

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W CZĘSTOCHOWSKIM BIURZE GEODEZJI I TERENÓW ROLNYCH W CZĘSTOCHOWIE**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Ilekroć w Standardach ochrony małoletnich jest mowa o :
  - a) Biurze – należy przez to rozumieć Częstochowskie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Częstochowie,
  - b) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Częstochowskiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych w Częstochowie,
  - c) Pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Częstochowskim Biurze Geodezji i Terenów Rolnych w Częstochowie,
  - d) Małoletnich – należy przez to rozumieć osoby, które nie są pełnoletnie,
  - e) Standardach – należy przez to rozumieć standardy ochrony małoletnich.

#### **§ 2**

1. Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej Standardami, to zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Standardy określają:
  - a) zasady bezpiecznej relacji małoletni – pracownik, zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
  - b) zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia i składania zawiadomień,
  - c) zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zasady ich udostępniania,
  - d) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenie wsparcia,
  - e) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone,
  - f) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,

- g) zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego.
3. W Standardach uwzględnia się małoletnich z niepełnosprawnością oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## **Rozdział 2**

### **Zasady bezpiecznej relacji pracownik - małoletni, zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

#### **§ 3**

1. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem bez względu na płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Pracownicy szanują prawo małoletniego do prywatności.
3. Pracownikom nie wolno:
  - a) utrzymywać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych,
  - b) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów,
  - c) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji nielegalnych, jak również używać ich w obecności małoletnich,
  - d) stosować przemoc wobec małoletniego.
4. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów służbowych.
5. Komunikaty bądź działania pracowników wobec małoletnich są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec małoletnich.
6. W komunikacji z małoletnimi pracownicy zachowują cierpliwość i szacunek.
7. Pracownicy informują małoletnich o możliwości zgłoszenia jeżeli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji.
8. Małoletni mają obowiązek:
  - a) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa,
  - b) słuchać i reagować na polecenia pracowników,
  - c) szanować mienie, zachować porządek i czystość,
  - d) szanować prawa innych,
  - e) nie opuszczać miejsca pracy bez zgody pracowników,
  - f) informować o oczekiwaniach, problemach i niebezpieczeństwach.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia i składania zawiadomień**

##### **§ 4**

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na dobro małoletniego oraz zabezpieczenia go przed krzywdzeniem.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownicy mają obowiązek:
  - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
  - c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów czy zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji,
  - d) powiadomić rodziców/opiekunów małoletniego.
3. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem małoletniego, pracownicy mają obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Rozdział 4**

#### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zasady ich udostępniania**

##### **§ 5**

1. Wdrażanie działań związanych z realizacją Standardów ochrony małoletnich podlega na okresowej analizie i w miarę potrzeb na modyfikacji.
2. Koordynator co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.

##### **§ 6**

1. Pracownicy potwierdzają pisemnie zapoznanie się ze Standardami.
2. Opiekunowie, inne osoby zajmujące się małoletnimi, a także małoletni praktykanci w pierwszym dniu praktyki potwierdzają pisemnie zapoznanie się ze standardami podpisując oświadczenie, które stanowi załącznik nr 1 do Standardów.

##### **§ 7**

Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej, a także w formie papierowej w sekretariacie Biura.

**Rozdział 5**  
**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników**  
**i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenie wsparcia**

**§ 8**

1. Za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów oraz zasad i procedur opisanych w standardach oraz działania interwencyjne odpowiada koordynator.
2. Koordynator realizuje następujące zadania:
  - a) przekazuje pracownikom Standardy do zapoznania się,
  - b) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i podejmuje działania interwencyjne,
  - c) prowadzi niezbędną dokumentację – kartę interwencji, która stanowi załącznik nr 2 do Standardów,
  - d) opracowuje plan wsparcia małoletniego,
  - e) prowadzi rejestr ujawnionych lub zgłoszonych interwencji lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji, stanowiący załącznik nr 3 do Standardów.
3. Dokumentację dotyczącą incydentów przechowuje koordynator.

**Rozdział 6**

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

**§ 9**

1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych oraz szanować cudzą własność.
2. Małoletni mają obowiązek informowania pracowników o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej i psychicznej.
3. Małoletnim nie wolno posiadać ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych np. alkoholu czy papierosów.
4. Małoletnim nie wolno utrwalać wizerunku ani nagrywać innych osób.
5. W relacji między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji i przemocy fizycznej, słownej i psychicznej.

**Rozdział 7**

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.**

**§ 10**

Biuro nie zapewnia małoletnim dostępu do Internetu w czasie praktyk uczniowskich z wyjątkiem sytuacji, kiedy jest to konieczne ze względu na wykonywanie zadań w Biurze i tylko pod nadzorem pracowników.

## **Rozdział 8**

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

#### **§ 11**

1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe należy opracować plan wsparcia.
2. Plan wsparcia małoletniego obejmuje:
  - a) zainicjowanie działań interwencyjnych, jeśli istnieje taka konieczność,
  - b) przekazanie małoletniemu informacji o instytucjach udzielających wsparcia,
  - c) diagnozę, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.
3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego każdorazowo należy wypełnić kartę interwencji stanowiącą załącznik nr 2 do Standardów.

## **Rozdział 9**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

#### **§ 12**

Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków związanych z pracą z małoletnimi należy sprawdzić pracowników w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

**Oświadczenie**  
**o zapoznaniu się i przestrzeganiu zasad zawartych**  
**w Standardach ochrony małoletnich**  
**Częstochowskiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych w Częstochowie**

Ja niżej podpisany/a .....  
( imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałem/am się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich” obowiązującym w Częstochowskim Biurze Geodezji i Terenów Rolnych w Częstochowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz stosowania zasad i procedur w nich zawartych.

### Karta interwencji

1. Nr karty ...../.....rok
2. Data założenia karty .....
3. Imię i nazwisko małoletniego .....
4. Data urodzenia małoletniego .....
5. Adres zamieszkania małoletniego .....
6. Przyczyna interwencji (opis sytuacji) .....  
.....  
.....  
.....
7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu małoletniego  
.....
8. Data i opis podjętych działań  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
9. Formy podjętej interwencji
  - 1) zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa  
.....  
.....  
.....  
.....
  - 2) inny rodzaj interwencji (jaki)  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis osoby sporządzającej)

