

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W POLITECHNICE ŚWIĘTOKRZYSKIEJ**

### **[Preambuła]**

Naczelną zasadą jaką kieruje się Politechnika Świętokrzyska, zwana dalej również Uczelnią lub PŚk, w związku z kształceniem, wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawnianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, jest działanie dla ich dobra i w ich najlepszym interesie. Uczelnia i jej pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby, w szczególności w przypadku dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Mając na uwadze powyższe, a także uwzględniając regulacje wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich Uczelnia określiła warunki ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy.

### **[Słownik terminów]**

**§ 1.** Ilekroć w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, zwanych dalej Standardami, jest mowa o:

- 1) krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć np. popełnienie czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Uczelni, stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym jego zaniedbywanie lub zagrożenie dobra małoletniego. Krzywdzenie może przybrać formę:
  - a) przemocy emocjonalnej – rozumianej jako powtarzające się działania zmierzające do ośmieszenia dziecka, wciąganie go do konfliktu pomiędzy dorosłymi, obarczanie go sprawami, których jeszcze nie jest w stanie zrozumieć, manipulacja, zbyt wygórowane oczekiwania i wymagania,
  - b) przemocy fizycznej – rozumianej jako celowe uszkodzenie ciała objawiające się złamaniami, siniakami, ranami, poparzeniami, obrażeniami wewnętrznymi i in.,
  - c) przemocy seksualnej – rozumianej jako angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowania z kontaktem fizycznym oraz zachowania bez kontaktu fizycznego. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas,
  - d) zaniedbywania – rozumianego jako niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych jak i emocjonalnych, a także niezapewnianie dziecku odpowiednich warunków do jego rozwoju, tj. odpowiedniego żywienia, ubrania, potrzeb edukacyjnych, dostępu do usług medycznych;

- 2) małoletnim/dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia;
- 3) opiekunie małoletniego/dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego;
- 4) pracownikowi – należy przez to rozumieć:
  - a) nauczycieli akademickich,
  - b) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
  - c) studentów i doktorantów,
  - d) osoby odbywające w Uczelni staże lub praktyki,
  - e) osoby zatrudnione na podstawie umów cywilno-prawnych,
  - f) inne osoby, w tym w szczególności działające w charakterze wolontariuszy wspomagające działalność Uczelni wobec małoletnich;
- 5) Prorektorze, Koordynatorze - należy przez to rozumieć Prorektora ds. Ogólnych w Politechnice Świętokrzyskiej umocowanego do wykonywania czynności wskazanych w Standardach oraz koordynowania i nadzoru nad realizacją Standardów w Uczelni;
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę 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);
- 7) zgodzie opiekuna małoletniego/dziecka – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego rodzica/ opiekuna prawnego dziecka.

**[Zasady bezpiecznych relacji pracowników Uczelni z małoletnimi - komunikacja, zachowania wskazane i zachowania niedozwolone wobec małoletnich]**

§ 2. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim obowiązują każdego pracownika Uczelni.

§ 3.1. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie pracownika wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

2. W kontakcie z małoletnim pracownik powinien zachować szczególną ostrożność wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, ale stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań bądź sytuacji ze strony innego dorosłego lub

dziecka, powinien poinformować o tym przełożonego i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

**4.** Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i jego opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich opiekunów.

**§ 4.** Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik powinien kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach pracownika taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

**§ 5.1.** Pracownicy powinni zwracać szczególną uwagę na potrzebę dostosowania swojego zachowania, komunikacji i poziomu prowadzonych zajęć do możliwości dzieci wynikających z ich niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.

**2.** W razie potrzeby małoletni i pracownicy mogą zasięgnąć porad i informacji u Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.

### **[Komunikacja pracownika z małoletnim]**

**§ 6.1.** W komunikacji z małoletnim pracownik powinien:

- 1) zachować cierpliwość i szacunek;
- 2) słuchać uważnie i udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku dziecka i danej sytuacji;
- 3) dostosować poziom komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
- 4) podejmując decyzje dotyczące małoletniego, należy go o nich poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- 5) szanować prawo małoletniego do prywatności. W przypadku konieczności odstąpienia od zasady poufności w celu ochrony małoletniego, należy mu niezwłocznie wyjaśnić sytuację;
- 6) w razie konieczności porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku innych. Można poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy, z tym że zaproszony pracownik musi spełniać warunki umożliwiające mu kontakt z małoletnimi;

- 7) zapewniać małoletniego, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć pracownikowi Uczelni i może oczekiwać odpowiedniej reakcji, pomocy;
- 8) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnim i jego opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy);
- 9) jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnim poza godzinami pracy, pracownik musi bezwzględnie poinformować o tym przełożonego, a opiekunowie dziecka muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

## 2. W komunikacji z małoletnim pracownikowi nie wolno:

- 1) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego;
- 2) krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych dzieci;
- 3) ujawniać informacji dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- 4) zachowywać się w obecności małoletniego w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 5) zapraszać małoletniego do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

### **[Zachowanie pracownika w działaniach z małoletnim]**

#### **§ 7.1. W działaniach z małoletnim pracownik powinien:**

- 1) doceniać i szanować wkład małoletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo wobec innych, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 2) okazywać szacunek dziecku bez względu na płeć, status społeczny, narodowość itp.;
- 3) akceptować dziecko takie, jakie jest;
- 4) być przygotowany na wyjaśnienie małoletniemu swoich działań;
- 5) zapewnić, aby kontakt z małoletnim miały wyłącznie osoby do tego uprawnione.

2. W działaniach z małoletnim pracownikowi nie wolno:

- 1) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego;
- 2) dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- 3) angażować się w aktywności typu łaskotanie, udawane walki czy brutalne zabawy fizyczne;
- 4) faworyzować małoletniego w grupie;
- 5) nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romansowych, emocjonalnych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- 6) utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) na potrzeby prywatne. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku małoletniego, jeśli nie uzyskano zgody opiekunów dziecka;
- 7) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, napojów z dodatkiem tauryny lub kofeiny - tzw. energetyków, ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dziecka;
- 8) przyjmować pieniądze ani prezentów od małoletniego lub opiekunów dziecka, przy czym nie dotyczy to drobnych okazjonalnych podarków np. związanych ze świętami w roku szkolnym;
- 9) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka, a ponadto zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

### **[Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o jego krzywdzeniu]**

§ 8.1. Procedura podejmowania interwencji i sposób jej dokumentowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o jego krzywdzeniu obowiązuje wszystkich pracowników Uczelni.

2. Pracownik jest zobowiązany w ramach wykonywanych obowiązków do zwracania uwagi na symptomy krzywdzenia małoletnich.

§ 9.1. Pracownik będący świadkiem zdarzenia zagrażającego dziecku lub mający uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające na terenie Uczelni jest krzywdzone, jest zobowiązany do niezwłocznego podjęcia czynności odpowiednich do danej sytuacji, biorąc pod uwagę w szczególności zasadę ochrony zdrowia i życia małoletniego. Pracownik o wszelkich tego typu zdarzeniach informuje swojego przełożonego.

2. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego występuje wtedy, gdy:

- 1) małoletni ujawnił pracownikowi Uczelni fakt krzywdzenia;
- 2) pracownik zaobserwował krzywdzenie;
- 3) dziecko ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie lub chaotycznie, popada w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie.

3. Pracownik będący świadkiem zdarzenia zagrażającego dziecku powinien w pierwszej kolejności zadbać o bezpieczeństwo dziecka i podjąć niezwłocznie środki adekwatne do sytuacji biorąc przy tym pod uwagę bezpieczeństwo dziecka, swoje i innych osób w bezpośrednim miejscu zdarzenia.

4. Pracownik w szczególności powinien w zależności od sytuacji przywołać do pomocy innego najbliższego pracownika, jeżeli stan dziecka wskazuje na taką konieczność rozpocząć niezwłocznie akcję udzielania pierwszej pomocy dziecku, wezwać policję i służby ratunkowe.

5. Dziecko powinno przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu policji lub zapewnienia jego bezpieczeństwa w inny sposób.

6. W sytuacji, o której mowa w niniejszym § należy uniemożliwić małoletniemu oraz osobie podejrzewaney o krzywdzenie dziecka, jeśli ta przebywa wraz z dzieckiem na terenie Uczelni oddalenie się, z uwzględnieniem bezpieczeństwa swojego i innych osób.

§ 10. W sytuacji gdy pracownik nabywa uzasadnionego podejrzenia, że dziecko, korzystające z usług Uczelni kierowanych do dzieci może być krzywdzone, jednak sytuacja nie jest dynamiczna, tzn. krzywda nie dzieje się „teraz” w obecności pracownika, podejmuje czynności zgodnie z § 11.

#### **[Sposób dokumentowania interwencji oraz osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień i przyjmowanie zgłoszeń]**

§ 11.1. Każdy pracownik, który posiada wiedzę o zdarzeniu zagrażającym dziecku, zobowiązany jest i odpowiedzialny za zgłoszenie zdarzenia zagrażającego małoletniemu i udzielenie mu wsparcia, zgodnie z niniejszą procedurą.

2. Pracownik (po ewentualnym dokonaniu niezbędnych czynności o których mowa w § 9) zobowiązany jest do odnotowania ww. zdarzenia w Karcie interwencji, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Standardów i niezwłocznego przekazania Karty drogą elektroniczną (skan, zdjęcie) do swojego przełożonego i do Prorektora. W przypadkach zdarzeń niecierpiących zwłoki zgłoszenia można dokonać w formie pisemnej notatki.

3. Prorektor niezwłocznie zapoznaje się z Kartą interwencji i stosownie do sytuacji podejmuje dalsze działania, w szczególności takie jak:

- 1) informuje opiekunów dziecka;
- 2) informuje służby socjalne, policję, szkołę dziecka.

4. Podejmowane czynności, w szczególności zawiadamianie opiekunów dziecka którzy mogą być sprawcami krzywdzenia małoletniego powinny być dokonywane ze szczególną rozważą. Ochrona dobra małoletniego i jego bezpieczeństwo stanowi priorytet podejmowanych przez Uczelnię działań.

5. Oryginał Karty interwencji, pisemne notatki, odpisy zgłoszeń do instytucji zewnętrznych i całą pozostałą dokumentację sprawy przechowuje Prorektor zgodnie z zasadami przechowywania akt osobowych.

6. Wszyscy pracownicy uczestniczący w danej interwencji zobowiązani są do zachowania najwyższych standardów poufności. Osoby przechowujące i przetwarzające dokumentację zdarzenia muszą posiadać upoważnienie do przetwarzania danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Archiwizację dokumentacji regulują odrębne przepisy.

#### **[Zasady ustalania wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia]**

§ 12.1. W przypadku powzięcia z urzędu wiadomości o skrzywdzeniu małoletniego lub wskutek uzyskania informacji o powyższym od opiekunów małoletniego, Prorektor wraz z pracownikami pod których pieczęcią w Uczelni małoletni się znajduje oraz za zgodą i we współpracy z opiekunami małoletniego ustala plan wsparcia dla dziecka.

2. Plan wsparcia małoletniego może w szczególności zawierać wskazania dotyczące:

- 1) podjęcia przez Uczelnię działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- 2) wsparcia, jakie Uczelnia zaoferuje dziecku.

#### **[Ochrona danych osobowych małoletnich]**

§ 13.1. Dane osobowe małoletnich podlegają w Politechnice Świętokrzyskiej szczególnej ochronie, a Uczelnia zapewnia najwyższe standardy ich ochrony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Uczelnia, uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia im ochronę danych osobowych, w tym wizerunku.

3. Dane osobowe małoletnich są przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych lub na podstawie zgody opiekunów małoletniego.

4. W podejmowanych przez pracowników Uczelni działaniach należy kierować się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku dzieci.

§ 14. 1. Upublicznienie przez pracownika Uczelni wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskanie zgody małoletniego.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację o wszelkich okolicznościach przetwarzania danych osobowych. Informacje, o których mowa w zdaniu pierwszym są udostępniane poprzez realizację obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 rozporządzenia 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1).

3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda nie jest wymagana.

**§ 15.** Dane osobowe małoletnich Uczelnia chroni również poprzez:

- 1) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest wskazanie danych dziecka, zaleca się podawanie tylko imienia;
- 2) zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich, przyjmując zasady, że:
  - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla nich poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje ich w negatywnym kontekście,
  - b) zdjęcie/nagranie dziecka powinno się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dziecko i w miarę możliwości przedstawiać je w grupie, a nie jako pojedynczą osobę;
  - c) zgłaszanie przełożonemu niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku dziecka, podobnie jak innych niepokojących sygnałów dotyczących zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego.

**§ 16.** W sytuacjach, w których Uczelnia rejestruje wizerunek dziecka a rejestracja wydarzenia zostanie zlecona podmiotowi zewnętrznemu, należy:

- 1) zobowiązać podmiot zewnętrzny rejestrujący wydarzenie do:
  - a) przestrzegania niniejszych Standardów,
  - b) noszenia przez jego pracowników identyfikatorów w czasie trwania wydarzenia;
- 2) nie dopuścić do sytuacji, w której podmiot zewnętrzny rejestrujący wydarzenie będzie przebywał z dzieckiem bez nadzoru pracownika Uczelni.

**§ 17.** Pracownik Uczelni nie może umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Uczelni bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego, z zastrzeżeniem § 14 ust. 3.



### **[Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu]**

§ 18.1. Uczelnia, zapewniając małoletniemu dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające go przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla małoletniego.

2. Dostęp małoletniego do Internetu może się odbywać:

- 1) pod nadzorem pracownika Uczelni – na zajęciach organizowanych przez Uczelnię;
- 2) bez nadzoru pracownika Uczelni – w pozostałych przypadkach.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Uczelni, pracownik Uczelni ma obowiązek poinformowania małoletniego o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Uczelni czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletniego podczas zajęć.

4. Osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo dostępu do Internetu w Uczelni są zobowiązane m.in. do zabezpieczenia sieci internetowej Uczelni przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.

### **[Ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi utrwalonymi w innej formie]**

§ 19.1. Pracownicy Uczelni zobowiązani są do ochrony małoletnich przed dostępem do treści szkodliwych w stosunku do ich wieku i rozwoju emocjonalnego kolportowanych w każdej innej formie niż Internet, w szczególności prasy, plakatów, ulotek itp. zawierających treści o charakterze pornograficznym, nawołującym do nienawiści, przemocy itp.

2. W przypadku stwierdzenia narażenia małoletnich na kontakt z treściami, o których mowa w ust. 1, pracownik powinien podjąć niezwłocznie kroki zapobiegawcze, w szczególności uniemożliwić dzieciom dostęp do ww. treści

3. W przypadkach gdy w ocenie pracownika zdarzenie ma charakter jednorazowego wybryku o niegroźnym znaczeniu i nie wywarło negatywnego wpływu na małoletnich może on poprzestać na poinformowaniu przełożonego o powyższym incydencie. W przeciwnym wypadku jest zobowiązany do postępowania zgodnie z § 9-11.

### **[Zasady i procedury identyfikacji małoletniego przebywającego w Ośrodku Architektury i Humanistyki i jego relacji do osoby dorosłej, z którą przebywa w Ośrodku]**

§ 20.1. Identyfikacji małoletniego i jego relacji do osoby dorosłej, z którą przebywa w Ośrodku Architektury Humanistyki, zw. dalej Ośrodkiem, dokonują pracownicy recepcji.

2. Identyfikacja następuje na podstawie dokumentów małoletniego oraz osoby dorosłej, z którą przebywa on w Ośrodku, a w razie ich braku, na podstawie rozmowy z dorosłym oraz z małoletnim.

3. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem ani opiekunem prawnym małoletniego, należy poprosić tę osobę o udowodnienie, np. poprzez okazanie stosownego dokumentu, zgody rodzica

lub opiekuna prawnego na pozostawanie przez małoletniego pod opieką wspomnianego dorosłego.

4. Jeśli w wyniku weryfikacji pracownik recepcji nabierze jakichkolwiek wątpliwości co do relacji łączącej małoletniego i osobę dorosłą, z którą przebywa on w Ośrodku, wówczas należy o tym dyskretnie powiadomić Kierownika Ośrodka. Małoletni, jak i osoba dorosła powinni w tym czasie pozostawać pod obserwacją pracowników Ośrodka.

5. W trakcie dokonywania czynności z małoletnim należy zwrócić szczególną uwagę na to, by małoletni miał możliwość swobodnego i nieskrępowanego wypowiadania się, w szczególności w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 4, by dorosły, z którym małoletni przebywa w Ośrodku, nie udzielał odpowiedzi na pytania zadawane małoletniemu. Jeśli dorosły w jakikolwiek sposób utrudnia kontakt z małoletnim lub wywiera na niego presję, choćby tylko swoją obecnością, wówczas należy poprosić dorosłego o opuszczenie pomieszczenia na czas prowadzenia rozmowy z małoletnim, a także poprosić o obecność w trakcie rozmowy dodatkowo drugiego pracownika Ośrodka.

6. Jeżeli zaistnieje uzasadnione przypuszczenie, że dobro małoletniego znajdującego się na terenie Ośrodka jest zagrożone, wówczas każdy pracownik Ośrodka jest zobowiązany, w reakcji na powyższe, do podjęcia niezwłocznie adekwatnych działań, w szczególności stosuje się przepisy § 9.

7. Na każdym etapie stosowania procedur wynikających ze Standardów należy pamiętać, że mogą one stanowić niedogodność dla Gości Ośrodka, w związku z czym należy wykazywać zrozumienie dla reakcji Gości na powyższe i tłumaczyć im konieczność, tak faktyczną jak i prawną, przeprowadzania w Ośrodku przedmiotowych procedur. Reakcja Gościa nie może jednak stanowić powodu do odstąpienia od procedur.

8. Wszelkie procedury przewidziane w niniejszym paragrafie należy stosować z zachowaniem zasady proporcjonalności względem zaistniałej sytuacji i w sposób racjonalny.

### **[Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi]**

§ 21.1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby drugiej osoby.

2. Standardem jest tworzenie atmosfery wzajemnego poszanowania i akceptacji różnic kulturowych, społecznych i indywidualnych promując atmosferę otwartości i tolerancji oraz poczucia odpowiedzialności za swoje zachowanie.

3. Małoletni angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z małoletnimi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. Niedozwolone jest w szczególności:

- 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego, w jakiegokolwiek formie;
- 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych małoletnich w jakiegokolwiek formie;

- 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- 5) stosowanie zastraszania i gróźb, w tym wszelkie formy agresji w relacji małoletni - małoletni;
- 6) utrwalanie wizerunku innych małoletnich poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
- 7) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

#### 5. Pracownicy:

- 1) regularnie monitorują zachowania małoletnich, aby zapewnić bezpieczne i pozytywne relacje, a także w razie potrzeby interweniować i zapewniać odpowiednie środowisko do rozwoju małoletnich;
- 2) dbają o to, by małoletni wzajemnie się szanowali i akceptowali różnice kulturowe, społeczne i indywidualne, promując atmosferę otwartości i tolerancji;
- 3) uczą małoletnich szanować granice osobiste innych;
- 4) zachęcają małoletnich do rozwijania empatii, zrozumienia uczuć innych i udzielania wsparcia, co przyczynia się do tworzenia pozytywnych relacji między małoletnimi;
- 5) dbają o to, by dzieci zachowywały wysoką kulturę osobistą poprzez unikanie wulgaryzmów, przedrzeźniania, wyzwisk, a także używanie zwrotów grzecznościowych;
- 6) regularnie monitorują zachowania małoletnich, aby zapewnić bezpieczne i pozytywne relacje, a także w razie potrzeby interweniować i zapewniać odpowiednie środowisko do rozwoju.

#### 6. Małoletni:

- 1) uczą się, jak komunikować się w bezpieczny sposób, używając słów, by wyrazić swoje uczucia i potrzeby;
- 2) uczą się, w jaki sposób komunikować się ze sobą w sieci internetowej. Personel uświadamia małoletnich, by odpowiedzialnie korzystali z nowych technologii, unikali rozpowszechniania treści nieodpowiednich lub obraźliwych w stosunku do innych uczniów;
- 3) biorą odpowiedzialność za swoje słowa i czyny, dbając o to, by ich zachowanie przyczyniało się do tworzenia bezpiecznego i pozytywnego środowiska;
- 4) uczestniczą w aktywnościach i zadaniach, które promują współpracę, ucząc się rozwiązywać problemy i budować zdrowe relacje.

**[Podmioty odpowiedzialne za przygotowanie pracowników do stosowania standardów,  
przygotowanie pracowników do ich stosowania  
oraz sposób dokumentowania tej czynności]**

§ 22.1. Podmiotami odpowiedzialnymi za wdrożenie Standardów są:

- 1) Koordynator – nadzorujący przygotowanie pracowników do stosowania Standardów;

2) osoby bezpośrednio odpowiedzialne za działalność Uczelni z udziałem małoletnich - odpowiedzialne za przygotowanie pracowników biorących udział w działalności Uczelni z udziałem małoletnich do stosowania Standardów. Aktualną listę osób odpowiedzialnych ustala się zgodnie z rejestrem obszarów działalności Uczelni z udziałem małoletnich prowadzonym przez Koordynatora, którego prowadzenie reguluje Zarządzenie Rektora Nr 83/24 w sprawie wprowadzenia w Politechnice Świętokrzyskiej zasad weryfikacji osób w związku z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. Standardy są udostępniane pracownikom w intranecie i miejscach o których mowa w § 23.

3. Obowiązkiem wszystkich członków wspólnoty Uczelni jest zapoznanie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony oraz stosowanie ich.

4. O wprowadzeniu Standardów w życie i miejscu ich publikacji poinformowani zostaną:

- 1) pracownicy Uczelni - służbową pocztą elektroniczną;
- 2) studenci i doktoranci – poprzez system USOS Politechniki Świętokrzyskiej.

5. Pracownicy biorący udział w działalności Uczelni z udziałem małoletnich potwierdzają zapoznanie się ze Standardami i przygotowanie do ich stosowania wraz ze składaniem zaświadczeń wymaganych procedurą weryfikacji zgodnie z Zarządzeniem w sprawie wprowadzenia w Politechnice Świętokrzyskiej zasad weryfikacji osób w związku z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

#### **[Zasady i sposób udostępniania standardów]**

§ 23. 1. Standardy są dostępne publicznie, w szczególności dla opiekunów i małoletnich:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni;
- 2) poprzez wywieszane na tablicy ogłoszeń:
  - a) biura Dziecięcej Politechniki Świętokrzyskiej,
  - b) Hali Sportowej Centrum Sportu,
  - c) Ośrodka Architektury i Humanistyki w Sandomierzu.

2. Małoletni jak i opiekunowie na pierwszych zajęciach z udziałem małoletnich są zaznajamiani z obowiązującymi Standardami oraz miejscem ich udostępnienia, a w przypadku działań o charakterze jednorazowym w zaproszeniu na działanie zamieszcza się informację o Standardach.

#### **[Zasady przeglądu i aktualizacji standardów]**

§ 24.1. Koordynator we współpracy z osobami o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 2 raz na dwa lata dokonuje przeglądu i oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

2. W celu przeprowadzenia oceny działania Standardów może być wśród pracowników i/lub opiekunów przeprowadzona ankieta monitorującą poziom realizacji Standardów.

3. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

4. W razie stwierdzenia potrzeby Koordynator przedkłada Rektorowi projekt zmian w Standardach.

#### **[Załączniki do Standardów]**

§ 25. Integralną część Standardów stanowią załączniki:

- 1) Karta interwencji – **załącznik nr 1**;
- 2) Skrócona wersja Standardów przeznaczona dla małoletnich – **załącznik nr 2**.