

**Standardy ochrony
małoletnich mieszkańców
w Domu Pomocy Społecznej
„Zameczek” w Lublińcu**

Lubliniec, 27 Maj 2024

Spis treści:

Podstawy prawne

Słownik pojęć

Rozdział I : Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności.

Rozdział II: Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Rozdział III: Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim i personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Rozdział IV: Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Rozdział V: Procedury postępowania pracowników DPS w sytuacjach stosowania przemocy przez rodziców/opiekunów wobec podopiecznych, zadania osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielaniu mu wsparcia oraz zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

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

Rozdział VII: Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

Rozdział VIII: Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)
2. . Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.)
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.)
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

PODSTAWOWE TERMINY

Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika ośrodka lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

Przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania.

Rozdział I

Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

§ 1

DPS w Lublińcu zapewnia bezpieczeństwo małoletnich poprzez kontrolę kandydatów na pracowników. W tym celu:

1. W procesie rekrutacji poznaje się kwalifikacje kandydata, ale też jego stosunek do wartości placówki, takich jak szacunek do godności małoletnich i ochrona ich praw.
2. Placówka zbiera niezbędne dane na temat kandydata, jeśli to możliwe, sprawdzane są referencje z poprzednich miejsc pracy.
3. Placówka sprawdza kandydatów w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.
4. Placówka wymaga od kandydatów zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego albo złożenia oświadczenia o niekaralności.
5. Kandydat składa oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w DPS w Lublińcu oraz zobowiązanie do ich przestrzegania.

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu ośrodka do stosowania standardów ochrony małoletnich.

2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się, co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę i umiejętności pozwalające na przygotowanie pracowników placówki do stosowania obowiązujących standardów przede wszystkim w zakresie:

- 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
- 2) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,

3) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,

4) stosowania procedury „Niebieskiej Karty”.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1:

a) sprawdza dostępność standardów dla całej społeczności Domu Pomocy Społecznej „Zameczek” w Lublińcu - na stronie internetowej domu oraz, w wersji papierowej, w dostępnych dla pracowników i nieletnich podopiecznych miejscach.

b) koordynuje działania związane z wdrażaniem standardów,

c) służy pomocą i wsparciem w zakresie rozumienia i wdrażania standardów,

d) dokumentuje działania podejmowane w zakresie realizacji standardów w specjalnie na ten cel założonym segregatorze: Realizacja standardów dotyczących ochrony małoletnich w DPS w Lublińcu

4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w DPS w Lublińcu, co potwierdza podpisem.

5. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest dyrektor placówki.

6. Za udzielanie wsparcia osobie małoletniej odpowiedzialna jest osoba, która ujawniła lub której nieletni zgłosił występowanie problemu krzywdzenia, a następnie osoby wyznaczone przez dyrektora, tworzące zespół interwencyjny.

Rozdział II

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Domu Pomocy Społecznej „Zameczek” w Lublińcu podlegają przeglądowi kco najmniej raz na dwa lata w terminie każdorazowo ustalonym przez dyrektora.

2. Przegląd standardów ochrony małoletnich polega na ocenie, która dotyczy dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich dokonuje dyrektor placówki lub osoba/osoby przez niego wyznaczone. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować i dołączyć do dokumentacji, o której mowa w rozdziale I punkcie 3 § 2 podpunkt c.

4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 2, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań, dokonywana jest ich aktualizacja.

5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich dokonuje dyrektor lub osoby przez niego wyznaczone.

6. W przypadku aktualizacji standardów nowa wersja jest wprowadzana zarządzeniem dyrektora i upowszechniana w wyżej opisany sposób.

7. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego zostaje odnotowany w rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik do niniejszego dokumentu. Pełny rejestr, podobnie jak inne dokumenty dotyczące standardów, jest przechowywany w sekretariacie placówki.

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim i personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

§1

1. Podstawowe zasady bezpiecznych relacji personelu Domu Pomocy Społecznej „Zameczek” w Lublińcu z podopiecznymi :

1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra podopiecznego i w jego interesie.

2) Podopieczni traktowani są z szacunkiem, uwzględniając ich godność i indywidualne potrzeby.

2) Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z podopiecznymi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec podopiecznego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

4) Decyzje dotyczące podopiecznych powinny być w miarę możliwości podejmowane wspólnie z nim.

5) Pracownicy Domu Pomocy Społecznej „Zameczek” w Lublińcu zobowiązani są do równego traktowania podopiecznych, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego, rasowego czy też niepełnosprawności i specjalnych potrzeb.

2. Zachowania niedozwolone (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

1) Stosowanie przemocy wobec podopiecznych.

2) Nawiązywanie relacji pozazawodowych z podopiecznym, np. koleżeńskich, o podtekście seksualnym lub romantycznym.

- 3) Proponowanie podopiecznym alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).
 - 4) Ujawnianie informacji o podopiecznych osobom do tego nieuprawnionym.
 - 5) Kontakt z wychowankiem poza godzinami pracy, chyba że uzyskano zgodę rodziców/opiekunów.
 - 6) Nawiązywanie kontaktów z podopiecznymi poprzez prywatne profile w mediach społecznościowych.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu Domu Pomocy Społecznej „Zameczek” w Lublińcu z podopiecznymi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

§ 2

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia wszelkiej niezbędnej pomocy podopiecznym w sytuacjach, gdy jej potrzebują.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowania lub sytuacje, zobowiązany jest do reagowania i postępowania zgodnie z obowiązującymi procedurami i zasadami.

Rozdział IV: Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, ustalanie planu wsparcia

§1

1. Każdy pracownik ma obowiązek reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia i może przyjąć zgłoszenie podopiecznego.
3. W przypadku powzięcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek:
 - a) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa i odseparowania od podejrzanej osoby,
 - b) udzielenia doraźnego wsparcia,
 - c) niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej dyrektorowi placówki.
3. W uzasadnionych przypadkach informowani są opiekunowie podopiecznych.
4. Po ujawnieniu krzywdzenia powoływany jest przez dyrektora zespół interwencyjny, który wyjaśnia sytuację i, jeśli zachodzi taka potrzeba, przygotowuje plan wsparcia małoletniego.
5. Plan wsparcia powinien zawierać:
 - a) diagnozę problemu,

b) zaplanowane interwencje: podejmowane działania, włączanie innych instytucji, rodziców/opiekunów, itp.

c) działania długofalowe mające znaczenie dla poczucia bezpieczeństwa małego, np. objęcie dziecka wszechstronną pomocą na terenie placówki.

6. Wszyscy pracownicy, którzy podjęli informacje o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom/instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V: Procedury postępowania pracowników DPS w sytuacjach stosowania przemocy przez rodziców/opiekunów wobec podopiecznych.

§1

Dyrektor domu

1. Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu podopiecznego w rodzinie.
2. Powołuje i przewodniczy zespołowi interwencyjnemu.
3. Podejmuje decyzje dotyczące informowania instytucji pomocowych, np. policja, sąd, ośrodki pomocy społecznej, a także decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty”.
4. Prowadzi nadzór nad realizacją procedur i prowadzeniem działań dotyczących ujawnionej przemocy.
5. Pozostaje w kontakcie z rodzicami/prawnymi opiekunami, informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy, powiadamia o możliwości wsparcia. W przypadku braku współpracy, zawiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej.
7. Organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla podopiecznego.
8. Zapewnia pomoc pracownikom w realizacji zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami.

Lider dziennej/nocnej zmiany

1. Przyjmuje informacje z zapewnieniem dyskrecji i wsparcia zgłaszającemu.
2. Sporządza i składa u dyrektora notatkę służbową.
3. Może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” w porozumieniu z dyrektorem.
3. W sytuacji, gdy uczeń ma obrażenia, wzywa pomoc medyczną, informując o tym fakcie dyrektora domu.
4. W okresie późniejszym zwraca szczególną uwagę na stan podopiecznego podczas, dba o jego poczucie bezpieczeństwa, reaguje na wszelkie niepokojące sygnały.

Pedagog /psycholog

Realizuje działania opisane w obszarze Lidera dziennej/nocnej zmiany, a dodatkowo:

1. Wspomaga zespół wychowawczy/ interwencyjny w zapewnianiu opieki i poczucia bezpieczeństwa dla podopiecznego.
2. Udziela niezbędnej pomocy terapeutycznej i monitoruje stan podopiecznego.
3. Wspomaga dyrektora w jego działaniach, w tym także w kontaktach z rodzicami/opiekunami i instytucjami.

Inny pracownik

1. Przyjmuje informacje z zapewnieniem dyskrecji i wsparcia zgłaszającemu.
2. Sporządza i składa u dyrektora notatkę służbową.
3. Może być włączony w podejmowane działania i reaguje w sytuacjach, które tego wymagają.

§2

Procedura po stwierdzeniu występowania przemocy w rodzinie

1. Każdy pracownik ma obowiązek zwracania uwagi na wszelkie sygnały mogące wskazywać na występowanie przemocy.
2. Jeśli stan podopiecznego tego wymaga, udzielana jest niezbędna pomoc medyczna.
3. W przypadku stwierdzenia występowania przemocy pracownik sporządza notatkę, którą składa u dyrektora.
3. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny i podejmuje decyzję dotyczącą uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”.
4. Podstawowym zadaniem zespołu interwencyjnego jest objęcie szczególną opieką podopiecznego i zapewnienie mu poczucia bezpieczeństwa. W zależności od potrzeb zespół:
 - a) prowadzi dalsze wyjaśnienia,
 - b) współpracuje z instytucjami pomocowymi i rodzicami/opiekunami,
 - c) tworzy plan wsparcia dla podopiecznego,
 - d) koordynuje działania i sposób postępowania pracowników pracujących z podopiecznym.

Rozdział VI: Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi w DPS, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 1

Zasady bezpiecznych relacji między nieletnimi w DPS

1. Wszyscy podopieczni mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku.
2. Podopieczni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie.
3. Podopieczni szanują siebie nawzajem i uznają swoją różnorodność.
4. Zachowanie i postępowanie małoletnich nie może naruszać poczucia godności osobistej innych podopiecznych.
5. Podopieczni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
6. Kontakty między nieletnimi cechuje zachowanie kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, są wobec siebie koleżeńscy.
8. Mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich pod warunkiem, że nie wyrządza to nikomu krzywdy i jest wolne od agresji.
9. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników DPSk o zaistniałych zagrożeniach.

§ 2

Niedozwolone zachowania małoletnich w Domu Pomocy Społecznej „Zameczek” w Lublińcu

1. Stosowanie agresji i przemocy, co dotyczy m.in.:
 - 1) Rozwiązywania w sposób siłowy konfliktów, udziału w bójkach,
 - 2) Bicia/uderzenia/popychania/kopania/opluwania,
 - 3) Stosowania wulgaryzmów i wulgarnych gestów,
 - 4) Zmuszania do podejmowania działań wbrew woli innych osób i obowiązujących przepisów,

- 5) Napastowania seksualnego,
 - 6) Wykorzystywania swojej przewagi, co dotyczy m.in. gróźb, zastraszania, szantażowania
 - 7) Fizycznych zaczepek, rzucania w kogoś przedmiotami,
 - 8) Obelg i wyzwisk, przedrzeźniania,
 - 9) Poniżania, wyśmiewania, drwienia, szydzenia, obraźliwych żartów,
 - 10) Plotkowania, rozpowszechniania nieprawdziwych i poufnych informacji,
 - 11) Wykluczania/izolowania/ manipulowania,
 - 12) Niszczenia/zabierania/kradzieży rzeczy należących do innej osoby.
2. Ponadto podopieczni mają zakaz prezentowania zachowań zagrażających zdrowiu i życiu, co dotyczy m.in.:
- 1) Stwarzania niebezpiecznych sytuacji w szkole, np. rzucanie kamieniami i innymi ciężkimi przedmiotami, używania ognia na terenie szkoły oraz innych aktów wandalizmu.
 - 2) Samowolnego opuszczanie terenu DPS, ucieczek, a także namawiania innych do podejmowania takich zachowań.
 - 3) Celowego nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w DPS.
 - 4) Niewłaściwego zachowania podczas wycieczek organizowanych przez DPS, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie w miejscach niewyznaczonych, itp.
 - 5) Posiadania i zażywania substancji psychoaktywnych oraz namawiania do tego innych osób.
 - 6) Wysługiwania się kolegami w zamian za uzyskanie korzyści.
 - 7) Szykanowania/dyskryminowania z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
 - 8) Znęcania się - współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc.
 - 9) Obojętności wobec krzywdzenia innych, braku reakcji na niewłaściwe zachowania.

Rozdział VII: Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§1

Obowiązkiem DPS jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej podopiecznych oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. Dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji, tj. narkotyki, przemoc, pornografia, hazard.
2. Działalność innych użytkowników zagrażająca dobru wychowanka.
3. Oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników ośrodkowej sieci.

§2

1. Komputery które posiadają nieletni podopieczni są monitorowane w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców nadużyć.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie DPS bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie DPS jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe oraz firewall.

§3

W DPS wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci. Do jego obowiązków należy:

- a) zabezpieczenie urządzeń udostępnianych podopiecznym przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania;
- b) sprawdzanie, czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
- c) reagowanie na wszelkie nieprawidłowości w zakresie zagrożeń.

Rozdział VIII: Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

§1

1. Infrastruktura sieciowa DPS umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i podopiecznym w czasie zajęć terapeutycznych i specjalistycznych oraz dodatkowych.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie DPS bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

§2

1. Na terenie DPS dostęp **nieletnich** podopiecznych do Internetu możliwy jest pod nadzorem opiekuna bądź innego pracownika domu.

2. Nieletni podopieczny może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.

3. Podopieczny obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami opiekuna.

§3

1. Każdy pracownik zwraca uwagę na treści, z jakich korzystają podopieczni. Podejmuje interwencje w sytuacjach wystąpienia nieprawidłowości.

2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za ochronę dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie, która koordynuje działania pracowników i dokonuje przeglądu urządzeń.

3. Z uczniami prowadzone są zajęcia profilaktyczne z zakresu bezpiecznego korzystania z Internetu na różnych urządzeniach.

4. Dom zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

5. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują wg następujących zasad:

1) podopiecznemu natychmiast udzielana jest niezbędna pomoc,

2) problem zgłoszony zostaje dyrektorowi domu,

3) po ocenie sytuacji, jeżeli zachodzi potrzeba, powiadamiane są organy zewnętrzne - pomoc społeczna, policja, sąd rodzinny.

Załącznik

Załącznik do procedury przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

LP.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji prokuratury). Opis podjętych przez organy zewnętrzne czynności
