



UNIwersytet  
Warszawski

MONITOR  
UNIwersytetu Warszawskiego

---

Poz. 38

**ZARZĄDZENIE NR 16  
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 6 lutego 2025 r.

**w sprawie standardów ochrony małoletnich na Uniwersytecie Warszawskim**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) w związku z § 36 ust. 2 pkt 14 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Standardy ochrony małoletnich na Uniwersytecie Warszawskim, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *A. Z. Nowak*

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH NA UNIWERSYTECIE WARSZAWSKIM**

Standardy ochrony małoletnich na Uniwersytecie Warszawskim, zwane dalej „Standardami ochrony małoletnich”, służą zapewnieniu bezpieczeństwa małoletnim uczestniczącym w działalności Uniwersytetu Warszawskiego.

### **Definicje**

#### **§ 1**

Ilekcroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „małoletnim” – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18. roku życia;
- 2) „opiekunie” – należy przez to rozumieć rodzica albo opiekuna prawnego małoletniego;
- 3) „personelu Uniwersytetu” – należy przez to rozumieć pracowników, studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych na Uniwersytecie Warszawskim, a także stażystów, wolontariuszy, osoby fizyczne wykonujące czynności w imieniu lub na rzecz Uniwersytetu Warszawskiego na podstawie umów zawartych pomiędzy tymi osobami a Uniwersytetem, w tym umów o dzieło, umów zlecenia, umów o świadczenie usług i innych umów cywilnoprawnych, biegłych sporządzających opinie lub ekspertyzy w ramach działalności Uniwersytetu, kierowników projektów niebędących pracownikami Uniwersytetu realizujących projekty na podstawie umowy pomiędzy Uniwersytetem a kierownikiem projektu niebędącym pracownikiem Uniwersytetu oraz osoby zaangażowane do realizacji innych działań na podstawie umów cywilnoprawnych, niebędące jednocześnie pracownikami Uniwersytetu;
- 4) „działalności objętej ochroną małoletnich” – należy przez to rozumieć działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi;
- 5) „krzywdzeniu” – należy przez to rozumieć zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody małoletniego lub zakłócają jego optymalny rozwój, w szczególności popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 6) „Uniwersytecie” – należy przez to rozumieć Uniwersytet Warszawski, a ponadto Samorząd Studentów Uniwersytetu Warszawskiego, Samorząd Doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego, uniwersyteckie organizacje studenckie i doktoranckie;
- 7) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1802).

## Koordinator do spraw ochrony małoletnich

### § 2

1. Rektor powołuje, spośród pracowników Uniwersytetu, koordynatora do spraw ochrony małoletnich.

2. Do zadań koordynatora do spraw ochrony małoletnich należy:

- 1) upowszechnianie Standardów ochrony małoletnich wśród personelu Uniwersytetu, w tym przygotowanie personelu Uniwersytetu do ich stosowania i przestrzegania;
- 2) sprawowanie kontroli nad bezpieczną rekrutacją personelu prowadzącego w ramach Uniwersytetu działalność objętą ochroną małoletnich;
- 3) przyjmowanie zawiadomień oraz podejmowanie interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 4) prowadzenie dokumentacji ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz dokumentacji podejmowanych czynności interwencyjnych w ramach procedury interwencji, o której mowa w niniejszym zarządzeniu;
- 5) dokonywanie przeglądu i oceny oraz aktualizacji Standardów ochrony małoletnich w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami;
- 6) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem Standardów ochrony małoletnich, w tym poprzez formułowanie zaleceń dla personelu oraz dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu;
- 7) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem zadań określonych w Polityce ochrony dzieci w Przyszkolowym Żłobku Uniwersytetu Warszawskiego „Uniwersyteckie Maluchy”.

3. Na wniosek koordynatora do spraw ochrony małoletnich personel Uniwersytetu udziela mu niezbędnych informacji, w tym udostępnia dokumenty – w zakresie koniecznym do wyjaśnienia okoliczności sprawy.

4. Na wniosek koordynatora do spraw ochrony małoletnich Rektor powołuje, spośród pracowników Uniwersytetu, zastępcę koordynatora do spraw ochrony małoletnich. Zastępca koordynatora do spraw ochrony małoletnich wspiera koordynatora do spraw ochrony małoletnich w wykonywaniu powierzonych mu zadań oraz, w razie potrzeby, zastępuje go w ich wykonywaniu.

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji oraz dopuszczania personelu Uniwersytetu do wykonywania zadań związanych z działalnością objętą ochroną małoletnich**

### § 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji oraz dopuszczania personelu Uniwersytetu do wykonywania zadań związanych z działalnością objętą ochroną małoletnich określa zarządzenie nr 114 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 11 października 2024 r. w sprawie weryfikacji osób zatrudnianych lub dopuszczanych do wykonywania na Uniwersytecie Warszawskim działalności objętej ochroną małoletnich (Monitor UW z 2024 r. poz. 300 z późn. zm.).

## **Zasady bezpiecznych relacji między personelem Uniwersytetu i małoletnimi**

### **§ 4**

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Uniwersytetu w odniesieniu do małoletnich jest działanie dla dobra małoletnich i w ich najlepszym interesie.

2. Personel Uniwersytetu traktuje małoletnich z należyтым szacunkiem, uwzględniając ich potrzeby, a także sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, bez stosowania jakiegokolwiek formy przemocy.

3. Personel Uniwersytetu utrzymuje profesjonalne relacje z małoletnimi, dbając o to, aby podejmowane działania, w tym formułowane komunikaty, były bezpieczne i przyjazne dla małoletnich, adekwatne do sytuacji, uzasadnione oraz sprawiedliwe.

4. W celu zminimalizowania ryzyka błędnej interpretacji przez osobę trzecią działań podejmowanych przez personel Uniwersytetu, personel Uniwersytetu kieruje się zasadami otwartości i przejrzystości w działaniach wobec małoletnich.

### **§ 5**

1. Personel Uniwersytetu ma obowiązek:

- 1) komunikować się z małoletnim z cierpliwością i szacunkiem;
- 2) uważnie słuchać małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i sytuacji;
- 3) przy podejmowaniu decyzji dotyczących małoletniego uwzględniać jego uzasadnione oczekiwania;
- 4) szanować prawo małoletniego do prywatności;
- 5) traktować małoletniego w sposób wolny od dyskryminacji.

2. Personelowi Uniwersytetu nie wolno:

- 1) zawstyżać, lekceważyć, upokarzać ani obrażać małoletniego;
- 2) krzyczeć na małoletniego, chyba że wymaga tego jego bezpieczeństwo;
- 3) ujawniać osobom nieuprawnionym informacji wrażliwych dotyczących małoletniego, np. informacji o jego sytuacji prawnej, rodzinnej, materialnej lub medycznej;
- 4) przebywać sam na sam z małoletnim, zwłaszcza w zamkniętym pomieszczeniu i poza zasięgiem wzroku innych osób, chyba że jest to niezbędne i uzasadnione okolicznościami;
- 5) używać w obecności małoletniego wulgaryzmów, obraźliwych żartów i gestów, czynić obraźliwych uwag, odnosić się do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, stosować gróźb;
- 6) nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, jak również czynić w obecności małoletniego komentarzy, żartów i gestów o charakterze seksualnym;
- 7) utrwalać wizerunku małoletniego w sposób inny niż określony w § 7 i § 8;
- 8) oferować małoletniemu wyrobów tytoniowych, alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych;

- 9) bić, szturczać, popychać małoletniego ani w inny sposób naruszać jego integralności cielesnej, chyba że jest to niezbędne dla zapewnienia mu bezpieczeństwa;
- 10) nawiązywać z małoletnim kontaktu fizycznego, w szczególności dotykać w sposób, który może zostać uznany za niestosowny lub nieprzyzwoity, chyba że kontakt fizyczny jest niezbędny dla zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa albo wynika ze specyfiki działalności objętej ochroną małoletnich;
- 11) kontaktować się z małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji, np. prywatny telefon, e-mail, komunikator lub profile w mediach społecznościowych, chyba że w danych okolicznościach jest to przyjęty sposób komunikacji, a dostęp do takiej komunikacji mają również inne osoby.

## **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

### **§ 6**

1. Uniwersytet, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu oraz wykorzystując w swojej działalności media elektroniczne, dokłada starań, aby zabezpieczyć małoletnich przed dostępem do treści niedozwolonych, niebezpiecznych lub szkodliwych.

2. Treści niebezpieczne lub szkodliwe, o których mowa w ust. 1, to w szczególności treści niezgodne z prawem, zawierające pornografię lub przemoc, nawołujące do zachowań autodestrukcyjnych albo zachęcające do spożywania alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych.

3. Działania, o których mowa w ust. 1, Uniwersytet realizuje w szczególności poprzez:

- 1) instalację i aktualizację oprogramowania ograniczającego lub uniemożliwiającego nieletnim dostęp do treści, o których mowa w ust. 2;
- 2) przyjmowanie regulaminów i zasad korzystania z poczty elektronicznej, stron internetowych i innych usług informatycznych oferowanych przez Uniwersytet, informowanie personelu Uniwersytetu o ich treści oraz reagowanie na ich naruszenia przez personel Uniwersytetu.

4. Na Uniwersytecie dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest bez nadzoru ze strony personelu Uniwersytetu:

- 1) na komputerach Uniwersytetu znajdujących się w swobodnym dostępie,
  - 2) na prywatnych urządzeniach
- za pośrednictwem sieci przewodowej lub bezprzewodowej sieci Wi-Fi.

5. Dostęp małoletniego do Internetu podczas zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem komputerów Uniwersytetu i oprogramowania oferowanego przez Uniwersytet odbywa się pod nadzorem personelu Uniwersytetu prowadzącego zajęcia.

6. W przypadku podejrzenia, że małoletni uzyskał na stronach internetowych Uniwersytetu albo w oprogramowaniu oferowanym przez Uniwersytet dostęp do treści niedozwolonych, niebezpiecznych lub szkodliwych, o których mowa w ust. 2, personel Uniwersytetu ma obowiązek poinformować o tym koordynatora do spraw ochrony małoletnich. Przepisy § 10–12 stosuje się odpowiednio.

## **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich**

### **§ 7**

1. Uniwersytet stosuje standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami wewnątrzuniwersyteckimi.

2. Uniwersytet dopuszcza do przetwarzania danych osobowych w związku ze stosowaniem Standardów ochrony małoletnich wyłącznie personel Uniwersytetu posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz ukończone szkolenie z ochrony danych osobowych.

3. Personel Uniwersytetu zobowiązany jest do zachowania poufności danych osobowych przetwarzanych przez Uniwersytet w związku ze stosowaniem Standardów ochrony małoletnich.

4. Uniwersytet, uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony ich dóbr osobistych, zapewnia ochronę danych osobowych małoletnich, w tym ich wizerunku.

### **§ 8**

1. Personelowi Uniwersytetu prowadzącemu w ramach Uniwersytetu działalność objętą ochroną małoletnich nie wolno:

- 1) utrwalać wizerunku małoletniego w żadnej formie (fotografowanie, filmowanie, nagrywanie głosu),
- 2) publikować wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie),
- 3) umożliwić przedstawicielom mediów ani osobom trzecim utrwalanie wizerunku małoletniego w żadnej formie (fotografowanie, filmowanie, nagrywanie głosu) – bez uzyskania uprzedniej udokumentowanej zgody opiekuna małoletniego, jak również, w miarę możliwości, zgody małoletniego, którego wizerunek ma zostać utrwalony lub opublikowany.

2. Zgoda na utrwalanie wizerunku małoletniego, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać w szczególności informację o tym, w jaki sposób, gdzie i w jakim kontekście zostanie opublikowany wizerunek małoletniego.

3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi szczegół większej całości, w szczególności imprezy, wydarzenia, zgromadzenia, krajobrazu, zgoda opiekuna ani małoletniego na utrwalanie lub opublikowanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

4. Personel Uniwersytetu, publikując wizerunek małoletniego, np. na stronach internetowych Uniwersytetu, o których mowa w § 6 ust. 6, powinien zadbać o to, aby:

- 1) posiadać zgodę opiekuna małoletniego, o której mowa w ust. 2, jak również, w miarę możliwości, zgodę małoletniego, którego wizerunek ma zostać opublikowany;
- 2) wizerunek małoletniego nie był opatrzony jego danymi osobowymi i innymi informacjami o nim, zwłaszcza informacjami wrażliwymi, np. o jego sytuacji prawnej, rodzinnej, materialnej lub medycznej – chyba że jest to konieczne ze względu na charakter publikowanej informacji, a zgoda opiekuna małoletniego i małoletniego, o których mowa w pkt 1, obejmują również ten zakres informacji;

- 3) wizerunek małoletniego ani sytuacja przedstawiona na fotografii lub nagraniu nie były dla małoletniego poniżające, ośmieszające ani ukazujące go w negatywnym kontekście.

5. W przypadku gdy w związku z działalnością objętą ochroną małoletnich personel Uniwersytetu zleca utrwalanie wizerunku małoletnich podmiotowi zewnętrznemu, osoba zlecająca utrwalanie wizerunku małoletnich ma obowiązek:

- 1) uzyskać uprzednią zgodę opiekuna małoletniego, o której mowa w ust. 2, jak również, w miarę możliwości, zgodę małoletniego, którego wizerunek ma zostać utrwalony;
- 2) podjąć odpowiednie kroki, aby nie dopuścić do sytuacji, w której osoba reprezentująca podmiot zewnętrzny, któremu zlecono utrwalanie wizerunku małoletnich, będzie przebywała z małoletnim bez nadzoru ze strony personelu Uniwersytetu;
- 3) zadbać, aby w oparciu o zgodę na wykorzystanie wizerunku przez Uniwersytet nie były temu podmiotowi zewnętrznemu udzielane przez Uniwersytet dalsze zezwolenia na wykorzystywanie wizerunku małoletniego, nawet jeżeli udzielona na rzecz Uniwersytetu Warszawskiego zgoda dopuszcza taką możliwość – z wyjątkiem wspólnego prowadzenia działalności objętej ochroną małoletnich lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadków.

6. W przypadku gdy w związku z działalnością objętą ochroną małoletnich wizerunek małoletniego ma być utrwalany i publikowany przez przedstawicieli mediów, personel Uniwersytetu ma obowiązek:

- 1) odpowiednio stosować zasady określone w ust. 5;
- 2) przed utrwaleniem wizerunku małoletniego poinformować przedstawicieli mediów o konieczności przestrzegania zasad określonych w ust. 4 pkt 2 i 3.

7. W przypadku podejrzenia naruszenia zasad ochrony wizerunku małoletniego personel Uniwersytetu ma obowiązek poinformować o tym koordynatora do spraw ochrony małoletnich. Przepisy § 10–12 stosuje się odpowiednio.

### **Zasady bezpiecznego pobytu małoletnich w obiektach zakwaterowania zbiorowego Uniwersytetu Warszawskiego**

#### **§ 9**

1. W domach studenckich, domach pracownika naukowego, obiektach wczasowo-kolonijnych oraz obiektach świadczących usługi hotelarskie, zwanych dalej „obiettami zakwaterowania zbiorowego”, personel tych obiektów jest zobowiązany do stosowania Standardów ochrony małoletnich ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpiecznego pobytu małoletnich w obiektach zakwaterowania.

2. Zasady bezpiecznego pobytu małoletnich w obiektach zakwaterowania Uniwersytetu określa załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich.

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

#### **§ 10**

1. Mając uzasadnione podejrzenie, że życie lub zdrowie małoletniego jest zagrożone, należy niezwłocznie wezwać służby ratunkowe, dzwoniąc pod numer alarmowy 112 i opisując okoliczności zdarzenia. Telefon na numer alarmowy 112 powinna wykonać osoba, która jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia. Z interwencji

służb ratunkowych należy sporządzić notatkę służbową i przekazać ją koordynatorowi do spraw ochrony małoletnich. Koordynator do spraw ochrony małoletnich informuje niezwłocznie o zdarzeniu i wezwaniu służb ratunkowych Rektora.

2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego personel Uniwersytetu ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym koordynatora do spraw ochrony małoletnich.

3. O podejrzeniu krzywdzenia małoletniego przez koordynatora do spraw ochrony małoletnich lub jego zastępcę zawiadamia się Rektora. Przepisy § 10–12 stosuje się odpowiednio.

4. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2 i 3, należy złożyć w formie pisemnej lub elektronicznej na adres poczty koordynatora.

5. Personel Uniwersytetu, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy. Nie dotyczy to informacji przekazywanych właściwym instytucjom lub podmiotom w związku z interwencją w sprawie krzywdzenia małoletniego.

## § 11

1. Po otrzymaniu zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego koordynator do spraw ochrony małoletnich powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi koordynator do spraw ochrony małoletnich lub zastępca koordynatora do spraw ochrony małoletnich.

2. W razie potrzeby w skład zespołu interwencyjnego mogą zostać powołane inne osoby mające wiedzę lub doświadczenie w zakresie ochrony małoletnich, a w sprawach dotyczących małoletnich z niepełnosprawnościami lub małoletnich ze szczególnymi potrzebami – pracownik Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami Uniwersytetu Warszawskiego.

3. Po zapoznaniu się z zawiadomieniem o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego zespół interwencyjny może, w razie potrzeby, przeprowadzić rozmowę z:

- 1) małoletnim;
- 2) opiekunem małoletniego;
- 3) członkiem personelu Uniwersytetu podejrzewanym o krzywdzenie małoletniego;
- 4) członkami personelu Uniwersytetu, którzy mogą posiadać informacje istotne dla ustalenia okoliczności sprawy.

4. W przypadku gdy w ocenie zespołu interwencyjnego podejrzenie krzywdzenia małoletniego jest uzasadnione, koordynator do spraw ochrony małoletnich powiadamia opiekunów małoletniego o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego oraz zawiadamia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego odpowiednią instytucję lub podmiot, w szczególności:

- 1) składa na Policji lub w prokuraturze zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- 2) składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację małoletniego lub rodziny małoletniego;
- 3) składa do ośrodka pomocy społecznej wniosek o potrzebie objęcia rodziny wsparciem, w tym wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”;



- 4) składa do Rektora zawiadomienie o możliwości popełnienia przewinienia dyscyplinarnego – jeżeli krzywdzenia małoletniego dopuścił się student, doktorant lub nauczyciel akademicki Uniwersytetu; w przypadku innych pracowników informuje o zaistniałej sytuacji Rektora;
- 5) zobowiązuje właściwych przełożonych członka personelu Uniwersytetu podejrzanego o krzywdzenie małoletniego do odsunięcia tej osoby od jakichkolwiek kontaktów z małoletnimi – do czasu wyjaśnienia sprawy.

5. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego występuje w szczególności gdy:

- 1) małoletni ujawnił personelowi Uniwersytetu fakt krzywdzenia;
- 2) personel Uniwersytetu zaobserwował krzywdzenie małoletniego;
- 3) małoletni ma na sobie widoczne ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia, ślady krwi), a zapytany odpowiada niespójnie, chaotycznie, popada w płacz, zakłopotanie;
- 4) małoletni zachowuje się w sposób budzący podejrzenia co do jego stanu zdrowia psychicznego (np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, izoluje się od otoczenia, popada w płacz, u małoletniego widoczna jest silna reakcja emocjonalna);
- 5) małoletni zaczyna funkcjonować i zachowywać się inaczej niż dotychczas (np. zaczyna opuszczać zajęcia, ma problem z utrzymaniem uwagi na zajęciach).

6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, koordynator do spraw ochrony małoletnich w formie pisemnej lub elektronicznej informuje o tym opiekunów małoletniego.

7. W przypadku innym niż ten, o którym mowa w ust. 6, kiedy podejrzenie krzywdzenia małoletniego nie zostało potwierdzone w karcie interwencji, w części obejmującej „szczegółowy opis podjętych w sprawie działań” zamieszcza się wzmiankę o braku potwierdzenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

## § 12

1. Z przebiegu każdej interwencji koordynator do spraw ochrony małoletnich sporządza kartę interwencji, której wzór określa załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich, w której określa się w szczególności:

- 1) skład zespołu interwencyjnego;
- 2) dane zawiadamiającego o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- 3) dane małoletniego, którego dotyczy interwencja;
- 4) dane osoby podejrzanego o krzywdzenie małoletniego;
- 5) przyczynę interwencji;
- 6) szczegółowy opis podjętych w sprawie działań.

2. Zespół interwencyjny opracowuje, w miarę możliwości we współpracy z małoletnim lub jego opiekunami, plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, w którym określa w szczególności:

- 1) działania, jakie powinien podjąć Uniwersytet, aby zapewnić małoletniemu bezpieczeństwo, w tym ochronić go przed krzywdzeniem;
- 2) dostępne na Uniwersytecie oraz poza Uniwersytetem formy wsparcia, z jakich może skorzystać małoletni lub jego opiekun.

3. Karta interwencji, o której mowa w ust. 1 oraz plan wsparcia małoletniego, o którym mowa w ust. 2, wraz z pozostałą dokumentacją są rejestrowane i przechowywane przez koordynatora do spraw ochrony małoletnich.

### **Upowszechnianie Standardów ochrony małoletnich**

#### **§ 13**

1. Koordynator do spraw ochrony małoletnich upowszechnia wśród personelu Uniwersytetu Standardy ochrony małoletnich, w tym przygotowuje personel Uniwersytetu do ich stosowania i przestrzegania, w szczególności poprzez prowadzenie działalności informacyjnej, promocyjnej i edukacyjnej.

2. Koordynator do spraw ochrony małoletnich przygotowuje i prowadzi szkolenia mające na celu zapoznanie personelu Uniwersytetu ze Standardami ochrony małoletnich, w tym z zasadami bezpiecznych relacji między personelem Uniwersytetu i małoletnimi, objawami krzywdzenia małoletnich oraz procedurami interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

#### **§ 14**

Personel Uniwersytetu, w szczególności personel Uniwersytetu prowadzący w ramach Uniwersytetu i działalność objętą ochroną małoletnich, zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich oraz do ich przestrzegania.

#### **§ 15**

1. Koordynator do spraw ochrony małoletnich zapewnia dostępność informacji o Standardach ochrony małoletnich na stronach internetowych Uniwersytetu oraz w tych miejscach Uniwersytetu, w których prowadzona jest działalność objęta ochroną małoletnich.

2. Koordynator do spraw ochrony małoletnich przygotowuje i udostępnia Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej, zrozumiałej dla małoletnich w różnym wieku, jak również, w razie potrzeby, w różnych wersjach językowych.

### **Przegląd i ocena Standardów ochrony małoletnich**

#### **§ 16**

1. Koordynator do spraw ochrony małoletnich nie rzadziej niż raz na dwa lata dokonuje przeglądu i oceny Standardów ochrony małoletnich w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami.

2. Przeglądu i oceny, o których mowa w ust. 1, koordynator do spraw ochrony małoletnich dokonuje na podstawie konsultacji z przedstawicielami personelu Uniwersytetu, a – w miarę możliwości – również z przedstawicielami małoletnich lub ich opiekunów.

3. Podczas konsultacji, o których mowa w ust. 2, koordynator do spraw ochrony małoletnich ustala w szczególności, czy personel Uniwersytetu:

- 1) zna treść Standardów ochrony małoletnich;
- 2) potrafi rozpoznać przejawy krzywdzenia małoletnich;
- 3) potrafi reagować na przejawy krzywdzenia małoletnich;

- 4) zaobserwował przypadki naruszenia Standardów ochrony małoletnich, a jeżeli tak, to kto, w jaki sposób, w jakich okolicznościach i z jakiego powodu dopuścił się naruszenia Standardów ochrony małoletnich;
- 5) ma uwagi lub propozycje zmian dotyczące Standardów ochrony małoletnich.

4. Koordynator do spraw ochrony małoletnich przedstawia Rektorowi pisemne wnioski z przeglądu i oceny Standardów ochrony małoletnich wraz z rekomendacjami, na podstawie których Rektor dokonuje aktualizacji Standardów ochrony małoletnich.

### **Szczególne zasady ochrony dzieci w Przykładowym Żłobku Uniwersytetu Warszawskiego „Uniwersyteckie Maluchy”**

#### **§ 17**

Zasady ochrony dzieci uczęszczających do Przykładowego Żłobka Uniwersytetu Warszawskiego „Uniwersyteckie Maluchy” określa załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich „Polityka ochrony dzieci w Przykładowym Żłobku Uniwersytetu Warszawskiego „Uniwersyteckie Maluchy”.

## **ZASADY BEZPIECZNEGO POBYTU MAŁOLETNIICH W OBIEKTACH ZAKWATEROWANIA**

Zasady bezpiecznego pobytu małoletnich w obiektach zakwaterowania, stanowią część Standardów ochrony małoletnich, do których przestrzegania zobowiązany jest personel obiektów zakwaterowania Uniwersytetu, zwany dalej „personelem obiektu”.

Informację o Standardach ochrony małoletnich oraz o zasadach bezpiecznego pobytu małoletnich w obiektach zakwaterowania Uniwersytetu udostępnia się na stronie internetowej obiektu oraz wywiesza w obiekcie w widocznym miejscu – zarówno w wersji pełnej, jak i w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

### **Rozdział I**

#### **Zasady ogólne bezpiecznego pobytu małoletnich w obiektach zakwaterowania**

##### **§ 1**

#### **Identyfikacja dorosłego gościa i przebywającego z nim małoletniego**

1. Personel obiektu powinien, zawsze kiedy jest to możliwe, dokonać identyfikacji dorosłego gościa obiektu, małoletniego, z którym przebywa dorosły gość, oraz relacji, jaka łączy dorosłego gościa z małoletnim.

2. W sytuacjach podejrzanych i nietypowych, które wskazują na możliwe ryzyko krzywdzenia małoletniego, personel obiektu ma obowiązek dokonania identyfikacji osób, o których mowa w ust. 1, oraz relacji, jaka łączy te osoby.

3. Aby dokonać identyfikacji osób, o których mowa w ust. 1, oraz relacji, jaka łączy te osoby, personel obiektu w sposób spokojny, uprzejmy i cierpliwy:

- 1) informuje dorosłego gościa i, w miarę możliwości, małoletniego, że w obiekcie obowiązują zasady bezpiecznego pobytu małoletnich, w związku z czym personel obiektu może zadać dodatkowe pytania w celu identyfikacji małoletniego oraz relacji, jaka łączy dorosłego gościa z małoletnim;
- 2) prosi dorosłego gościa lub małoletniego o dokument tożsamości małoletniego zawierający co najmniej imię i nazwisko małoletniego (np. dowód osobisty, paszport, legitymację szkolną) oraz pyta dorosłego gościa o relację, jaka łączy go z małoletnim.

4. W przypadku gdy dorosły gość i małoletni nie dysponują dokumentem tożsamości małoletniego, odmawiają okazania takiego dokumentu<sup>1</sup> albo gdy po sprawdzeniu takiego dokumentu personel obiektu nie ma pewności, że dorosły gość jest opiekunem małoletniego, personel obiektu pyta:

- 1) dorosłego gościa:
  - a) jak nazywa się małoletni, ile ma lat,

---

<sup>1</sup> Sytuacja, w której dorosły gość będzie czuł się niekomfortowo, wyrazi niezadowolenie lub sprzeciw, może być naturalna i nie musi oznaczać, że zamierza on skrzywdzić małoletniego. W takiej sytuacji należy w sposób spokojny, uprzejmy i cierpliwy wyjaśnić dorosłemu gościowi, że identyfikacja dorosłego gościa i przebywającego z nim małoletniego jest obowiązkiem personelu obiektu wynikającym z przepisów prawa oraz że analogiczne procedury obowiązują we wszystkich tego typu obiektach.

- b) czy jest on prawnym opiekunem małoletniego, czy małoletni jest z nim spokrewniony,
  - c) czy posiada dokument potwierdzający, że jest prawnym opiekunem małoletniego lub ma prawo do sprawowania opieki nad małoletnim<sup>2</sup>;
- 2) małoletniego:
- a) jak się nazywa, ile ma lat, gdzie mieszka,
  - b) kim jest osoba, z którą przyjechał,
  - c) czy zna dobrze osobę, z którą przyjechał,
  - d) gdzie są jego rodzice, czy ma numer telefonu do rodziców.

5. W przypadku gdy dorosły gość odpowiada na pytania za małoletniego, personel obiektu informuje dorosłego gościa, że chce porozmawiać bezpośrednio z małoletnim.

6. W przypadku gdy dorosły gość utrudnia kontakt z małoletnim, personel obiektu powinien poinformować dorosłego gościa, że jeżeli niemożliwe będzie ustalenie tożsamości małoletniego, personel obiektu będzie zobowiązany wezwać policję.

7. W przypadku gdy rozmowa z dorosłym gościem lub małoletnim wzbudzi podejrzenia personelu obiektu, np. w odniesieniu do relacji, jaka łączy dorosłego gościa z małoletnim albo do intencji dorosłego gościa, personel obiektu ma obowiązek w miarę możliwości dyskretnie powiadomić o sytuacji przełożonego i ochronę obiektu.

8. Od momentu, w którym pojawiły się pierwsze podejrzenia personelu obiektu, o których mowa w ust. 7, personel obiektu powinien dochować wszelkich starań by osoba podejrzewana o krzywdzenie małoletniego i małoletni pozostawali pod stałą obserwacją personelu obiektu i by nie pozostawali sami.

9. W zależności od sytuacji przełożony przejmuje rozmowę z osobą podejrzewaną o krzywdzenie małoletniego w celu uzyskania dalszych wyjaśnień albo, gdy okoliczności wskazują na uzasadnione podejrzenie, że małoletni przebywający w obiekcie jest krzywdzony, podejmuje decyzję o wezwaniu Policji, zgodnie z procedurą postępowania w przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na krzywdzenie małoletniego.

## § 2

### **Przykłady sytuacji, które mogą wskazywać na ryzyko krzywdzenia małoletniego**

Sytuacje podejrzane i nietypowe, które mogą wskazywać na ryzyko krzywdzenia małoletniego, mogą przykładowo polegać na tym, że:

- 1) na recepcji:
  - a) gość nie chce podać swoich danych osobowych ani danych osobowych małoletniego,
  - b) gość oświadcza, że nie ma dokumentów tożsamości (swoich lub małoletniego) i nie chce udzielić wyjaśnień,
  - c) gość zabiera małoletniego bezpośrednio do pokoju, sprawia wrażenie, jakby nie chciał, żeby małoletni nawiązał kontakt z personelem obiektu,

---

<sup>2</sup> Dokumentem takim może być np. orzeczenie sądu, notarialna zgoda opiekuna na podróżowanie danej osoby z małoletnim lub zgoda podpisana przez opiekuna wraz ze wskazaniem danych małoletniego, adresu jego zamieszkania, kontaktem telefonicznym do opiekuna oraz imieniem i nazwiskiem i numerem dokumentu tożsamości/numerem PESEL osoby, której opiekun powierzył opiekę nad małoletnim.

- d) gość, który melduje się z małoletnim, zaprasza, np. do pokoju, inne osoby, które nie są gośćmi obiektu,
  - e) gość wynajmuje pokój na godziny lub nie na cały dzień albo wynajmuje pokój na bardzo długi okres,
  - f) gość płaci codziennie za pobyt i nie wie, na ile się zatrzyma albo prosi kogoś innego, żeby opłacił nocleg,
  - g) gość, który przyjeżdża z małoletnim, nie ma bagażu albo przyjeżdża z bardzo małym bagażem,
  - h) gość przywozi ze sobą gadżety lub przedmioty, które mogą być przekazywane małoletnim jako prezenty, np. nowo zakupione zabawki,
  - i) gość pojawia się w obiekcie z małoletnim, z którym wcześniej nie meldował się w recepcji,
  - j) gość zachowuje się wobec małoletniego w sposób nacechowany seksualnie, a relacja między dorosłym a małoletnim nie wydaje się naturalna i opiekuńcza,
  - k) gość z małoletnim wynajmuje pokój, w którym jest mniej łóżek niż meldowanych osób (np. łóżko małżeńskie),
  - l) podczas meldowania się małoletni wydaje się niespokojny, zestresowany lub zmuszony do przebywania w obiekcie z osobą dorosłą,
  - m) małoletni przychodzi do obiektu późno w nocy lub w czasie, kiedy powinien być w szkole,
  - n) małoletni jest ubrany w sposób nieodpowiedni do pogody albo nieadekwatny względem osoby dorosłej, z którą przyjechał do obiektu,
  - o) małoletni nie wie, gdzie jest albo pytany o cel podróży podaje niespójne odpowiedzi;
- 2) w restauracji lub barze:
- a) gość przychodzi z małoletnim, z którym nie był zameldowany w obiekcie,
  - b) podczas pobytu osoba dorosła i małoletni nie przychodzą na posiłki,
  - c) dorosły podaje małoletniemu alkohol,
  - d) gość dopytuje się, zwłaszcza w obecności małoletniego, o usługi seksualne dla dorosłych,
  - e) gość zachowuje się wobec małoletniego w sposób nacechowany seksualnie, a relacja między dorosłym a małoletnim nie wydaje się naturalna i opiekuńcza,
  - f) małoletni wydaje się niespokojny, zdenerwowany i unika kontaktu wzrokowego;
- 3) w pokoju, w którym przebywa małoletni:
- a) na drzwiach pokoju ciągle widoczna jest wywieszka „Nie przeszkadzać”,
  - b) przez cały pobyt nie ma zgody gościa na sprzątanie pokoju,
  - c) gość lub małoletni wcale lub prawie wcale nie wychodzą z pokoju (np. donoszone jest im jedzenie) albo wychodzą tylko w godzinach, kiedy mało gości przemieszcza się po obiekcie,
  - d) w pokoju znajduje się duża ilość alkoholu lub wiele komputerów, telefonów komórkowych, banknotów,
  - e) w pokoju znajdują się prezerwatywy lub gadżety erotyczne zostawione w widocznym miejscu,
  - f) w pokoju znajdują się ubrania dziecięce albo zabawki, mimo że małoletni nie został zameldowany w obiekcie.

Wystąpienie niektórych z powyższych sytuacji nie oznacza automatycznie, że dochodzi do krzywdzenia małoletniego. Ważne jest, żeby zachować czujność i zwracać uwagę na sytuacje, które obiektywnie mogą wzbudzać niepokój.

## Rozdział II

### Procedura postępowania w przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na krzywdzenie małoletniego

#### § 3

1. Personel obiektu będący świadkiem sytuacji podejrzanych i nietypowych, które mogą wskazywać na ryzyko krzywdzenia małoletniego, ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym przełożonego, który zadecyduje o podjęciu odpowiednich działań.

2. Mając uzasadnione podejrzenie, że małoletni przebywający w obiekcie jest krzywdzony i zachodzi uzasadnione podejrzenie, że życie lub zdrowie małoletniego jest zagrożone, należy niezwłocznie wezwać odpowiednie służby ratunkowe, dzwoniąc pod numer alarmowy 112 i opisując okoliczności zdarzenia. Zgłoszenie na numer alarmowy 112 powinna wykonać osoba, która jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia. Jeżeli wzywającym służby ratunkowe jest personel obiektu, ma on obowiązek poinformowania o zdarzeniu swojego przełożonego. Przełożony niezwłocznie informuje Rektora o zdarzeniu i wezwaniu służb ratunkowych na teren obiektu.

3. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego występuje w szczególności wtedy, gdy:

- 1) małoletni ujawnił personelowi obiektu fakt krzywdzenia;
- 2) personel obiektu zaobserwował krzywdzenie małoletniego;
- 3) małoletni ma na sobie widoczne ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia, ślady krwi), a zapytany odpowiada niespójnie, chaotycznie, popada w płacz lub zakłopotanie;
- 4) małoletni zachowuje się w sposób budzący podejrzenia co do jego stanu zdrowia psychicznego (np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, izoluje się od otoczenia, popada w płacz, u małoletniego widoczna jest silna reakcja emocjonalna).

4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego należy uniemożliwić małoletniemu oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie małoletniego oddalenie się z obiektu.

5. W uzasadnionych przypadkach personel obiektu może dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej o krzywdzenie małoletniego. W takim przypadku do czasu przybycia policji należy trzymać osobę podejrzewaną o krzywdzenie małoletniego pod stałym nadzorem, w miarę możliwości ze strony dwóch osób, w osobnym pomieszczeniu, z dala od widoku innych gości.

6. W każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Do czasu przybycia Policji małoletni powinien przebywać pod stałą opieką personelu obiektu.

7. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa powiązanego z kontaktem małoletniego z materiałem biologicznym sprawcy (np. spermą, śliną, naskórkiem), należy w miarę możliwości nie dopuścić, aby dziecko myło się oraz jadło lub piło do czasu przybycia policji.

8. W związku z interwencją policji w obiekcie należy zabezpieczyć wszystkie istotne materiały dotyczące zdarzenia (np. nagrania z monitoringu, dokumenty).

9. Z interwencji policji lub innych służb ratunkowych należy sporządzić notatkę służbową i przekazać ją koordynatorowi do spraw ochrony małoletnich.

Załącznik nr 2  
do Standardów ochrony małoletnich na Uniwersytecie Warszawskim

### Karta interwencji

Imię i nazwisko małoletniego:		
Dane zawiadamiającego o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Skład zespołu interwencyjnego:		
Dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie małoletniego:		
Szczegółowy opis podjętych w sprawie działań	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zaznaczyć właściwe)	<input type="checkbox"/> zawiadomienie Policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa; <input type="checkbox"/> złożenie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację małoletniego lub rodziny małoletniego; <input type="checkbox"/> złożenie do ośrodka pomocy społecznej wniosku o potrzebie objęcia rodziny wsparciem, w tym wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”; <input type="checkbox"/> złożenie do Rektora zawiadomienia o możliwości popełnienia przewinienia dyscyplinarnego – jeżeli krzywdzenia małoletniego dopuścił się student, doktorant lub nauczyciel akademicki Uniwersytetu Warszawskiego; w przypadku innych pracowników poinformowanie o zaistniałej sytuacji Rektora; <input type="checkbox"/> zobowiązanie właściwych przełożonych członka personelu Uniwersytetu podejrzewanego o krzywdzenie małoletniego do odsunięcia tej osoby od jakichkolwiek kontaktów z małoletnimi – do czasu wyjaśnienia sprawy; <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji. Jaki (związły opis)?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu/podmiotu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji - działania organów/podmiotów, do których zgłoszono interwencję, jeśli zespół interwencyjny uzyskał informacje o wynikach/ działania Uniwersytetu/działania opiekunów małoletniego	Data	Działanie



## **POLITYKA OCHRONY DZIECI W PRYZAKŁADOWYM ŻŁOBKU UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO „UNIwersYTECKIE MALUCHY”**

### **Rozdział I Objaśnienie terminów**

#### **§ 1**

1. Pracownikiem Przyzakładowego Żłobka Uniwersytetu Warszawskiego „Uniwersyteckie Maluchy, zwanego dalej „Placówką”, jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także stażysta lub wolontariusz.
2. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
3. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci* to wyznaczony przez kierownika Placówki w uzgodnieniu z koordynatorem do spraw ochrony małoletnich pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci* w Placówce.

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

#### **§ 2**

1. Pracownicy Placówki posiadają odpowiednie przeszkolenie pozwalające im zidentyfikować czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci określone w załączniku nr 1 do *Polityki ochrony dzieci*.
2. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Placówce. Zasady stanowią załącznik 2 do *Polityki ochrony dzieci*.
5. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
6. Rekrutacja pracowników Placówki odbywa się zgodnie z zarządzeniem nr 114 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 11 października 2024 r. w sprawie weryfikacji osób zatrudnianych lub dopuszczanych do wykonywania na Uniwersytecie Warszawskim działalności objętej ochroną małoletnich (Monitor UW z 2024 r. poz. 300 z późn. zm.) oraz z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu określonymi w załączniku 3 do *Polityki ochrony dzieci*, zwaną dalej „Polityką”.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§ 3**

W przypadku podjęcia przez pracownika Placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownikowi Placówki oraz koordynatorowi do spraw ochrony małoletnich.

#### **§ 4**

1. Kierownik Placówki wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Kierownik Placówki powinien sporządzić opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, pracownikami Placówki i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) podjęcia przez Placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- 2) wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku;
- 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### **§ 5**

1. Kierownik Placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: koordynator do spraw ochrony małoletnich, kierownik Placówki, wychowawca dziecka, , inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku, zwanych dalej: „zespołem interwencyjnym”.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt 3 *Polityki*.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### **§ 6**

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez kierownika Placówki opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Kierownik Placówki informuje opiekunów o obowiązku Placówki w zakresie zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratury lub Policji lub sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez kierownika Placówki, koordynator do spraw ochrony małoletnich składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub Policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 3.

5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, koordynator do spraw ochrony małoletnich informuje o tym fakcie opiekunów dziecka na piśmie.

### **§ 7**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

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

## **Rozdział IV Ochrona wizerunku dziecka**

### **§ 8**

Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 4 do niniejszej *Polityki*. Wytyczne stosuje się z uwzględnieniem § 7 i 8 Standardów ochrony małoletnich.

## **Rozdział V Monitoring stosowania *Polityki***

### **§ 9**

1. Osoba odpowiedzialna za *Politykę*, o której mowa w § 1 ust. 3, odpowiada za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponuje zmiany w *Polityce*.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników Placówki, raz na 12 miesięcy, anonimową ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do *Polityki*.

3. W ankiecie pracownicy Placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w Placówce.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownikowi Placówki oraz koordynatorowi do spraw ochrony małoletnich

## SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA ORAZ CZYNNIKI RYZYKA

### Rozdział I

#### Kategorie przemocy wobec dzieci

##### § 1

1. Rozróżnia się następujące kategorie przemocy wobec dzieci:

- 1) **fizyczna** – wszelkiego rodzaju działania bezpośrednie z użyciem siły, których rezultatem jest nieprzypadkowe zranienie, np. popychanie, obezwładnianie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewanie wrzątkiem lub substancjami żrącymi, użycie broni;
- 2) **psychiczna** – prowadzi do zniszczenia pozytywnego obrazu własnej osoby, wykorzystuje mechanizmy psychologiczne np. wyśmiewanie, poniżanie, upokarzanie, **zawstydzanie**, narzucanie własnych poglądów, ciągłe krytykowanie, kontrolowanie, ograniczanie kontaktów z innymi ludźmi, stosowanie gróźb, szantażowanie;
- 3) **wykorzystywanie seksualne** – przemoc seksualna to każdy rodzaj zachowania skutkującego niechcianym kontaktem w sferze seksualnej. Osoba stosująca ten rodzaj **przemocy** ma na celu poniżenie drugiej osoby i odebranie jej godności. Przemoc seksualna może przybierać różne formy: fizyczną, werbalną, pozawerbalną;
- 4) **zaniedbywanie** – ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i emocjonalnych np. brak opieki i uniemożliwianie zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych (np. związanych ze snem, jedzeniem, higieną).

2. Najczęściej obserwowane oznaki przemocy wobec dzieci:

- 1) widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno wyjaśnić np.: rany otarcia, blizny, stłuczenia, siniaki;
- 2) ślady na ciele mają charakterystyczny kształt odcisku dłoni, palców, przedmiotów, szczypania, drapania, gryzienia, duszenia. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 3) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 4) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia;
- 5) dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
- 6) dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka);
- 7) dziecko mówi o przemocy;
- 8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się;
- 9) w rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 10) dziecko jest brudne, nieprzyjemnie pachnie.

3. Na co należy zwrócić szczególną uwagę?

- 1) rodzic lub opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń/zachowania dziecka;

- 2) rodzic lub opiekun mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko;
- 3) rodzic lub opiekun poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko;
- 4) rodzic lub opiekun nie interesuje się leczeniem dziecka;
- 5) rodzic lub opiekun zachowuje się agresywnie;
- 6) rodzic lub opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością (np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie);
- 7) rodzic lub opiekun neguje potrzeby dziecka;
- 8) rodzic lub opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem.

## **Rozdział II**

### **Grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy.**

#### **§ 1**

#### **Czynniki związane z dzieckiem**

1. Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy. Początek życia dziecka, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia.

2. Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców. Nadmierna płaczliwość dziecka z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka czy jego odrzucenie.

3. Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe.

4. Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji.

## **§ 2**

### **Czynniki rodzinne, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków**

1. Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia.

2. Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę sprawcy. Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.

3. Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem.

4. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.

5. Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka.

## **§ 3**

### **Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka związane ze środowiskiem społecznym**

1. Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.

2. Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i dziecku.

3. Czynnikiem ryzyka krzywdzenia dziecka są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.

## **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU PRYZAKŁADOWEGO ŻŁOBKA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO „UNIwersYTECKIE MALUCHY” Z DZIEĆMI**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Uniwersytetu Warszawskiego oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

### **§ 1**

#### **Relacje personelu z dziećmi**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

### **§ 2**

#### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyżeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność rozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci 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).

9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **§ 3 Działania z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Unikaj faworyzowania dzieci.

3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek niestosownych relacji ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych.

5. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych lub drobne upominki.

6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **§ 4 Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem 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. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.



2. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

3. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

4. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

5. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

6. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

## **§ 5**

### **Kontakty poza godzinami pracy**

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

2. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice lub opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## **ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU**

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione, w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze lub stażyści, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Placówka może żądać danych, w tym dokumentów, dotyczących:

- 1) wykształcenia;
- 2) kwalifikacji zawodowych;
- 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

3. W każdym przypadku Placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- 1) imię (imiona) i nazwisko;
- 2) datę urodzenia;
- 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

4. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych<sup>3</sup> oraz Kodeksu pracy<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Rozporządzenie 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. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

<sup>4</sup> Art. 22<sup>1</sup> oraz art. 22<sup>1a</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm)

## **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI W PRZYSZAKŁADOWYM ŻŁOBKU UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO „UNIwersYTECKIE MALUCHY”**

### **§ 1 Nasze wartości**

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia lub nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

### **§ 2 Dbanie o bezpieczeństwo wizerunków dzieci**

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

- 1) uzyskanie o pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych przed zrobieniem zdjęcia lub nagrania;
- 2) uzyskanie o pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych przed publikacją zdjęcia lub nagrania;
- 3) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia lub nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć lub nagrań w Internecie;
- 4) unikanie podpisywania zdjęć lub nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia;
- 5) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję);
- 6) zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć lub nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu lub nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - b) zdjęcia lub nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby;

- 7) rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
- 8) przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

### **§ 3**

#### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Przykładowego Żłobka Uniwersytetu Warszawskiego „Uniwersyteckie Maluchy”**

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

- 1) dzieci i rodzice lub opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane;
- 2) zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie;
- 3) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
  - a) zobowiązanie osoby lub firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - b) zobowiązanie osoby lub firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba lub firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
  - d) poinformowanie rodziców lub opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba lub firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci;
- 4) jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców lub opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

### **§ 4**

#### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

W sytuacjach, w których rodzice lub opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć lub nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców lub opiekunów prawnych;
- 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
- 3) przed publikacją zdjęcia lub nagrania w Internecie zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

## **§ 5**

### **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media**

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę kierownika Placówki. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice lub opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- 1) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
  - a) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - b) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym;
- 2) pracownikom Placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji;
- 3) pracownikom Placówki nie kontaktuje przedstawiciele mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica lub opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana;
- 4) w celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Kierownik Placówki podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

## **§ 6**

### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami lub opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

### MONITORING POLITYKI OCHRONY DZIECI – ANKIETA

	Tak	Nie
1. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
2. Jakie znasz symptomy krzywdzenia dzieci ? (odpowiedź opisowa)		
3. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci</i> przez innego pracownika?		
4a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
4b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci</i> ? (odpowiedź opisowa)		