

Kodeksu Bezpiecznych Relacji Personel-Dziecko Domu Kultury w Trzemesznie

I. Relacje fizyczne i kontakt dotykowy

- **Zasada ogólna:** Każdy kontakt fizyczny musi być jawny, naturalny, dostosowany do wieku dziecka i uzasadniony sytuacją (np. specyfiką zajęć).
- **Dozwolone formy kontaktu:**
 - Dotyk o charakterze instruktorskim (np. poprawne ustawienie rąk na instrumencie, korekta postawy w tańcu lub teatrze) – **wyłącznie za uprzednią zgodą dziecka** i w sposób wolny od podtekstów.
 - Gest wsparcia lub gratulacji (np. „przybicie piątki”, uścisk dłoni, poklepanie po ramieniu w geście pochwały).
 - Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej lub pomoc w czynnościach samoobsługowych u młodszych dzieci (np. zawiązanie buta, pomoc w przebraniu kostiumu na występ – zawsze przy otwartych drzwiach i w obecności innej osoby, jeśli to możliwe).
- **Niedozwolone formy kontaktu:**
 - Przytulanie, branie na kolana, całowanie, gładzenie czy łaskotanie dzieci, które wykracza poza granice profesjonalnej relacji lub wywołuje widoczny dyskomfort dziecka.
 - Stosowanie jakiegokolwiek przemocy fizycznej (popychanie, szarpanie, bicie, przytrzymywanie siłą).
 - Naruszanie intymności dziecka (np. wchodzenie do przebieralni lub toalety bez wyraźnej konieczności ratowania zdrowia).

II. Komunikacja słowna i zachowanie

- **Szacunek i podmiotowość:** Personel zwraca się do dzieci z szacunkiem. Używa języka dostosowanego do ich wieku i unika tonu protekcjonalnego.
- **Zakazy w komunikacji:**
 - Kategoryczny zakaz krzyczenia na dzieci, wyzywania, zastraszania, upokarzania, wyśmiewania (np. z powodu braku talentu czy błędu na scenie).
 - Zakaz komentowania wyglądu, ubioru, dojrzewania fizycznego lub sprawności dziecka w sposób o charakterze seksualnym, złośliwym lub ironicznym.
 - Zakaz opowiadania żartów o zabarwieniu erotycznym, używania wulgaryzmów oraz poruszania z dziećmi tematów dotyczących życia seksualnego personelu.

- **Faworyzowanie:** Niedopuszczalne jest faworyzowanie wybranych uczestników zajęć, dawanie im prezentów o charakterze prywatnym lub budowanie z nimi relacji „tajemnicy” przed resztą grupy i rodzicami.

III. Przestrzeń i organizacja zajęć (Zasada widoczności)

- **Zasada otwartych drzwi:** Zajęcia indywidualne (np. nauka gry na instrumencie, lekcje śpiewu) powinny odbywać się w salach z przeszklonymi drzwiami lub przy drzwiach uchylonych. Jeśli to niemożliwe, inny pracownik ma prawo wejść do sali w każdym momencie bez zapowiedzi.
- **Przebywanie sam na sam:** Personel unika przebywania z jednym dzieckiem w zamkniętym pomieszczeniu chyba że wymaga tego sytuacja (np. udzielanie pierwszej pomocy).
- **Przewóz dzieci:** Pracownikom nie wolno przewozić dzieci prywatnymi samochodami bez pisemnej zgody dyrektora domu kultury oraz wiedzy i zgody rodziców.

IV. Kontakt cyfrowy i media społecznościowe

- **Kanały oficjalne:** Kontakt z dziećmi poza godzinami zajęć odbywa się **wyłącznie za pomocą oficjalnych kanałów domu kultury** (służbowy e-mail, oficjalny profil sekcji na Facebooku zarządzany przez placówkę, telefon służbowy) i może dotyczyć wyłącznie spraw organizacyjnych (np. godziny prób, odwołane zajęcia).
- **Prywatne profile:** Pracownikom nie wolno zapraszać dzieci do znajomych ani przyjmować zaproszeń od dzieci na swoich prywatnych profilach w mediach społecznościowych (np. Facebook, Instagram, TikTok, Snapchat), dopóki dziecko nie ukończy 18. roku życia.
- **Komunikatory:** Zakazane jest prowadzenie prywatnych rozmów z dziećmi przez komunikatory (Messenger, WhatsApp) na tematy niezwiązane z działalnością domu kultury.
- **Zdjęcia i wizerunek:** Fotografowanie i filmowanie dzieci jest dozwolone wyłącznie do celów promocyjnych domu kultury (np. relacja z koncertu) i **wymaga pisemnej zgody rodziców**. Niedopuszczalne jest robienie zdjęć dzieciom prywatnym sprzętem (telefonem pracownika) i publikowanie ich na prywatnych kontach personelu.