

Zarządzenie nr 43
Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu

z dnia 09 sierpnia 2024 roku
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu

Znak sprawy: DO.101.6.2024

Działając na podstawie art. 34 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (Dz.U. z 2024 r., poz. 530) oraz § 17 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa, a także art. 21 ust. 1 oraz art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 560) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania przez wszystkich pracowników biura Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu (dalej: RDLP) Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej Standardami.

§ 2

Standardy stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Standardy zamieszcza się na stronie internetowej RDLP w menu przedmiotowym: *Edukacja*.

§ 4

Zobowiązuję:

- 1) naczelników wydziałów do zaznajomienia podległych pracowników z treścią Standardów,
- 2) naczelnika Wydziału Organizacji i Kadr do zapewnienia realizacji obowiązków wskazanych w załączniku nr 3 do Standardów,
- 3) naczelnika Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego do prowadzenia wewnętrznego rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



[Signature]
DYREKTOR
Regionalnej Dyrekcji
Lasów Państwowych w Poznaniu
Wiesław Krzewina

[Signature]
Naczelnik Wydziału
Organizacji i Kadr
Cezary Major

[Signature]
Marta Bokiej-Kardlarz
PZ-4467

Standardy Ochrony Małoletnich w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych w ramach działalności edukacyjnej Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu (dalej: RDLP) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Standardy Ochrony Małoletnich (dalej: Standardy) określają w szczególności:

- najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących uczestnikami zajęć edukacyjnych lub korzystających z innej oferty edukacyjnej realizowanej przez RDLP, podczas których reprezentant RDLP, w tym pracownik, współpracownik, wolontariusz – zwany dalej Pracownikiem edukacyjnym, ma kontakt z małoletnimi;
- zasady weryfikacji Pracowników edukacyjnych mających kontakt z małoletnimi.

§ 1

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami RDLP oraz między małoletnimi podczas zajęć

1. Pracownicy edukacyjni mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, mają obowiązek w szczególności:
 - 1) powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu;
 - 2) traktować każdego małoletniego z należyтым szacunkiem, wspierając go w pokonywaniu trudności, uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych;
 - 3) traktować każdego małoletniego równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - 4) promować zasady dobrego wychowania i podejmować działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw;

- 5) wysłuchiwać małoletnich i starać się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 6) nie zawstydząć małoletnich, nie lekceważyć i nie obrażać;
 - 7) nie krzyczeć, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).
4. Nadto Pracownikom, o których mowa w ust. 1, zabrania się:
- 1) naruszać nietykalność osobistą małoletniego;
 - 2) zachowywać się wobec małoletniego w sposób niestosowny, w szczególności dotykać go, głaskać, poklepywać w sposób poufaty lub dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych;
 - 3) utrwać wizerunek, a także głos małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych Pracownika edukacyjnego;
 - 4) proponować małoletnim alkohol, wyroby tytoniowe i inne, w tym nielegalne, substancje psychoaktywne oraz spożywać je wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności;
 - 5) zapraszać nieznajomych małoletnich do swojego miejsca zamieszkania i utrzymywać z nimi relacji poza zajęciami.
5. Wszyscy pracownicy RDLP powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu oraz na wszelkie podejrzenia o działanie na szkodę dziecka ze strony:
- 1) Pracownika edukacyjnego,
 - 2) innych osób trzecich,
 - 3) rodziców/opiekunów prawnych,
 - 4) innego dziecka.
6. W przypadku powzięcia podejrzenia o wystąpienie nadużyć wskazanych w ust. 5 niniejszego paragrafu pracownicy RDLP, w zależności od potencjalnego sprawcy tych nadużyć, powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchiwać i w miarę możliwości uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.
7. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy RDLP mający kontakt z małoletnimi.
8. Małoletni uczestniczący w zajęciach organizowanych przez RDLP powinni odnosić się do siebie z szacunkiem oraz powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą innych osób i powodować u nich poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu. Jakakolwiek przemoc fizyczna czy psychiczna jest zakazana.

§ 2

Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. W sytuacji podejrzenia o krzywdzenie lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik RDLP ma obowiązek niezwłocznego poinformowania naczelnika Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrzny (dalej: DK) o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.
2. Po przekazaniu informacji, o której mowa w ust. 1, DK lub pracownik, który powziął informację o zagrożeniu powinien:
 - 1) **w przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu**, niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), telefonując pod numer 112 lub 999, oraz udokumentować podjęte czynności w formie notatki;
 - 2) **w przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez Pracownika edukacyjnego lub innego pracownika RDLP**, odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i poinformować o sytuacji dyrektora RDLP lub jego zastępcę;
 - 3) **w przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną)**, poinformować o krzywdzeniu dziecka jego opiekunów prawnych i ustalić z nimi sposób postępowania, a jeśli zgłoszenie dotyczy opiekunów prawnych dziecka, lub nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, sporządzić wniosek o wgląd w sytuację rodziny, i skierować go drogą służbową do właściwego sądu rodzinnego lub wdrożyć procedurę wskazaną w pkt. 1 niniejszego paragrafu oraz poinformować o sytuacji dyrektora RDLP lub jego zastępcę i udokumentować podjęte czynności w formie notatki;
 - 4) **w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko podczas zajęć edukacyjnych** lub innych opcji edukacji organizowanej przez RDLP (np. na zajęciach grupowych, czy aktywnościach na stoiskach), niezwłocznie poinformować o zdarzeniu opiekuna małoletniego obecnego podczas zajęć oraz dyrektora RDLP lub jego zastępcę.
3. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, dyrektor RDLP powołuje co najmniej trzyosobową komisję w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sprawie zgłoszonych nieprawidłowości. W skład komisji mogą wchodzić prawnicy, psychologowie i inni specjaliści oraz niezwiązani ze sprawą pracownicy RDLP. Przebieg postępowania dokumentuje się w formie protokołu. Jeśli komisja potwierdzi wystąpienie nieprawidłowości, dyrektor RDLP powiadamia o nich właściwe służby oraz rozważa rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. W postępowaniu

wyjaśniającym słucha się świadków oraz analizuje wszelkie dostępne materiały dowodowe, w tym przeprowadza rozmowę z małoletnim i jego opiekunami prawnymi, przy czym wszelkie czynności z małoletnim przeprowadza się wyłącznie w obecności lub za zgodą jego opiekuna prawnego.

4. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 4, dyrektor RDLP weryfikuje dalsze postępowanie opiekuna, a w przypadku powzięcia wiadomości o braku wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w jego placówce, powołuje co najmniej trzyosobową komisję celem wyjaśnienia sprawy. W skład komisji mogą wchodzić prawnicy, psychologowie i niezwiązani ze sprawą pracownicy RDLP. Przebieg postępowania dokumentuje się w formie protokołu. Jeśli komisja potwierdzi wystąpienie nieprawidłowości, dyrektor RDLP powiadamia o nich właściwe służby. W postępowaniu wyjaśniającym słucha się świadków oraz analizuje wszelkie dostępne materiały dowodowe, w tym przeprowadza się rozmowę z małoletnim i jego opiekunami prawnymi, przy czym wszelkie czynności z małoletnim przeprowadza się wyłącznie w obecności lub za zgodą jego opiekuna prawnego.

§ 3

Internet i ochrona wizerunku małoletnich

1. W RDLP podczas zajęć edukacyjnych nie udostępnia się małoletnim dostępu do komputerów ani do sieci WI- FI.
2. Pracownik RDLP nie może utrwalać wizerunku dziecka (filmować, fotografować, nagrywać głos dziecka) przebywającego na terenie prowadzonych zajęć bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie wideo) m.in. na portalach społecznościowych czy stronach internetowych jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie i upublicznienie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 4

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zaznajamiania z ich treścią pracowników

1. Standardy podlegają co najmniej raz na 2 lata weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.
2. Weryfikacja dokonywana jest przez osobę wyznaczoną przez naczelnika Wydziału Promocji i Mediów.

3. W ramach przygotowania pracowników RDLP do stosowania Standardów nacelnik Wydziału Organizacji i Kadr zaznaja im z treścią Standardów poprzez:
 - 1) udostępnienie treści Standardów wszystkim pracownikom RDLP w formie papierowej lub elektronicznej,
 - 2) zorganizowanie obowiązkowego dla wszystkich pracowników RDLP szkolenia w zakresie stosowania Standardów.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Standardy udostępnia się w następujących formach:
 - 1) publikacja na stronie internetowej RDLP;
 - 2) wywieszenie w widocznym miejscu, w którym prowadzone są zajęcia edukacyjne;
 - 3) przekazanie opiekunom przy zapisach na zajęcia edukacyjne w formie pisemnej lub elektronicznej wraz ze skróconą wersją celem zapoznania przez nich ze Standardami małoletnich.
2. Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich stanowi załącznik nr 1.
3. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, którego wzór określono w załączniku nr 2.
4. Z uwagi na incydentalny kontakt pracowników RDLP z małoletnimi dalsze kroki, w tym ustalenie planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, w zakresie nieujętych w § 2 pozostawia się właściwym podmiotom i instytucjom, do których została przekazana sprawa.
5. Każdy Pracownik edukacyjny przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków związanych z małoletnimi podlega weryfikacji w sposób określony w zasadach rekrutacji określonych w załączniku nr 3.
6. Wszyscy pracownicy RDLP, w szczególności Pracownicy edukacyjni, zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym dokumentem i przestrzegania go.
7. W przypadku korzystania z usług podmiotów trzecich celem organizowania zajęć dla małoletnich wymaga się, aby podmiot ten zaakceptował niniejszy dokument i zobowiązał się (w tym własnych pracowników i współpracowników delegowanych do wykonywania zadań na rzecz RDLP) do przestrzegania jego zapisów, w szczególności do weryfikacji niekaralności pracowników podejmujących się działań z małoletnimi.

DYREKTOR
Regionalnej Dystrykcji
Lasów Państwowych w Poznaniu
Wiesław Krzewina

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH WERSJA SKRÓCONA

Osoby, z którymi masz kontakt w Naszym Nadleśnictwie, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb. Zależy nam, aby nasze spotkania przebiegały w dobrej atmosferze i poszanowaniem godności wszystkich osób podczas zajęć edukacyjnych oraz innych aktywności realizowanych przez naszą jednostkę.

- Nikomu nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.
- Masz prawo być traktowane tak samo jak wszystkie inne dzieci.
- Masz prawo do zadawania pytań pracownikom RDLP.
- Pracownikom nie wolno stosować wobec Ciebie przemocy.
- Masz prawo do informacji i prawo do prywatności.
- Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich Rodziców/Opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.
- Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji, ani używać ich w Twojej obecności.
- Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą lub w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia.
- Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz.
- Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.
- Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

Pamiętaj, że lubimy Cię takim jaki/-a jesteś. Podczas zajęć po Twojej stronie leży również obowiązek kulturalnego zachowania względem innych Dzieci i Dorosłych. Chcemy, żebyście się do siebie odnosili z szacunkiem oraz m.in. nie bili się, nie szturchali, nie krzyczeli i sobie nie dokuczali. Jakakolwiek przemoc fizyczna czy psychiczna jest zakazana.

Kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi, który Cię wysłucha i pomoże! Możesz także napisać do nas na adres e-mail: kontrola@poznan.lasy.gov.pl

**REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIICH**

Nr kol.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zdarzenia	Podpis osoby zgłaszającej	Podpis osoby prowadzącej rejestr	Uwagi

ZASADY REKRUTACJI KANDYDATÓW DO PRACY NA STANOWISKACH WYMAGAJĄCYCH KONTAKTU Z MAŁOLETNIAMI

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do innej działalności na innej podstawie niż stosunek pracy, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy ciąży obowiązek określone w ust. 2-8.
2. Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane kandydata do pracy lub innej działalności, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Kandydat do pracy lub innej działalności przedkłada pracodawcy 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.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy ponadto informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 3, 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.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, 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.
9. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności