



**Zarządzenie nr 17/2024  
Nadleśniczego Nadleśnictwa Sokołów**

z dnia 14.08.2024 r.

w sprawie wprowadzenia „Standardów Ochrony Małoletnich w Nadleśnictwie Sokołów”  
ZG.7161.12.2024

Na podstawie art. 34 ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 roku (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 530) oraz § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu PGL Lasów Państwowych oraz art. 3 ust. 2 pkt 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. 560) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich w Nadleśnictwie Sokołów”, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Każdy pracownik i współpracownik Nadleśnictwa Sokołów realizujący zadania z zakresu edukacji przyrodniczo – leśnej jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich, co zostanie potwierdzone podpisanym oświadczeniem.

**§ 3**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Nadleśnictwa Sokołów w zakładce Edukacja.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Robert Płocki  
Nadleśniczy  
/podpisano elektronicznie/

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Nadleśnictwie Sokółów**

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników Nadleśnictwa Sokółów jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i współpracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik i współpracownik Nadleśnictwa, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

### **Postanowienia wstępne – definicje**

Użyte w Standardach pojęcia i zwroty i oznaczają:

- 1) **pracownik** – osoba zatrudniona w Nadleśnictwie Sokółów na podstawie umowy o pracę,
- 2) **współpracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz lub osoba współpracująca nieodpłatnie na innych zasadach,
- 3) **wolontariusz** – osoba świadcząca usługi wolontariatu. Wolontariuszem może być wyłącznie osoba w wieku powyżej 13 roku życia. Umowę z wolontariuszem poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią pisemną zgodą przedstawiciela ustawowego tej osoby,
- 4) **dziecko** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia,
- 5) **opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny; opiekunem jest również rodzic zastępczy,
- 6) **zgoda rodzica dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy,
- 7) **Nadleśniczy** – osoba kierująca Nadleśnictwem zgodnie przepisami ustawy z dnia września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 530),
- 8) **Nadleśnictwo** – Nadleśnictwo Sokółów z siedzibą w Sokółowie Podlaskim.

### **Rozdział I**

**Bezpieczny kontakt pracowników/współpracowników z dziećmi; rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.**

#### **§ 1.**

1. Pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków w zakresie wychowania, edukacji, wypoczynku, leczenia dzieci lub opieki nad nimi, podaje swoje dane osobowe, które służą Nadleśnictwu do wykonania obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) i sprawdzenia pracownika lub współpracownika /współpracownika w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem

ograniczonym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. W aktach osobowych pracownika lub dokumentach prowadzonych dla współpracownika przechowuje się wydruk sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszej Procedury. Za realizację obowiązku odpowiada Nadleśniczy, który może upoważnić do tego pracownika.

2. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze pracownik/ współpracownik powyżej 17 roku życia, podejmujący obowiązki pracownicze lub działania jak w ust. 1 powyżej, podpisuje oświadczenie, o treści w załączniku nr 2 do Standardów.
3. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika lub współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć ją od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.

## § 2.

1. Wszyscy pracownicy i współpracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Wszyscy pracownicy i współpracownicy są zobowiązani do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.
3. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec pozostałych pracowników i współpracowników, którym wiedza ta nie jest niezbędna do wykonywania swoich obowiązków.

## § 3.

1. Zabrania się w komunikacji z dziećmi zachowywać się w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
2. Zaleca się wdrażanie dzieci do przyjmowania asertywnej postawy i zapewnianie ich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć bezpośrednio w rozmowie pracownikowi/współpracownikami lub wybranej przez siebie osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
3. Pracownicy i współpracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych.
4. W szczególności pracownicy i współpracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych bez wiedzy i zgody rodzica/opiekuna. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik lub współpracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić Nadleśniczego o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

5. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik/współpracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej.

#### § 4.

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem odbywa się zawsze za jego zgodą i zgodnie z jego potrzebą.
2. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Zabrania się jakiegokolwiek naruszania nietykalności cielesnej dzieci. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny, wręcz niezbędny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. W związku z tym, że nie można wyznaczyć uniwersalnej zasady dotyczącej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka (np. w momencie napadów agresji czy napadów drgawkowych), pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez niego lub osoby trzecie. W wypadku nawiązania kontaktu fizycznego z dzieckiem należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
3. Nie należy angażować się w takie aktywności, które mogą zostać przez dziecko lub obserwujących dwuznacznie odebrane, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze należy poinformować Nadleśniczego i/lub postępować zgodnie z obowiązującymi procedurami.
6. Pracownicy Nadleśnictwa posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
7. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/ współpracownicy Nadleśnictwa przekazują tę informację Nadleśniczemu.

## Rozdział II

### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

#### § 5.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika/współpracownika Nadleśnictwa podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone ma on obowiązek sporządzenia adnotacji służbowej i przekazania uzyskanej informacji bezzwłocznie Nadleśniczemu lub wyznaczonej na stałe do tego zadania innej osobie.
2. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników/współpracowników.

## § 6.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe, pomoc społeczna). Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

## § 7.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę bezzwłocznie przekazuje się Nadleśniczemu lub osobie, o której mowa § 5 ust. 2 Standardów.
2. Wszyscy pracownicy lub współpracownicy Nadleśnictwa i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## § 8.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika lub współpracownika Nadleśnictwa, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Nadleśniczy przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności rodzica/ opiekuna i psychologa. Dodatkowo Nadleśniczy przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami. Nadleśniczy stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Standardów.
3. Nadleśniczy organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Nadleśniczy sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do Komendy Powiatowej Policji w Sokołowie Podlaskim lub Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 4 do Standardów.
5. W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Nadleśniczy powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika lub współpracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Nadleśniczego, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować wstrzymanie świadczenia pracy, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Nadleśniczego, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

### **§ 9.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów pracownik/ współpracownik, który powziął taką informację sporządza adnotację urzędową i przekazuje ją bezzwłocznie do Nadleśniczego.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo sporządzane jest zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazywane do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 4 do Standardów.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka składa się formularz „Niebieska karta” do właściwego miejscowo zespołu interdyscyplinarnego.

## **Rozdział III**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

#### **§ 10.**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z ze zm.).
2. Pracownik i współpracownik Nadleśnictwa ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 11.**

1. Pracownik Nadleśnictwa nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik Nadleśnictwa nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. Pracownik Nadleśnictwa nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 12.**

1. Pracownicy Nadleśnictwa, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

2. Upublicznienie przez pracownika lub współpracownika Nadleśnictwa wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, powyższe nie dotyczy dokumentowania popełnienia przestępstwa i przekazania dowodów organom ścigania w przypadkach niecierpiących zwłoki, a w szczególności w przypadku zagrożenia zatarcia śladów przestępstwa. Nie wymaga zgody także sytuacja, gdy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.
3. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 2, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl) w celach promocyjnych).
4. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 5 do Standardów.

## **Rozdział V**

### **Monitoring**

#### **§ 13**

1. Osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Nadleśnictwie jest pracownik mający w zakresie czynności organizację, prowadzenie i rozliczanie działalności edukacyjnej Nadleśnictwa.
2. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz wprowadzanie zmian w Standardach. Monitoringu dokonuje się przy użyciu ankiet, stanowiących załącznik nr 6 do niniejszej procedury jest stanowisko ds. pracowniczych.
3. Przegląd procedur następuje nie rzadziej niż raz na 24 miesiące.
4. Nadleśniczy wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom jednostki, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

## **Rozdział VI**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 14**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej w siedzibie Nadleśnictwa.