

## ZARZĄDZENIE NR 57/2024

### REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 20 marca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
w Uniwersytecie Szczecińskim

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.), zarządza się, co następuje:

#### POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W UNIwersYTECIE SZCZECIŃSKIM

##### § 1.

##### **Preambuła**

Jedną z naczelných zasad realizowania zadań przez każdego pracownika Uniwersytetu Szczecińskiego, zwanego dalej Uczelnią, jest podejmowanie czynności, tak aby dobro dziecka było należycie chronione. W tym celu Uczelnia tworzy i udostępnia dzieciom, ich rodzicom i opiekunom oraz pracownikom Uniwersytetu Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Uniwersytecie Szczecińskim, zwaną dalej Polityką. Ponadto każdy pracownik ma traktować dziecko z należywym szacunkiem oraz z uwzględnieniem jego potrzeb, a wykonując swoją pracę ma działać w granicach powszechnie obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznie obowiązujących w Uczelni oraz zgodnie ze swoimi kompetencjami. Oczywista jest niedopuszczalność stosowania wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, co wynika z przepisów i zasad prawa, a niniejsza Polityka ma wzmacniać tę ochronę w Uczelni.

##### § 2.

##### **Słowniczek**

1. Ilekroć w Polityce jest mowa o:

- 1) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Uczelni na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej albo odbywającą staże lub praktyki, a także każdą osobę świadczącą usługi na rzecz Uczelni na podstawie innego tytułu prawnego;
- 2) **dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia;
- 3) **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego;
- 4) **zgodzie opiekuna dziecka** – należy przez to rozumieć pisemną zgodę co najmniej jednego rodzica lub opiekuna prawnego dziecka; w razie braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia

sprawy przez sąd rodzinny;

- 5) **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć każde działanie albo zaniechanie działania, które może doprowadzić do wyrządzenia szkody dziecku, bądź stanowić zagrożenie względem dobra dziecka;
- 6) **osobie odpowiedzialnej za realizację Polityki** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez kierownika jednostki organizacyjnej organizującej zajęcia dla dzieci pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Polityki w tej jednostce organizacyjnej Uczelni; rejestr tych osób wraz z danymi kontaktowymi prowadzi Dział Prawny;
- 7) **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## 2. Formy krzywdzenia dziecka:

- 1) **przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
- 2) **przemoc psychiczna (emocjonalna)** – poniżanie, upokarzanie, bezzasadne krytykowanie 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, sprawowanie nadmiernej kontroli;
- 3) **przemoc seksualna** – angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą albo inne dziecko; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowania związanego z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
- 4) **krzywdzenie dziecka przy użyciu nowych technologii (cyberprzemoc)** – wszelkie zachowania mogące zagrażać dobru dziecka, które wynikają z działań prowadzonych za pośrednictwem sieci internetowej i urządzeń elektronicznych (wiadomości e-mail, fora dyskusyjne, portale społecznościowe i inne). Działania te związane są w szczególności z rozpowszechnianiem wizerunku dziecka w Internecie. Cyberprzemoc może przybierać formy: nękania, dręczenia, ośmieszania, stręczenia, kompromitacji, upokorzenia, kradzieży tożsamości, wykluczenia z określonego środowiska;
- 5) **zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, wsparcia, odpowiedniej jakości oraz ilości jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego, lekceważenie, brak dbałości o higienę osobistą, brak zainteresowania ze strony rodziców.

## § 3.

### Zasady rekrutacji pracowników (wolontariuszy, praktykantów, stażystów)

Rekrutacja pracowników mających mieć kontakt z dziećmi odbywa się zgodnie z Zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników, które stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

#### **§ 4.**

##### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a dziećmi**

1. Pracownik zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko ustalone w Uczelni.
2. Wskazane w ust. 1 zasady stanowią załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
3. Niniejsza Polityka stosowana jest również odpowiednio w relacjach między Pracownikiem a studentem poniżej 18. roku życia.

#### **§ 5.**

##### **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci.**

##### **Utrwalanie i upublicznianie wizerunku dziecka**

1. Uczelnia zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Uczelnia, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie Uczelni, bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 3, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audiowizualne, rejestrowanie dźwięku) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 3, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
8. Szczegółowe zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

#### **§ 6.**

##### **Zasady umożliwiania dzieciom dostępu do Internetu przez Uczelnię**

1. Uczelnia, co do zasady nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.
2. W przypadkach koniecznych do wykonywania zadań przy wykorzystaniu dostępu do Internetu, pracownik, za pośrednictwem kontrolowanego przez siebie urządzenia, udostępni dzieciom połączenie z Internetem, wyłącznie w czasie wykonywania zadania.

## **§ 7.**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

1. W ramach wykonywanych obowiązków pracownik zwraca uwagę na możliwe lub powstające czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka.
2. Do grupy czynników ryzyka krzywdzenia dziecka zalicza się m. in. czynniki związane z dzieckiem (fizyczne i psychiczne takie jak niepełnosprawność, choroby i uzależnienia, zaburzenia psychiczne dziecka), czynniki związane z rodziną, czynniki środowiskowe inne niż te związane z rodziną.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownik podejmuje rozmowę z opiekunem dziecka, przekazując informacje na temat wsparcia, jakie może zapewnić Uczelnia.
4. Pracownik, w porozumieniu z pracownikami szkoły, do której uczęszcza dziecko, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz dąży do ochrony dziecka przed krzywdzeniem.

## **§ 8.**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

1. Pracownik, w przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia tego faktu rektorowi lub swojemu przełożonemu albo osobie odpowiedzialnej za realizację niniejszej Polityki. Osoba, do której skierowano zgłoszenie jest zobowiązana do sporządzenia notatki służbowej na temat uzyskanej informacji.
2. Procedura postępowania, o której mowa w ust. 1 obowiązuje w przypadku krzywdzenia dziecka zarówno przez pracownika, jak i rówieśników, opiekunów i osoby trzecie.

## **§ 9.**

### **Dalsze postępowanie w sprawie informacji o podejrzeniu krzywdzenia dzieci**

1. Po uzyskaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka rektor lub wyznaczony w tym celu pracownik podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, informując ich o sprawie.
2. Na polecenie rektora pracownik, o którym mowa w ust. 1 prowadzi rozmowę wyjaśniającą sprawę z uczniem, opiekunami dziecka i ewentualnymi świadkami zdarzenia, z zastrzeżeniem § 7.
3. Wyznaczony pracownik, o którym mowa w ust. 1, sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie przedstawionych zgodnie z ust. 2 rozmów oraz plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

## **§ 10.**

### **Powiadomienie instytucji lub organów zewnętrznych**

1. Rektor lub wyznaczony pracownik informuje opiekunów o swoim obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

2. Po poinformowaniu opiekunów dziecka rektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do organu ścigania lub dokonuje innej czynności właściwej na podstawie ust. 1.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika rektor informuje pracownika o swoim obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, następnie wszczyna czynności zmierzające do ustalenia odpowiedzialności pracowniczej lub dyscyplinarnej pracownika i składa stosowne zawiadomienie do właściwej instytucji. Czynności te stosuje się odpowiednio do ustalenia odpowiedzialności prawnej osoby zatrudnionej na innej podstawie prawnej.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez studenta rektor informuje go o swoim obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, następnie wszczyna postępowanie zmierzające do ustalenia odpowiedzialności dyscyplinarnej studenta i składa stosowne zawiadomienie do właściwej instytucji.
5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez innego ucznia rektor informuje opiekunów tego ucznia o swoim obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji i składa stosowne zawiadomienie do właściwej instytucji.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępach poprzedzających.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

## **§ 11.**

### **Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Plan wsparcia dziecka, o którym mowa w § 9 ust. 3 niniejszej Polityki ustalany jest w porozumieniu z opiekunem dziecka oraz z uwzględnieniem potrzeb dziecka i rodzaju doznanej przez dziecko krzywdy.
2. Plan wsparcia dziecka powinien zawierać ustalenia dotyczące:
  - 1) podjęcia przez Uczelnię działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia odpowiedniej instytucji albo organowi;
  - 2) udzielenia informacji oraz pomocy w skontaktowaniu dziecka z odpowiednimi instytucjami;
  - 3) form wsparcia jakie Uczelnia zaoferuje dziecku;
  - 4) podjęcia innych czynności, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację Polityki koordynuje i dokumentuje wykonanie ustalonego planu wsparcia dziecka.

## **§ 12.**

### **Zespół interwencyjny**

1. W przypadkach skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) rektor powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: prorektor ds. kształcenia, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku oraz inni pracownicy określane dalej jako: zespół

interwencyjny.

2. Zespół interwencyjny sporządza na podstawie uzyskanych przez członków zespołu informacji oraz rozmów, o których mowa w § 9 ust. 1 plan pomocy dziecku według wytycznych wskazanych w niniejszej Polityce.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili jego opiekunowie, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
4. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej i bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

### **§ 13.**

#### **Karta interwencji**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
2. Kartę interwencji przechowuje i archiwizuje pracownik określony w § 9 ust. 1.

### **§ 14.**

#### **Ochrona informacji**

Wszyscy pracownicy oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **§ 15.**

#### **Zasady udostępniania, przeglądu i aktualizacji Polityki (monitoring Polityki)**

1. Osoba odpowiedzialna za realizację Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w jednostce organizacyjnej Uczelni odpowiada w szczególności za monitorowanie Polityki, reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz proponowanie zmian w Polityce.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników jednostki organizacyjnej organizujących i prowadzących jakiegokolwiek usługi edukacyjne dla dzieci ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki, w terminie do 15 lipca każdego roku. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
3. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Uczelni.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet, w szczególności sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje rektorowi do 15 września każdego roku.
5. Raporty, o których mowa w ust. 4 są analizowane i przechowywane przez Dział Prawny.
6. Rektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki.

**§ 16.**  
**Przepisy końcowe**

1. Wdrożenie i wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się prorektorowi ds. kształcenia.
2. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

**REKTOR**  
  
*prof. dr hab. Waldemar Tarczyński*