

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH obowiązujące w Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu**

### ***Preambuła***

Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od pracowników Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu, zwanego dalej *Uczelnią*, i osób z nim współpracujących w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych w kontakcie z małoletnim jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownicy i osoby współpracujące z Uczelnią traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby, działają w ramach obowiązującego prawa, aktów prawa wewnętrznego obowiązującego na Uczelni oraz swoich kompetencji.

### **§ 1.**

#### **[ słownik pojęć ]**

Ilekroć w niniejszych standardach ochrony małoletnich, zwanych dalej *Standardami*, jest mowa o:

1. *Uczelni* – należy przez to rozumieć Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu,
2. *Koordinatorze ds. SOM* - należy przez to rozumieć Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich, powołanego odrębnym zarządzeniem Rektora,
3. *Małoletnim* - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia, która w wyniku działalności Uczelni ma kontakt z pracownikami lub osobami współpracującymi z Uczelnią lub studentami Uczelni.

### **§ 2.**

#### **[ zasady weryfikacji pracowników i studentów ]**

1. Weryfikacja osób zatrudnionych lub dopuszczonych do czynności podejmowanych w kontakcie z małoletnimi odbywa się zgodnie z nałożonym obowiązkiem prawnym, o którym mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Szczegółowe zasady weryfikacji, o której mowa w ust. 1 określa odrębne zarządzenie Rektora.

### **§ 3.**

#### **[ zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Uczelni, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich ]**

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkie osoby mające kontakt z małoletnimi, tj. pracowników, wolontariuszy, stażystów,

praktykantów, partnerów biznesowych oraz pracowników instytucji wspierających pracę Uczelni. Obowiązki nałożone na pracowników w niniejszych standardach mają zastosowanie również do osób wymienionych w zdaniu poprzedzającym. Osoby te zobowiązane są do utrzymania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważania czy relacja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Osoby te obowiązane są ponadto do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

2. Pracownik powinien komunikować się z małoletnim w sposób zrozumiały, adekwatny do jego uwarunkowań środowiskowych, posiadanych barier w posługiwaniu się językiem, takich jak na przykład stopień niepełnosprawności, poziom kompetencji językowych, nieznanostwo języka i innych.
3. W komunikacji z małoletnim niedopuszczalne jest przeklinanie, wykonywanie wulgarnych gestów, opowiadanie niestosownych żartów, wygłaszanie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności i atrakcyjności seksualnej, zastraszanie i grożenie. Analogiczne zasady obowiązują również w sytuacjach, w których pracownik komunikuje się z osobą dorosłą, a małoletni jest jedynie świadkiem takiej rozmowy.
4. Nie wolno obrażać i upokarzać słownie małoletniego.
5. Małoletnich nie można w żaden sposób faworyzować ani dyskryminować w szczególności ze względu na płeć, orientację seksualną, sprawność fizyczną i umysłową, status społeczny, pochodzenie etniczne i narodowe, religię i światopogląd, poglądy polityczne.
6. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.
7. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym.
8. Kontakt fizyczny z małoletnim może odbywać się, jeżeli wymagają tego profesjonalne działania wykonywane wobec niego przez kompetentnych i wykwalifikowanych pracowników (np. zajęcia wychowania fizycznego), zgodnie z przyjętymi zasadami wykonywania tego typu działań. Dopuszczalny jest kontakt fizyczny z małoletnim poza wymienionymi działaniami w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia.
9. W przypadku innych działań kontakt fizyczny z małoletnim nie jest zabroniony, jednak powinien odbywać się z poszanowaniem jego zgody, nie mieć charakteru niestosownego, nieprzyzwoitego czy zawstydzającego, nie wiązać się z jakąkolwiek czynnością o charakterze seksualnym lub jakąkolwiek formą przemocy. Oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim pracownik każdorazowo dokonuje bazując na swoim doświadczeniu, posiadanych kompetencjach. Ponadto, uwzględnia należy kontekst sytuacyjny i kulturowy, wiek i płeć małoletniego, poziom jego rozwoju i sprawności intelektualnej oraz inne czynniki.
10. W przypadku, gdy pracownik zauważy łamanie powyższych zasad przez innych pracowników, zobowiązany jest podjąć odpowiednią interwencję. W przypadku

nieznacznego naruszenia zasad oraz jeżeli leży to w jego kompetencjach, pracownik może zainterweniować bezpośrednio i samodzielnie (np. poprzez zwrócenie uwagi innemu pracownikowi). W przypadku znacznego naruszenia zasad lub gdy pracownik nie posiada kompetencji i możliwości osobistej interwencji, powinien poinformować o zaistniałej sytuacji przełożonego bądź osoby kompetentne. Oceny sytuacji, w której łamane są powyższe reguły pracownik dokonuje w oparciu o posiadane doświadczenie oraz kompetencje zawodowe, a także w oparciu o obowiązujące przepisy.

11. W przypadku, gdy to świadome lub nieświadome zachowania małoletniego łamią przyjęte normy, naruszają granice swobody pracownika, wiążą się z jakąkolwiek formą przemocy lub skłaniać mogą pracownika do nieintencjonalnego złamania w ich wyniku omówionych wcześniej zasad bezpieczeństwa w kontakcie pracownika/ów z małoletnimi, pracownik powinien zareagować w sposób uwzględniający posiadane doświadczenie, kompetencje zawodowe oraz obowiązujące przepisy. W przypadku poważnych naruszeń ze strony małoletniego lub w sytuacji, gdy pracownik nie jest w stanie zareagować samodzielnie, należy zwrócić się o pomoc do współpracowników lub odpowiednich instytucji oraz poinformować o zaistniałej sytuacji przełożonego. Wszystkie tego typu działania powinny jednocześnie uwzględniać dobro małoletniego, nawet jeżeli to on jest sprawcą przemocy.
12. Powyższe zasady obowiązują także pracowników mających kontakt z małoletnimi poza Uczelnią podczas wykonywania swoich obowiązków zawodowych (np. wykłady dla szkół średnich).
13. Student odbywający praktykę zawodową wynikającą z programu studiów, poza Uczelnią, podczas której ma kontakt z małoletnimi, podlega standardom ochrony małoletnich obowiązującym w placówce, która jest organizatorem praktyki.
14. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.

#### § 4.

#### [ zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego ]

1. Procedura podejmowania interwencji i sposób jej dokumentowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego obowiązuje wszystkich pracowników Uczelni.
2. Pracownik jest zobowiązany w ramach wykonywanych obowiązków do zwracania uwagi na symptomy krzywdzenia małoletnich.
3. Pracownik jest zobowiązany do stosowania zasad zapewniających bezpieczne relacje z dzieckiem, o których mowa w § 3.
4. Pracownik będący świadkiem zdarzenia zagrażającego małoletniemu lub mający uzasadnione podejrzenie, że małoletni przebywający na terenie Uczelni jest krzywdzony, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie policję oraz informuje swojego przełożonego.
5. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego występuje wtedy, gdy:

- 1) małoletni ujawnił pracownikowi Uczelni fakt krzywdzenia;
  - 2) pracownik zaobserwował krzywdzenie;
  - 3) małoletni ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytany odpowiada niespójnie lub chaotycznie, popada w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie.
6. W sytuacji, o której mowa w ust. 4, należy uniemożliwić małoletniemu oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie małoletniego, jeśli ta przebywa wraz z małoletnim na terenie Uczelni, oddalenie się z terenu Uczelni.
  7. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Małoletni powinien przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu policji lub mieć zapewnione bezpieczeństwo w inny sposób.
  8. Każde zdarzenie zagrażające małoletniemu, na temat którego pracownik posiada wiedzę, zostaje odnotowane w Karcie interwencji, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszych standardów.
  9. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz za udzielenie mu wsparcia są pracownicy Uczelni.
  10. Koordynator ds. SOM prowadzi dokumentację oraz rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
  11. Ze względu na dane wrażliwe, dokumentacja powinna być przechowywana w miejscu, do którego nie mają dostępu osoby nieupoważnione, w zamkniętej na klucz szafie.
  12. Jeśli incydentu zagrażającemu dobru małoletniego dopuścił się student lub wykładowca Uczelni należy do akt osobowych ww. osób dołączyć notatkę zawierającą informację: *Student/Wykładowca dopuścił się incydentu zagrażającemu dobru małoletniego.*

## § 5.

### [ zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia ]

1. Zadania Uczelni w pomocy małoletniemu krzywdzonemu:
  - 1) zauważenie sygnałów i zainicjowanie działań interwencyjnych;
  - 2) współpraca z rodzicami w powstrzymaniu krzywdzenia i rozwiązywaniu problemów;
  - 3) podjęcie działań prawnych w uzasadnionych przypadkach;
  - 4) objęcie małoletniego pomocą w realizowaniu zadań edukacyjnych;
  - 5) oferowanie pomocy specjalistycznej, takiej jak psychoterapia, gdy to konieczne.
2. Szczegółowy plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje Koordynator ds. SOM w porozumieniu z Rektorem, dostosowując każdorazowo działania do zaistniałej sytuacji.

## § 6.

### [ zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet ]

1. Uczelnia zapewnia personelowi i studentom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi.
2. Sieć uniwersytecka jest monitorowana.
3. Korzystanie z komputerów w pracowniach komputerowych i biblioteki nadzorowane jest przez pracownika dydaktycznego lub administracyjnego, również przy wykorzystaniu monitoringu wizyjnego.
4. W przypadku skierowania studenta na praktykę zawodową w podmiocie prowadzącym działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi - student zobowiązany jest do korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w miejscu realizacji praktyki.
5. Osoby korzystające z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w Uczelni zobowiązane są do przestrzegania wewnętrznych regulacji Uczelni, w szczególności Polityki Bezpieczeństwa Informacji.

## § 7.

### [ procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie ]

1. Sieć uniwersytecka jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi standardami bezpieczeństwa IT. Za zabezpieczenie odpowiada DTD (Dział Technologizacji Dydaktyki), który w ramach swoich obowiązków wykonuje:
  - 1) zabezpieczenia sieci uniwersyteckiej przed niebezpiecznymi treściami poprzez jej filtrowanie za pomocą rozwiązania klasy firewall lub/ i UTM;
  - 2) instalacje oraz aktualizacje wykorzystywanego oprogramowania;
  - 3) cykliczne sprawdzanie, czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści.
2. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik:
  - 1) ustala okoliczności zdarzenia;
  - 2) zabezpiecza dowody;
  - 3) informuje o zdarzeniu przełożonego, który może zastosować środki dyscyplinujące i/lub powiadomić organy ścigania, w przypadku podejrzenia złamania prawa.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Uczelni ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **§ 8.**

**[ osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników Uczelni do stosowania standardów,  
zasady oraz sposób udostępniania Standardów opiekunom oraz małoletnim ]**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie pracowników do stosowania standardów są kierownicy / dyrektorzy jednostek / komórek organizacyjnych Uczelni.
2. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Uczelni są opublikowane na stronie internetowej Uczelni oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Uczelni a także na wewnętrznych stronach przeznaczonych dla studentów i pracowników.
3. Obowiązkiem pracowników jest zapoznanie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony oraz stosowanie ich.
4. Obowiązkiem opiekunów i małoletnich jest zapoznanie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich.

## **§ 9.**

**[ zasady przeglądu i aktualizacji standardów ]**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie i aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich jest Koordynator ds. SOM, wyznaczony przez Rektora.
2. Koordynator ds. SOM monitoruje realizację standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
3. Koordynator ds. SOM zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników (przynajmniej raz na dwa lata) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
4. Każdy pracownik ma prawo zgłoszenia propozycji zmian do standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie oraz analizie propozycji zmian, Koordynator ds. SOM opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Rektorowi.
6. Jeśli zachodzi taka potrzeba Rektor wprowadza zarządzeniem niezbędne zmiany w standardach.
7. Procedura aktualizowania standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

## **§ 10.**

**[ postanowienia końcowe ]**

Standardy wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 roku.

### Karta interwencji

1. Imię i nazwisko  
małoletniego: \_\_\_\_\_

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:  
\_\_\_\_\_

4. Spotkanie z opiekunami małoletniego:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję,  
np. policja, OPS) i data interwencji:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka  
uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania opiekunów:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
data i podpis  
osoby zawiadamiającej o podejrzeniu  
krzywdzenia

### ANKIETA

monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

TAK\* NIE\*

1. Czy znasz treść dokumentu standardy ochrony małoletnich?
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przez innego pracownika?


4a. Jeśli tak:

- jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

- 
- czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania: jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego?  
(odpowiedź opisowa)

- 
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich?  
(odpowiedź opisowa)
- 
- 

\* zaznaczyć właściwe



**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**  
*wersja skrócona*

Osoby, które kontaktują się z Tobą na Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.

Pracownikom Uczelni nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.

Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Uczelni i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.

Pracownikom nie wolno na Ciebie krzywić.

Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia, dlaczego takie są.

Masz prawo do prywatności. Pracownikom Uczelni nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani małoletnim, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.

Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności, używać przemocy.

Nikomu nie wolno Cię krzywdzić w jakikolwiek sposób.

Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji. Pracownikom nie wolno również używać ich w Twojej obecności.

Masz prawo być traktowane tak samo jak inni. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.

Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub z którym czujesz się źle.

Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.

Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

Pamiętaj! Zawsze, kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi Uczelni, który Cię wysłucha i pomoże!