POLITYKA OCHRONY DZIECI W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY W RODZINIE W BRZEGU

SPIS TREŚCI

	Preambuła, czyli wstęp do dokumentu
Rozdział 1.	Objaśnienie terminów
Rozdział 2.	Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
Rozdział 3.	Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka
Rozdział 4.	Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka
Rozdział 5.	Zasady dostępu dzieci do internetu
Rozdział 6	Monitoring stosowania standardów
Rozdział 7.	Przepisy końcowe

Załączniki:

Nr 1	Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi
Nr 2	Zasady bezpiecznej rekrutacji
Nr 3	Karta interwencji
Nr 4	Monitoring *Standardy ochrony dzieci przez krzywdzeniem* – ankieta
Nr 5	Oświadczenie o zapoznaniu się z Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem
Nr 6	Stanardy wer. skrócona dla dzieci

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników PCPR w Brzegu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i współpracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika oraz współpracownika przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Pracownicy oraz współpracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. **Dyrektor PCPR** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzegu
2. Za **pracownika PCPR** w rozumieniu „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem" uważa się osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno – prawnej, osoby realizujące usługi asystencji osobistej lub osoby świadczące usługi opieki wytchnieniowej, wolontariusza, osoby sprawujące faktyczną opiekę nad dzieckiem.
3. Za **partnera/współpracownika PCPR** w rozumieniu „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem" uważa się osobę która nie jest bezpośrednio zatrudniona w PCPR, jednak wykonuje zadania zlecone poprzez realizację zadań na podstawie umów z zewnętrzną jednostką (m.in., JDG, Fundacje, Spółki) mające kontakt w ramach realizacji umów z dziećmi .
4. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).

6. **Zgoda opiekuna dziecka** oznacza pisemną zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
7. **Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie jednostki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
8. **Koordynator- osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
9. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka (w tym zdjęcia oraz dane personalne).
10. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, współpracownika lub zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów, w tym rodziny zastępcze. Jeżeli do przemocy dochodzi w środowisku rodzinnym, w tym w warunkach Rodzinnego Domu dziecka (RDD) oraz Rodziny Zastępczej mówimy o przemocy domowej.

    Krzywdzeniem jest:

    a) przemoc fizyczna – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
    b) przemoc emocjonalna – czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
    c) przemoc seksualna – czyli angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez inną osobę. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
    d) zaniedbywanie – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu

odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

e) Krzywdzenie dziecka za pomocą środków komunikacji elektronicznej bez względu na formę.

11. **Rejestr zdarzeń krzywdzenia dziecka** – rejestr prowadzony przez Osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem

ROZDZIAŁ II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają

uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy oraz współpracownicy 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 1** do niniejszej Polityki.

5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji

personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.

ROZDZIAŁ III

ZASADY I PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- pracownika, lub pracownika partnera/ współpracownika współpracującej z PCPR
- opiekuna małoletniego,
- inne osoby trzecie,
- inne dziecko.

2. W sytuacji zgłoszonego przez instytucje/osoby zewnętrzne bądź podjętego przez pracownika bądź współpracownika PCPR podejrzenia krzywdzenia małoletniego przebywającego w rodzinnej formie pieczy zastępczej (przez pracownika bądź współpracownika PCPR, członków rodziny zastępczej bądź rodziny biologicznej) informuje się o podejrzeniu dyrektora PCPR. Dyrektor wyznacza zespół ds. interwencji który będzie się składał z wyznaczonego przez dyrektora pracownika PCPR oraz psychologa, w miarę potrzeb inne osoby wyznaczone przez Dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika PCPR wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora Centrum bądź przez wyznaczoną przez dyrektora osobę.
4. Zespół ds. interwencji:
    - przeprowadza rozmowę z dzieckiem i/lub niekrzywdzącym opiekunem, pracownikiem czy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka,
    - ustala przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka,
    - poczynione ustalenia dokumentuje na *karcie interwencji*, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych *Standardów*,
    - po przeprowadzeniu działań pracownicy stanowiący skład zespołu ds. interwencji w tym samym dniu konsultują się z Dyrektorem PCPR co do decyzji dotyczącej dalszego postępowania w danej sprawie.
    - organizuje spotkanie/a z niekrzywdzącymi opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb,

5. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się *kartę interwencji*, którą załącza się do akt dziecka. Każda Karta jest odnotowywana w rejestrze zdarzeń krzywdzenia dziecka prowadzone przez koordynator ds. *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* wyznaczony przez Dyrektora PCPR.

ZGŁASZANIE PODEJRZENIA PRZEMOCY LUB JEJ STOSOWANIA PRZEZ PRACOWNIKA /PARTNERA PCPR

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika PCPR, lub partnera współpracującego z PCPR, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku gdy pracownik PCPR lub partnera współpracującego z PCPR dopuścił się wobec dziecka formy krzywdzenia, Dyrektor PCPR wyznacza Zespół ds. Interwencji, który bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności:

- wysłuchuje krzywdzone dziecko, w obecności jego opiekuna lub innej niekrzywdzącej osoby dorosłej wskazanej przez dziecko,
- wysłuchuje pracownika/współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie,
- wysłuchuje świadka/świadków zdarzenia.

3. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka potwierdza się, należy wszcząć postępowanie wyjaśniające, w trybie dyscyplinarnym wobec osoby, która dopuściła się krzywdzenia.
4. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez PCPR, lecz przez partnera współpracującego, wówczas należy zarekomendować zastosowanie przyjętych w PCPR rozwiązań partnerowi współpracującemu, a w razie braku reakcji rozważyć rozwiązanie umowy z partnerem.
5. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika bądź współpracownika Powiatowego Centrum Pomocy w rodzinie w Brzegu informuje się o ustaleniach zarówno rodzinę zastępczą bądź RDD, Policję, Prokuraturę oraz Sąd.
6. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez partnera/ współpracownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzegu zobowiązuje się w formie pisemnej

osobę decyzyjną ze strony współpracownika do niedopuszczania osoby krzywdzącej dziecko do realizacji danej usługi w której dotychczas następował kontakt z dzieckiem.

Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania ze strony opiekunów małoletnich

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekunów małoletniego lub jego rodzica biologicznego, pracownik PCPR ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej

   i przekazania uzyskanej informacji bezpośredniemu przełożonemu, który przekazuje ją Dyrektorowi. Dyrektor podejmuje decyzję o wyznaczeniu osoby odpowiedzialnej za interwencję oraz skład Zespołu ds. Interwencji. W dalszej kolejności Zespół inicjuje i podejmuje dalsze działania interwencyjne. Wszystkie ustalenia są spisywane w *karcie interwencji.*
2. Zespół ds. interwencji przeprowadza rozmowę z niekrzywdzącym opiekunem lub innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka. Celem wskazanej rozmowy jest w szczególności:

- ustalenie osób mogących chronić i wspierać dziecko,
- ustalenie przebiegu zdarzenia,
- ustalenie wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
- Wszystkie ustalenia są spisywane w *karcie interwencji.*

3. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez opiekunów zastępczych, w uzgodnieniu z dyrektorem zabezpiecza się dziecko/dzieci poprzez przeniesienie go/ich do innej formy pieczy zastępczej w porozumieniu z właściwym miejscu zamieszkania dzieci Wydziałem rodzinnym Sądu Rejonowego.
4. Do czasu wyjaśnienia przez sąd sytuacji w rodzinie, co do której istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka, nie powierza się pod opiekę innych małoletnich, chyba, że ostateczna decyzja Sądu Rodzinnego będzie inna.
5. W przypadku ustalenia, że krzywdzenia dziecka dotyczy przemocy domowej uruchamia się procedurę Niebieskiej Karty zgodnie z zapisami ustawowymi.

6. W przypadku sprawowania przez w/w rodzinę opieki nad większą ilością dzieci, do czasu wyjaśnienia przez sąd sytuacji w rodzinie, należy zintensyfikować nadzór nad rodziną poprzez częste, niezapowiedziane wizyty w rodzinie.
7. Małoletnim, wobec których zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzonych, opiekun zastępczy lub pracownik PCPR zapewnia pomoc medyczną oraz wsparcie psychologiczne.
8. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrekcja może wskazać psychologa który dokona czynności wskazanych w rozdz. 3 pkt.1 jeżeli sprawa wymaga rozmowy w trybie jednoosobowego spotkania specjalisty z dzieckiem.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach Sądu, Policji bądź Prokuratury

ZGŁOSZENIE PODEJRZENIA PRZEMOCY LUB JEJ STOSOWANIA ZE STRONY OSÓB TRZECICH

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną), pracownik PCPR, który uzyskał tę informację sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Dyrektorowi. Ww. podejmuje decyzję o wyznaczeniu osoby odpowiedzialnej za interwencję oraz skład Zespołu ds. interwencji.
2. Zespół ds. interwencji inicjuje i podejmuje dalsze działania interwencyjne, tj. przeprowadza rozmowę z dzieckiem, opiekunami małoletniego czy innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka.
3. Celem rozmowy jest w szczególności:
    - ustalenie osób mogących chronić i wspierać dziecko,
    - ustalenie przebiegu zdarzenia,
    - ustalenie wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
    - Wszystkie ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
4. Zespół ds. interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, poczynionych ustaleniach oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. Wszystkie ustalenia są spisywane w karcie interwencji

6. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że ze zgłoszonego naruszenia bezpieczeństwa

wynika, że opiekunowie dzieci ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia pracownik PCPR sporządza informację o tym fakcie, którą przekazuje właściwemu Sądowi rodzinnemu.

ZGŁOSZENIE PODEJRZENIA PRZEMOCY LUB JEJ STOSOWANIA PRZEZ INNE DZIECKO

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez innego wychowanka,

w szczególności w rodzinie zastępczej, pracownik PCPR sporządza notatkę służbową którą przekazuje dyrektorowi. W dalszej kolejności, wyznaczony przez dyrektora pracownik odpowiedzialny za interwencje wraz z Zespołem ds. Interwencji inicjuje i podejmuje dalsze działania interwencyjne.

2. Zespół ds. Interwencji przeprowadza rozmowę indywidualną z:
    - dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie,
    - z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu,
    - z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
3. Celem rozmowy wskazanej . 2 jest w szczególności:
    - ustalenie osób mogących chronić i wspierać dzieci,
    - ustalenie przebiegu zdarzenia,
    - ustalenie wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego, krzywdzącego oraz innych wychowanków będących świadkami zdarzenia.
    - wszystkie ustalenia są spisywane w karcie interwencji, z zastrzeżeniem, że dla wychowanka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

4. Zespół ds. Interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletnich lub ich przedstawicielem ustawowym, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, poczynionych ustaleniach oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz wspólnie opracowuje:

- z wychowankiem krzywdzącym - plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań,
- z wychowankiem poddawanym krzywdzeniu - plan zapewnienia bezpieczeństwa, w celu odizolowania go od źródeł zagrożenia.

5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci.
6. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące lub krzywdzone nie jest wychowankiem PCPR, należy nawiązać kontakt z jego opiekunami i zapewnić im aktywny udział w działaniach realizowanych przez Zespół ds. interwencji.
7. W sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dziecka nosi ono znamiona przestępstwa, a osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat pracownik PCPR informuje właściwy miejscowo Sąd rodzinny, powyżej lat 17, pracownik PCPR informuje właściwą miejscowo jednostkę Policji lub Prokuratury.

ROZDZIAŁ IV
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECKA

1. PCPR zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownicy Powiatowego Centrum mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownicy PCPR są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych dzieci i udostępniania tych danych w ramach zespołu oceniającego sytuację dziecka przebywającego w pieczy zastępczej oraz na wniosek instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny.

5. Pracownik współpracownik PCPR może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych, edukacyjnych, superwizji pracy własnej wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik lub współpracownik PCPR nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach, a także wizerunku dziecka.
7. Pracownik lub współpracownik PCPR, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunami prawnym dziecka i zapytać ich o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik lub współpracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekunów dziecka wyłącznie w sytuacji, gdy opiekun zastępczy jest jednocześnie opiekunem prawnym dziecka.
8. Pracownik lub współpracownik PCPR nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
9. Pracownik lub współpracownik PCPR nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik/współpracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. Pracownik lub współpracownik PCPR, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna zastępczego dziecka, o ile jest on jego opiekunem prawnym.
11. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna zastępczego lub prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział V
ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

1. Osoba odpowiedzialna za internet w PCPR zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. 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, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem

3. Psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, dyrekcja bądź wskazany pracownik przekazuje z opiekunom dziecka .
5. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu czerpanego i pod nadzorem z zasobów PCPR możliwy jest pod nadzorem pracownika,
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, pracownik PCPR ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dziecko.
7. Rodziny zastępcze oraz współpracownicy zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, są zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
8. Rodziny zastępcze jak i współpracownicy (jeżeli udostępniają Internet) mają obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. W miarę możliwości i potrzeb pracownicy i rodziny zastępcze oraz małoletni uczestniczą w szkoleniach dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
10. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pracownik PCPR uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, drogą elektroniczną podejmuje działania interwencyjne zgodnie ze zdiagnozowaną sytuacją.

Rozdział VI

Monitoring stosowania standardów

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora PCPR.

2. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników oraz zaproszonych współpraconwików PCPR (w tym osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą), raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
3. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Standardów dokonuje opracowania wyników ankiety i sporządza raport z monitorowania, który następnie przekazuje dyrektorowi.
4. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dyrektor PCPR w oparciu o wyniki ankiety, wprowadza do opracowanych Standardów niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ VII

PRZEPISY KOŃCOWE

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 dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.