

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH KUL

Akty prawne, na których oparto Standardy ochrony małoletnich KUL, zwane dalej „Standardami”:

- 1) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 i 1228);
- 2) ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424 i 834);
- 4) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U z 2024 r. poz. 17 i 1228);
- 5) Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526).

Słowniczek

Ilekróć w niniejszym dokumencie mowa jest o:

- 1) dziecku/małoletnim – należy przez to rozumieć, że jest to każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia;
- 2) opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć, że jest to przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun; rodzic zastępczy;
- 3) krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony a także stanowiące przemoc fizyczną, psychiczną, ekonomiczną, seksualną i rówieśniczą wobec dziecka oraz zaniedbywanie dziecka;
- 4) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na umowę o pracę lub świadcząca pracę na podstawie zbliżonej umowy (np. zlecenie, umowa o dzieło), a także stażysta, praktykant, wolontariusz;
- 5) pracowniku pracującym z dziećmi - należy przez to rozumieć pracownika, którego rzeczywiste obowiązki są związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- 6) Pełnomocniku – należy przez to rozumieć Pełnomocnika Rektora właściwego ds. ochrony małoletnich.

Zasady rekrutacji pracowników

§ 1

1. Każdy pracownik zobowiązany jest zapoznać się ze Standardami przed podjęciem zatrudnienia lub innej działalności związanej z kontaktem z małoletnimi oraz potwierdzić

zapoznanie się ze Standardami w stosownym oświadczeniu, a także stosować się do postanowień tych Standardów.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 może stanowić odrębny dokument, przechowywany w aktach osobowych lub dokumentacji związanej z zawartą umową cywilnoprawną albo stanowić integralną część umowy cywilnoprawnej.
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy z kandydatem na stanowisko do pracy z dziećmi lub dopuszczeniem pracownika do pracy z dziećmi jednostka organizacyjna odpowiadająca za daną umowę jest zobowiązana do uzyskania informacji, czy dane tej osoby nie są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Informacje z rejestru uzyskują pracownicy właściwego wydziału w zakresie pracowników zatrudnianych w ramach danego wydziału. W zakresie pracowników spoza wydziałów informacje uzyskuje Pełnomocnik.
5. Informację, o której mowa w ust. 3 i 4 drukuje się i składa do akt osobowych lub dokumentacji związanej z zawartą umową cywilnoprawną.
6. Od kandydata do pracy z dziećmi pobiera się zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
7. Kandydat o którym mowa w ust. 6 składa oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli kandydat, o który mowa w ust. 6 posiada obywatelstwo inne niż polskie lub zamieszkiwał w ostatnich 20 latach w państwie/państwach innych niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada także informację z właściwego rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem lub w którym zamieszkiwał, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji do wyżej wymienionych celów. W sytuacji gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat ten składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma

obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników KUL z małoletnimi

§ 2

1. Pracownicy KUL są zobowiązani dołożyć należytej staranności, aby zapewnić bezpieczeństwo małoletniemu, podejmować działania dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
2. Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Sposób komunikacji ma być odpowiedni do wieku i sytuacji małoletniego.
3. Pracownicy są zobowiązani działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowań.
4. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia rasowego lub etnicznego, niepełnosprawności czy innych szczególnych potrzeb.
5. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa o ochronie danych osobowych i wewnętrznych procedur KUL w tym zakresie, w szczególności do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądu małoletnich.

§ 3

Za zachowania i praktyki niedopuszczalne ze strony pracowników w stosunku do dzieci uznaje się w szczególności zachowania:

- 1) mające na celu zawstydzenie, upokorzenie lub lekceważenie dziecka;
- 2) naruszające integralność fizyczną dziecka, chyba że występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka i jest to niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa;
- 3) mające na celu nawiązanie kontaktu z dzieckiem przez prywatne kanały komunikacji;
- 4) uznawane za niestosowne lub nieprzyzwoite, o nacechowaniu erotycznym;

- 5) polegające na proponowaniu alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji;
- 6) mające na celu ujawnienie osobom nieuprawnionym informacji wrażliwych dotyczących małoletniego, np. informacji o jego sytuacji prawnej, rodzinnej, materialnej lub medycznej;
- 7) zmierzające do utrwalenia wizerunku małoletniego w sposób inny niż określony w § 9.

Zasady bezpiecznego pobytu małoletnich w Domach Studenckich KUL

§ 4

1. Pracownik Domu Studenckiego KUL zobowiązany jest do przeprowadzenia identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, która towarzyszy dziecku.
2. Na potrzeby identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w obiekcie, osoba dorosła powinna okazać:
 - 1) dokument tożsamości dziecka (dowód osobisty) lub inny dokument potwierdzający dane dziecka; a przypadku braku takiego dokumentu podać dane dziecka i określić relację między osobą dorosłą a dzieckiem;
 - 2) stosowny dokument w przypadku gdy osoba dorosła nie jest opiekunem dziecka, np. zgodę rodzica na podróżowanie danej osoby z dzieckiem. Może to być zgoda sporządzona w formie pisemnej z podpisem urzędowo poświadczonym przez notariusza lub zgoda podpisana przez rodzica dziecka, w której będą wpisane dane dziecka, adres jego zamieszkania, telefon do rodzica i numer dokumentu tożsamości/numer PESEL osoby, której rodzic powierzył opiekę nad dzieckiem.
3. Jeśli osoba dorosła nie posiada dokumentów, o których mowa w ust. 2, powinna złożyć stosowne oświadczenie. Oświadczenie powinno zawierać dane dziecka i dane dorosłego, z którym dziecko przebywa wraz ze wskazaniem relacji jaka występuje pomiędzy dzieckiem a dorosłym. W przypadku gdy osoba dorosła nie jest rodzicem ani opiekunem dziecka, powinna oświadczyć, iż rodzice/opiekunowie wyrazili zgodę na opiekę nad dzieckiem.
4. W przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących osoby dorosłej towarzyszącej dziecku i jej intencji wobec dziecka, a zwłaszcza gdy odmawia okazania dokumentu tożsamości lub złożenia oświadczenia zawierającego dane dziecka, pracownik Domu Studenckiego KUL powiadamia o tym bezpośredniego przełożonego.
5. Przełożony, który został powiadomiony o sytuacji, rozmawia z osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.
6. W przypadku gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub o popełnieniu czynu na szkodę dziecka stosuje się procedurę jak w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka, o której mowa w § 5-7.

Procedura podejmowania interwencji podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego

§ 5

1. Jeżeli Pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożenia życia ze strony innego Pracownika, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby krzywdzącej oraz zawiadomienia Rektora lub Pełnomocnika, celem dokonania odpowiedniego zgłoszenia do służb policji.
2. Jeżeli Pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył przemocy psychicznej lub fizycznej niezagrażającej bezpośrednio zdrowiu lub życiu ze strony innego Pracownika, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej; Pracownik zawiadamia o tym fakcie Rektora lub Pełnomocnika.
3. Jeżeli Pracownik zauważy inne niż wymienione w ust. 1 i 2 niepokojące zachowania wobec małoletniego ze strony innego Pracownika zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie; a następnie poinformować Rektora lub Pełnomocnika.

§ 6

1. Jeżeli Pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożenia życia ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby krzywdzącej oraz zawiadamia Rektora lub Pełnomocnika, celem dokonania zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. Jeżeli Pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył przemocy psychicznej lub fizycznej niezagrażającej bezpośrednio zdrowiu lub życiu ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej; ponadto zawiadamia Rektora lub Pełnomocnika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe, sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy Rektor lub Pełnomocnik powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

§ 7

1. Jeżeli Pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożenia życia przez jego opiekuna, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby krzywdzącej oraz zawiadamia Rektora lub Pełnomocnika, celem dokonania zgłoszenia do właściwych służb. W przypadku podejrzenia innych przestępstw wobec małoletniego popełnianych przez jego opiekuna Pracownik zobowiązany jest do poinformowania Rektora lub Pełnomocnika, celem dokonania zgłoszenia przez Uczelnię możliwości popełnienia przestępstwa.

2. Jeżeli Pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył przemocy psychicznej lub fizycznej niezagrażającej bezpośrednio zdrowiu lub życiu ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego; ponadto zawiadamia Rektora lub Pełnomocnika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego; informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego; w przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do poinformowania Rektora lub Pełnomocnika w celu dokonania zgłoszenia do właściwego ośrodka pomocy społecznej oraz złożenia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
3. W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego; ponadto powinien powiadomić Rektora lub Pełnomocnika oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwość wsparcia materialnego. Jeżeli sytuacja małoletniego się nie poprawi Rektor lub osoba działająca z jego upoważnienia zawiadamia ośrodek pomocy społecznej.

§ 8

1. Wobec małoletniego poddawanego krzywdzeniu opracowywany jest indywidualny plan wsparcia. Rektor powołuje zespół w celu wypracowania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa. W skład zespołu wchodzi specjalista z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz Pełnomocnik. Zespół działa w porozumieniu z opiekunem małoletniego.
2. KUL uwzględnia sytuację małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb małoletnich przebywających na terenie KUL.

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

§ 9

1. KUL stosuje standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami wewnątrzuczelnianymi.
2. KUL uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony ich dóbr osobistych, zapewnia ochronę danych osobowych małoletnich, w tym ich wizerunku.
3. Przed wykonaniem i opublikowaniem zdjęcia lub nagrania dziecka opiekunowie dzieci oraz dzieci są proszeni o wyrażenie pisemnej zgody na publikację.
4. Pisemna zgoda opiekuna powinna zawierać informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
5. Wszelkie przypadki niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Rektorowi lub Pełnomocnikowi.

6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 10

1. KUL zapewniając małoletnim dostęp do Internetu przy wykorzystaniu mediów elektronicznych w swojej działalności, wdraża działania mające na celu ochronę małoletnich przed dostępem do treści niebezpiecznych.
2. Podczas prowadzenia zajęć Pracownik informuje małoletniego o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletniego.
3. Pracownik informuje Pełnomocnika o każdym przypadku podejrzenia, że małoletni uzyskał na stronach internetowych KUL albo w oprogramowaniu oferowanym przez KUL dostęp do treści niebezpiecznych i/lub szkodliwych.

Pełnomocnik i ocena Standardów

§ 11

1. Pełnomocnik wyznaczany przez Rektora odpowiada za realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach oraz prowadzi rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
2. Pełnomocnik w szczególności:
 - 1) dba o udostępnienie Standardów ochrony małoletnich na stronie internetowej Uczelni;
 - 2) reaguje na sygnały naruszenia Standardów;
 - 3) prowadzi rejestr zdarzeń;
 - 4) przechowuje dokumentację w sprawach zgłoszeń organom i instytucjom podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego;
 - 5) dokonuje nie rzadziej niż raz na 2 lata przeglądu Standardów;
 - 6) monitoruje, czy występują trudności w stosowaniu Standardów;
 - 7) opracowuje konieczne zmiany w obowiązujących Standardach i przedstawia je do zatwierdzenia Rektorowi.
3. Pełnomocnik może przeprowadzać wśród pracowników dopuszczonych do pracy z małoletnimi ankiety, w której pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Uczelni.