

Standardy Ochrony Wychowanków w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym im. Matki Kolumby Białeckiej w Kielcach

Preambuła

„Gdzie miłość, tam dobrze”.

Kierując się słowami patronki naszego Ośrodka, Matki Kolumby Białeckiej, uznajemy, że naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy. Pracownik Placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna

Podstawy prawne Standardów ochrony wychowanków:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw;
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.+

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. **Pracownikiem** placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także stażysta, praktykant i wolontariusz.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda** rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka lub opiekunów prawnych.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez Dyрекcję placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. **Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony wychowanków przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez Dyрекcję placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Standardów ochrony wychowanków przed krzywdzeniem* w placówce.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy Placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – **Załącznik nr 3**

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Placówki 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.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników Placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez osoby trzecie, związane z placówką tj. pracownicy placówki, wolontariusze, praktykanci, stażyści, organizacje, instytucje i firmy współpracujące z placówką:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia wychowankowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia Dyrekcji, a następnie policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw, do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane wychowanka oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie wychowanka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;

3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec wychowanków, np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo wychowanka i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Następnie powinien poinformować Dyrekcję, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią.

1) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, cyberprzemocy lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia wychowankowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto zawiadamia Dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe, sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w §3 ust.1. pkt 1.;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo wychowanka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe, sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka i osoby nieletniej podejrzanego i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy, powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez jego opiekuna.

1) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadcza przemocy domowej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zawiadomienia Dyrekcji, a następnie wdraża procedury Niebieskiej Karty;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia Dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe, sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

3) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko jest zaniedbane lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo wychowanka. Powinien powiadomić Dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja wychowanka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 4.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrekcja Placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, Dyrektor, osoba wyznaczona przez Dyrektora do bycia odpowiedzialnym za *Standardy ochrony wychowanków przez krzywdzeniem*, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

3. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

4. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki 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).

5. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrekcja Placówki 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.

6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 5.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

2. Wszyscy pracownicy Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 6.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 6** do niniejszej Polityki.

§ 7.

1. Pracownikowi Placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. 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.

§ 8.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Rodzic/opiekun prawny zostawia taką zgodę lub odmowę podczas zapisywania dziecka do Placówki.
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).
3. Pracownik Placówki nie może wykorzystywać wizerunku dziecka na swoich prywatnych kontach w social mediach. Zgody udzielone na wykorzystanie wizerunku dotyczą wyłącznie social mediów Placówki.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 9.

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika Placówki na terenie grupy wychowawczej;
 - b. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
 - c. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła, z tym, że nie jest ono przekazywane wychowankom niepełnoletnim.
3. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (min. 1 raz w roku).
4. Osoba odpowiedzialna za Internet (**Załącznik nr 9**) zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

Rozdział VI

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 10.

1. Dokument *Standardy ochrony wychowanków* jest dokumentem Placówki ogólnodostępnym dla personelu Placówki, wychowanków oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Placówki, dostępny w gabinecie Dyrektora, gabinecie specjalistów oraz u wychowawców.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawca daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, wychowawca przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
5. Wychowawcy, na początku roku szkolnego, mają obowiązek zapoznania wychowanków ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby wychowankowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział VII

Ochrona dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami

1. Specjalny Ośrodek Wychowawczy im. Matki Kolumby Białeckiej w Kielcach jest placówką przeznaczoną dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami, w tym intelektualną, sprzężoną, z zaburzeniami ze Spektrum, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dlatego też skupiona jest na nich szczególna uwaga naszych Pracowników.
2. Każde dziecko przebywające w Placówce traktowane jest z należyтым szacunkiem i nie jest dyskryminowane ze względu na swoją niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.
3. Pracownicy okazują wszystkim wychowankom troskę o ich dobro i rozwój, angażując także w to ich środowisko rodzinne i lokalne.
4. Pracownicy posiadają przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia jego dobro.
5. Pracownicy Placówki identyfikują sytuację o specjalnych potrzebach wychowanków od rodziców/opiekunów prawnych w celu sprawowania należytej opieki i realizacji zadań statutowych Placówki.
6. Pracownicy rozpoznają indywidualne potrzeby dziecka oraz specyfikę jego funkcjonowania w szczególności zwracając uwagę na:
 - a) Funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka;
 - b) Warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji;
 - c) Sposoby regulacji emocji przez dziecko, zwłaszcza że mogą one być specyficzne. Pracownik rozpoznaje, czy są to strategie regulacji zewnętrznej (wymagające działania opiekuna jak przytulenie, obniżenie, złagodzenie głosu, specyficzny dotyk, umożliwienie odosobnienia itd.) czy aktywne (ssanie kciuka, zamykanie oczu, pocierania części ciała po wzmożony ruch, aktywność werbalna, dźwiękowa, płacz, krzyk, rozmowa itp.).
 - d) Sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób.

- e) Sposób komunikowania się dziecka.
 - f) Inne czynniki istotne dla dziecka.
7. W przypadku wystąpienia ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych, pracownik dokonuje oceny ryzyka czynników wywołujących takie reakcje, we współpracy z rodzicami/opiekunami ustala indywidualną procedurę interweniowania opartą na potrzebach dziecka. Opierają się one najpierw na nie dopuszczaniu do wystąpienia zachowania trudnego przez zachowania najmniej awersyjne i proaktywne (tj. strategię niskich wymagań, zmiany w środowisku, zapewnienie atrakcyjności zajęć i czynności), a następnie na nieawersyjnych strategiach reaktywnych opartych na obniżeniu napięcia emocjonalnego, w tym na ochronę dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie.
 8. Należy wypracować z dzieckiem zrozumiałą formę komunikacji wzajemnej.
 9. Należy przekazywać dziecku w zrozumiały sposób wiedzę o jego prawach, obowiązkach, możliwościach uzyskania pomocy, normach, zasadach oraz konsekwencjach naruszenia ich przez wszystkie strony.
 10. Pracownicy uczą wychowanków zachowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu jego i innych oraz tych stanowiących naruszenie granic prywatności i intymności innych osób.
 11. Pracownicy przeciwdziałają wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczeniu dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Reagują natychmiast na wszystkie tego rodzaju sytuacje, w tym między dziećmi.
 12. Pracownicy wspierają dzieci w czynnościach samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom ich funkcjonowania, czynią to jednak stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążą do stopniowego uniezależnienia dziecka w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe. Wsparcia udzielają w taki sposób, by nie skutkowało ono dyskomfortem, upokorzeniem czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie odbywa się w sposób bezpieczny, możliwy do kontroli przez innych pracowników.
 13. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze należy stworzyć dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna osoba (jeśli dziecko nie podejmie więcej prób poszukiwania wsparcia). Należy zapewnić dziecku, że mu się wierzy, że dobrze zrobił informując o krzywdzie, wyjaśnić, że nie jest winien sytuacji, poinformować, że sprawą zajmą się odpowiednie osoby.
 14. Pracownikom nie wolno omawiać w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka.
 15. Pracownicy nie mogą krępować dziecku ruchu przez wiązanie, celowo prowokować dziecko do wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, wyręczać lub nadzorować dziecko ponad niezbędny poziom podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych, lekceważyć zgłaszaną przez dziecko potrzebę wsparcia i pomocy.
 16. Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka, której celem jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym w przebywającym w Placówce jest stosowana w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób. Stosuje się ją w sytuacji naruszenia nietykalności fizycznej innych osób, przemocy fizycznej, bójek, pobicia, stworzenia sytuacji zagrożenia zdrowia i życia własnego oraz innych, gróźb użycia przemocy, posługiwaniu się niebezpiecznym przedmiotem oraz podczas niszczenia mienia.
 17. Procedurę może zastosować każdy Pracownik w celu podjęcia próby przerwania sytuacji oraz zapewnienia bezpieczeństwa innych osób.

PROCESS WDROŻENIA PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWANIA TRUDNEGO, AGRESYWNEGO LUB PRZEMOCY ZE STRONY DZIECKA

- w przypadku zaobserwowania u dziecka przejaów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia

zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego, należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające;

- w sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przzerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dzieci indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych;
- jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z personelu, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji;
- następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka - w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przzerwania aktu agresji;
- należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków;
- jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą - niezwłocznie - osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować rodziców (opiekunów);
- do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”;
- należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej:

- rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości dziecka; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez dziecko; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji dziecka;
- osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez dziecko (np. stymulowanie/zachowania autostymulujące) oraz mieć wiedzę, czy u dziecka występują zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne);
- podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści przekazywanych przez dziecko, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło;
- rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu wychowanek winien zostać objęty adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania - nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, „stracić z pola widzenia” do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

Wskazania dla pracowników:

- zapoznanie się z w/w procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka, zadaniami i procesem realizowania w przypadku jej podjęcia,
- współpraca z osobą wyznaczoną do podejmowania procedury interwencji w Placówce, stosowanie się do jej poleceń w trakcie zdarzenia;
- dysponowanie numerami osób odpowiedzialnych za podejmowanie interwencji w Placówce, osób decyzyjnych;
- doskonalenie kompetencji w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych w w/w procedurze.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Standardów

§ 11.

1. Dyrekcja Placówki wyznacza corocznie jedną osobę jako osobę odpowiedzialną za *Standardy ochrony wychowanków* w Placówce (**Załącznik nr 9**).
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 za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy Placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Dyrekcja Placówki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział IX

Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów

§ 12.

1. Osoby odpowiedzialne za:

- 1) Wdrażanie i monitoring standardów ochrony wychowanków – Dyrektor Placówki
- 2) Bezpieczne korzystanie z Internetu – wyznaczony pracownik.
- 3) Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia wychowanka – wyznaczony pracownik
- 4) Prowadzenie interwencji w przypadku zgłoszenia lub podejrzenia krzywdzenia wychowanka – pedagog
- 5) Koordynowanie udzielania wsparcia wychowankowi – psycholog.

Konkretnie wyznaczone osoby w danym roku szkolnym stanowiąc będzie **Załącznik nr 9**.

2. Każda osoba dorosła dopuszczona do działalności z uczniami w Placówce (czyli pracownik, praktykant, wolontariusz itp.) jest odpowiedzialna za realizację *Standardów ochrony wychowanków*, udzielenie pomocy wychowankowi i zainicjowanie interwencji w przypadku zgłoszenia, wykrycia bądź podejrzenia krzywdzenia wychowanka. W zależności od pełnionej funkcji poszczególni pracownicy realizują konkretne zadania mające na celu tworzenie bezpiecznej szkoły.

3. Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony wychowanków*:

- dba o udostępnienie Standardów w Placówce i na stronie internetowej Placówki;
- przygotowuje personel Placówki do stosowania Standardów przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w Standardach;

- prowadzi ewidencję członków personelu Placówki, którzy zapoznali się ze Standardami przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w Standardach;
- dokonuje przeglądu, aktualizacji i ewaluacji Standardów w porozumieniu i współpracy z Dyrektorem, personelem Placówki, wychowankami i ich rodzicami;

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 13.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Placówki, dzieci i ich opiekunów w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci (**Załącznik nr 8**)

Załącznik nr 1.

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym im. Matki Kolumby Białeckiej w Kielcach

1. Dyrektor Placówki, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
2. Dyrektor Placówki uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje, wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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;
9. 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.*
10. Niniejsze wytyczne dotyczą również podejmowania współpracy np. w ramach wolontariatu, praktyk, stażu, profilaktyki i współpracy z instytucjami.
11. Zaświadczenia trafiają do akt osobowych każdego pracownika.

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony wychowanków**

.....
miejsce i data

Ja,.....
nr PESEL

oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem 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;

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze *Standardami ochrony wychowanków* obowiązującymi w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym im. Matki Kolumby Białeckiej w Kielcach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
czytelny podpis

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji personelu Specjalnego Ośrodka Wychowawczego im. Matki Kolumby Białeckiej w Kielcach z dziećmi

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

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. 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.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy. Gdy jesteś specjalistą i twoja praca polega na rozmowach indywidualnych z dzieckiem pamiętaj, by drzwi nie były zamknięte na klucz.
9. 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).
10. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innemu pracownikowi Ośrodka 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 Dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci. Celem prywatnym nie jest utrwalanie wizerunku w celu udokumentowania swoich działań wychowawczych (np. do awansu zawodowego), promocji placówki czy przekazanie zdjęcia, na jego prośbę, rodzicowi (np. jak dziecko przebrało się na bal karnawałowy lub aby pokazać, jak wygląda odczyn alergiczny u dziecka). Celem prywatnym nie jest

także zrobienie zdjęcia zranieniu, siniakowi czy innym obrażeniom w celu udowodnienia jakiejś zaistniałej sytuacji czy poparcia dowodami jakiś podejrzeń dotyczących przemocy.

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 pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

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 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. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

9. Ze względu na występującą u wychowanków Ośrodka niepełnosprawność intelektualną, sprzężoną oraz zaburzenia ze spektrum i zagrożenie niedostosowaniem społecznym, dopuszczone jest użycie dotyku i metod siłowych w sytuacjach: zagrażających zdrowiu/życiu wychowanka lub innym podopiecznych, zagrażających zdrowiu/życiu pracownika. Są one szczegółowo zawarte w Procedurach postępowania w różnych sytuacjach trudnych w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym im. Matki Kolumby Bialeckiej w Kielcach.

10. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci są poinformowani, że pracownicy Placówki mogą użyć dotyku i metod siłowych w sytuacji zabezpieczenia zdrowia dziecka, innych dzieci oraz pracowników, tj. w czasie ataku szału, ucieczki, innych zachowań trudnych.

11. Ze względu na występujące u wychowanków Specjalnego Ośrodka Wychowawczego deficyty rozwojowe, zezwolone jest przytulanie, głaskanie dzieci z wyjątkiem sytuacji, gdy dziecko wyraźnie informuje, że nie życzy sobie takich form kontaktu fizycznego.

12. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony ich zdrowia, Wychowawcy mają prawo do: sprawdzania czystości głów, oglądania ciała wychowanków pod kątem zdrowotnym (alergie, wysypki, rany, siniaki, zadrapania), pomagania w czasie różnych intymnych czynności higienicznych (wytarcie w toalecie, kąpiel, dotykanie w trakcie stosowania maści/kremu w celu jego rozprowadzenia po ciele, zmiana pampersa, gdy wymaga tego sytuacja, oglądania genitaliów w sytuacji, gdy dziecko zgłasza ból lub inne niepokojące objawy w celu podjęcia interwencji itd.).

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.

2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

3. 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.

4. Nie należy utrzymywać kontaktów w czasie wirtualnych rozmów, czatów, nie wolno zapraszać wychowanków na portalach społecznościowych.

5. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dziecka poza godzinami pracy Placówki, ma ono możliwość skontaktowania się z Placówką pod numerem 606 470 230 lub skorzystać z głównego konta Ośrodka na portalu społecznościowym Facebook.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać wychowanków, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

Załącznik nr 3

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka

1. Pracownicy Placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) wychowanek jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) wychowanek kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) wychowanek żebrze - uczeń jest głodny;
 - 4) wychowanek nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) wychowanek nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) wychowanek ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez wychowanka wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Wychowanek często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - wychowanek nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) wychowanek boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) wychowanek boi się, kiedy podchodzi do niego konkretna osoba dorosła;
 - 11) wychowanek cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) wychowanek jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - 13) wychowanek osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) wychowanek nadmiernie ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 15) wychowanek używa środków psychoaktywnych;
 - 16) wychowanek nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu wychowanka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 18) wychowanek jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) wychowanek ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania wychowanka;
 - 21) wychowanek mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u wychowanka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że wychowanek jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
 - 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń wychowanka;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem wychowanka;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje wychowanka (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;

- 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
- 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

Załącznik nr 3

Zasady korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym im. Matki Kolumby Bialeckiej w Kielcach

1. Infrastruktura sieciowa Placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
 - c. Regularne sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrekcji, która aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
4. Istnieje regulamin korzystania z sieci komputerowej przez dzieci.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.
6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Dzieci i młodzież do lat 18-tu przebywająca w placówce nie może uzyskać hasła do sieci WiFi w celu skorzystania z niej na swoim telefonie ze względu na brak możliwości nadzoru nad przeglądanyimi treściami w sieci. Wychowankowie mogą korzystać z internetu wykupionego przez ich rodziców/opiekunów.

Załącznik nr 4
Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa/wychowawcę:	Data:	Działanie:
5. Spotkania z opiekunami dziecka:	Data:	Opis spotkania:
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):	<ul style="list-style-type: none"> • 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/działania placówki/działania rodziców	Data:	Działanie:

Załącznik nr 5

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym im. Matki Kolumby Białeckiej w Kielcach.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieostrożnego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Specjalnego Ośrodka Wychowawczego im. Matki Kolumby Białeckiej w Kielcach

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
- Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrekcji.
3. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego, Dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.

Załącznik 6

Monitoring standardów – ankieta

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy ochrony wychowanków przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5a. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5b. . Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony wychowanków przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		

Załącznik nr 7

Oświadczenie opiekuna wychowanka o zapoznaniu się ze Standardami

.....
miejsce, data

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY WYCHOWANKÓW
W SPECJALNYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM IM. MATKI KOLUMBY BIAŁECKIEJ
W KIELCACH

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony wychowanków stosowanymi
w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym im. Matki Kolumby Białeckiej w Kielcach.

.....
Podpis

Załącznik nr 8.

Wersja skrócona Standardów

1. Standardy zostały opracowane na podstawie obowiązujących przepisów i służą ochronie dzieci przed krzywdzeniem.
2. Pracownicy są zobowiązani do identyfikowania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci oraz monitorowania sytuacji i dobrostanu wychowanków.
3. W przypadku rozpoznania czynników krzywdzenia dzieci, pracownicy przeprowadzają z rodzicem/opiekunem prawnym rozmowę na temat wsparcia i form pomocy.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko, a ich rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji.
5. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie związane z placówką, realizowana jest procedura interwencji. Pracownik, który podejrzewa taką sytuację, informuje Dyрекcję, policję, a w uzasadnionych przypadkach prokuraturę podając swoje dane, dane wychowanka, dane osoby podejrzaney o krzywdzenie oraz opis sytuacji. W sytuacji jednorazowej przemocy fizycznej lub innych niepokojących zachowań, pracownik informuje o tym Dyрекcję, która podejmuje dalsze kroki. W tym czasie wychowanek zostaje zabezpieczony i odseparowany od danej osoby.
6. Gdy wychowanek jest krzywdzony przez osobę nieletnią, zostaje on zabezpieczony i oddzielony od osoby krzywdzącej, a następnie zawiadomiona o zdarzeniu jest Dyрекcja oraz rodzice/opiekunowie prawni osoby stwarzającej zagrożenie. Następnie zostaje powiadomiona policja lub sąd rodzinny.
7. Gdy pracownicy Placówki podejmą podejrzenie o przemocy domowej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywaniem seksualnym lub zagrożeniem życia przez jego opiekuna, zawiadamiają o tym Dyрекcję, a następnie wdrażają procedury Niebieskiej Karty.
8. W sytuacji podejrzenia jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, pracownika powiadamia Dyрекcję do przeprowadzenia rozmowy z opiekunami lub sam ją przeprowadza. Gdy nie ma współpracy ze strony opiekuna lub sytuacja ulegnie powtórzeniu, pracownik powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej oraz składa pismo do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację.
9. W przypadkach skomplikowanych Dyрекcja powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dziecku oraz zgłasza sprawę do odpowiednich instytucji.
9. Szczegółowe procedury zawarte są w wersji pełnej Standardów ochrony wychowanków.
10. Placówka zbiera zgody lub odmowy na wykorzystanie wizerunku dziecka podczas zapisywania go do placówki. Rodzic/opiekun prawny może ją w każdej chwili zmienić.
11. Pracownik nie może wykorzystywać wizerunku dziecka w swoich prywatnych social mediach.
12. Rodzic/opiekun prawny rejestrując wizerunek dzieci i osób dorosłych na terenie placówki nie może umieszczać go w mediach społecznościowych ani serwisach otwartych, chyba że opiekunowie prawni wyrażą na to zgodę.
13. Wychowankowie mogą korzystać na terenie Placówki z Internetu pod nadzorem pracownika na terenie grupy wychowawczej oraz bez nadzoru na przeznaczonych do tego komputerach na terenie Placówki. Niepełnoletni wychowanek nie może otrzymać hasła do sieci WiFi w celu korzystania z niej na prywatnym telefonie.
14. Dokument Standardy ochrony wychowanków jest dostępny na stronie internetowej Placówki, w gabinecie Dyrektora, gabinecie specjalistów oraz u wychowawców.
15. Ze względu na specyfikę Placówki, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, wychowankowie mogą być wspierani przez pracowników w czynnościach samoobsługowych i higienicznych, a w sytuacji koniecznej – może zostać zastosowany kontakt fizyczny, tj. przytulenie, przytrzymanie, metody siłowe.

Załącznik nr 9

Wykaz pracowników w roku szkolnym 2024/2025 odpowiedzialnych za poszczególne elementy Standardów ochrony wychowanków

Osoba odpowiedzialna za Internet – pracownik placówki sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci, bezpieczeństwo dzieci w Internecie, przeprowadzanie minimum raz w roku warsztatów dla dzieci dotyczących bezpieczeństwa w sieci. Regularne sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem nie znajdują się treści niebezpieczne.

Funkcję tę pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora na dany rok szkolny.

Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji – na wyznaczonej osobie spoczywa obowiązek zabezpieczenia sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi instalacjami i aktualizacjami odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania, aktualizowanie go w miarę potrzeb.

Funkcję tę pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora na dany rok szkolny.

Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony wychowanków przed krzywdzeniem – osoba ta sprawuje nadzór nad realizacją Standardów, uczestniczy w zespole interwencyjnym, przyjmuje zgłoszenia dotyczące krzywdzenia wychowanka, dba o udostępnianie Standardów w Placówce i na stronie internetowej Placówki, przygotowuje personel do stosowania Standardów przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w Standardach, prowadzi ewidencję członków personelu Placówki, którzy zapoznali się ze Standardami przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w Standardach, dokonuje przeglądu, aktualizacji i ewaluacji Standardów w porozumieniu i we współpracy z Dyrektorem, personelem, wychowankami i ich rodzicami, monitoruje realizację standardów.

Funkcję tę pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora na dany rok szkolny.

Osoba odpowiedzialna za wdrażanie i monitoring Standardów ochrony wychowanków - funkcję tę pełni Dyrektor Placówki.

Funkcję tę pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora na dany rok szkolny.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji w przypadku zgłoszenia lub podejrzenia krzywdzeni wychowanka – odpowiedzialny jest pedagog.

Funkcję tę pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora na dany rok szkolny.

Koordynowanie udzielania wsparcia wychowankowi – rolę tę pełni psycholog.

Funkcję tę pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora na dany rok szkolny.