

Zarządzenie nr 17/2023/2024
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gierałtovicach
z dnia 15 lutego 2024r.

**w sprawie: w sprawie wprowadzenia procedury bezpiecznej rekrutacji pracowników
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gierałtovicach**

na podstawie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gierałtovicach Procedurę bezpiecznej rekrutacji pracowników, która stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam sekretarzowi szkoły i pracownikom administracji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Urszula Cieślak

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gierałtovicach

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 17/2023/2024 z dn. 15.02.2024r.

Procedura bezpiecznej rekrutacji pracowników w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gierałtowicach

1. Dyrektor, reprezentujący Zespół musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści/ pomoce/ kucharki/ sekretarz/ portier itp.) posiadały odpowiednie kwalifikacje (tam, gdzie to wymagane) do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Dyrektor, reprezentujący Zespół może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - 1) wykształcenia,
 - 2) kwalifikacji zawodowych,
 - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku Zespół musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Zespół powinien zatem znać:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Kandydat/kandydatka jest proszony/na o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Dyrektor, reprezentujący Zespół może prosić 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. Dyrektor, reprezentujący Zespół 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.
4. Kandydat/kandydatka musi przedłożyć informację 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 29.07.2005 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. Otrzymaną informację pracodawca dołącza do akt osobowych.
5. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto musi przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,

- 2) data urodzenia,
- 3) pesel,
- 4) nazwisko rodowe,
- 5) imię ojca,
- 6) imię matki,
- 7) miejsce zamieszkania.

10. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną