

**Standardy Ochrony Małoletnich
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
w Skawinie**

(wersja skrócona dla rodziców)

Rozdział 1
Rodzaje standardów

Standard 1: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Skawinie ustanowił i wprowadził w życie POLITYKĘ OCHRONY DZIECI

Standard 2: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Skawinie monitoruje pracowników w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci

Standard 3: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Skawinie monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich

Rozdział 2
Wskaźniki standardów

NR	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH	WSKAŹNIKI
Standard 1.	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Skawinie ustanowił i wprowadził w życie POLITYKĘ OCHRONY DZIECI	<p>W POLITYCE OCHRONY MAŁOLETNICH określono, w szczególności:</p> <p>1.1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi.</p> <p>1.2. Zasady bezpiecznych relacji na linii małoletni – małoletni.</p> <p>1.3. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.</p> <p>1.4. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.</p> <p>1.5. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu</p>

		<p>wsparcia.</p> <p>1.6. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.</p> <p>1.7. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.</p> <p>1.8. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.</p> <p>1.9. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.</p> <p>1.10. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania POLITYKI, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.</p> <p>1.11. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim POLITYKI do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.</p> <p>1.12. Zasady przeglądu i aktualizacji POLITYKI.</p>
<p>Standard 2.</p>	<p>Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Skawinie monitoruje pracowników w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci</p>	<p>2.1. Ośrodek sprawdza kandydatów do pracy i pracowników w zależności od stanowiska w:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Krajowym Rejestrze Karnym, - Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych, - Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

		<p>2.2. Ośrodek odbiera od kandydatów do pracy stosowne informacje, oświadczenia zgodnie z przepisami prawa, w szczególności Karty Nauczyciela, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.</p> <p>2.3. Ośrodek weryfikuje inne osoby dopuszczone do czynności z małoletnimi w szczególności praktykantów, wolontariuszy w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze i odbiera od nich stosowne informacje i oświadczenia zgodnie z przepisami.</p>
<p>Standard 3.</p>	<p>Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Skawinie monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich</p>	<p>3.1. Ośrodek określił zasady przeglądu i aktualizacji POLITYKI oraz przyjętych standardów.</p> <p>3.2. W Ośrodku okresowo prowadzi się analizę standardów ochrony małoletnich, a wnioski i rekomendacje zawarte są w sprawozdaniu.</p> <p>3.3. Sprawozdanie z realizacji standardów ochrony małoletnich w Ośrodku jest opracowywane raz na 2 lata.</p> <p>3.4. W sprawozdaniu uwzględnione są głosy pracowników, małoletnich i ich rodziców (opiekunów prawnych).</p> <p>3.5. Na bazie sprawozdania aktualizowane są standardy ochrony małoletnich, POLITYKA i działania związane z realizowaniem zasad ochrony małoletnich.</p> <p>3.6. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji</p>

		<p>standardów ochrony małoletnich, której rola, zadania są jasno określone.</p> <p>3.7. W sposób przyjęty w Ośrodku podano do wiadomości pracowników, małoletnich oraz rodziców (opiekunów prawnych), kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.</p>
--	--	--

Rozdział 3

Postanowienia ogólne. Objaśnienie pojęć.

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Skawinie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy Ośrodka traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.
3. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” i „Polityka ochrony dzieci” jest dokumentem Ośrodka, ogólnodostępnym dla personelu Ośrodka, uczniów oraz ich opiekunów.
4. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Ośrodka specszkola5@poczta.onet.pl oraz dostępny w dokumentacji Ośrodka.
5. Poprzez *krzywdzenie* rozumie się każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.
6. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:
 - 1) **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
 - 2) **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
 - 3) **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z

wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,

- 4) **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział 4

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
 - 2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
 - 3) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
3. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
4. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

Rozdział 5

Zasady bezpiecznych relacji w Ośrodku pracownika z dzieckiem

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Ośrodka są działania dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, studentów i wolontariuszy oraz osoby/instytucje współpracujące z Ośrodkiem.
3. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Ośrodka posiadają odpowiednią wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, stosując procedurę zapewniającą bezpieczne relacje między uczniami a personelem.

4. Znajomość i zaakceptowanie zasad przez pracowników są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
5. Pracownik Ośrodka zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
6. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego potrzeby, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo jego samego oraz pozostałych uczniów.

7. Obszar komunikacja werbalna z dzieckiem

a) W komunikacji z nieletnimi w Ośrodku pracownik:

- zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem, respektując jego prawo do swobodnej wypowiedzi;
- uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji, wieku oraz poziomu funkcjonowania ucznia;
- stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec np. niewłaściwego zachowania ucznia;
- nie krzyczy, chyba, że wymaga tego sytuacja zagrażająca zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia i jego otoczeniu;
- nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- nie ujawnia wrażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku;
- okazuje zrozumienie dla ich trudności i problemów;
- zapewnia uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/ pracownikowi Ośrodka i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy;
- jasno określa granice w kontakcie wychowawca – wychowanek (ogólnie przyjętych form grzecznościowych np. Pan, Pani);
- Pracownik Ośrodka zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

b) Pracownik nie może:

- zawstydzać ucznia, upokarzać, obrażać, przedrzeźniać, ironizować, naśladować specyficznych wad wymowy;
- wzbudzać poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska);
- obniżać poczucie wartości (wyzwiska, krzyki, wzbudzanie poczucia winy, reakcja nieadekwatna do sytuacji itp.);
- w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, zachowywać się prowokująco, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie) itp.
- ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

8. Obszar kontakt fizyczny z dzieckiem

a) Pracownikowi Ośrodka zabrania się:

- bicia, szturchania, popychania, szarpania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób;
- dotykania ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- nawiązywania jakichkolwiek relacji romantycznych, intymnych lub seksualnych z uczniem;
- składania uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych nielegalnych substancji jak również używania ich w obecności uczniów;
- dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia;
- angażować się w zabawy typu: udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

b) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- pomoc uczniowi potrzebującemu pomocy w czynnościach higienicznych, takich jak: pomoc przy czynnościach fizjologicznych, zmianie wkładek higienicznych, myciu, kąpaniu- po uzyskaniu uprzedniej zgody rodzica/ opiekuna prawnego, stanowiącej **załącznik nr 5** do niniejszej Polityki. **W przypadku braku zgody do wykonania przez pracownika placówki powyższych czynności, rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest do niezwłocznego przybycia do Ośrodka i zaopiekowania się dzieckiem (wykonania niezbędnych czynności).**
- pomoc uczniowi w spożywaniu posiłków;
- pomoc uczniowi w poruszaniu się po szkole lub poza szkołą w trakcie wyjść np. na spacer, do sklepu, na zajęcia w innych miejscach usługowych itp.
- reagowanie na potrzeby emocjonalne dzieci i młodzieży np. poprzez przytulenie, pogłaskanie po głowie, poklepanie po ramieniu, przybicie piątki itp. Kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich uzasadnieniu;
- pomoc uczniom, którzy mają problemy z samodzielnym przebieraniem się np. podczas zajęć na basenie;
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach dotyczących: przytrzymania ucznia w przypadku zagrożenia jego zdrowia lub życia a także zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom, konfliktów pomiędzy uczniami (rozdzielenie), działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.) po uprzedniej zgodzie rodzica/ opiekuna prawnego stanowiący **załącznik nr 6** do niniejszej Polityki.
- z uwagi na prowadzone w Ośrodku zajęcia o charakterze zarówno edukacyjnym jak i terapeutycznym dopuszcza się kontakt fizyczny niezbędny do prowadzenia zajęć takich jak np.: Terapia ręki, Zajęcia rozwijające kompetencje ruchowe, Zajęcia sensomotoryczne z elementami integracji sensorycznej, Usprawnianie narządu mowy, Terapię logopedyczną/ neurologopedyczną, Zajęcia rozwijające komunikację alternatywną i wspomagającą (AAC),

Terapię RSA/EEG Biofeedback, Terapię Uwagi Słuchowej (Terapia Tomatisa), Trening Umiejętności Społecznych, Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęcia przysposobienia do pracy, zajęcia funkcjonowania osobistego i społecznego, wychowanie fizyczne, itp.

- c) Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
- d) W związku z faktem, że nie można wyznaczyć uniwersalnej zasady dotyczącej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcję małoletniego.

9. Obszar kontakty bezpośrednie i on-line z dzieckiem poza placówką

- a) Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych;
- b) Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się tylko i wyłącznie na terenie Ośrodka.
- c) Dopuszcza się spotkania uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli oraz pomocy nauczyciela poza terenem Ośrodka, w tym również w domu ucznia w obecności jego rodziców/ opiekunów prawnych w sytuacji spotkań integracyjnych, urodzin.
- d) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe:
 - dziennik elektroniczny;
 - telefon służbowy – sekretariat, telefon w pokoju wychowawców grup wychowawczych,
 - e-mail służbowy;
- e) W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może komunikować się z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi poprzez komunikatory społecznościowe lub prywatny telefon:
 - **prywatny telefon pracownika** (zasady komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi ustalane są na początku roku szkolnego przez wychowawcę oddziału, wychowawcę grupy wychowawczej);
 - **komunikator społecznościowy** (dotyczy wyłącznie uczniów szkoły ponadpodstawowej oraz rodziców, po ustaleniu z wychowawcą oddziału). Każdy kontakt poza godzinami pracy, także poprzez media społecznościowe, powinien mieć swoje uzasadnienie - wynikać z troski o ucznia, służyć przekazaniu informacji itp. Uzasadnienie to powinno być czytelne dla ucznia i jego opiekuna – nie powinno pozostawiać pola do domysłów, spekulacji i nadinterpretacji.
- f) Niedopuszczalne są kontakty nauczyciela z uczniami po godzinach pracy celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.
- g) Dopuszcza się krótką rozmowę lub/i wymianę uprzejmości podczas przypadkowego spotkania wychowawcy z uczniem, rodzicem poza miejscem pracy.
- h) W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, ich rodziców/opiekunów prawnych i pracowników.

10. Obszar: transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- a) Niedopuszczalny jest transport uczniów prywatnym pojazdem nauczyciela/ pracownika.
 - b) Uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani z Ośrodka jedynie przez rodziców/ prawnych opiekunów lub osoby przez nie upoważnione.
 - c) Organizacja transportu, noclegu poza Ośrodkiem powinna być uzasadniona np. wyjazdem na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenie organizowane poprzez Ośrodek.
 - d) Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku z uczniem podczas wycieczek szkolnych oraz podczas całodobowego pobytu wychowanków w grupach wychowawczych Ośrodka.
 - e) W związku z trudnościami w funkcjonowaniu uczniów wynikającymi z niepełnosprawności lub chorób przewlekłych, dopuszcza się obecność pracownika w jednym pokoju z uczniami, sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem uczniów podczas wycieczek szkolnych.
 - f) Podczas sprawowania opieki nad uczniami w porze nocnej nauczyciel/pracownik zobowiązany jest monitorować poziom bezpieczeństwa uczniów podczas snu.
 - g) Przy organizacji noclegu zakwaterowania brane jest pod uwagę pokrewieństwo, relacje, pleć podopiecznych.
11. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
12. Dyscyplinowanie małoletniego, które ma na celu przekazanie uczniowi, że jego postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna, wiąże się z stawianiem granic, kształtowaniem stałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystaniu przewagi fizycznej lub/i psychicznej.
13. Każdy pracownik, który jest **świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji** ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zobowiązany jest do poinformowania o tym dyrektora/wicedyrektora Ośrodka i postępować zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.
14. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
- a) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego rodzinie,
 - b) innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
 - c) małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. W oddziaływaniach wychowawczo-profilaktycznych Ośrodka uwzględnione są działania mające na celu rozwijanie postawy odrzucającej wszelkie formy agresji i przemocy, z uwzględnieniem diagnozowanych corocznie czynników ryzyka i czynników chroniących.
2. W analizie sytuacji problemowej oraz przewidzianych konsekwencjach wobec ucznia dopuszczającego się czynu niedozwolonego należy wziąć pod uwagę jego ograniczenia w zakresie rozwoju poznawczego, społecznego i emocjonalnego oraz aktualny stan zdrowia.
3. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zawsze stanowczo i konsekwentnie reagują na każdy, nawet incydentalny przejaw agresji i przemocy, a także wskazują zachowania i postawy pożądane.
4. Uczniowie są wychowywani w poczuciu bycia członkami wspólnoty – szkolnej społeczności.

5. ZACHOWANIA POZYTYWNE

- a) W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
 - b) Słuchaj innych, gdy mówią.
 - c) Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
 - d) Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
 - e) Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
 - f) Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
 - g) Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
 - h) Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.
 - i) Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.
6. W przypadku pojawienia się konflikt między małoletnimi, którzy nie mogą sami dojść do porozumienia należy zwrócić się o pomoc do wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innego pracownika Ośrodka.
 7. W przypadku naruszenia bezpieczeństwa w zakresie relacji między małoletnimi, uczeń zgłasza ten fakt wychowawcy lub innemu pracownikowi Ośrodka i wdrażane są procedury opisane w niniejszym dokumencie.
 8. Niedozwolone jest stosowanie jakichkolwiek form agresji i przemocy.
 9. Zabronione jest wzajemne zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie, krzyczenie na innych, wyzywanie i zastraszanie.
 10. Zakazane są także między uczniami następujące zachowania:
 - a) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów;
 - b) nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
 - c) wykorzystywanie przewagi fizycznej wobec innych (zastraszanie, przymuszanie, groźby, znęcanie, bicie, popychanie itp.);
 - d) proponowanie kolegom/koleżankom alkoholu, wyrobów tytoniowych, napojów energetyzujących, innych używek bądź leków;
 - e) używanie nielegalnych substancji;
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez ich zgody, szczególnie w sytuacjach mogących ich zawstydzić lub obrazić;

- g) hejtowanie i jakiegokolwiek naruszanie dobra osobistego w sieci;
 - h) namawianie do złych, niebezpiecznych czynów;
 - i) pożyczanie rzeczy innych bez ich zgody; zabieranie, ukrywanie rzeczy innych osób.
11. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę/ pedagoga/psychologa lub innego pracownika Ośrodka.

Rozdział 7

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby POLITYKI przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
3. Na potrzeby POLITYKI wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta);
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych;
 - 3) inne dziecko.
4. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, psychologowi, pedagogowi Ośrodka. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: wicedyrektor, kierownik ds. opieki i wychowania, pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, wychowawca grupy wychowawczej, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: Zespół Interwencyjny).
6. Zespół Interwencyjny sporządza Plan Pomocy Dziecku, spełniający wymogi określone w § 12 ust. 3 POLITYKI.
7. W sytuacji podejrzenia przez rodzica/opiekuna prawnego, że dziecko jest krzywdzone na terenie Ośrodka, ma on obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy, psychologowi lub pedagogowi Ośrodka.

8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.
9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.

Rozdział 8

Procedura wszczynania „Niebieskiej Karty”

1. W przypadku podejrzenia o stosowaniu przemocy w stosunku do ucznia bądź uzyskaniu informacji od ucznia przez pracownika Ośrodka o występowaniu przemocy wobec dziecka każdy pracownik zobowiązany jest do przekazania powyższej informacji (w formie pisemnej notatki służbowej) do wychowawcy oddziału klasowego. Wychowawca przy wsparciu psychologa i pedagoga Ośrodka wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” .

Rozdział 9

Ochrona danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)
 - a) pracownik Ośrodka ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - b) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - c) pracownik Ośrodka jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach pracy zespołu interdyscyplinarnego.
2. Pracownik Ośrodka może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.
3. Pracownik Ośrodka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego rodzicu/opiekunie prawnym.
4. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału klasowego zobowiązany jest do przedstawienia rodzicom/opiekunom prawnym Zasad Ochrony Danych Osobowych

małoletniego oraz uzyskuje od rodziców /opiekunów prawnych pisemną zgodę na przetwarzanie i publikowanie danych osobowych (RODO)

5. Przekazanie przedstawicielom mediów informacji dotyczących danych osobowych małoletniego jest możliwe tylko i wyłącznie w przypadku wyrażenia w/w zgody rodzica/opiekuna prawnego.

Rozdział 10

Ochrony wizerunku dziecka

1. Pracownicy Ośrodka uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Pracownikowi Ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Ośrodka bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
3. Wejście przedstawicieli mediów na teren Ośrodka jest możliwe jedynie za zgodą Dyrektora/Wicedyrektora Ośrodka.
4. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Ośrodek wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora Ośrodka.
5. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów lub innym osobom danych kontaktowych rodzica/opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Upublicznienie przez pracownika Ośrodka wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
7. Na początku roku szkolnego każdy wychowawca oddziału klasowego uzyskuje od rodziców /opiekunów prawnych pisemną zgodę na wykorzystanie wizerunku ich dziecka, która zawiera informację o miejscach i kanałach upubliczniania wizerunku, kontekst, w jakim wizerunek będzie mógł być wykorzystany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej Ośrodka w celach promocyjnych Placówki) stanowiący **załącznik nr 13** do niniejszej Polityki (RODO).
8. **Powyższa zgoda będzie obowiązywała tylko i wyłącznie w danym roku szkolnym.** Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody.
 9. **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:**

Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będą respektowane ich decyzje. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
10. Wychowawcy oddziałów klasowych na pierwszym zebraniu z rodzicami informują rodziców również o tym, że w sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie prawni lub inni widzowie

wydarzeń i uroczystości organizowanych przez/w Ośrodku rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku wówczas:

- a. 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.
 - b. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie mogą być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
 - c. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki nauczycieli/pracowników Ośrodka również nie mogą być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że wyrażą oni na to zgodę.
11. Powyższą informację w formie pisemnej przedstawia do zapoznania się rodzicom/opiekunom prawnym każdy wychowawca oddziału klasowego na pierwszym zebraniu z rodzicami oraz uzyskuje od nich pisemne poświadczenie zapoznania się z jej treścią co stanowi **załącznik nr 15** do niniejszej Polityki.

12. Przechowywanie zdjęć i nagrań:

- a) Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. **Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.**
- b) Ze względu na specyfikę pracy, możliwe jest używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe) w celu rejestrowania wizerunków dzieci np. do celów edukacyjnych, informacyjnych dla rodzica. Przechowywanie przez nauczycieli powyższych materiałów elektronicznych możliwe jest po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicem/ prawnym opiekunem dziecka i najwyżej przez okres dwóch tygodni, a następnie należy je usunąć z urządzenia osobistego.

Rozdział 11

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony przed szkodliwymi treściami.

1. Infrastruktura sieciowa Ośrodka zapewnia dostęp do Internetu pracownikom i uczniom na przeznaczonych do tego komputerach, laptopach, tabletach.
2. Uczniowie korzystają ze sprzętów z dostępem do Internetu wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, którzy mają obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
3. Wychowankowie przebywający w grupach wychowawczych Ośrodka mają dostęp do Internetu na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki lub na własnych urządzeniach.

4. Nauczyciele/wychowawcy grup wychowawczych informują wychowanków o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwają nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas pobytu wychowanków w Ośrodku.
5. Za zabezpieczenie urządzeń prywatnych uczniów/wychowanków (telefony komórkowe, tablety, smartwatche itp.) używanych na terenie Ośrodka odpowiadają ich rodzice/prawni opiekunowie.
6. Na terenie Ośrodka dostępne są sieci wifi, zabezpieczone hasłem dostępu.
7. Administratorem sieci jest firma zewnętrzna. Natomiast wsparcie informatyczne nauczycielom zapewniają wyznaczeni przez Dyrektora Ośrodka nauczyciele.
8. W Ośrodku prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Zasady korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów/wychowanków na terenie Ośrodka zawarte są w procedurach „Bezpieczny Uczeń – Bezpieczna Szkoła” oraz Statucie Ośrodka. Dostępny na stronie internetowej Ośrodka oraz w gabinecie Wicedyrektora Ośrodka.

Rozdział 12

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

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” i „Polityka ochrony dzieci” jest dokumentem Ośrodka, ogólnodostępnym dla personelu Ośrodka, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Ośrodka specszkola5@sosw.skawina.edu.pl oraz dostępny w dokumentacji Ośrodka.
3. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: pełnej oraz skróconej.
4. Dokument opracowany został również w formie obrazkowej dla uczniów i umieszczony na szkolnych korytarzach.
5. 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).
6. Wychowawca oddziału klasowego daje rodzicowi/opiekunowi prawnemu do podpisania oświadczenie, że zapoznał się z przyjętą w Ośrodku „Polityką ochrony dzieci” i „Standardami Ochrony Małoletnich”. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, wychowawca przekazuje je osobie odpowiedzialnej za monitoring Standardów.
Oświadczenie stanowi **Załącznik nr 17** do niniejszej POLITYKI.
7. Wychowawcy oddziałów klasowych mają obowiązek zapoznania uczniów z POLITYKĄ oraz jej omówienia z dostosowaniem do możliwości psychofizycznych uczniów. Wychowawca potwierdza ten fakt poprzez wpis do dziennika lekcyjnego.
8. POLITYKA opracowana jest również w formie obrazkowej dla uczniów i umieszczona na szkolnym korytarzu.

Rozdział 13
Monitoring stosowania POLITYKI

1. Polityka Ochrony Małoletnich podlega monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb Ośrodka) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
2. Dyrektor Ośrodka wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring POLITYKI i Standardów Ochrony Małoletnich - jest nią Danuta Lach - kierownik ds. opieki i wychowania.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Ośrodka monitoruje realizację Standardów, i przyjętej w Ośrodku POLITYKI i reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Skawinie przedstawione są w tabeli poniżej.

L.p.	Stanowisko	Imię i nazwisko
<p>Osoba odpowiedzialna za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przyjmowanie zgłoszeń – związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia • udzielanie wsparcia małoletniemu, • tworzenie planu wsparcia, • wnioskowanie do dyrektora powołanie Zespołu interwencyjnego, • zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemoc lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone. Dane te pozyskuje od: innych pracowników szkoły, samego dziecka, rodziców dziecka; • konsultowanie się w miarę potrzeb i możliwości z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi, • dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach. 		
1.	Pedagog	<i>Anna Dobrzyńska Remigiusz Kijak</i>
2.	Psycholog	<i>Joanna Jamróz Sylvia Zając</i>
<i>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 1 lub 2</i>		
3.	<i>Dyrektor/Wicedyrektor</i>	<i>Agnieszka Zybek Wioletta Bies</i>

Osoba odpowiedzialna za interwencje prawną Osoba odpowiedzialna za:

- składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,
- zawiadamianie sądu opiekuńczego o wgląd w sytuacje małoletniego,
- dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach,
- zawiadamianie innych podmiotów zewnętrznych np. pomocy społecznej.

4. *Wicedyrektor* *Wioletta Bies*

W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 4

5. *Dyrektor* *Agnieszka Zybek*

Osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” Osoba odpowiada za;

- zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskie Karty”).
- wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” w przypadku:
 - powzięcia podejrzenia stosowania przemocy domowej lub
 - w wyniku zgłoszenia dokonanego przez osobę doznającą przemocy domowej lub
 - w wyniku zgłoszenia przez osobę będącą świadkiem tej przemoc,
- rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej;
- rozmowę w miarę możliwości z osobą stosującą przemoc domową.
- informowanie dyrektora o podejmowanych działaniach oraz ustaleniach. W przypadku konieczności podjęcia szybkiej decyzji, konsultacji kontaktuje się bezpośrednio z dyrektorem, w innym przypadku przygotowuje notatki służbowe, które przekazuje za pomocą dziennika elektronicznego/e-maila;
- dokumentowanie swojej pracy poprzez tworzenie notatek służbowych;
- zapraszanie rodziców na spotkania, na których informuje o decyzji o uruchomieniu Procedury „Niebieskiej Karty”, na którym przekazuje informację, dlaczego stosowane jest takie rozwiązanie i jakie są kolejne działania;
- na spotkaniu z osobą stosującą przemoc domową wskazuje, że musi natychmiast zaprzestać swoich działań;
- na spotkaniu z uczniem doznającym przemocy domowej wskazuje, że dziecko nie jest niczemu winne, że przemoc, której doświadcza jest przestępstwem, że praca nad zmianą sytuacji to odpowiedzialność dorosłych, porozmawiać, jak się czuje w tej sytuacji i czego od nas potrzebuje;
- monitoruje sytuację ucznia,
- dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.

6. *Wychowawca przy współpracy pedagoga i psychologa Ośrodka* *Wychowawca oddziału klasowego, do której uczęszcza uczeń, pedagog, psycholog*

7.	<i>Pedagog/psycholog</i>	<i>Anna Dobrzyńska Remigiusz Kijak Joanna Jamróz Sylvia Zając</i>
Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich Osoba odpowiedzialna za: <ul style="list-style-type: none">• przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich,• ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego,• ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych,• szkolenie pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich,• opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom,• odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania,• dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.		
8.	<i>Dyrektor</i>	<i>Agnieszka Zybek</i>
Osoba odpowiedzialna za monitoring standardów ochrony małoletnich Osoba odpowiedzialna za: <ul style="list-style-type: none">• monitorowanie realizacji i przestrzegania standardów ochrony małoletnich,• reagowanie na sygnały naruszenia standardów• prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTWERYWENCJI,• proponowanie zmian w standardach,• współpracę przy obsłudze zgłoszeń z osobami wyznaczonymi,• przeprowadzenie wśród pracowników, rodziców, małoletnich raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji standardów,• opracowanie wypełnionych ankiet, sporządzenie sprawozdania z monitoringu, które następnie przekazuje Dyrektorowi		
9.	Kierownik ds. opieki i wychowania	<i>Danuta Lach</i>