

**Polityka (Standardy) ochrony małoletnich w Stowarzyszeniu Przyjaciół Zespołu
Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni „Dla Muzyki”**

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez wolontariuszy wykonujących świadczenie na rzecz Stowarzyszenia (członków stowarzyszenia, w tym nauczycieli) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Wolontariusz traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez wolontariusza wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Wolontariusz, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danego Stowarzyszenia oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Wolontariuszami są osoby fizyczne (członkowie stowarzyszenia, w tym nauczyciele), którzy ochotniczo (dobrowolnie) i bez wynagrodzenia, wykonują świadczenia na rzecz Stowarzyszenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Każdy z wolontariuszy może mieć potencjalny kontakt z dzieckiem.
2. Prezes - należy przez to rozumieć prezesa Stowarzyszenia Przyjaciół Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni.
3. Koordynator to wyznaczony przez Prezesa wolontariusz.
4. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny.
6. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym wolontariusza w Stowarzyszeniu, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

8. Osoba odpowiedzialna za Internet, to wyznaczony przez Prezesa wolontariusz, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci oraz nad ich bezpieczeństwem w Internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Prezesa wolontariusz sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Stowarzyszeniu.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Wolontariusze posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych świadczeń zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wolontariusze podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Wolontariusze monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Wolontariusze znają i stosują zasady bezpiecznych relacji wolontariusz–dziecko i dziecko-dziecko ustalone w Stowarzyszeniu. Zasady stanowią załącznik 1 do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja wolontariuszy stowarzyszenia odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady stanowią załącznik nr 2 niniejszych Standardów.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

W przypadku podjęcia przez wolontariusza podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej/wypełnienia punktów 1-3 Karty interwencji – załącznik nr 3 niniejszych Standardów i przekazania uzyskanej informacji Prezesowi Stowarzyszenia lub wyznaczonemu koordynatorowi.

§ 4.

1. Wyznaczony koordynator wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczony koordynator powinien sporządzić opis sytuacji dziecka (w tym szkolnej i rodzinnej) na podstawie rozmów z dzieckiem, wolontariuszami, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Stowarzyszenie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Prezes Stowarzyszenia powołuje Zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść wybrani członkowie Stowarzyszenia, oraz inni pracownicy Szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako Zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora 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 koordynatora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Koordynator informuje opiekunów o obowiązku Stowarzyszenia 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 koordynatora – zgodnie z punktem poprzedzającym – Prezes Stowarzyszenia składa zawiadomienie o podejrzeniu 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 teczek: rejestr interwencji.
3. Wszyscy wolontariusze 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, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizowania świadczeń na rzecz Stowarzyszenia.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8

1. Stowarzyszenie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Stowarzyszenie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik 7 do niniejszych Standardów.

§9

1. Wolontariuszowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) w związku z działalnością Stowarzyszenia, bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, wolontariusz 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, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 10

1. Upublicznienie przez wolontariusza wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 11.

1. Stowarzyszenie, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
3. W ramach działalności Stowarzyszenia dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem wolontariusza w sali komputerowej w czasie trwania zajęć.
 - b. dostęp za pomocą sieci wifi szkoły nie jest możliwy.

4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem wolontariusza, czuwa on nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

§ 12.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa z której korzysta Stowarzyszenie była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczoną osobę w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów

§ 13

1. Prezes Stowarzyszenia wyznacza Pana Tomasza Półtoraka, członka Stowarzyszenia jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w Stowarzyszeniu Przyjaciół Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni „Dla Muzyki”.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród wolontariuszy w Stowarzyszeniu, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. W ankiecie wolontariusze mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Stowarzyszeniu.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez wolontariuszy ankiet (lub innych źródeł informacji zwrotnej), następnie sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi Stowarzyszenia.
5. Zarząd Stowarzyszenia wprowadza do tegoż dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza wolontariuszom, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział VII

Zasady udostępniania rodzicom i dzieciom Standardów do zapoznania się z nimi oraz ich stosowaniem

§ 14

1. Polityka ochrony małoletnich jest dokumentem ogólnodostępnym dla wolontariuszy Stowarzyszenia, dzieci i ich rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Wolontariusze mają obowiązek zapoznania dzieci ze standardami oraz ich omówienia w taki sposób, aby dzieci mogły go zrozumieć niezależnie od wieku.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 15

1. Polityka ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla wolontariuszy Stowarzyszenia, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez dostępność w siedzibie Stowarzyszenia (Bochnia, Plac gen. L. Okulickiego 1) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Stowarzyszenia.
3. Standardy ochrony udostępnione są również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Załącznik nr 1 Zasady bezpiecznych relacji wolontariusz – dziecko w Stowarzyszeniu Przyjaciół Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni „Dla Muzyki”

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z dziećmi zachowaj cierpliwość i szacunek.

1. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
3. Nie wolno Ci 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, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
5. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Prezes nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez wolontariusza lub wolontariusza przez dziecko, muszą być raportowane Zarządowi.

Zasady fizycznego kontaktu z dzieckiem

Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych. 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 jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

Kieruj 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 Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w czasie funkcjonowania Stowarzyszenia i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza czasem działalności Stowarzyszenia są kanały służbowe (e-mail lub ewentualnie telefon służbowy jeśli wolontariusz go posiada).
2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Zarząd Stowarzyszenia, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec wolontariusza) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko w Stowarzyszeniu Przyjaciół Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni „Dla Muzyki”

1. Szacunek i tolerancja: dzieci powinny być nauczani szacunku i tolerancji wobec różnic, zarówno kulturowych, jak i indywidualnych. Dzieci powinny szanować siebie nawzajem i akceptować odmienności.
2. Zapobieganie prześladowaniom i przemocy: zakaz wszelkich form prześladowań, przemocy fizycznej i psychicznej. Dzieci powinny być zachęcane do zgłaszania incydentów oraz wiedzieć, że takie zachowania są nieakceptowalne.
3. Współpraca i wspieranie się nawzajem: w Stowarzyszeniu powinno panować środowisko, w którym dzieci wspierają się nawzajem. Współpraca, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem powinny być promowane.
4. Umiejętność rozwiązywania konfliktów: dzieci powinny być uczone skutecznych metod rozwiązywania konfliktów. Warto promować otwartą komunikację i rozwijanie umiejętności słuchania.
5. Bezpieczna komunikacja: dzieci powinny być edukowane na temat tego, co stanowi bezpieczną komunikację. Zasady obejmują szanowanie prywatności, nieakceptowanie mowy nienawiści czy zastraszania.
6. Odpowiedzialność za własne zachowanie: dzieci powinny być nauczane, że są odpowiedzialne za swoje własne zachowanie. Każdy ponosi konsekwencje za swoje czyny.
7. Wsparcie przy problemach emocjonalnych: zasady powinny obejmować wsparcie dla dzieci przeżywających problemy emocjonalne czy trudności. Istotne jest promowanie empatii i gotowości do pomocy innym.
8. Zero tolerancji dla narkotyków i substancji psychoaktywnych: zakaz używania narkotyków i substancji psychoaktywnych.

Załącznik nr 2 Zasady bezpiecznej rekrutacji wolontariuszy w Stowarzyszeniu Przyjaciół Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni „Dla Muzyki”

1. Stowarzyszenie dba, aby osoby działające w ramach Stowarzyszenia posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby pracującej z dziećmi i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Stowarzyszenie może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

2. W każdym przypadku Stowarzyszenie musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zaangażowaną w pracę w Stowarzyszeniu, niezależnie od podstawy zatrudnienia czy wolontariatu. Stowarzyszenie powinno zatem znać:

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

3. Stowarzyszenie 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. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zaangażowania w wolontariat wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Stowarzyszenie nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o wolontariat, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

4. Przed dopuszczeniem wolontariusza do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi Stowarzyszenie jest zobowiązane sprawdzić taką osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. za pośrednictwem profilu Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Stowarzyszenie potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- imię i nazwisko,
- data urodzenia,
- pesel,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.

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

5. Kandydat/kandydatka przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 25 lipca r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 sierpnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii Dz. U. 2023, poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego.

7. Jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. 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.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, Stowarzyszenie jest zobowiązane do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego

UWAGA!

Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że osoby realizujące świadczenia w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. W przypadku niemożliwości przedstawienia poprosz kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (wzór dokumentu)

..... (miejsce i data) Ja..... nr PESEL..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w i zobowiązuję się do ich przestrzegania. (podpis)
--

Załącznik nr 3 Karta interwencji

1.Imię i nazwisko dziecka:		
2.Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:		
3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
4.Dotychczasowe działania pedagoga/ psychologa – opis	Data:	Działania/ ustalenia
5.Spotkania z rodzicami	Data:	Działania/ ustalenia
6.Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki.... (tu podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne)	

7.Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8.Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli stowarzyszenie uzyskało informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców		
9.Dodatkowe ważne informacje		

Uwaga:

- punkty 1-3 mogą stanowić odrębny dokument – zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- punkty 4 i 9 mogą mieć charakter fakultatywny.
- karty interwencji z danego roku powinny być zbierane i wpisywane (rejestr interwencji) przez wyznaczoną osobę i zabezpieczone zgodnie z RODO.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejscowość , dnia r.

Prokuratura Rejonowa w^[1]

Zawiadamiający: z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z^[2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa
.....
.....
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 5

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich^[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data
urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko
dziecka, data urodzenia^[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników/wolontariuszy będących w
kontakcie z małoletnim/ą wynika, że

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego
..... jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy
rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne
wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wolontariuszem opiekującym się małoletnim/ą w Stowarzyszeniu jest
.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres).

.....(podpis)

Załączniki:

1. *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
2. Odpis pisma.

^[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

^[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 6

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Stowarzyszeniu Przyjaciół Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni „Dla Muzyki”

1. Stowarzyszenie korzysta z infrastruktury sieciowej Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni. Infrastruktura sieciowa umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i pod nadzorem wolontariusza.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie stowarzyszenia bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za Internet i bezpieczeństwo sieci. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.

Załącznik nr 7

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
- Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

Załącznik nr 8

Monitoring Standardów obowiązujących w Stowarzyszeniu Przyjaciół Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni „Dla Muzyki”

Lp	Pytanie/ informacja	tak	nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Stowarzyszeniu Przyjaciół Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni „Dla Muzyki”?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem		
3	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez inną osobę, w tym wolontariusza?		
6	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
7	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 9

Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych w Stowarzyszeniu Przyjaciół Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych w Bochni „Dla Muzyki”

Problematyka/ obszar	Kategoria (np. wolontariusze, nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/opiekunowie, dzieci, personel pomocniczy)	Sposób zaspokojenia potrzeby (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Priorytet: wysoki -4 niski 1	Zasoby/ koszty
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem				
Polityka ochrony dzieci i procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Pomoc dzieciom krzywdzonym				
Zagrożenia dzieci w Internecie				

Narzędzia edukacji dzieci				
Wychowanie bez przemocy				
Przemoc rówieśnicza				