściami oraz utratą prywatności online.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią uzupełnienie niniejszych Standardów. W celu zapewnienia bezpiecznego środowiska cyfrowego Uczniów zasady będą poddawane analizie i aktualizowane w miarę potrzeb i zachodzących zmian technologicznych.
3. Na terenie Szkoły dostęp Ucznia do Internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem nauczyciela w czasie zajęć komputerowych, przy wykorzystaniu przez Ucznia sprzętu szkolnego,
 - 2) pod nadzorem i za zgodą nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych, na własnych urządzeniach Uczniów, w celu realizacji założeń programowych.
4. Uczniowie nie mają możliwości swobodnego korzystania z Internetu na terenie Szkoły. Pracownik Szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez Uczniów podczas lekcji.

5. Pracownik Szkoły ma obowiązek informowania Uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz według potrzeb przypominania Uczniom o nich.
6. Szkoła zobowiązuje się do prowadzenia regularnych zajęć edukacyjnych, nie rzadziej niż raz w półroczu, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu. Program edukacyjny uwzględnia uwrażliwienie Uczniów na zagrożenia online, zasady cyberbezpieczeństwa oraz odpowiedzialne korzystanie z mediów elektronicznych. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z Uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 12.

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci na terenie Szkoły jest Administrator Sieci, którego ustanawia organ prowadzący Szkołę.
2. Do obowiązków tej osoby należy:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów OSE,
 - 2) aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb,
 - 3) monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. Osoba odpowiedzialna za techniczne aspekty funkcjonowania infrastruktury sieciowej Szkoły zapewnia sieć Internetową w Szkole zabezpieczoną przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalowanie i aktualizację odpowiednich oraz nowoczesnych oprogramowań. Dodatkowo komputery szkolne dla nauczycieli zabezpieczone są hasłem.
4. Wymienione w ust. 2 i 3 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego Pracownika Szkoły w miarę potrzeb.
5. Wyznaczony Pracownik Sprawdza w miarę potrzeb czy na komputerach szkolnych podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
6. W przypadku znalezienia szkodliwych treści, Pracownik Szkoły stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia oraz stosuje odpowiednie procedury.

7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonych procedur Pracownik Szkoły uzyska informację, że Uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

Rozdział VI

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu Ucznia, monitoring stosowania Standardów

§ 13.

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Uczniom i dotyczących ich krzywdzenia jest:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Koordynator,
 - 3) Wychowawca Ucznia, a w razie jego nieobecności psycholog lub Pedagog Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza Koordynatora sprawującego nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole i biorącego udział w postępowaniach określonych w Standardach.
3. Koordynator odpowiedzialny jest za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń (ewidencji) oraz proponowanie zmian w Standardach.
4. Osoba, o której mowa w ust. 2, przeprowadza wśród Pracowników Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie Pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
5. Koordynator przy współpracy z Zespołem interwencyjnym dokonuje opracowania wypełnionych przez Pracowników Szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły na podstawie raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza Pracownikom Szkoły, Uczniom, Opiekunom Uczniów ich nowe brzmienie.
7. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru Ucznia i związane z jego krzywdzeniem, na temat którego Szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.
8. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.

9. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami lub zdarzeniami przechowywane są w teczkach Ucznia lub aktach osobowych Pracownika Szkoły, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników Szkoły

§ 14.

1. Szkoła dba, aby osoby przez nią zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni jak również personel niepedagogiczny posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi (w przypadku, gdy są one wymagane na danym stanowisku) oraz były dla niej bezpieczne. Dla szkoły ważnym jest pozyskanie informacji o kandydacie/kandydatce, pozwalających jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i dzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - 1) wykształcenia,
 - 2) kwalifikacji zawodowych,
 - 3) dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia Szkoła obowiązana jest posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną takie jak:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Kandydat/kandydatka może zostać poproszona o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Szkoła poprosi kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż

ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

5. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje:
 - 1) czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym 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 Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 - 2) z Krajowego Rejestru Karnego 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.
6. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza, stażysty, praktykanta lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
7. Jeżeli osoba kandydata do pracy w Szkole posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, że prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wskazanych celów.
8. Od kandydata do pracy w Szkole posiadającego obywatelstwo inne niż polskie, Dyrektor Szkoły odbiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat do pracy w Szkole zobowiązany jest złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, 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.

10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela w Szkole zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
12. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego Dyrektor Szkoły uzyskuje od kandydata do pracy w Szkole oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 15.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów w pełnej wersji na stronie internetowej Szkoły oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w gabinecie pedagoga/psychologa w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.



ZAŁĄCZNIK nr 1

Dane składającego oświadczenie:

imię i nazwisko:

adres zamieszkania i zameldowania:

obywatelstwo/a:

oznaczenie dokumentu tożsamości:

Dyrektor
Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Nr 1
Pan/Pani

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska

Ja _____ oświadczam, iż posiadam obywatelstwo innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska takiego/ takich jak:

(wskazać państwo(państwa) w przypadku posiadania)

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach)

nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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 uczniów lub z opieką nad nimi.

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

czytelny podpis