



Standardy Ochrony Małoletnich na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej

Preambuła

Niniejsza Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem stanowi realizację obowiązku prawnego dot. wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*, Dz.U. 2024 poz. 560).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych UMCS oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej

§ 1.

Objaśnienie terminów

UMCS – Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

Personel - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek kierownictwa UMCS, a także student, doktorant, wolontariusz, stażysta, praktykant, słuchacz studiów podyplomowych lub innych form kształcenia.



Rektor - jest to osoba, która w strukturze UMCS zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach UMCS.

Dziecko – małoletni¹ oraz każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia².

Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:

Przemoc fizyczna wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Są to także kary fizyczne takie jak długotrwałe przebywanie w jednej pozycji, wykonywanie ćwiczeń nie wynikających z celu sportowego, a stosowanych w celach dyscyplinujących.

Przemoc emocjonalna (psychiczna) wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic

¹ Małoletni – osoba, która nie osiągnęła pełnoletniości, czyli osoba, która nie ukończyła 18. roku życia oraz kobieta do ukończenia 16. roku życia, która zawarła związek małżeński za zgodą sądu rodzinnego zgodnie z art. 10 § 2 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

²Osoba, która nie ukończyła 18. roku życia – osoba, która przed ukończeniem 18. roku życia uzyskała pełnoletniość przez zawarcie małżeństwa zgodnie z art. 10 § 2 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. Rozwiązanie to jest podyktowane chęcią zapewnienia jak największej liczbie dzieci ochrony przed krzywdzeniem.



psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem. Przejawami przemocy emocjonalnej może być zmuszanie dziecka do aktywności ponad jego możliwości fizyczne, realizacja ambicji trenera lub opiekuna wbrew potrzebom dziecka, uzależnienie wartości dziecka od wyników w sporcie.

Zaniedbanie: jest wtedy, gdy nikt nie sprawia, by dziecko czuło się ważne, wyjątkowe i kochane, nie troszczy się o nie, ani go nie wspiera. Opiekun dziecka nie interesuje jego zdrowiem, odżywianiem, warunkami bytowymi. Zaniedbanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców, opiekunów, lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka. Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania, w którym opiekun nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka. Może to dotyczyć takich sytuacji jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania (kaloryczności i wartości posiłków adekwatnych do wysiłku fizycznego i potrzeb treningowych), ilości snu, czasu na regenerację po treningu lub przebytej kontuzji, zaniedbań sprzętowych (brak odpowiednich ubrań, butów, okularów sportowych etc.), podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej (w tym wykonywania badań sportowych), szczepień, dostępu do edukacji, nieposyłanie do szkoły, niezabezpieczanie książek i pomocy szkolnych, ograniczanie kontaktów społecznych, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, niezapewnienie bezpieczeństwa emocjonalnego.

Przemoc seksualna (wykorzystywanie seksualne dziecka) to angażowanie dziecka przez dorosłego/lub inne dziecko w aktywność seksualną, bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka lub komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, seksualizacja zabaw i wizerunku, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu) lub z kontaktem fizycznym takim jak dotykanie, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny. Jest to także seksualizacja zawodników i zawodniczek polegająca na nieadekwatności stroju i wizerunku do wieku dziecka. Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 r.ż. jest przestępstwem. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów.



Przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, bullying): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci wdrażającą standardy ochrony dzieci- członek personelu wyznaczony przez Rektora sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w podmiocie oraz ich aktualność.

Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie to wyznaczony przez Rektora członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie UMCS oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie, w tym także podczas wyjazdów organizowanych przez UMCS.

Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – członek personelu wyznaczony przez Rektora odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.

Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie.

Rejestr interwencji – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający informacje o zgłoszeniu ze wskazaniem osoby zgłaszającej, osoby podejrzewanej o krzywdzenie (opiekun, członek personelu, inne dziecko, inna osoba), rodzaju podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskie Karty), daty interwencji oraz dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).



Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

l.p.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1.	Nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów i ich aktualnością - osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci wdrażającą standardy ochrony dzieci		
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu - Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie		
3.	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji - osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka		
4.	Opracowanie planu wsparcia i jego monitorowanie - osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia		

Uniwersytet Marii Curie – Skłodowskiej znajduje się na terenie właściwości:
Sądu Rejonowego Lublin-Zachód w Lublinie
jednostki Policji – IV Komisariat Policji w Lublinie ul. T. Zana 45
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie: ul. Koryznowej 2d, 20-137 Lublin
Rzecznika Praw Obywatelskich
Rzecznika Praw Dziecka





Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji

§1

Zasady ogólne

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko – dziecko ustalone w UMCS.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich, w szczególności pracowników, współpracowników, studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych i innych form kształcenia, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizacji lub na terenie UMCS, jeżeli ten kontakt odbywa się za zgodą UMCS lub na jego terenie.
3. Wszelkie czynności odnoszące się do dziecka są dokonywane w myśl zasady ochrony dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
4. Personel ma obowiązek traktowania dziecka z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie jakichkolwiek form przemocy wobec dziecka.
6. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia które po podpisaniu jest dołączane i przechowywane w aktach osobowych personelu, a w przypadku ich braku dołączane do umowy cywilnoprawnej.

§2

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem Uniwersytetu Marii Curie – Skłodowskiej a dziećmi

Komunikacja z dzieckiem

1. Personel jest zobowiązany do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
2. Personel jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ta relacja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
3. W komunikacji z dziećmi personel zobowiązany jest zachowywać cierpliwość i traktować je z szacunkiem.
4. Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
5. Personel podczas zajęć/wykładów z dziećmi:
 - a) aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich warunki fizyczne oraz płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,





- b) stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania,
 - c) stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uprawiania sportu,
 - d) nie wywiera presji w celu osiągnięcia korzystnych wyników za wszelką cenę, bez zwracania uwagi na możliwe negatywne konsekwencje, w szczególności nie zachęca do treningu czy zawodów w przypadku kontuzji,
 - e) nie uzależnia wartości dzieci od wyników czy odpowiedzi dziecka
6. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka, w tym krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
 7. Należy zwracać się do dziecka po imieniu a nie nazwisku lub numerze na koszulce.
 8. Nie wolno zachowywać się z obecności dzieci i podczas jakiegokolwiek komunikacji z nim w sposób niestosowny, czyli:
 - a) używać wulgarnych słów, gestów i żartów,
 - b) czynić obraźliwych uwag,
 - c) nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, poniżanie, upokarzanie),
 - d) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używać ich w obecności dzieci,
 - e) przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka,
 - f) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
 9. Personelowi nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to przede wszystkim wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

Kontakt fizyczny z dzieckiem

1. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny, w tym także angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
2. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu:
 - a) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie,
 - b) uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.





3. Z uwagi na to, że nie jest możliwe wyznaczenie uniwersalnej stosowności każdego kontaktu fizycznego, gdyż zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego, członkowie personelu zawsze powinni kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
4. Podejmując jakiegokolwiek decyzje dotyczące dziecka należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. Jeżeli konieczne jest wykonanie przez członka/członków personelu czynności pielęgnacyjnej lub higienicznej wobec dziecka, podczas takich należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu, rozbieraniu, jedzeniu myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych asystowała inna osoba z personelu.
7. Członek personelu powinien zapewnić, aby podczas zajęć z dzieckiem pozostawać w zasięgu wzroku lub słuchu innego członka personelu, jednakże wyjątkowych sytuacjach, kiedy członek personelu musi zostać z dzieckiem, powinien zawsze powiadomić o tym inne osoby z personelu oraz poinformować, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem.
8. Należy poinformować dzieci, że jeżeli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów członka personelu lub innej osoby, mogą o tym powiedzieć wskazanemu członkowi personelu i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
9. Członek personelu powinien tak wykonywać swoje obowiązki, aby zawsze był przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
10. Personel UMCS, zwłaszcza osoby prowadzące zajęcia/wykłady z dziećmi obowiązane są zachować 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 należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
11. Członek personelu jest zobowiązany do informowania o tym osoby odpowiedzialnej za podjęcie odpowiedniej interwencji, jeżeli był świadkiem niedozwolonego zachowania wobec dziecka ze strony dorosłych lub dzieci.
12. Jeżeli w ramach UMCS organizowany jest wyjazd dłuższy niż jednodniowy (np. na kolonie dla dzieci pracowników UMCS) niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Ponadto przebywanie przez członka personelu organizacji w pokoju zajmowanym przez dziecko powinno ograniczać się wyłącznie do celów mieszczących się w zakresie obowiązków członka personelu.



Kontakty poza godzinami zajęć

1. Kontakt członków personelu UMCS z dziećmi powinien odbywać wyłącznie w godzinach prowadzenia zajęć i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami prowadzenia zajęć. Dotyczy to także kontaktów z dziećmi za pośrednictwem środków technicznych służących do komunikowania się na odległość (prywatny telefon, email, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeżeli zachodzi konieczność komunikacji z dzieckiem poza godzinami prowadzenia zajęć/wykładów/wydarzeń dla dzieci, w pierwszej kolejności członek personelu UMCS powinien skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka a właściwą formą komunikacji są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeżeli jednak zachodzi konieczność skontaktowania się z dziećmi poza godzinami prowadzenia zajęć/wykładów/wydarzeń, członek personelu UMCS musi poinformować o tym rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie kontaktów przez członków personelu UMCS z dziećmi znajdującymi się pod opieką UMCS poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeżeli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

§ 3

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

Zagadnienia ogólne

1. Personel UMCS zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone na UMCS.
2. Dzieci, które uczęszczają na zajęcia/wykłady na UMCS lub uczestniczą w wyjazdach/wydarzeniach organizowanych przez UMCS znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.
3. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli na UMCS podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego lub z powodu krzywdzenia ze strony osoby trzeciej.



Zasady komunikacji

1. Koleżanki i kolegów należy traktować z szacunkiem, czyli:
 - a) słuchać, gdy mówią i nie przerywać im,
 - b) pamiętać, że każdy człowiek ma prawo do posiadania i wyrażania własnego zdania, swoich myśli i przekonań, o ile nie naruszają dóbr osobistych innych osób.
2. Niedozwolone jest w rozmowie z innymi dziećmi:
 - a) używanie niecenzuralnych słów, gestów czy żartów,
 - b) czynienie obraźliwych uwag,
 - c) obgadywanie, rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji, a także informacji, które mogłyby sprawić przykrość innej osobie,
 - d) ośmieszanie i wyśmiewanie innych dzieci, w tym np. z powodu ich wyglądu, niepełnosprawności, religii, pochodzenia czy koloru skóry,
 - e) zawstydzanie.
3. Jeżeli żarty nie bawią drugiej osoby, należy przerwać taką zabawę.
4. Niedopuszczalne jest namawianie innych do krzywdzenia.
5. Niedozwolone jest zachowanie wobec innych dzieci, poprzez które koleżanki/koledzy czuliby się celowo pomijani lub izolowani.
6. Niedopuszczalne jest wypowiedzianie się sposobem mający na celu obrażenie/wyśmianie rodziców koleżanek/kolegów.
7. Nie można być obojętnym, gdy koleżance/koledze lub innej osobie dzieje się krzywda, lecz trzeba poinformować o tej sytuacji osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji, a w nagłych sytuacjach, kiedy zagrożone jest zdrowie lub życie - trenera lub inną osobę dorosłą, celem powiadomienia odpowiednich służb.

Kontakt fizyczny

1. Niedozwolone jest szturchanie, popychanie, bicie lub naruszanie integralności fizycznej innego dziecka.
2. W sytuacji, gdyby pojawił się konflikt z drugim dzieckiem, należy:
 - a) starać się rozwiązać ten konflikt pokojowo, w tym przede wszystkim uspokoić się i wyciszyć,
 - b) powiedzieć wprost drugiej osobie w na czym polega problem lub co jest przyczyną nieporozumienia,
 - c) wysłuchać drugiej osoby i ustalić jakie są jej odczucia lub czego ona oczekują,
 - d) wymyślić satysfakcjonujące rozwiązanie dla obu stron,
 - e) poprosić o pomoc trenera lub inną zaufaną osobę - jeżeli nie uda się rozwiązać konfliktu.
3. Nie wolno dotykać kolegi/koleżanki w sposób, który mógłby zostać uznany za nieprzyzwoity albo niestosowny.
4. Należy szanować przestrzeń intymną koleżanek/kolegów.



5. Zabronione jest naruszanie prywatności innych dzieci, w tym przeglądania ich prywatnych rzeczy, a także niszczenie tych rzeczy.
6. Niedopuszczalne jest narażanie innych osób na niebezpieczeństwo, w tym także naruszanie regulaminu placówki, w której odbywają się zajęcia.
7. Zakazane jest nagrywanie i rozpowszechnianie wizerunku koleżanki/kolegi bez jego/jej zgody.
8. Niedopuszczalne jest przynoszenie na zajęcia lub zawody niedozwolonych substancji oraz zachęcanie innych do ich stosowania.

§4

Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich i ich realizację

1. Obowiązki Rektora:

- a) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska na UMCS;
- b) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za wdrożenie Standardów oraz realizację standardów ochrony dzieci, delegowanie zadań oraz odpowiedzialności
- c) związanych z realizacją standardów ochrony dzieci na UMCS, określenie zasad współpracy personelu.

2. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:

- a) dbałość o udostępnienie Standardów Ochrony Małoletnich na stronie internetowej UMCS oraz w mediach społecznościowych;
- b) przygotowanie personelu UMCS do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian Standardów Ochrony Małoletnich;
- c) koordynowanie działań edukacyjnych;
- d) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich;
- e) prowadzenie ewidencji członków personelu UMCS, którzy zapoznali się z Standardami Ochrony Małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w Standardach;
- f) przegląd Standardów Ochrony Małoletnich w porozumieniu i współpracy z personelem UMCS, dziećmi i ich opiekunami;
- g) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich, planowanie ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich i ich aktualizacja.

3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie ma za zadanie zapewnić wytyczne w zakresie bezpiecznego nawigowania Internetu poprzez:

- a) przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, personelowi i opiekunom dzieci oraz informowanie w przypadku aktualizacji regulaminu;





Standardy Ochrony Małoletnich

- b) opracowanie jednostronicowej informacji nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste dla opiekunów dzieci.

4. Do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń należy:

- a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- b) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
- c) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
- d) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz Rektorowi lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie małoletniego - niezwłoczne poinformowanie policji;

5. Do osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji należy:

- a) dokumentowanie zgłoszeń, weryfikacja oraz informowanie dyrekcji o wynikach poczynionych ustaleń;
- b) zainicjowanie interwencji;
- c) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- d) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- e) prowadzenie rejestru interwencji. Rejestr interwencji, należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji oraz Rektor UMCS.

6. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

- 1) opracowanie planu wsparcia dziecka uwzględniającego współpracę z psychologiem i opiekunem dziecka;
- 2) wsparcie dziecka wg następujących zasad:
 - a) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, np. **odizolowanie źródeł krzywdzenia**,
 - b) zadbanie o dobrostan dziecka, zajęcie się bieżącymi potrzebami (potrzeby fizjologiczne);
 - c) przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;
 - d) okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowanie jego samopoczuciem, wsparcie w powrocie do aktywności;
 - e) skierowanie dziecka i/lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe);
- 3) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;





- 4) ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

§5

Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich

1. **Członkowie personelu UMCS otrzymują szkolenia w zakresie ochrony dzieci, organizowane odpowiednio dla pełnionej przez nich roli na UMCS.**
2. **Osoby pracujące z dziećmi otrzymują specjalistyczne szkolenia odnoszące się do ich odpowiedzialności za dzieci znajdujące się pod ich opieką.**
3. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
 - a) zapisów Standardów Ochrony Małoletnich (obowiązujące zasady i procedury),
 - b) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci,
 - c) przeciwdziałania przemocy, w tym umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
4. **UMCS inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów) skierowane do dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów, w szczególności na temat:**
 - a) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - b) zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami, pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi, umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych (opartych m.in. na mediacjach rówieśniczych),
 - c) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy,
 - d) bezpiecznego korzystania z Internetu i platform cyfrowych, w tym mediów społecznościowych,
 - e) prawa do ochrony wizerunku.
5. **Należy zadbać, by dzieci wiedziały, że mają prawo i możliwość rozmowy z osobą odpowiedzialną za ich ochronę lub inną zaufaną osobą z personelu UMCS, która podejmie działania, aby udzielić wsparcia, z zachowaniem szacunku do ich prywatności, jeżeli:**
 - a) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyli zachowania łamiącego zasady bezpiecznych relacji ze strony członka personelu UMCS, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub innej osoby, albo
 - b) były świadkiem niewłaściwych lub niezrozumiałych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji wobec innego dziecka ze strony członka personelu UMCS innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub innej osoby.
6. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci.



7. Przeszkoleniem w zakresie wymienionym w ust. 3 powyżej objęty jest każdy nowo przyjęty członek personelu oraz każdy członek personelu pracujący z dziećmi raz na rok.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§1

Zasady ogólne

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybrać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) osoby dorosłe (personel, osoby trzecie),
 - b) opiekunów dzieci,
 - c) inne dziecko.
4. Jeżeli członek personelu uzyskał informację (od dziecka lub opiekuna dziecka lub inną osobę) lub powziął podejrzenie o tym, że dziecko jest krzywdzone ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń bądź bezpośrednio osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Rektora.
6. Osoba odpowiedzialna za podejmowanie interwencji niezwłocznie powiadamia Rektora o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie także ze strony Rektora, wówczas działania podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
8. Do udziału w interwencji można włączyć specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.





9. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów o obowiązku i zamiarze zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratora/Policji/sądu rodzinno-opiekuńczego lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
10. Po poinformowaniu opiekunów o obowiązku i zamiarze zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/Policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę Interwencji.
13. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informacje o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
14. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
15. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§2

Krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą (członka personelu lub osobę trzecią)

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą (członka personelu lub osobę trzecią), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Zadaniem osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji jest ustalenie przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/spotkania z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie





- o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
 5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzin/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, a także gdy niespełnienie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
 6. Jeżeli to wobec członka personelu zgłoszono krzywdzenie dziecka, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
 7. W przypadku, gdy członek personelu organizacji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecka oraz innych świadków zdarzenia.
 8. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez UMCS, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren UMCS, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
 9. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym w ramach działań interwencyjnych.
 10. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.





§ 3

Krzywdzenie przez opiekuna dziecka

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekuna dziecka, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub innych domowników:
 - a) gdy zachowanie wobec dziecka stanowi przemoc domową należy zawiadomić funkcjonariuszy Policji lub inny uprawniony podmiot celem wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A”;
 - b) gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej, a dziecko doświadcza np. zaniedbania lub relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym osobą stosującą przemoc, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powiadamia Policję i Ośrodek Pomocy Społecznej, a następnie ustala osoby spokrewnione, które mogłyby przejąć opiekę nad dzieckiem.

§ 4

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na UMCS (np. na zajęciach/wykładach/wydarzeniach) osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy zarówno z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, jak i z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Rozmowy te powinny być





- przeprowadzane osobno. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów z osobami wskazanymi w pkt. 1, należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji.
 3. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielnie karty interwencji.
 4. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan działania, celem zmiany niepożądanych zachowań.
 5. Z opiekunami dziecka krzywdzonego należy opracować plan pomocy i ochrony przed krzywdzeniem, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia. Zaleca się korzystanie ze wsparcia instytucji znajdujących się w obszarze działania UMCS.
 6. Podczas działań i rozmów dotyczących dziecka krzywdzącego ważne jest, aby ustalić i upewnić się czy dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie doświadcza przemocy lub innych form krzywdzenia ze strony swoich rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innych dzieci, które to działania mogą być przyczyną zachowań wobec innych dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
 7. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach UMCS należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
 8. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/spotkania z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
 9. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
 10. Jeżeli osoba podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne oświadczenie.





11. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 5 **Plan wsparcia**

1. Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych) oraz inne dziecko. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez podmiot działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
 - a) sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia,
 - b) wsparcia, jakie podmiot zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z rodzicem niekrzywdzącym.
3. W tworzeniu planu wsparcia należy korzystać z możliwości i zasobów podmiot oraz włączać inne specjalistyczne podmioty takie jak: lokalne ośrodki pomocy społecznej, ośrodki interwencji kryzysowej, poradnie psychologiczno - pedagogiczne, specjalistyczne poradnie rodzinne, ośrodki wczesnej interwencji, ośrodki wsparcia dziennego, środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży, centra pomocy dzieciom (centrapomocydzieciom.fdds.pl), ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci. Jako uzupełnienie działań można przekazać dziecku numer telefonu zaufania 116 111. Dorośli mogą skorzystać z Telefonu dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci 800 100 100.

Rozdział IV **Rekrutacja personelu**

1. Przed zatrudnieniem danej osoby na Uniwersytecie Marii Curie - Skłodowskiej lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków/ działań polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz podjąć działania w celu ustalenia, czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem w zakresie podejmowanych działań oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia jego bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać od kandydata/kandydatki:
 - a) dane osobowe takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;





- b) informacje dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji Rektor UMCS może wystąpić do kandydata/kandydatki o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
 4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Rektor UMCS ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (*Rejestr z dostępem ograniczonym* oraz *Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze*). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.
 5. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego 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. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 6. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 7. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
 9. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 6-7, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie 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 niej





innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
 - a) oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich UMCS i zobowiązaniu do jej przestrzegania,
 - b) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska,
 - c) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych).
12. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych personelu, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
13. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 12 powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. UMCS zapewnia ochronę danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zanim zostanie wykonane i opublikowane zdjęcie/nagranie zawierające wizerunek dziecka rodzice/opiekunowie prawni dzieci oraz dzieci są pytani o pisemną zgodę na publikację.
3. Pisemna zgoda opiekuna powinna zawierać informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie w celach promocyjnych).
4. UMCS przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci tj.:



- a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez organizację. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez organizację w polityce ochrony danych osobowych.
 - b) UMCS nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive)
 - c) jedynym sprzętem jakiego używa UMCS, są urządzenia rejestrujące należące do organizacji lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez Rektora UMCS.
5. Członkowie personelu obowiązani są do udzielenia informacji do czego są wykorzystywane zdjęcia/nagrania zawierające wizerunek dziecka i w jakim kontekście oraz jak będą przechowywane takie dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
 6. Publikowane zdjęcia/nagrania przedstawiające wizerunek dzieci nie są podpisywane informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeżeli jednak konieczne jest podpisanie zdjęcia/nagrania dziecka, używane jest tylko jego imię.
 7. Członkom personelu UMCS nie wolno ujawnić jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
 8. Organizacja dąży do zmniejszenia i wyeliminowania ryzyka kopiowania i nieostosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących reguł:
 - a) Dzieci, których wizerunek jest utrwalony na nagraniu/zdjęciu muszą być ubrane³, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym świetle;
 - b) Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
 9. Członkom personelu UMCS nie wolno publikować zdjęć dzieci, co do których nie sprawuje opieki oraz jeżeli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z UMCS.
 10. Wszelkie podejrzenie i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Rektorowi UMCS, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące bezpieczeństwa dzieci.
 11. Jeżeli UMCS powstanie konieczność rejestracji wizerunków dzieci do własnego użytku (np. w celu rejestrowania organizowanego wydarzenia):
 - 1) dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą informowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane;

³ Ubiorem jest także strój kąpielowy.





- 2) zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez organizację na piśmie oraz przynajmniej ustna zgoda dziecka;
- 3) jeżeli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) UMCS zadba o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu organizacji;
 - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku dzieci.
12. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
13. Jeżeli podczas organizowanych przez UMCS wydarzeń rodzice/opiekunowie prawni lub uczestnicy rejestrują wizerunku dzieci do prywatnego użytku, organizacja ma obowiązek poinformować na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą zgodę;
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
14. W sytuacji, gdy przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba chcieliby zarejestrować organizowane przez UMCS wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej do Rektora UMCS i uzyskać zgodę. Wówczas UMCS upewni się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. UMCS w takiej sytuacji wymaga informacji o:
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany materiał;
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
15. Personelowi UMCS nie wolno kontaktować przedstawicieli mediów z dziećmi ani przekazywać mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci, a także





Standardy Ochrony Małoletnich

nie wolno wypowiadać się przed przedstawicielami mediów w sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Ten zakaz obowiązuje także w sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

16. W celu realizacji materiału medialnego Rektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń na UMCS dla potrzeb nagrania. Rektor, podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.
17. Jeżeli ani dzieci, ani rodzice/opiekunowie prawni dziecka nie wyrazili zgody na utrwalanie wizerunku dziecka, UMCS musi respektować ich decyzję. W takiej sytuacji UMCS z wyprzedzeniem ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzeniami będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zajęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie UMCS przyjmuje, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. UMCS, zapewniając dzieciom przebywającym na terenie UMCS lub biorącym udział w zajęciach/wykładach dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
 - a) **dostęp do treści nielegalnych**, min. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka; materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu dzieci, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępnej albo rozpowszechniane bez jej zgody, treści pornograficzne udostępniane małoletniemu, uwodzenie dziecka poniżej 15 r.ż. przez Internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako „sextortion”).
 - b) **dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich** m.in. treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt, treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, pro-ana, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych





Standardy Ochrony Małoletnich

- niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.), treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu, patostreamy, treści dyskryminacyjne oraz pornograficzne.
- c) **dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online** - m.in. presja rówieśnicza, cyberprzemoc, grooming, szantaż na tle seksualnym, aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich, hazard online, reklamy niedostosowane do wieku, media społecznościowe niedostosowane do wieku.
 - d) **dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań** - np. podejmowanie wyzwań online, seksting, wywieranie presji, stosowanie przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
3. UMCS, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci wifi (lub w inny sposób), podejmuje działania, których celem jest zablokowanie dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dziecka. W tym celu należy:
- a) ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci;
 - b) dokonać wyboru konkretnego oprogramowania (w tym np. oprogramowanie antywirusowe, narzędzia ochrony rodzicielskiej monitorowania aktywności użytkowników itp.);
 - c) zainstalować oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące;
 - d) dokonywać bieżącej aktualizacji oprogramowania, o którym mowa w pkt 3;
 - e) przed dopuszczeniem urządzeń osobistych do sieci wifi szkoły, ustanowić sieć zamkniętą z hasłem oraz konieczność akceptacji regulaminu przed przyłączeniem urządzenia;
4. Warunkiem dopuszczenia dziecka do korzystania z urządzeń UMCS jest zapoznanie się przez nie z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Dokłada się starań, aby proces zapoznania był efektywny i odpowiadał potrzebom dzieci.
5. W szkole dostępne są materiały edukacyjne, dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu (np. poprzez zamieszczanie ich na stronie internetowej, udostępnianie rodzicom i dzieciom itp.).

Działania wobec aktu/zdarzenia – opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring pointerwencyjny

W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy podjąć następujące działania:

- 1) każde zgłoszenie/przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przeanalizowane oraz odpowiednio udokumentowane. W analizie zdarzenia powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych





Standardy Ochrony Małoletnich

działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych dowodów powinno się odbywać z poszanowaniem praw dziecka, w tym prawa do prywatności.

- 2) dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić Policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał dowodowy.
- 3) po zdarzeniu należy prowadzić monitoring pointerywencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby dzieci uczestniczących w incydencie lub nim pokrzywdzonym.

Działania wobec uczestników zdarzenia

1. Działania wobec uczestników zdarzenia powinny być adresowane zarówno do osób pokrzywdzonych, sprawców oraz świadków zdarzenia. Niektóre formy dotyczyć mogą pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagać będą zastosowania różnych działań wychowawczych i/lub dyscyplinarnych wobec sprawcy. Należy pamiętać, że podejmowane działania dotyczą w większości przypadków osób małoletnich, więc stroną uczestniczącą jest także opiekun dziecka.
2. Podejmowane przez UMCS działania powinny być zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji oraz przebiegać w poniższej kolejności:
 - a) Rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/sprawca/świadek). Nie należy stosować języka przekierowującego winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną.
 - b) Powiadomienie opiekunów uczestników zdarzenia oraz informowanie ich o podejmowanych przez szkołę działaniach oraz, jeśli dotyczy, przedstawienie planu wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego.
3. W zależności od sytuacji powiadomienie policji lub sądu w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.
4. Otoczenie wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia.

Podejmowanie działań naprawczych

1. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować opiekunów dzieci o możliwościach ich usunięcia we współpracy z Dyżurnet.pl oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiał został opublikowany.
2. Należy poinformować pokrzywdzone dziecko o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych gwarantującym w uzasadnionych przypadkach usunięcie konkretnych



linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą mogły być wyszukane przy wpisywaniu jakiegokolwiek frazy.

3. W przypadku udostępnienia materiałów naruszających intymność i prywatność dziecka, możliwe jest również skorzystanie ze strony <https://stopncii.org/>, czyli Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse. Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów ochrony dzieci

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej przeprowadza wśród personelu organizacji oraz rodziców/opiekunów i dzieci raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom znajomości przestrzegania Standardów, w której możliwe jest także zgłaszanie potrzeby wprowadzenia zmian do treści Standardów.
2. Na podstawie ewaluacji oraz oceny zgodności Standardów z obowiązującymi przepisami prawa, Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich Uniwersytetu Marii Curie – Skłodowskiej, sporządza raport, który następnie przekazuje Rektorowi. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez personel UMCS, zestawienie zgłaszanych naruszeń Polityki ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
3. Rektor w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do Polityki ochrony dzieci i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
4. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci ma obowiązek przeprowadzić szkolenie ze standardów ochrony dzieci dla personelu.
5. Personel UMCS zostaje zapoznany z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
6. Rektor wprowadza do Polityki ochrony dzieci niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie Standardów personelowi, dzieciom i ich opiekunom.

Rozdział VIII

Ogłoszenie i udostępnienie Standardów

1. Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej następuje w sposób dostępny dla personelu organizacji, dzieci i ich opiekunów oraz innych zainteresowanych osób, w następujący sposób:





Standardy Ochrony Małoletnich

- 1) **dla członków personelu** – poprzez rozesłanie tekstu (oraz każdej jego aktualizacji) drogą elektroniczną na e-mail oraz zamieszczenie na stronie internetowej: <https://www.umcs.pl> i w na profilu w mediach społecznościowych o nazwie „Uniwersytet Marii Curie - Skłodowskiej”;
 - 2) **dla rodziców/opiekunów prawnych dzieci** – zamieszczenie na stronie internetowej oraz zamieszczenie na stronie internetowej: <https://www.umcs.pl> i w na profilu w mediach społecznościowych o nazwie „Uniwersytet Marii Curie - Skłodowskiej”;
 - 3) **dla dziecka** - zamieszczenie na stronie internetowej oraz zamieszczenie na stronie internetowej: <https://www.umcs.pl> i w na profilu w mediach społecznościowych o nazwie „Uniwersytet Marii Curie - Skłodowskiej”.
 - 4) **dla pozostałych osób** – zamieszczenie na stronie internetowej oraz zamieszczenie na stronie internetowej: <https://www.umcs.pl> i w na profilu w mediach społecznościowych o nazwie „Uniwersytet Marii Curie - Skłodowskiej”.
2. W przypadku aktualizacji Standardów, zaktualizowany tekst będzie niezwłocznie udostępniany na stronie internetowej Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej, a powiadomienie wraz z zaktualizowanym tekstem przesyłany członkom personelu, rodzicom/opiekunom prawnym dzieci, dzieciom oraz innym zainteresowanym osobom w sposób tożsamy dla ogłoszenia tekstu Standardów opisany w poprzednim punkcie.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszej Polityki.

