



Standardy ochrony małoletnich
w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych
im. M. Karłowicza w Krakowie

Spis treści

Preambuła	2
I. Objąsnienie terminów	2
II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	3
III. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	3
a. Krzywdzenie ze strony pracownika	5
b. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie	6
c. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów	7
d. Krzywdzenie rówieśnicze	7
IV. Zasady ochrony wizerunku dziecka	9
V. Zasady dostępu dzieci do internetu	9
VI. Monitoring stosowania Standardów	11
VII. Przepisy końcowe	11
Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. M. Karłowicza w Krakowie.	12
Załącznik nr 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły	16
Załącznik nr 3. Karta interwencji	17

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. M. Karłowicza w Krakowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

I. Objasnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia. Personel stanowią wszystkie osoby mające/mogące mieć potencjalny kontakt z małoletnim.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka, a w przypadku braku porozumienia między rodzicami, zgodę obojga rodziców.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika/personel szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają szczególną uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka, poprzez indywidualne rozmowy z dzieckiem i konsultacje z rodzicami raz w miesiącu, przez okres 6 miesięcy od ustania symptomów krzywdzenia.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko oraz dziecko–dziecko ustalone w szkole. Zasady stanowią załącznik (nr 1) do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. (Załącznik nr 2)

III. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

W przypadku podejrzenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek wypełnienia punktów 1-3 Karty interwencji – załącznik nr 3 i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi i dyrektorowi szkoły.

§ 4.

1. Pedagog i dyrektor szkoły wzywają opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą, rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez szkołę działań, w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca i nauczyciel instrumentu głównego.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga – zgodnie z punktem poprzedzającym – 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.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych standardów.
2. Kartę załącza się do rejestru interwencji.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

a. Krzywdzenie ze strony pracownika

§ 8

1. Kierownictwo przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (j. w. załącznik nr 3).
2. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości lub potrzebie skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor szkoły powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

b. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

§ 9.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor szkoły i pedagog przeprowadzają rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (j. w. załącznik nr 3).
2. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości lub potrzebie skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor szkoły sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

c. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

§ 10.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów dyrektor szkoły i pedagog przeprowadzają rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Dyrektor szkoły stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy nie spełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

d. Krzywdzenie rówieśnicze

§ 11.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko/ucznia/wychowanka należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).

Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji (załącznik 3).

2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Opracowanie planu należy do pedagoga lub psychologa.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia. Plan ten sporządzają wyznaczone osoby przez dyrektora szkoły.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść innych punktów z procedury.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor szkoły i pedagog organizują spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości lub potrzebie skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko od 10 do 17 roku życia, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest osoba powyżej 17 roku życia, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

IV. Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 9

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.

§10

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, koncert zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

V. Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 11.

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do internetu na sprzęcie szkolnym, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności

należy zwrócić uwagę na zainstalowanie oraz aktualizowanie programów zabezpieczających.

2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
 - b. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w szkolnej bibliotece;
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

§ 12.

1. Osoba odpowiedzialna za internet lub nauczyciel prowadzący zajęcia w sali komputerowej zapewnia, aby szkolna sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oraz nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

VI. Monitoring stosowania Standardów

§ 13

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę (lub inne sposoby) monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet (lub innych źródeł informacji zwrotnej). Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły wprowadza do tegoż dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

VII. Przepisy końcowe

§ 14

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i udostępnienie w bibliotece szkolnej, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. M. Karłowicza w Krakowie.

Wszystkich pracowników szkoły obowiązują następujące zasady bezpiecznych relacji z dziećmi.

I. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy wykazać się cierpliwością, dbałością o formę wypowiedzi, adekwatny do wieku język i sytuacji.
2. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
3. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym poinformować i wziąć pod uwagę jego oczekiwania.
5. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić.
6. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zadbać o komfort i bezpieczeństwo dziecka. Rozmowa odbywa się w osobnym pomieszczeniu, drzwi nie są zamknięte na klucz.
7. Wobec dzieci należy zachować się w sposób stosowny, tzn. nie używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Należy poinformować dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi, szkolnemu specjalistcie lub dyrektorowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.

II. Działania z dziećmi

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
3. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
4. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
5. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka; wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka; zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Będąc ich świadkiem należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

III. Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie

odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Podczas lekcji gry na instrumencie dopuszczalny jest kontakt fizyczny z dzieckiem w celu poprawy aparatu gry. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
3. Należy zachować szczególną uważność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych sytuacji należy poinformować osobę odpowiedzialną.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych dziecko czuło się bezpiecznie.
6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

IV. Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne

kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych im. M. Karłowicza w Krakowie.

1. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie) posiadały odpowiednie kwalifikacje 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, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Szkoła może poprosić 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.

3. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, szkoła jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

4. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.

Załącznik nr 3

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:

.....

2. Przyczyna interwencji (podejrzewana forma krzywdzenia):

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

4. Opis podjętych działań przez psychologa/ pedagoga:

.....

.....

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka:

.....

.....

.....

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny
- inny rodzaj interwencji, jaki?

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:

.....
.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działaniach rodziców:

.....
.....
.....