

ZARZĄDZENIE NR 107/2024
Dyrektora Zarządu Zieleni m.st. Warszawy
z dnia 02.09.2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Zarządzie Zieleni m.st. Warszawy

Na podstawie § 3 Statutu Zarządu Zieleni m.st. Warszawy stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXIII/816/2016 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej m.st. Warszawy pod nazwą „Zarząd Zieleni m.st. Warszawy” oraz art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich w Zarządzie Zieleni m.st. Warszawy w brzmieniu załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Standardy ochrony małoletnich w Zarządzie Zieleni są opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Zieleni m.st. Warszawy oraz na stronie internetowej Zarządu Zieleni m.st. Warszawy.

§ 3.

Zobowiązuje się Dział Spraw Pracowniczych do:

- 1) zapoznania pracowników ZZW z treścią Standardów ochrony małoletnich w Zarządzie Zieleni m.st. Warszawy oraz o wszelkich zmianach w ich treści;
- 2) zapoznawania z treścią Standardów ochrony małoletnich w Zarządzie Zieleni m.st. Warszawy każdego pracownika przyjmowanego do pracy w ZZW.
- 3) zebrania oświadczeń od pracowników ZZW potwierdzających zapoznanie się ze Standardami ochrony małoletnich w Zarządzie Zieleni m.st. Warszawy i ich przestrzegania.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 15 sierpnia 2024 r.

Monika Gołębiowska-Kozakiewicz

Dyrektor Zarządu Zieleni m.st. Warszawy

Daniel Balcewicz

Radca Prawny

Standardy ochrony małoletnich w Zarządzie Zieleni m.st. Warszawy

Zarząd Zieleni m.st. Warszawy realizuje działania w zakresie szeroko rozumianego wzmocnienia świadomości przyrodniczej oraz kształtowania dobrych nawyków proekologicznych mieszkańców Warszawy. To szereg inicjatyw mających na celu edukację z zakresu:

- 1) roli miejskiej zieleni w życiu człowieka i dzikich zwierząt,
- 2) ochrony obszarów Natura 2000 i terenów nadwiślańskich,
- 3) wiedzy o dzikich mieszkańcach Warszawy, takich jak ptaki, płazy czy zapyłacze,
- 4) przeciwdziałania zmianom klimatu.

W działaniach skierowanych do mieszkańców koncentrujemy się na takich przedsięwzięciach, które służą przede wszystkim zwiększaniu różnorodności biologicznej, ale też kształtowaniu wzorców zrównoważonej konsumpcji czy wdrażaniu innowacji ekologicznych.

Wybieramy takie formy edukacji, które aktywnie włączają mieszkańców w tym również dzieci wierząc, że najlepszą formą edukacji jest działanie i doświadczenie. To między innymi warsztaty w Pawilonie Edukacyjnym Kamień, spacer w parkach z udziałem ekspertów, rejsy edukacyjne dla dzieci czy Zielony Wolontariat.

W trosce o zabezpieczenie dobra małoletnich korzystających z oferty wydarzeń organizowanych przez Zarząd Zieleni m.st. Warszawy, zgodnie z obowiązkiem nałożonym w art. 22b i 22c ustawy¹, wprowadza się Standardy ochrony małoletnich w Zarządzie Zieleni m.st. Warszawy (dalej jako „Standardy”). Dokument kierujemy do pracowników Zarządu Zieleni m.st. Warszawy oraz praktykantów, wolontariuszy i kontrahentów – a także rodziców, opiekunów ustawowych oraz samych małoletnich, z którymi mamy kontakt podczas naszej pracy.

Standardy są ogólnodostępne dla wszystkich na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zarządu Zieleni m.st. Warszawy, stronie internetowej Zarządu Zieleni m.st. Warszawy oraz w formie papierowej w przestrzeniach edukacyjnych Zarządu Zieleni m.st. Warszawy (m.in. w Pawilonie Edukacyjnym Kamień, Przystani Warszawa). Zawsze można również poprosić pracownika o ich udostępnienie.

Dokument stworzyliśmy i wdrażamy, aby wprowadzić standardy ochrony małoletnich oraz zagwarantować bezpieczeństwo i troszczyć się o dobrostan małoletnich, którzy:

- mają kontakt z pracownikami Zarządu Zieleni m.st. Warszawy,
- uczestniczą w wydarzeniach organizowanych przez Zarząd Zieleni m.st. Warszawy.

¹ Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2024 poz. 560)

Rozdział I. Objasnienie terminów

§ 1.

1. Zarząd Zieleni m.st. Warszawy - jednostka budżetowa m.st. Warszawy dalej: ZZW.
2. Dyrektor - Dyrektor Zarządu Zieleni m.st. Warszawy.
3. Pracownik - pracownik ZZW zatrudniony na podstawie umowy o pracę.
4. Personel - każda osoba, która wykonuje pracę dla ZZW, niezależnie od:
 - stanowiska, rodzaju umowy i czasu jej trwania;
 - podstawy prawnej wykonywania działań, w tym osoby zatrudnione na podstawie umowy cywilnoprawnej, kontrahenci, współpracownicy, wolontariusze, praktykanci.
5. Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich dalej: koordynator - pracownik ZZW wyznaczony przez Dyrektora, który nadzoruje realizację Standardów w ZZW.
6. Dziecko, czyli małoletni - każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
7. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, najczęściej jego rodzic lub opiekun prawny.
8. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje, które umożliwiają identyfikację dziecka.
9. Zajęcia - różnego rodzaju działania podejmowane przez ZZW, w których mogą uczestniczyć dzieci, w szczególności związane z: edukacją lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich.
10. Krzywdzenie dziecka - każdy czyn zabroniony popełniony na szkodę dziecka, a także spowodowanie zagrożenia dla jego dobra lub zaniedbywanie go.
11. Zgoda opiekuna - zgoda co najmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych dziecka. Dla jej wyrażenia rodzic musi mieć pełnię władzy rodzicielskiej.

[!] Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni dziecka nie mogą między sobą uzgodnić stanowiska, informujemy ich, że muszą rozstrzygnąć sprawę w sądzie rodzinnym.

Rozdział II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel zna i stosuje Standardy w ZZW.
2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel– dziecko i dziecko – dziecko. Zasady te opisane są w załączniku nr 1 i załączniku nr 2 do Standardów.
3. Personel, który realizuje zadania związane z edukacją lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, przed dopuszczeniem do pracy lub działalnościi jest sprawdzany w odpowiednich

rejestrach, zgodnie z przepisami o ochronie małoletnich². Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, które są opisane w załączniku nr 3 do Standardów.

Rozdział III. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

1. Personel ZZW zwraca uwagę w szczególności na poniższe czynniki ryzyka:
 - 1) widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - 2) nadmierne zakrywanie ciała nieadekwatne do pogody;
 - 3) strach przed opiekunem, obawy przed powrotem do domu;
 - 4) strach przed osobami dorosłymi;
 - 5) używanie środków psychoaktywnych;
 - 6) nadmierne szukanie kontaktu z dorosłym;
 - 7) pojawianie się w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego motywów przemocy lub motywów seksualnych;
 - 8) nadmierne rozbudzenie seksualne małoletniego nieadekwatne do wieku.
2. W przypadku podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego lub uzyskania informacji o tym, członek personelu niezwłocznie informuje o tym bezpośredniego przełożonego, Dyrektora ZZW oraz koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich.
3. Interwencja podejmowana jest przez koordynatora lub inną osobę wyznaczoną przez Dyrektora ZZW.
4. W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone, personel ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby (policja, pogotowie ratunkowe).
5. Z przebiegu każdej interwencji osoba podejmująca interwencję sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Standardów.
6. Każdy, kto w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powziął informację o krzywdzeniu dziecka ma obowiązek zachować wszystkie informacje z tym związane w poufności, aby nie zaszkodzić dziecku. Obowiązek ten nie stoi w sprzeczności z przekazaniem informacji uprawnionym służbom oraz instytucjom powołanym do ochrony dzieci lub wymiarowi sprawiedliwości w ramach prowadzonych przez nich czynności lub działań.
7. Karty interwencji przechowuje koordynator przez okres odpowiadający okresowi przedawnienia czynów zabronionych lub czynów karalnych, których podejrzenia popełnienia dotyczy zgłoszenie przewidzianych w obowiązujących przepisach, nie krócej jednak, niż 2 lata.
8. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy krzywdzenia lub podejrzenie krzywdzenia przez personel, wówczas dany członek personelu zostaje niezwłocznie odsunięty od wszelkich form kontaktu z

² Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 poz. 560).

małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy. Wypełniana jest karta interwencji i zostaje ona dołączona do akt osobowych lub dokumentacji członka personelu.

9. Osoba podejmująca interwencję przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunem. Osoba podejmująca interwencję stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia podjęte w toku interwencji są utrwalane na karcie interwencji.
10. W przypadku, gdy podejmowana interwencja dotyczy krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika ZZW, Dyrektor niezwłocznie wysłuchuje członka personelu oraz inne osoby mające wiedzę o zdarzeniu. W sytuacji, gdy podejrzenia zostaną potwierdzone, Dyrektor stosuje odpowiednie środki dyscyplinujące, w tym sankcje i kary zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
11. W przypadku, gdy podejmowana interwencja dotyczy podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego należy dodatkowo przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem, a także oddzielnie z małoletnim poddawanych krzywdzeniu i jego opiekunem. Podczas rozmowy należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie nie jest krzywdzony przez swojego opiekuna lub inne osoby.
12. Po wyjaśnieniu okoliczności zdarzenia Dyrektor lub koordynator lub osoba podejmująca interwencję przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego, podczas której informuje o zdarzeniu oraz o możliwości uzyskania specjalistycznego wsparcia we właściwych organizacjach lub służbach. W przypadku, o którym mowa w ust. 11, rozmowę przeprowadza się z opiekunami małoletniego krzywdzonego i małoletniego krzywdzącego. Podczas rozmowy należy ustalić plan wyeliminowania zachowań niepożądanych.
13. W przypadku, gdy w toku podejmowanej interwencji zostanie ustalone, że opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, Dyrektor lub koordynator niezwłocznie informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
14. W przypadku, gdy w toku interwencji przeprowadzonej zgodnie z powyższą procedurą zostanie powzięte podejrzenie, że doszło do popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Dyrektor we współpracy z koordynatorem i działem radców prawnych sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje do właściwej jednostki policji lub prokuratury. W sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa z udziałem przemocy lub przestępstwa przeciwko wolności seksualnej zawiadomienie powinno zostać złożone niezwłocznie.

Rozdział IV. Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 4.

1. ZZW zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
2. ZZW szanuje prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych oraz zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 5.

1. Personelowi nie wolno utrwalać, ani upubliczniać wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) bez jego zgody, o ile jej pozyskanie jest możliwe i pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna.

§ 6.

1. Członek personelu może udostępnić w mediach ZZW wizerunek dziecka, utrwalony w jakiegokolwiek formie, dopiero po uzyskaniu pisemnej zgody opiekuna i przynajmniej ustnej zgody samego dziecka, jeśli możliwe jest jej otrzymanie.
2. Zgoda na udostępnienie wizerunku musi zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście zostanie wykorzystany.

Rozdział V. Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 7.

1. ZZW z zasady nie udostępnia dzieciom internetu. Wi-Fi ZZW chronione jest hasłem, a komputery pracowników zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Sieć internetowa wewnątrz ZZW jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami przez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.
3. Jeśli ZZW udostępnia dziecku internet, odbywa się to pod nadzorem personelu.
4. Zasady określone w pkt 1-3 dotyczą również praktykantów, wolontariuszy i kontrahentów – a także rodziców i opiekunów ustawowych. Co do zasady internetu nie należy udostępniać dzieciom.

Rozdział VI. Zadania Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich w ZZW

§ 8.

1. Dyrektor ZZW wyznacza Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w Zarządzie Zieleni m.st. Warszawy.
2. Koordynator prowadzi działania, które mają zapewnić realizację standardów, w tym w szczególności:
 - 1) monitoruje realizację standardów;
 - 2) reaguje na sygnały naruszenia standardów;
 - 3) w przypadku zgłoszenia podejmuje interwencje i sporządza karty interwencji,
 - 4) prowadzi rejestr zgłoszeń;

- 5) ustala zabezpieczone miejsce przechowywania kart interwencji i rejestru zgłoszeń;
 - 6) proponuje zmiany w standardach;
 - 7) przygotowuje pracowników do stosowania standardów;
 - 8) organizuje szkolenia ze stosowania standardów;
 - 9) przekazuje materiały edukacyjne;
 - 10) odbiera od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami i zobowiązania do ich stosowania;
 - 11) ustala wytyczne dotyczące zasad i sposobu udostępniania standardów opiekunom dzieci oraz dzieciom do zapoznania się;
 - 12) dokumentuje czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.
3. Koordynator przeprowadza wśród pracowników ZZW monitoring poziomu realizacji standardów. Robi to co najmniej raz na 24 miesiące.
 4. Koordynator raz w roku przedstawia sprawozdanie z realizacji zadań Dyrektorowi ZZW.


Monika Gołębiowska-Kozakiewicz
Dyrektor Zarządu Zieleni m.st. Warszawy

Standardy ochrony małoletnich w Zarządzie Zieleni m.st. Warszawy

(wersja skrócona dla małoletnich)

1. Personel Zarządu Zieleni m.st. Warszawy, z którymi się spotkasz, powinni szanować Twoje potrzeby i godność oraz zachować ogólnie przyjęte zasady kontaktów społecznych.
2. Masz prawo poprosić o pomoc dowolnego członka personelu, gdy ktoś robi Ci krzywdę, zachowuje się nieodpowiednio lub czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji. Pracownik powinien Cię wysłuchać i pomóc.
3. Członkowie personelu nie mogą stosować w stosunku do Ciebie przymusu i przemocy.
4. Członkowie personelu nie mogą na Ciebie krzyczeć.
5. Masz prawo do prywatności. Członkowie personelu nie mogą przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów. Członek personelu będzie mógł przekazać informacje o Tobie innym osobom tylko w wyjątkowych sytuacjach, gdy będzie to wynikało z wykonywanych przez niego zadań.

[!] Jeżeli Twoje zdrowie będzie zagrożone lub będziesz w niebezpieczeństwie, członek personelu wezwie odpowiednią pomoc. Wtedy prześle informacje o Tobie służbom ratunkowym.

6. Członek personelu nie może bez zgody Twojej (o ile jej pozyskanie jest możliwe) i zgody Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć ani nagrywać filmów.
7. Członkom personelu nie wolno Cię bić, szturchać, popychać, krępować ruchów.
8. Członek personelu nie może zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów, żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności ani wyglądu.
9. Nikomu nie wolno Cię krzywdzić w jakikolwiek sposób. Członek personelu powinien zareagować, gdy ktoś krzywdzi Ciebie lub inną osobę małoletnią.
10. Członkom personelu nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji ani składać Ci propozycji, które nie wynikają z ich zadań w pracy.
11. Członkom personelu nie wolno proponować Ci używek m.in.: alkoholu, papierosów, e-papierosów, napojów energetycznych ani innych substancji psychoaktywnych.
12. Członkom personelu nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie. Pracownikom wolno tylko przyjmować oficjalne podziękowania lub wyróżnienia.
13. Masz prawo być traktowany tak samo jak wszyscy inni. Członkowie personelu nie powinni nikogo faworyzować ani dyskryminować.
14. Członkowie personelu mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w związku z ich pracą.
15. Członkom personelu nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania i innych miejsc nie związanych z wykonywaniem przez nich obowiązków służbowych.

**Jeżeli doświadczyłeś lub byłeś świadkiem przemocy
ze strony koleżanek i kolegów lub osób dorosłych - REAGUJ!**

GDZIE MOŻESZ SZUKAĆ POMOCY?

| | |
|---------------------|---|
| 116 111 | TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY |
| 800 12 12 12 | DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA |
| 112 | TELEFON ALARMOWY |
| 997 | POLICJA |
| 723-245-300 | KOORDYNATOR DS. STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W ZARZĄDZIE ZIELENI M.ST. WARSZAWY |

Monika Gołębiewska-Rozakiewicz

Dyrektor Zarządu Zieleni m.st. Warszawy

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi.

Personel zawsze działa dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Nie dopuszcza się przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują cały personel, który ma kontakt z dziećmi.

Relacje personelu z dziećmi

Utrzymuj profesjonalną relację z dziećmi. Za każdym razem rozważ, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania. Uwzględniaj sytuację dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i sytuacji.
3. Nie zawstydzaj dziecka, nie wolno Ci go też upokarzać, lekceważyć ani obrażać.
4. Nie zachowuj się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Nie wolno Ci w szczególności:
 - a. używać wulgarnych słów, gestów i żartów,
 - b. robić obraźliwych uwag,
 - c. nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
 - d. wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie¹. Mogą też oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj.
2. Traktuj wszystkie dzieci równo.
3. Unikaj faworyzowania dzieci.

¹ Zgodnie z procedurą interwencji opisaną w § 3 Standardów.

4. Nie nawiązuj z dzieckiem jakichkolwiek nieetycznych relacji. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
5. Nie utrwalaj wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie).
6. Nie proponuj dzieciom używek ani nielegalnych substancji psychoaktywnych. Nie używaj ich w obecności dzieci.
7. Nie wchodź w relacje, które mogłyby prowadzić do posądzenia o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych.
8. Poinformuj Dyrektora, koordynatora bezpośredniego przełożonego o każdej ryzykownej sytuacji. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde działanie, które ma cechy przymusu lub przemocy wobec dziecka, jest niedopuszczalne. Unikaj kontaktu fizycznego z dzieckiem.

Istnieją sytuacje, w których kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowny i bezpieczny. Nie da się jednak wyznaczyć uniwersalnych zasad, który kontakt fizyczny jest stosowny, bo zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem. Miej jednak świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem takich zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych albo dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną².

Kontakty poza godzinami pracy

Kontaktuj się z dziećmi służbowo wyłącznie w godzinach pracy albo w godzinach prowadzonej działalności lub aktywności.

Monika Gołębiowska-Kozakiewicz
Dyrektor Zarządu Zieleni m.st. Warszawy

² Postępuj zgodnie z procedurą interwencji opisaną w § 3 Standardów.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

1. Dzieci szanują prawo innych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie, narodowość, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych, nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
2. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec siebie oraz innych osób nie narusza ich godności i wartości osobistej. Dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach przyjętych norm i wartości.
3. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, tj. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji.
4. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować słownej, psychicznej czy fizycznej agresji i przemocy wobec innych.
5. Dzieci mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności, agresji, przemocy i wulgarności oraz informowania swoich opiekunów lub personel o zaistniałej sytuacji.
6. Dzieci nie fotografują, nie filmują i nie upubliczniają zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.

Monika Golebiewska-Kozakiewicz

Dyrektor Zarządu Zieleni m.st. Warszawy

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Rozdział I umowy o pracę

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem pracownika ZZW do działalności związanej z edukacją lub z realizacją zainteresowań małoletnich bądź też jakąkolwiek inną działalnością, o której mowa w art. 21 ust. 1 ustawy¹, pracownik Działu Spraw Pracowniczych obowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - Rejestrze z ograniczonym dostępem 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. W tym celu, pracownik DSP pozyskuje od takiej osoby dane, które umożliwią sprawdzenie jej we wskazanym powyżej rejestrze (dane są pozyskiwane na druku nr 1- wzór w załączeniu). Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika.
2. Pracodawca wymaga dostarczenia przez osobę wyłonioną do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub przez pracownika ZZW przed dopuszczeniem go do działalności określonej w pkt 1:
 - a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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. Wydruk z KRK przechowywany jest w aktach osobowych pracownika
 - b) oświadczenia dotyczącego zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat w krajach innych niż Rzeczpospolita Polska (albo państwo obywatelstwa). Uwaga oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej i musi zawierać klauzulę wskazaną w ustawie: o treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Treść klauzuli wynika z ustawy i zastępuje obowiązek pouczenia o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
3. W zależności od treści oświadczenia opisanego w pkt 2 ust. b oraz tego czy kandydat posiada obywatelstwo konieczne może być odebranie kolejnych opisanych w ustawie dokumentów zgodnie z postanowieniami art. 21 ustawy ust. 4 – 8 ustawy. Załączniki w postaci druku nr 2 i druku nr 3 stanowią wzory oświadczeń.

¹ Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 poz. 560).

4. Bezpośredni przełożony przed zatrudnieniem pracownika do komórki organizacyjnej którą nadzoruje lub przed dopuszczeniem pracownika do działalności związanej z edukacją małoletnich, działalnością związaną z realizacją zainteresowań małoletnich lub jakiegokolwiek inną działalnością, o której mowa w art. 21 ust. 1 ustawy jest zobowiązany poinformować pracowników DSP (mailowo) o konieczności uzyskania dokumentów określonych w pkt 1 i 2.

II Umowy cywilno – prawne

W przypadku umowy na realizację zadań w zakresie działalności związanej m.in. z edukacją lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, należy stosować poniższe postanowienia.

Umowy zawierane z osobami fizycznymi, w tym z osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą.

Regulacja art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich dotyczy obowiązku uzyskania informacji z Rejestru przed zatrudnieniem oraz obowiązku przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego lub rejestru karnego innego państwa.

Uzyskać informacje i odebrać przedłożone dokumenty należy najpóźniej przed dopuszczeniem do działalności związanej z edukacją lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich.

Przez Rejestr rozumieć należy: Rejestr, o którym mowa w rozdziale 2 ww. ustawy.

Przez KRK rozumieć należy: Krajowy Rejestr Karny.

Wybranego kandydata przed zawarciem umowy koordynator ds. ochrony standardów małoletnich weryfikuje pod kątem jego figurowania w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Koordynator przeprowadza weryfikację na wniosek (mail) pracownika ZZW odpowiedzialnego za realizację umowy.

Pozostałe dokumenty są przedkładane przez kandydata.

Dokumenty, otrzymane od kandydatów przechowywane są wraz z całą dokumentacją dot. umowy.

Umowy zawierane z osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą oraz pozostałymi kontrahentami, których pracownicy biorą udział w realizacji umowy oraz w przypadku wykonywania umowy przez podwykonawców należy w umowie wprowadzić poniższe zapisy.

Obowiązki wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich:

1. Wykonawca/Zleceniobiorca oświadcza, że znana mu jest treść ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) oraz obowiązki z niej wynikające min. obowiązek wprowadzenia

standardów ochrony małoletnich wskazany w art. 22b ww. ustawy, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem.

2. Przed dopuszczeniem do realizacji zadań wynikających z umowy w zakresie działalności związanej z edukacją lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich Wykonawca/Zleceniobiorca każdorazowo zweryfikuje osoby biorące udział przy wykonywaniu ww. czynności pod kątem ich figurowania w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zwanego dalej Rejestrem) oraz kolejno przedstawi informację z weryfikacji (wydruk) Zamawiającemu/ZZW
3. Przy wykonywaniu umowy, w w/w zakresie nie będą brały udziału osoby, które:
 - widnieją w Rejestrze albo zostały prawomocnie skazane za przestępstwo określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, przestępstwo określone w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego lub w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii. Każdorazowo Pracownik wykonawcy/zleceniobiorcy pobiera przed dopuszczeniem do realizacji zadań wynikających z umowy w zakresie działalności związanej z edukacją lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich informację oraz kolejno przedstawia Zamawiającemu/ZZW informację z KRK
 - nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze,
 - nie przedłożyły informacji lub oświadczenia, o których mowa w art. 21 ust. 3-7 ww. ustawy lub
 - co do których Wykonawca/Zleceniobiorca powziął informację, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne o których mowa w art. 2 lub art. 21 ust. 3 ww. ustawy.


Monika Golebińska-Kozakiewicz
Dyrektor Zarządu Zieleni m.st. Warszawy

Karta Interwencji

.....
/miejsce i data sporządzenia dokumentu/

- 1) Imię i nazwisko dziecka:
- 2) Przyczyna interwencji (opis rodzaju wyrządzonej lub podejrzewanej krzywdy):
.....
.....
- 3) Osoba zawiadamiająca:
- 4) Data i miejsce, kiedy doszło lub mogło dojść do skrzywdzenia małoletniego:
- 5) Osoba albo osoby krzywdzące lub podejrzane o krzywdzenie małoletniego:
- 6) Forma podjętej interwencji (osoby i instytucje, które zostały powiadomione, przez kogo oraz formy interwencji np. powiadomienie OPS, policji, pogotowia itp.):
- 7) Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu:
- 8) Opis podjętych działań, innych niż interwencja (data działania):
- 9) Informacja z rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka – jeśli taka się odbyła (data, opis spotkania):
- 10) Informacje o efektach podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, oraz pomocy udzielonej dziecku przez personel ZZW:
- 11) Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób, które sporządziły Kartę interwencji:
- 12) Uwagi:

Monika Golebiewska-Kozakiewicz

Dyrektor Zarządu Zieleni m.st. Warszawy

**UZYSKANIE INFORMACJI Z REJESTRU SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW
NA TLE SEKSUALNYM**

Zgodnie z art. 12 pkt. 6 oraz art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, w zakresie uzyskania informacji pracodawca ma obowiązek sprawdzić czy dane tej osoby są zgromadzone w Rejestrze Sprawców Przepępstw na Tle Seksualnym. W związku z powyższym wymagane jest podanie następujących danych:

1. Imię
2. Nazwisko
3. Nazwisko rodowe
4. PESEL
5. Data urodzenia
6. Imię matki
7. Imię ojca

czytelny podpis osoby podającej dane

.....

Monika Gołępińska-Kozakiewicz

Dyrektor Zarządu ZAKW m.st. Warszawy

.....
.....
(pełna nazwa)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE NIEKARALNOŚCI W KRAJU ZAMIESZKANIA LUB OBYWATELSTWA,
W ZWIĄZKU Z NIEPROWADZENIEM W TYMŻE KRAJU REJESTRU KARNEGO**

Składane w związku z regulacją art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich dotyczy obowiązku **uzyskania** informacji z Rejestru przed zatrudnieniem oraz **obowiązku** przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego lub rejestru karnego innego państwa.

Na potrzeby realizacji umowy pn. (należy uzupełnić)

oświadczam, że (należy wymienić kraj zamieszkania lub obywatelstwa inny niż Rzeczpospolita Polska), którego obywatelstwo posiadam/ w którym zamieszkiwałem/am w ciągu ostatnich 20 lat **(zaznaczyć właściwe)** nie prowadzi rejestru karnego.

W związku z powyższym oświadczam, że nie byłem/-am prawomocnie skazany/-a w ww. 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.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Monika Gołębińska-Kozakiewicz

Dyrektor Zarządu Zieleni m.st. Warszawy

.....
.....
(pełna nazwa)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE OBYWATELSTWA I MIEJSCA ZAMIESZKANIA

Składane w związku z regulacją art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich dotyczy obowiązku **uzyskania** informacji z Rejestru przed zatrudnieniem oraz **obowiązku** przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego lub rejestru karnego innego państwa.

Na potrzeby realizacji umowy pn. (należy uzupełnić)

oświadczam, że: **(zaznaczyć właściwe)***

- posiadam obywatelstwo polskie i w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/łam w krajach innych niż Rzeczpospolita Polska*.
- posiadam obywatelstwo polskie i w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/łam w kraju/ krajach (należy wymienić), innym/ innych niż Rzeczpospolita Polska*.
- posiadam obywatelstwo (należy wskazać jakie, inne niż polskie) i w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem na terenie innego państwa niż Rzeczpospolita Polska*.
- posiadam obywatelstwo (należy wskazać jakie, inne niż polskie) i w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/łam w kraju/ krajach (należy wymienić), innym/ innych niż Rzeczpospolita Polska*.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Monika Gołębiewska-Kozłkiewicz

Dyrektor Zarządu Zieleni m.st. Warszawy

