

Załącznik do zarządzenia
nr 4/2024 Dyrektora MGOPS
z dnia 8 lutego 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO W BORNEM SULINOWIE WERSJA SKRÓCONA

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Placówce Wsparcia Dziennego w Bornem Sulinowie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej/Placówki Wsparcia Dziennego na rzecz dzieci. Pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej/Placówki Wsparcia Dziennego traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania statutowe, Ośrodek Pomocy Społecznej/Placówka Wsparcia Dziennego działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, aby pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej/Placówki Wsparcia Dziennego stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło- określa zasady zmniejszania rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Placówce Wsparcia Dziennego za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Niniejsze **Standardy Ochrony Dzieci** to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkołach, przedszkolach i innych placówkach działających na rzecz dzieci. W placówce, która spełnia standardy ochrony dzieci:

- nie pracują osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu dziecka,
- wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy - w placówce lub w rodzinie,
- wszystkie dzieci dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami - w realnym świecie oraz w internecie,
- wszystkie dzieci mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
- rodzice dowiadują się, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa.
- Uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

I. Procedura kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

Każda osoba podejmująca pracę w Placówce Wsparcia Dziennego w Bornem Sulinowie zostaje sprawdzona czy nie popełniła przestępstwa i czy nie została ukarana w zakresie krzywdzenia osoby małoletniej na terenie Polski lub innego kraju w którym mieszkała.

II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdza się, podpisując oświadczenie.

Relacje personelu z dziećmi

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

Komunikacja z dziećmi

- W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do wieku i danej sytuacji
- Nie wolno ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno ci krzyżeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- Nie wolno ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to jest możliwe.
- 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.
- 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). Zapewnij dzieci, że jeśli czują się nie komfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

- 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.
- Unikaj faworyzowania dzieci.
- 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.
- Nie wolno ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- Nie wolno ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nie legalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- 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 ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

- 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 reakcje dziecka, pytając je o zgodę o kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko i osoby trzecie.
- Nie wolno ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie angażuj się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasami 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.
- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, 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 /lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka unikaj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała ci inna osoba z instytucji. Jeśli

pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

- Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- Nie wolno ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe(e-mail, telefon służbowy).
- 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.
- 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.

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 uczniów/uczennice, 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.
- Nie wolno ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

III. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

W przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone pracownik ma obowiązek wszcząć procedurę interwencji w sytuacji posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia .

IV. Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego

W przypadku uzyskania informacji, że wychowanek, który nie ukończył 18 roku życia, jest ofiarą przemocy domowej, należy podjąć następujące kroki:

1. Wychowawca powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi ośrodka pomocy społecznej.
2. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik socjalny powinien przeprowadzić rozmowę z wychowankiem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć, i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania na czas prowadzonych działań. Następnie dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik socjalny wzywa do ośrodka pomocy społecznej rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę (wywiad), informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
3. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik socjalny powinien sporządzić opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z wychowankiem, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniałby przede wszystkim sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie placówka wsparcia dziennego i ośrodek pomocy społecznej może zaoferować dziecku, a także informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
4. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik socjalny ustala/omawia/mediuje z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec dziecka i zobowiązania do skonsultowania sprawy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
5. Dyrektor informuje o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka i obowiązkach ośrodka pomocy społecznej zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez ośrodek pomocy społecznej, dyrektor ośrodka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

V. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do jej zaznajomienia i stosowania

1. Wszelkie dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej pod adresem: <https://www.mgops.bornesulinowo.pl>.

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę.
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich wychowanków zapoznawani są z ww. dokumentami składając deklarację uczestnictwa w zajęciach w placówce wsparcia dziennego.
5. Zapoznanie z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.

VI. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, przy uwzględnieniu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Wychowankowie powinni powstrzymać się od używania przemocy, znęcania się nad słabszymi wychowankami, od używania języka wulgarnego, obraźliwego.
3. Wychowankom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzywić na innych małoletnich.
4. Wychowankowie powinni szanować prawo innych wychowanków do prywatności.
5. Wychowankom nie wolno zachowywać się wobec innych wychowanków 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 innych wychowanków przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Wychowankom nie wolno utrwalać wizerunku innych wychowanków (filowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić/obrazić.
7. Wychowankom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych wychowanków.
8. W sytuacji gdy wychowanek jest agresywny, należy zastosować działania opisane w „Procedurze postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia”.

VII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu oraz procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego nowoczesnego oprogramowania.
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem 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 kierownictwu, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pracownikiem socjalnym na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pracownik socjalny uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmie działania opisane w procedurze interwencji.

5. Jeżeli istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści w komputerze.
6. 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 podczas pobytu w PWD.
7. Wychowawca przeprowadza z dziećmi cykliczne pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

VIII. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Rozpoznanie sygnałów

Na pierwszym etapie potrzebna jest przede wszystkim wiedza o problemie krzywdzenia dziecka, która pomaga nam w zauważeniu i prawidłowym rozpoznaniu sygnałów.

2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji

W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez wychowawcę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników placówki oraz zawarte w dokumentacji i skontaktować się z dyrektorem ośrodka pomocy społecznej lub upoważnionym przez niego pracownikiem socjalnym.

3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł

W zweryfikowaniu naszych podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, mogą nam pomóc informacje pochodzące od różnych osób z jego otoczenia.

4. Analiza zebranych informacji-diagnoza problemu krzywdzenia dziecka

Po zebraniu wszystkich dostępnych informacji konieczna jest ich analiza, tak aby uzyskać obraz sytuacji dziecka, ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.

5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

6. Działania prawne

Działania interwencyjne mają na celu przygotowanie gruntu do udzielenia rodzinie różnych form pomocy: prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej.

7. Zadania Placówki Wsparcia Dziennego w pomocy dziecku krzywdzonemu

- Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy społecznej.
- Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
- W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).
- Objęcie dziecka na terenie PWD konieczną pomocą w realizowaniu przez nie pobytu na terenie placówki i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami. Pomoc specjalistyczna (socjoterapia, psychoterapia) może być dziecku potrzebna, jednak nie zmienia ona w sposób automatyczny jego sytuacji w środowisku szkolnym. Takie dziecko z powodu swoich trudnych doświadczeń może pełnić destrukcyjne funkcje w relacjach z innymi osobami, np. prowokować

do walki lub odrzucenia. PWD powinna korygować zaburzenia zachowania wychowanków w ramach codziennej pracy wychowawcy.

IX. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej zarządzeniem wprowadzającym Standardy ochrony małoletnich wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych standardów ochrony małoletnich.
2. Osoba odpowiedzialna o której mowa wyżej jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia przyjętych procedur oraz za proponowanie zmian i aktualizowanie standardów.
3. Osoba wyznaczona raz na dwa lata konsultuje z dziećmi i ich rodzicami /opiekunami poziom realizacji standardów, na podstawie przeprowadzonych konsultacji oraz obserwacji dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.