

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

obowiązujące w  
Medicine Prime Centrum Medyczne

## § 1

1. Członkowie personelu zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Krzywdzenie dziecka to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka personel podmiotu podejmuje działania profilaktyczne w zakresie swoich kompetencji i możliwości, np. podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do szukania dla siebie pomocy. Podjęte kroki należy odnotować w dokumentacji dziecka.
4. Personel podmiotu omawia sytuację z kierownictwem.
5. Personel - pracownicy, współpracownicy, niezależnie od podstawy zatrudnienia (w tym osoby świadczące usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne, wolontariusze, studenci, stażyści, praktykanci), bez względu na miejsca zatrudnienia i zajmowane stanowisko.
6. Kierownictwo - osoba, która zgodnie z obowiązującym prawem, jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach podmiotu – członkowie zarządu.

## § 2

1. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą i powierzeniem jej obowiązków związanych z pracą z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz podjąć działania w celu ustalenia czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dziecka i zagrożenia jego bezpieczeństwa.
2. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, należy zrealizować obowiązki dotyczące sprawdzenia informacji dotyczących karalności danej osoby, wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. Ponadto osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania. W przypadku zmian w standardach personel zapoznawany jest ze zmianami i poświadcza to stosownym oświadczeniem.

## § 3

1. Personel w relacjach z dzieckiem podejmuje działania dla dobra dziecka. Dziecko traktowane jest z szacunkiem, przy uwzględnieniu jego uzasadnionych potrzeb, wysłuchania dziecka, mając na uwadze jego rozwój oraz specjalne potrzeby w szczególności odnośnie dzieci z niepełnosprawnościami.
2. Zakazuje się stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, zakaz nawiązywania jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym, zasady realizowania kontaktu z dziećmi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych i w celach związanych z udzielaniem świadczeń.
3. Każdy członek personelu w relacji z dzieckiem:
  - a) przedstawia się i podaje jaka jest jego rola w relacji z dzieckiem;

- b) przekazuje dziecku informacje w sposób dostosowany do jego wieku;
- c) zachowuje wrażliwość i szacunek do dziecka.

#### § 4

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem należy ograniczyć do czynności niezbędnych, adekwatnych do wieku i rozwoju dziecka oraz sytuacji.
2. Personel powinien kontaktować się z dzieckiem:
  - a) w celach związanych z udzielaniem świadczeń,
  - b) w godzinach pracy,
  - c) na terenie podmiotu bądź drogą poczty elektronicznej lub telefonicznie lub za pośrednictwem innych służbowych kanałów komunikacji.
3. Jeżeli po godzinach pracy zachodzi konieczność:
  - a) nawiązania kontaktu z dzieckiem lub jego opiekunem należy to uczynić przy wykorzystaniu służbowego e-maila albo telefonu służbowego.
  - b) spotkania z dzieckiem - może to nastąpić po wyrażeniu zgody przez opiekuna dziecka i należy niezwłocznie powiadomić o tym kierownictwo podmiotu.
4. Ograniczenia wskazane w § 4 ust. 2 i 3 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka.
5. W przypadku kontaktu poza kanałami służbowymi należy bezwzględnie uczynić o tym sporządzić notatkę i załączyć do dokumentacji dziecka dziecka.

#### § 5

W sytuacji ujawnienia krzywdzenia przez dziecko należy stworzyć mu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:

- a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
- b) zapewnić dziecku, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
- c) wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
- d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
- e) należy odpowiednio poinformować dziecko, kto i jak zajmie się sprawą, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo.

#### § 6

Personelowi nie wolno:

- 1) nawiązywać z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym ani wykraczających poza stosunki związane z udzielaną dziecku pomocą;
- 2) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, substancji psychoaktywnych, jak również używać ich w obecności dzieci w czasie wykonywania obowiązków;
- 3) udostępniać dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- 4) podejmować wobec dziecka działań nieobyczajnych;
- 5) utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych;
- 6) utrzymywać niejawnych kontaktów z dzieckiem, oraz kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji albo wykorzystujących stosunek władzy bądź zależności;
- 7) czynić niewłaściwych dla relacji z dzieckiem zachowań, w tym dotykać dziecka w sposób, który może być uznany lub jest nieprzyzwoity albo niestosowny;

- 8) używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
- 9) stosować jakąkolwiek przemoc wobec dziecka,
- 10) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecka, krzyknąć na dziecko;
- 11) ujawniać osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom, informacji dotyczących dziecka;
- 12) utrzymywać kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji;
- 13) angażować lub zachęcać dziecka do jakiegokolwiek działalności niezgodnej z prawem lub stwarzającej zagrożenie dla dziecka;
- 14) lekceważyć zgłaszane przez dziecko potrzeby pomocy;
- 15) utrzymywanie biernej postawy w zakresie zabezpieczenia dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobra.

## § 7

1. Przeprowadza się szkolenie w zakresie standardów dla całego personelu oraz instruktorów stanowiskowy.
2. Za organizację szkoleń i instruktorów odpowiedzialne jest kierownictwo podmiotu.

## § 8

1. Do obowiązków kierownictwa podmiotu należy:
  - a) nadzorowanie i ewentualne delegowanie zadań związanych z realizacją standardów ochrony dzieci;
  - b) przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu/podejrzeniach krzywdzenia dziecka;
  - c) organizację i udzielenie wsparcia małoletniemu wg planu wsparcia.
  - d) prowadzenie interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka (w tym składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”);
  - e) standardy ochrony dzieci w podmiocie, w tym przygotowanie personelu podmiotu do stosowania standardów,
  - f) bezpieczeństwo w Internecie – o ile ma zastosowanie,
  - g) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej podmiotu oraz na jego terenie;
  - h) przygotowanie personelu podmiotu do stosowania standardów przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
  - i) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów w podmiocie do odpowiednich członków personelu oraz monitoring ich realizacji;
  - j) prowadzenie ewidencji członków personelu podmiotu, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w standardach;
  - k) przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z kierownictwem, personelem podmiotu oraz dziećmi i jeśli to możliwe - opiekunami dziecka;
  - l) regularne monitorowanie znajomości i przestrzegania przez personel placówki przyjętych standardów
  - m) sprawdzanie i ocena skuteczności obowiązujących wytycznych i procedur,
  - n) wprowadzanie zmian w standardach mających na celu skuteczną ochronę dzieci przed krzywdzeniem,
  - o) organizowanie lub prowadzenie dla pracowników placówki cyklicznych szkoleń w zakresie obowiązujących standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także po każdej zmianie jej treści,

- p) koordynacja z pozostałymi osobami odpowiedzialnymi za wdrażanie, realizowanie, upowszechnianie i monitorowanie standardów ochrony dzieci w podmiocie.
  - q) Ustalenie zasad prowadzenia ewidencji/rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego [Rejestr powinien zawierać informacje o zgłoszeniu: ze wskazaniem osoby zgłaszającej, osoby podejrzewanej o krzywdzenie (opiekun, członek personelu, inne dziecko, inna osoba), rodzaju podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskie Karty) oraz daty interwencji.]
2. Czynności powyższe mogą być delegowane (w tym powierzana odpowiedzialność) przez kierownictwo na członków personelu lub dające gwarancję zachowania standardów podmioty zewnętrzne. Delegacja taka następuje na piśmie, chyba że zachodzi sytuacja niecierpiąca zwłoki (wówczas delegację stwierdza się pismem niezwłocznie kiedy będzie to możliwe). W szczególności kierownictwo może wyznaczyć następujące funkcje:
- a) Koordynator bezpieczeństwa w Internecie - pracownik wyznaczony przez kierownictwo podmiotu, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie podmiotu.
  - b) Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci - pracownik wyznaczony przez kierownictwo podmiotu sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w podmiocie oraz ich aktualność.
  - c) Osoba udzielająca wsparcia dziecku - pracownik wyznaczony przez kierownictwo podmiotu odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka i monitorowanie jego realizacji.
  - d) Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu - pracownik wyznaczony przez kierownictwo podmiotu odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
3. Kierownictwo opracowuje wersję skróconą standardów przeznaczoną dla małoletnich (zawiera informacje istotne dla małoletnich ze względu na ich poziom rozwoju i wiek) oraz dorosłych.
4. Dokumenty zebrane i wytworzone w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka załącza się do akt osobowych/dokumentacji małoletniego lub przechowuje wraz z rejestrem. Ewidencję zdarzeń, o ile jest prowadzona w formie papierowej, należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za standardy ochrony.

## § 9

1. Zidentyfikowania okoliczności mogących świadczyć o krzywdzeniu dziecka podlega obowiązkowemu odnotowaniu w dokumentacji dziecka.
2. W każdym przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzewanej o krzywdzenie.
3. Członek personelu, który podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone ma obowiązek sporządzenia notatki i przekazania jej kierownictwu.
4. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, należy powiadomić opiekuna dziecka, a w sytuacji gdy osoba podejrzewaną o krzywdzenie jest opiekun dziecka, należy powiadomić niekrzywdzącego opiekuna.
5. Interwencja prowadzona jest przez kierownictwo, w zależności od sytuacji i potrzeby we współpracy z określonymi członkami personelu lub podmioty zewnętrzne.
6. Po ujawnieniu przez dziecko krzywdzenia lub w sytuacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, osoba odpowiedzialna za organizację i udzielanie wsparcia dziecku opracowuje plan wsparcia dziecka.

## §10

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, lub z uwagi na stosowanie wobec niego przemocy domowej, lub doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie - lub mogą być inne dzieci narażone na krzywdzenie, należy niezwłocznie poinformować Policję i pogotowie, jeśli to konieczne. Poinformowania służb dokonuje kierownictwo, a jeżeli sytuacja jest niecierpiąca zwłoki - członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
2. W przypadku podejrzenia, że opuszczenie przez dziecko podmiotu w towarzystwie opiekuna będzie zagrażało dobru dziecka, w tym bezpieczeństwu, osoba odpowiedzialna za podejmowanie interwencji może podjąć decyzję o uniemożliwieniu opuszczenia podmiotu.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka należy sporządzić pisemne zawiadomienia, opisujące najbardziej dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego i podejrzanego i przesłać je do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony rodziców, opiekunów prawnych lub domowników:
  - 1) gdy zachowanie wobec dziecka stanowi przemoc domową należy wszcząć procedurę Niebieskie Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej,
  - 2) gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej, a dziecko doświadcza np. zaniedbania lub relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – należy wystąpić do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

## §11

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony członka personelu lub innej osoby dorosłej, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy niezwłocznie poinformować Policję i pogotowie, jeśli to konieczne. Poinformowania służb dokonuje kierownictwo, a jeżeli sytuacja jest niecierpiąca zwłoki - członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony członka personelu należy niezwłocznie odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi, aż do czasu wyjaśnienia sprawy.
3. W przypadku wszczęcia postępowania karnego przeciwko członkowi personelu w związku z popełnieniem przestępstwa przeciwko dziecku należy bezwzględnie i natychmiastowo odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi aż do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
4. Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, opisującego najbardziej dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego i podejrzanego, przesłaniu go do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury.
5. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony członka personelu:
  - a) W sytuacji, gdy zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności wkroczenia w dobra dziecka przełożony/inna osoba wskazana przez kierownictwo przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z członkiem personelu,
  - b) W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, rekomenduje się rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli członek Personelu, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez podmiot lecz przez podmiot trzeci

wówczas należy zarekomendować zawieszenie współpracy z tą osobą, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z organizacją lub instytucją współpracującą.

- c) W przypadku znacznego naruszenia dobra dziecka przez członka personelu, osoba odpowiedzialna za standardy przeprowadza wewnętrzne postępowanie w celu wyjaśnienia zdarzenia, określa kroki zapobiegające wystąpieniu takich sytuacji w przyszłości (np. aktualizacja standardów, obowiązkowe szkolenie, ) i nadzoruje ich realizację.
- d) W przypadku nie zastosowania się Personelu do standardów pomimo ewidentnych objawów przemocy wobec dziecka należy podjąć działania mające na celu ukaranie pracownika oraz ponowne jego przeszkolenie.

## § 12

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w podmiocie, w miarę możliwości i w sposób dostosowany do specyfiki podmiotu, należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na notatce służbowej. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne notatki.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, należy niezwłocznie poinformować Policję i pogotowie, jeśli to konieczne. Poinformowania służb dokonuje kierownictwo, chyba że zaistniała sytuacja jest niecierpiąca zwłoki, wówczas zgłoszenia dokonuje członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
3. Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez inne dziecko polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, opisującego najbardziej dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, adres, PESEL) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko i inne dane umożliwiające identyfikację) przesłaniu go do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury. W przypadku popełnienia czynu karalnego na szkodę dziecka przez osobę w wieku powyżej 10 roku życia i poniżej 17 roku życia także należy sporządzić pisemne zawiadomienie. W przypadku popełnienia czynu karalnego przez dziecko poniżej 10 roku życia na szkodę innego dziecka należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na zamieszkanie dziecka o wgląd w sytuację dziecka krzywdzącego.
4. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony innego dziecka należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na zamieszkanie dziecka o wgląd w sytuację dziecka krzywdzącego.
5. W przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka – członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć procedurę Niebieskiej Karty w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka.

## § 13

1. Wobec dziecka, które doświadczyło krzywdzenia kierownictwo opracowuje plan wsparcia.
2. Plan wsparcia powinien uwzględniać indywidualną sytuację dziecka, m.in. jego wiek, samopoczucie/obrażenia, charakter zdarzenia do jakiego doszło, sytuację rodzinną i zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez podmiot działań, których celem jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i poprawa jego dobrostanu, określenie źródła zagrożenia/krzywdzenia (opiekun lub inna osoba dorosła, personel podmiotu, inne dziecko), określenie czy istnieje zagrożenie dla wypisu dziecka.np.: sposoby odizolowania dziecka od sprawców krzywdzenia; wsparcie, jakie podmiot

może zaoferować dziecku; przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych; skierowanie dziecka i/lub jego opiekunów do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

3. Plan wsparcia powinien być opracowany w porozumieniu z opiekunami dziecka. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z rodzicem niekrzywdzącym lub inną osobą bliską wskazaną przez dziecko.

#### § 14

1. Realizacja standardów ochrony dzieci w podmiocie jest regularnie monitorowana, poddawana ewaluacji i, w przypadku stwierdzenia takiej konieczności, modyfikowana.
2. Kierownictwo:
  - 1) regularnie monitoruje znajomość i przestrzeganie przez personel podmiotu przyjętych standardów ochrony dzieci,
  - 2) sprawdza i ocenia skuteczność obowiązujących wytycznych i procedur,
  - 3) prowadzi rejestr naruszeń standardów i reaguje na nie,
  - 4) proponuje zmiany w standardach mające na celu skuteczną ochronę dzieci przed krzywdzeniem,
  - 5) prowadzi dla personelu podmiotu cykliczne szkolenia w zakresie obowiązujących standardów i nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także po każdej zmianie jej treści.

#### § 15

1. Kierownictwo, przeprowadza raz na 2 lata badanie - ankietę na temat stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach.
2. Osobna ankieta bądź inna forma oceny funkcjonowania standardów przeprowadzana jest wśród dzieci i ich opiekunów.
3. Na podstawie badania ankiet, o których mowa w ustępie 1 i 2 oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, kierownictwo sporządza raport. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez personel podmiotu, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian w standardach.
4. Kierownictwo w terminie 3 miesięcy od stworzenia raportu, o którym mowa w ust. 3, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i przygotowuje nowy tekst standardów.
5. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci wśród członków personelu jest niewystarczający, kierownictwo ma obowiązek przeprowadzić szkolenie ze standardów ochrony dzieci dla personelu.

#### § 16

1. Dzieciom nie udostępnia się połączenia do sieci Internet w ramach infrastruktury podmiotu, chyba że takie udostępnienie jest konieczne celem wykonania świadczeń przez podmiot na rzecz dziecka i udostępnienie następuje pod kontrolą personelu.
2. W przypadku udostępnienia dzieciom sieci Internet w sposób inny niż w § 16 ust. 1 tworzy się Regulamin bezpieczeństwa korzystania z sieci Internet w podmiocie.
3. Personel korzystając z Internetu zobowiązany jest do wykorzystywania infrastruktury IT w tym połączeń z siecią Internet wyłącznie w celach związanych z wykonywanymi obowiązkami.

#### § 17

Kierownictwo wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie standardów.

## § 18

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Udostępnienie standardów w wersji pełnej oraz skróconej, następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nią przez personel podmiotu, dzieci i ich opiekunów poprzez:
  - 1) wywieszenie w siedzibie podmiotu;
  - 2) zamieszczenie na stronie internetowej [www.medicineprime.pl](http://www.medicineprime.pl)
  - 3) przekazanie służbowymi drogami komunikacyjnymi wszystkim członkom personelu i podmiotom współpracującym.