

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia DC.0120.12.2024  
Dyrektora Centrum Usług Społecznych  
w Górowie Iławeckim  
z dnia 14.08.2024 r.

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W GÓROWIE IŁAWECKIM



## WPROWADZENIE - INFORMACJE OGÓLNE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” to jeden z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem stanowiący formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających ich skuteczniejszą ochronę przed krzywdzeniem.

Niniejsza procedura określa zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Centrum Usług Społecznych w Górowie Hławeckim określanego dalej jako CUS. Określone standardy mają na celu gwarancję najwyższego poziomu ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez CUS, a w szczególności praca asystenta rodziny, oraz osób świadczących porady psychologiczne dla małoletnich i rodzin.

## SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Standardy** – należy rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Centrum Usług Społecznych w Górowie Hławeckim.
2. **Pracownikiem/współpracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz lub osoba współpracująca nieodpłatnie na innych zasadach.
3. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Krzywdzenie dziecka** to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika/współpracownika lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **CUS/Centrum** – należy rozumieć Centrum Usług Społecznych w Górowie Hławeckim.
7. **Dyrektor** to osoba zarządzająca Centrum zgodnie ze statutem.

## **PODSTAWA PRAWNA**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526),
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.),
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606 ze zm.),
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 560),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 424 ze zm.),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 37),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061),
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1550 ze zm.).

## **ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW/ WSPÓŁPRACOWNIKÓW W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W GÓROWIE IŁAWECKIM W CELU OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

1. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Górowie Iławeckim przed zawarciem stosunku pracy/ umowy cywilnoprawnej, niezależnie od terminu jej trwania:
  - a) uzyskuje informacje czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
  - b) wymaga od pracownika/współpracownika przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Wykonanie powyższych obowiązków nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności

związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

2. Pracownik/współpracownik składa przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
  - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
  - b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
3. W przypadku zatrudniania osoby do pracy z dziećmi posiadającego obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 3 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 3-4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 4, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. Oświadczenia, o których mowa w pkt 5, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Pracownik/współpracownik przed rozpoczęciem realizacji usługi na rzecz małoletnich

zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Centrum Usług Społecznych w Górowie Haweckim oraz polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

8. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej.
9. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Górowie Haweckim umożliwia pracownikom udział w szkoleniach z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem (w tym identyfikowanie sytuacji stwarzających ryzyko krzywdzenia dzieci oraz symptomy krzywdzenia i plan wsparcia dziecka krzywdzonego).

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W Centrum Usług Społecznych w Górowie Haweckim**

### **1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami/ współpracownikami CUS-u, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

- 1) Pracownicy/współpracownicy Centrum Usług Społecznych w Górowie Haweckim mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
- 2) Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relację. W komunikacji z małoletnim pracownik/współpracownik zachowuje spokój i cierpliwość. W relacjach z małoletnimi stosuje zasady pozytywnej komunikacji.
- 3) Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.
- 4) Pracownicy/współpracownicy, o których mowa w ppkt 1. mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, jego nietykalność cielesną lub powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu bądź strachu.
- 5) Pracownicy/współpracownicy, o których mowa w ppkt 1. powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem/współpracownikiem, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.
- 6) Pracownicy/współpracownicy CUS dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują sytuację

i dobrostan małego, wspierają dzieci w pokonywaniu trudności oraz podejmują działania mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw - wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych.

## 2. Zasady bezpiecznych relacji między małymi podczas organizowanych zajęć w Centrum Usług Społecznych

- 1) Uczestnicy zajęć mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania ustalonych w trakcie realizacji zajęć. Małotni znają obowiązujące podczas realizacji zajęć procedury bezpieczeństwa.
- 2) Uczestnicy zajęć uznają prawo innych małego do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczestników zajęć, nikogo nie dyskryminują.
- 3) Zachowanie i postępowanie uczestników zajęć wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Małotni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwania i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- 4) Kontakty między uczestnikami zajęć cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
- 5) Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczestników zajęć nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczestnicy zajęć nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych osób.
- 6) Uczestnicy zajęć mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania opiekuna zajęć o zaistniałych zagrożeniach. Jeśli małotni jest świadkiem stosowania przez innego uczestnika/ innych uczestników zajęć jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. szuka pomocy u osoby dorosłej.

### 3. Niedozwolone zachowania małoletnich w Centrum Usług Społecznych

- 1) Stosowanie agresji i przemocy wobec innych osób.
- 2) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w CUS np. przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie budynku.
- 3) Umyślne nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć i zabaw. Umyślne zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
- 4) Nieprzestrzeganie zakazów dotyczących np. palenia papierosów, picia alkoholu, rozprowadzania i stosowania narkotyków/ środków odurzających.
- 5) Niestosowne odzywanie się do innych osób, używanie wulgaryzmów.
- 6) Umyślne niszczenie, uszkodzenie lub nieszanowanie mienia innych. Kradzież / przywłaszczenie własności innych osób.
- 7) Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

### 4. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego

- 1) W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, każdy pracownik/współpracownik CUS ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośrednio przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także w formie pisemnej, poprzez przedłożenie wypełnionej karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia / krzywdzenia dziecka (**załącznik nr 1 do Standardów**). W sytuacji zaistnienia Niebieskiej Karty, stosuje się procedurę określoną przez ustawę o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
- 2) Dyrektor CUS, na podstawie uzyskanej informacji, o której mowa w ppkt 1 zleca pracownikowi socjalnemu nadzorującemu teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego uruchomienie działań interwencyjnych i pomocowych, zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującymi przepisami prawa. Jeżeli pracownik socjalny w ramach podejmowanych działań ustala zasadność skierowania do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Dyrektor CUS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
- 3) W przypadku, gdy osobą, która powzięła informacje o krzywdzeniu małoletniego jest asystent rodziny, podejmuje on działania interwencyjne i pomocowe, zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującymi przepisami prawa. Jeżeli asystent rodziny w ramach podejmowanych działań ustala zasadność skierowania do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, dyrektor CUS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

- 4) W sytuacji zagrożenia zdrowia i życia pracownicy/współpracownicy Centrum w porozumieniu z Dyrektorem CUS, ustalają priorytet podejmowanych działań, dotyczących zabezpieczenia dziecka.
- 5) W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka, wskazującego na zagrożenie życia dziecka przez pracownika/ współpracownika Centrum poza godzinami pracy Centrum Usług Społecznych w Górowie Iławeckim, pracownik/ współpracownik Centrum po przekazaniu informacji dyrektorowi CUS, dzwoni w trybie pilnym na numer alarmowy. W ramach uruchomienia procedury dyżurny Komendy Powiatowej Policji decyduje o formach działań interwencyjnych podejmowanych na miejscu przez funkcjonariuszy Policji. Komenda Powiatowa Policji współpracuje z dyżurującymi sędziami Sądu Rejonowego w celu podjęcia stosownych działań, w tym zabezpieczenia małoletniego.

### 5. Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty"

- 1) Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystencie rodziny zatrudnionych w Centrum Usług Społecznych w Górowie Iławeckim.
- 2) W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy CUS, o których mowa w ppkt 1. mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.
- 3) Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik CUS stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemocy domowej formularz Niebieskiej Karty B.
- 4) Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę Niebieskiej Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze uważa się dni bez sobót, niedziel i dni świątecznych.

### 6. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

- 1) Niniejsze standardy podlegają weryfikacji i aktualizacji raz w roku pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.
- 2) Weryfikacja i aktualizacja, o której mowa w ppkt 1 dokonywana jest przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych lub osobę przez niego wyznaczoną.



## 7. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników / współpracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

- 1) Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników/ współpracowników do stosowania standardów wyznacza Dyrektor CUS.
- 2) Dyrektor CUS może zlecić zadanie, o którym mowa w ppkt 1 podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.
- 3) W ramach przygotowania pracowników/ współpracowników do stosowania standardów może zostać przeprowadzone szkolenie pracowników/współpracowników w przedmiotowym zakresie. Obecność na szkoleniu potwierdzona jest imienną listą obecności.
- 4) Każdy z pracowników/współpracowników składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Centrum.

## 8. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

- 1) Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Górowie Iławeckim, a także na tablicy ogłoszeń Centrum, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.
- 2) Pracownik / współpracownik realizujący usługi względem małoletniego informuje ustnie rodziców, opiekunów prawnych lub opiekunów faktycznych o możliwości zapoznania się z wersją pełną niniejszych standardów znajdujących się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej, a także małoletnich o możliwości zapoznania się z wersją skróconą standardów.
- 3) Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik/współpracownik może zaniechać obowiązku wynikającego z ppkt 2.

## 9. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1)

a przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy/współpracownicy Centrum.

- 2) Niezależnie od obowiązku określonego w ppkt 1, pracownikiem koordynującym przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego jest asystent rodziny.
- 3) W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w ppkt 2 Dyrektor CUS wyznacza inną osobę odpowiedzialną za koordynację powyższych działań.

#### 10. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

- 1) Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. Wzór rejestru stanowi **załącznik nr 2 do Standardów**.
- 2) Rejestr, o którym mowa w ppkt 1 przechowywany jest w siedzibie Centrum.
- 3) Pracownikiem odpowiedzialnym za prowadzenie i uzupełnianie rejestru jest asystent rodziny, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Górowie Ławeckim.

#### 11. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

- 1) W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem ppkt 2.
- 2) Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskiej Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.
- 3) Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest asystent rodziny realizujący swoje zadania w stosunku do rodziny, w której wystąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.
- 4) W zależności od potrzeb plan wsparcia może być konsultowany z pracownikiem socjalnym.

#### 12. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

- 1) Centrum, nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.
- 2) Informatyk zapewnia, aby sieć internetowa Centrum była zabezpieczona przed

niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

- 3) Informatyk przynajmniej raz na 6 miesięcy sprawdza, czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, informatyk stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.