



**PISMO OKÓLNE nr 3/2025**  
**Prorektora ds. Studenckich**  
**Politechniki Morskiej w Szczecinie**  
**z dnia 30.01.2025 r.**

*wyciąg*

w sprawie: **wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich w związku z wykonywaniem działalności oświatowej (edukacyjnej), opiekuńczej, wychowawczej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich na Politechnice Morskiej w Szczecinie”.**

§ 1.

Na podstawie art. 22b -22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1802) oraz Rozdziału III ust. 3 „Polityki ochrony małoletnich na Politechnice Morskiej w Szczecinie” (załącznik do zarządzenia nr 35/2024 Rektora Politechniki Morskiej w Szczecinie z dnia 06.08.2024 r.), przekazuje się do wiadomości pracowników **„Standardy ochrony małoletnich w związku z wykonywaniem działalności oświatowej (edukacyjnej), opiekuńczej, wychowawczej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich na Politechnice Morskiej w Szczecinie”:**

- 1) w wersji pełnej, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego pisma okólnego,
- 2) w wersji skróconej, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego pisma okólnego.

§ 2.

Tracą moc „Standardy ochrony małoletnich w związku z wykonywaniem działalności oświatowej (edukacyjnej), opiekuńczej, wychowawczej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich na Politechnice Morskiej w Szczecinie” (wersja pełna i wersja skrócona), ogłoszone pismem okólnym nr 29/2024 Rektora Politechniki Morskiej w Szczecinie z dnia 13.08.2024 r.

PROREKTOR DS. STUDENCKICH

/podpis/  
dr inż. Agnieszka Deja

**Standardy ochrony małoletnich  
w związku z wykonywaniem działalności  
oświatowej (edukacyjnej), opiekuńczej, wychowawczej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań  
przez małoletnich  
na Politechnice Morskiej w Szczecinie  
(wersja zupełna)**

§ 1.

**Słowniczek pojęć**

Użyte w niniejszych standardach określenia oznaczają:

- 1) **karta interwencji** – dokument sporządzany w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego,
- 2) **małoletni** – osoba poniżej 18 roku życia,
- 3) **działalność oświatowa (edukacyjna), opiekuńcza, wychowawcza, rekreacyjna, sportowa lub związana z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich** - obszar działań podejmowanych przez Politechnikę Morską w Szczecinie, mających na celu przekazywanie wiedzy, kształtowanie charakteru, umiejętności społecznych i rozwijanie zainteresowań, w tym kształcenie na studiach, w szkołach doktorskich, ośrodkach szkoleniowych, działalność Centrum Kultury Akademickiej, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, realizacja projektów, kursów przygotowawczych na studia itp.
- 4) **pracownik** – osoba zatrudniona na Politechnice Morskiej, bez względu na formę zatrudnienia,
- 5) **przestępstwo na szkodę małoletniego** – przestępstwo w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1802).
- 6) **rejestr interwencji** – rejestr prowadzony przez osobę wyznaczoną według ustalonego wzoru, w którym dokumentowane są przypadki interwencji w związku ze stwierdzeniem krzywdzenia małoletniego,
- 7) **ustawa** – ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1802).

§ 2.

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między pracownikami a małoletnim**

1. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi.
2. Każdy małoletni winien być traktowany z należyтым szacunkiem i poszanowaniem jego godności.
3. Pracownicy nie naruszają nietykalności osobistej małoletnich. Nie zachowują się wobec małoletnich w sposób niestosowny.
4. Pracownik nie powinien dopuszczać do sytuacji, w której pozostaje w pomieszczeniu sam na sam z małoletnim, z wyjątkiem sytuacji, gdy pozostawienie małoletniego samego w pomieszczeniu mogłoby w istotny sposób zagrozić jego dobru, w szczególności zdrowiu lub życiu. W miarę możliwości należy zapewnić obecność innej osoby dorosłej, nadzór kamer monitoringu itp., a jeżeli jest to niemożliwe – pozostawić drzwi do pomieszczenia uchylone lub otwarte.
5. Jakikolwiek kontakty pomiędzy pracownikiem, a małoletnim nie powinny wykraczać poza interakcje uzasadnione obowiązkami służbowymi pracownika.

6. Mogą wystąpić formy kontaktu fizycznego z małoletnim podczas kształcenia na studiach, w szczególności w ramach zajęć w Studium Wychowania Fizycznego i Sportu:
  - 1) podczas prowadzenia edukacyjnych zajęć sportowych związanych z pokazem, objaśnieniem; w takiej sytuacji może dojść do dozwolonego kontaktu fizycznego koniecznego do nauki np. skorygowania postawy, pozycji sportowej itp.,
  - 2) podczas interwencji ratowniczych,
  - 3) podczas interwencji wychowawczych prowadzonych w bezpośrednim kontakcie fizycznym w sytuacjach konieczności zażegnania ewentualnych konfliktów np. rozdzielanie zwaśnionych, przytrzymanie itp.,
  - 4) niezbędnej pomocy wobec małoletniego, jeżeli jest osobą z niepełnosprawnością - w czynnościach higienicznych, a jego typ niepełnosprawności tego wymaga i wyrazi na to zgodę,
  - 5) innej niezbędnej wobec małoletniego, jeżeli jest osobą z niepełnosprawnością.
7. Pracownicy zobowiązani są wyważyć poszanowanie prywatności i bezpieczeństwa małoletniego, w szczególności w okolicznościach takich, jak: przebieranie się w szatniach, prysznic po treningu lub zawodach, korzystanie z basenu itp.

### § 3.

#### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Niedozwolone jest stosowanie w komunikacji z małoletnimi przemocy emocjonalnej i werbalnej m.in. upokarzania, oczerniania, dyskryminowania, grożenia, zawstydzania, lekceważenia. Komunikacja z małoletnim nie powinna wzbudzać w nim poczucia winy czy zagrożenia, obniżać jego poczucia własnej wartości ani naruszać w sposób nieuzasadniony jego granic prywatności.
2. Niedozwolone jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich.
3. Niedozwolone jest publiczne komentowanie sytuacji małoletniego.
4. Niedozwolone jest utrwalanie wizerunku małoletniego w celach pozasłużbowych oraz w celach służbowych bez jego zgody (jeżeli ukończył 16 lat) lub bez zgody jego opiekuna prawnego (jeżeli nie ukończył 16 lat), m.in. filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.
5. Niedozwolone jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych lub innych nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
6. Niedozwolone jest utrzymywanie pozasłużbowych kontaktów z małoletnimi (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych itp.).
7. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
8. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących stanu zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych małoletniego.

### § 4.

#### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Małoletnim nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać.

3. Małoletni powinni szanować prawo innych do prywatności.
4. Małoletnim nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Małoletnim nie wolno utrwalać wizerunku innych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
6. Małoletnim nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych.

#### § 5.

#### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet Procedury ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. W przypadku użytkowania sprzętu Politechniki Morskiej z dostępem do Internetu odbywa się to pod nadzorem pracownika, który ma obowiązek poinformowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci w sposób zgodny z „Regulaminem Informatycznym Politechniki Morskiej w Szczecinie” wprowadzonym zarządzeniem Rektora.
2. W przypadku ujawnienia niebezpiecznych treści administrator sieci postępuje zgodnie z wskazaniami Regulaminu, o którym mowa w ust.1.

#### § 6.

#### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

1. Uzasadnione podejrzenie zagrożenia małoletniego przestępczością na tle seksualnym może mieć miejsce, gdy:
  - 1) małoletni ujawni fakt krzywdzenia,
  - 2) pracownik zaobserwował krzywdzenie małoletniego,
  - 3) pracownik podjął uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego,
  - 4) małoletni wyglądem lub zachowaniem wzbudza podejrzenia doznawania krzywdzenia (np. posiada fizyczne oznaki przemocy), na zadawane pytania odpowiada niespójnie, chaotycznie, przejawia nadmierny lęk lub inne nietypowe i nieadekwatne do sytuacji zachowania itp.
2. Przykładowe sytuacje mogące budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie małoletniego podane są w załączniku nr 1.
3. Każda osoba, która zauważy lub podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony, zobowiązana jest zareagować, a w sytuacji koniecznej - udzielić pierwszej pomocy.
4. W sytuacji niecierpiącej zwłoki, np. stwierdzenia przestępstwa na tle seksualnym i przyłapania sprawcy na gorącym uczynku lub zagrożenia zdrowia lub życia:
  - 1) należy niezwłocznie zadzwonić na Policję tel. 112, 997,
  - 2) z rozmowy telefonicznej pracownik zobowiązany jest sporządzić notatkę,
  - 3) należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego, w szczególności dziecka, i w miarę możliwości odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,

- 4) w przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa, w którym nastąpił kontakt małoletniego z materiałem biologicznym sprawcy, należy mieć na uwadze nieusuwanie śladów biologicznych (np. poprzez mycie, picie, jedzenie) do czasu przyjazdu Policji,
- 5) małoletni powinien uzyskać stosowne wsparcie, przebywać pod opieką pracownika do czasu np. przyjazdu Policji.
5. Należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i na ich wniosek przekazać stosownym służbom.
6. Każdy, kto powziął informację o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego na terenie lub w obszarze działania Uczelni dotyczącym edukacji, wychowania, opieki lub związanej z rozwijaniem zainteresowań, zgłasza ten fakt pracownikowi-Dział Rekrutacji i Internacjonalizacji (Obiekt PM ul. Wały Chrobrego 1-2, pok. 101 lub 102; tel. +48 91 480- 99- 65, +48 91 480- 98- 30). Takiemu zgłoszeniu podlega także interwencja podjęta zgodnie z ust. 4 (należy wówczas wraz ze zgłoszeniem przekazać wszelkie posiadane informacje, dokumenty, dowody, notatki itp.).
7. Wszyscy pracownicy Dział Rekrutacji i Internacjonalizacji są uprawnieni do przyjmowania zgłoszeń o incydentach w zakresie działalności objętej niniejszymi standardami oraz mają obowiązek niezwłocznie zawiadomić o każdym takim przypadku Prorektora ds. studenckich.

#### § 7.

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

1. Po otrzymaniu zgłoszenia należy przygotować udzielenie wsparcia małoletniemu.
2. Udzielenie wsparcia polega na:
  - 1) zainicjowaniu działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność,
  - 2) współpracy z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy,
  - 3) diagnozie, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
  - 4) objęciu małoletniego pomocą psychologiczną, jeśli zaistnieje taka konieczność.
3. O udzieleniu określonego wsparcia decyduje Prorektor ds. studenckich, po zasięgnięciu opinii psychologa oraz radców prawnych, zatwierdzając plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
4. Propozycję planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia Prorektorowi ds. studenckich przedkłada Dział Rekrutacji i Internacjonalizacji.

#### § 8.

##### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego**

1. O każdym zgłoszonym incydencie Dział ds. Obcokrajowców i Wymiany Międzynarodowej zawiadamia niezwłocznie Prorektora ds. studenckich.
2. Prorektor ds. studenckich decyduje o dalszym prowadzeniu sprawy, w tym o złożeniu stosownych zawiadomień na zewnątrz.
3. Dane kontaktowe do instytucji i organizacji służących pomocą w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dziecka:
  - 1) Policja, tel. 112, 997,
  - 2) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin, informacja telefoniczna: 91 48 57 500, całodobowy telefon interwencyjny: 192 89,

- 3) Sąd Rejonowy, VIII Wydział Rodzinny i Nieletnich, ul. Narutowicza 19, 70-231 Szczecin, tel. 91 48-55-423, [wyzdz8rodzinny@szczecin-centrum.sr.gov.pl](mailto:wyzdz8rodzinny@szczecin-centrum.sr.gov.pl),
  - 4) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Dąbrowskiego 4, 72-600 Świnoujście, tel. 91 322 54 60, e-mail: [sekretariat@mopr.swinoujscie.pl](mailto:sekretariat@mopr.swinoujscie.pl),
  - 5) Sąd Rejonowy, III Wydział Rodzinny i Nieletnich, ul. Paderewskiego 6, 72-600 Świnoujście, pok. 99, I piętro, tel. 91 326 28 34, godziny pracy: poniedziałek 07:30-18:00, wtorek-piątek 07:30-15:30, e-mail: [rodzinny@swinoujscie.sr.gov.pl](mailto:rodzinny@swinoujscie.sr.gov.pl),
  - 6) Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży, telefon 116 111, czynny całą dobę 7 dni w tygodniu, a także w dni ustawowo wolne od pracy,
  - 7) Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka, telefon: 800 12 12 12, infolinia czynna 7 dni w tygodniu, Oprócz wsparcia telefonicznego można też napisać do ekspertów na czacie internetowym. Pod adresem <https://czat.brpd.gov.pl/> dyżur pełnią eksperci z zakresu prawa, spraw socjalnych, edukacji i wychowania oraz ochrony zdrowia,
  - 8) Telefoniczna pierwsza pomoc psychologiczna, tel. 22 425 98 48, czynny: poniedziałek - piątek, w godzinach 17.00 - 20.00, w soboty od 15.00 - 17.00,
  - 9) Ogólnopolskie pogotowie dla ofiar przemocy w rodzinie „NIEBIESKA LINIA”, tel. 800 120 002, możliwy kontakt przez e-mail, czynny: poniedziałek - piątek, w godzinach 8.00 - 16.00, <https://www.niebieska.info/>,
  - 10) anonimowa policyjna linia specjalna, tel. 800 120 148, <https://ksp.policja.gov.pl/pl/kontakt/telefony-zaufania/235,Telefony-zaufania.html>.
4. Prorektor ds. studenckich jest upoważniony (po wcześniejszym poinformowaniu Rektora i uzyskaniu pomocy radcy prawnego) do pisemnego składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego – w zakresie działalności objętej niniejszymi standardami. Uprawnienie to nie ogranicza uprawnień Rektora do reprezentowania Uczelni na zewnątrz.
  5. Zawiadomienia pisemne do podpisu – zgodnie z dyspozycją Prorektora – przygotowuje Dział Rekrutacji i Internacjonalizacji.
  6. Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa stanowi załącznik nr 2 - „Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,”
  7. Wzór zawiadomienia sądu opiekuńczego stanowi załącznik nr 3 – „Wniosek o wgląd w sytuację dziecka” – niniejszych standardów.
  8. 1 egz. kopii zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4, przekazuje się do wiadomości do Działu Organizacyjno-Prawnego.

## § 9.

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Każde zgłoszenie podejrzenia o zagrożeniu małoletniego przestępstwem na tle seksualnym, także zgłoszenie anonimowe, niezależnie od formy zgłoszenia, np. telefonicznej lub e-mailowej, powinny zostać udokumentowane i poddane weryfikacji.
2. Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego dokumentuje się w załączniku nr 4 – „Karta interwencji” - i załączniku nr 5 – „Rejestr interwencji” - niniejszych standardów.
3. Za prowadzenie dokumentacji, o której mowa w ust. 1 i 2, odpowiedzialny jest Dział Rekrutacji i Internacjonalizacji.

4. Pracownicy zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących małoletniego, które uzyskali w związku z zaistniałą sytuacją, z wyjątkiem przekazywania informacji w celach służbowych uprawnionym osobom w Uczelni oraz instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

#### § 10.

#### **Uwzględnienie małoletnich z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

1. Pracownicy zobowiązani są do traktowania małoletniego z należyтым szacunkiem, wspierając go w pokonywaniu ewentualnych trudności, w tym uwzględniając jego możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Podstawowe zasady postępowania pracowników wobec małoletniego z niepełnosprawnością słuchu:
  - 1) pracownik w celu skomunikowania się może zapisać komunikat na kartce,
  - 2) należy pamiętać o zachowaniu prostego języka komunikacji,
  - 3) korzystne dla osób z trudnościami słuchu jest stosowanie symboli lub powszechnie znanych gestów,
  - 4) jeżeli jest taka możliwość należy korzystać z pomocy tłumacza języka migowego.
3. Podstawowe zasady postępowania pracowników wobec małoletniego z niepełnosprawnością wzroku:
  - 1) pracownik powinien podać swoje imię oraz pełnioną funkcję w obiekcie,
  - 2) chcąc poprowadzić małoletniego z niepełnosprawnością wzroku przed nawiązaniem kontaktu fizycznego należy zapytać o zgodę, po jej uzyskaniu zaproponować swoje ramię lub przedramię,
  - 3) nie należy małoletniego z niepełnosprawnością wzroku chwytać za rękę, przesuwać, sadzać na siłę,
  - 4) idąc, należy konkretnie wskazywać ewentualne przeszkody, np. schody („w górę” lub „w dół”), drzwi obrotowe, elementy wyposażenia na poziomie głowy,
  - 5) ważne informacje do zapoznania się należy wydrukować dużą, kontrastową czcionką lub przekazać ustnie.
4. Podstawowe zasady postępowania pracowników wobec małoletniego z niepełnosprawnością ruchową:
  - 1) nie należy bez uzgodnienia dotykać, przesuwać, pchać małoletniego z niepełnosprawnością ruchową,
  - 2) przed udzielaniem pomocy należy zapytać o zgodę,
  - 3) należy zapewnić przestrzenie i drogi komunikacyjne wolne od przeszkód, nie zastawione,
  - 4) przed zaoferowaniem pomocy należy zapytać jak to zrobić,
  - 5) należy zaoferować pomoc małoletniemu z niepełnosprawnością ruchową np. niedowładem kończyn górnych w czynnościach takich jak na przykład przytrzymanie kartki, włożenie długopisu w dłoń itp.
5. Podstawowe zasady postępowania pracowników wobec małoletniego w spektrum autyzmu:
  - 1) podczas postępowania z małoletnim w spektrum autyzmu należy zachować empatyczną podstawę i zrozumienie,
  - 2) nie należy okazywać lęku w kontakcie, ale zapytać w jaki sposób można udzielić pomocy w konkretnej sytuacji,
  - 3) należy konkretnie i precyzyjnie formułować wypowiedzi, unikając skomplikowanych sformułowań, przenośni, pojęć abstrakcyjnych.
6. Podstawowe zasady postępowania pracowników wobec małoletniego przewlekłe chorego, małoletniego z zaburzeniami psychicznymi:
  - 1) małoletni może przejawiać zachowania lękowe, wycofanie, podejrzliwość, dyskomfort związany z ekspozycją społeczną - w takiej sytuacji należy okazać cierpliwość, otwartość i zrozumienie,
  - 2) poprzez zadawanie pytań należy upewnić się, że małoletni dobrze nas rozumiał,
  - 3) nie należy używać nieprzychylnych komentarzy, krytyki, pośpieszania.

## § 11.

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Każdy nowo zatrudniany pracownik przed rozpoczęciem czynności służbowych powinien zostać poinformowany o niniejszych standardach oraz ma obowiązek zapoznania się z nimi i wdrożenia do stosowania.
2. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie pracowników Politechniki Morskiej do stosowania niniejszych standardów są:
  - 1) w zakresie osób już zatrudnionych – bezpośredni przełożeni,
  - 2) w zakresie osób nowo zatrudnianych - Dział Kadr.
3. Przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich zapewnia się poprzez zapoznawanie wszystkich pracowników z treścią niniejszych standardów:
  - 1) w zakresie osób już zatrudnionych - poprzez rozesłanie ich elektroniczną pocztą służbową do wszystkich pracowników, z obowiązkiem zapoznania się, oraz zamieszczenie w intranecie,
  - 2) w zakresie osób nowo zatrudnianych – poprzez przekazanie treści standardów lub wskazanie miejsca ich publikacji w celu zapoznania się.
4. Dokumentowanie tej czynności w stosunku do nowo zatrudnianych pracowników odbywa się poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w Dziale Kadr podczas zatrudnienia.
5. Politechnika Morska może też podejmować innego rodzaju działania szkoleniowe i informacyjne adresowane do pracowników, a w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
  - 2) znajomości praw człowieka,
  - 3) bezpieczeństwa relacji personelu z małoletnim, uwzględnieniem wiedzy o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z małoletnimi,
  - 4) prawidłowych zasad postępowania w ramach interwencji.

## § 12.

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Politechnika Morska w Szczecinie udostępnia standardy na swojej stronie internetowej pod adresem: [https://pm.szczecin.pl/pl/standardy\\_ochrony\\_maloletnich/](https://pm.szczecin.pl/pl/standardy_ochrony_maloletnich/) oraz wywiesza w widocznym miejscu w obiektach.
2. Standardy udostępnia się w wersji kompletnej (niniejsze) oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

## § 13.

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Niniejsze standardy podlegają cyklicznym przeglądom, ocenie i aktualizacji, dokonywanych co najmniej raz na dwa lata przez Kierownika Działu Rekrutacji i Internacjonalizacji.
2. Czynności mają na celu dostosowanie Standardów do aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Wnioski z przeprowadzonej oceny standardów podlegają pisemnemu udokumentowaniu.

## § 14.

### **Ochrona danych osobowych**

1. Na Politechnice Morskiej w Szczecinie ustalono Politykę ochrony danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych jest Politechnika Morska w Szczecinie ul. Wały Chrobrego 1- 2, 70-500 Szczecin, tel. (91) 48 09 400, [www.pm.szczecin.pl](http://www.pm.szczecin.pl) . Pełna klauzula informacyjna znajduje się na stronie internetowej Politechniki pod adresem: <https://pm.szczecin.pl/pl/polityka-prywatnosci/> .

§ 15.

#### **Data obowiązywania standardów**

Niniejsze standardy obowiązują od dnia podpisania.

PROREKTOR DS. STUDENCKICH

dr inż. Agnieszka Deja

Wykaz załączników:

- 1) załącznik nr 1 - „Przykładowe sytuacje mogące budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie małoletniego”,
- 2) załącznik nr 2 - „Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa”,
- 3) załącznik nr 3 - „Wniosek o wgląd w sytuację dziecka”,
- 4) załącznik nr 4 - „Karta interwencji”,
- 5) załącznik nr 5 - „Rejestr interwencji”.

## **Przykładowe sytuacje mogące budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie małoletniego**

- A. Zachowania, które mogą być sygnałem, że małoletni jest krzywdzony:
1. Wyraźna zmiana w zachowaniu – wycofanie, zubożenie lub nadmierne pobudzenie.
  2. Problemy w regulacji emocji, które trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami.
  3. Dziecko zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylny lub nadmiernie dojrzały.
  4. Wyraźnie odmienne zachowanie dziecka w obecności rodzica/opiekuna oraz w towarzystwie pozostałych osób.
  5. Dziecko boi się rodzica/opiekuna.
  6. Długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz.
  7. Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym.
  8. Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój.
  9. Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty.
  10. Powtarzające się lub przymusowe zachowania seksualne.
  11. Dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. dziecko jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, używa zbyt dorosłego lub wulgarnego słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną).
  12. Niechęć do przebierania się w towarzystwie innych.
  13. Samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych
- B. Na jakie zachowania ze strony rodzica/opiekuna warto zwrócić uwagę:
1. Ignoruje urazy fizyczne u dziecka lub przypisuje odpowiedzialność za ich powstanie osobie trzeciej lub podaje przyczyny powstania urazu niespójne z objawem.
  2. Wykazuje brak (lub nadmiar) zainteresowania stanem zdrowia dziecka.
  3. Nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku.
  4. Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka, a w szczególności niemowlęcia.
  5. Ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je lub robi z niego kozła ofiarnego, obwinia za przemoc („to jego wina”, „ona mnie sprowokowała”).
  6. Stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne.
  7. Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. podczas zabawy z dzieckiem.
  8. Nadużywa alkoholu i środków psychoaktywnych.
  9. Stosuje przemoc wobec innych członków rodziny.
- C. Objawy fizyczne na ciele dziecka:
1. Pręgi na plecach, nogach i rękach.
  2. Złamania, wybicia palców, pęknięcia skóry, strupy w miejscach przyczepu małżowin usznych do czaszki, krwawe wylewy do obu gałek ocznych, ślady po przypalaniu papierosem, przypominające pozostałości po ospie.
  3. Zasinienia na ciele dziecka, szczególnie takie, kiedy jeden ślad pokrywa się z drugim, liczne, na różnym etapie gojenia, krwawe, sine ślady na podeszwach stóp.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(nazwa instytucji zgłaszającej  
adres i pieczęć)

**Prokuratura Rejonowa w**

.....  
.....  
.....  
(dane adresowe)

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa .....na  
szkodę małoletniego .....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)  
przez .....  
(imię i nazwisko domniemanego sprawcy)

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez ..... czynności służbowych - wobec  
(imię i nazwisko pracownika)

małoletniej/go..... małoletni ujawnił niepokojące treści dotyczące relacji z.....  
(imię i nazwisko) (imię i nazwisko)

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

.....  
.....  
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o  
wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest:.....  
(imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji)

.....  
(podpis osoby zgłaszającej)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(nazwa instytucji zgłaszającej  
adres i pieczęć)

**Sąd Rejonowy w .....**  
**Wydział Rodzinny i Nieletnich**

.....  
(dane adresowe)

### **Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Wnoszę o:

Wgląd w sytuację małoletniej/go .....

(imię i nazwisko małoletniego)

zamieszkałej/go w ..... przy ul. ....

(adres)

### **Uzasadnienie**

..... (W  
uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto  
należy zawrzeć informację na temat sytuacji wskutek, której np. popełniono przestępstwo wobec  
dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń)

Mając na uwadze powyższe, wnoszę o podjęcie stosownych działań prawnych w celu zabezpieczenia  
zdrowia i życia małoletniego.

.....  
(imię i nazwisko osoby składającej wniosek)

**Karta interwencyjna z dnia.....**

**1. Imię i nazwisko małoletniego:**

.....

**2. Przyczyna interwencji:**

.....

**3. Dane osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia:**

.....

**4. Podjęte działania:**

.....

**7. Dane organu, do którego zgłoszono interwencję:**

.....

**8. Wyniki interwencji:**

.....

.....

(podpis zgłaszającego)

