

POLITYKA OCHRONY DZIECI w Lubuskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego

§ 1.

Definicje

Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następujące definicje:

1. Małoletni, dziecko – oznacza każdą osobę poniżej 18 roku życia.
2. Młodociany, pracownik młodociany – pracownik powyżej 15 i poniżej 18 roku życia, w rozumieniu art. 190 kodeksu pracy, w tym osoba poniżej 15 roku życia, zatrudniona celem praktycznej nauki zawodu, zgodnie z art. 191 § 2¹-2³ kodeksu pracy;
3. Praktykant – osoba poniżej 18 roku życia realizująca u pracodawcy praktyczną naukę zawodu;
4. Pracownik zatrudniony, skierowany lub wyznaczony do pracy z dziećmi – osoba wyznaczona przez pracodawcę do roli opiekuna praktyk lub instruktora praktycznej nauki zawodu;
5. Personel, pracownicy – ogół pracowników pracodawcy, w tym osoby niewyznaczone do pracy z dziećmi, jak też osoby wykonujące w sposób stały czynności w zakładzie pracy na innej podstawie prawnej, niż umowa o pracę
6. Pracodawca – Lubuski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Kalsku, LODR;
7. Zakład pracy – miejsce wykonywania pracy lub praktyk przez dziecko;
8. Kierownictwo – osoba lub funkcja kierująca działalnością operacyjną pracodawcy;
9. Krzywdzenie dziecka – każda forma naruszenia integralności psychofizycznej dziecka, w szczególności popełnienie przestępstwa na jego szkodę, stosowanie wobec niego przemocy domowej, zaniedbanie potrzeb dziecka, inna forma krzywdzenia niebędąca przestępstwem, taka jak dyskryminacja lub mobbing;
10. Dokument, standardy ochrony małoletnich – niniejszy dokument;
11. Hotel – Hotel Lubuskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Kalsku oraz obiekt hotelowy Pałac w Gliźnie.

§ 2.

Zakres kompetencji i odpowiedzialności osób wyznaczonych do wdrażania Polityki ochrony dzieci

1. LODR zobowiązuje się edukować swoich pracowników na temat okoliczności wskazujących, że dziecko przebywające w obiekcie może być krzywdzone oraz w zakresie sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje. LODR może realizować ww. edukację poprzez różne formy szkolenia np.: szkolenia zewnętrzne, wewnętrzne, e-learning, materiały edukacyjne wypracowane przez LODR i dostępne dla pracowników, materiały edukacyjne dostępne bezpłatnie, wypracowane przez inne organizacje.
2. Każdy pracownik LODR, przed dopuszczeniem do pracy, jest zapoznawany z Polityką ochrony dzieci, co zostaje przez niego potwierdzone złożeniem oświadczenia

i zobowiązaniem do przestrzegania zasad i procedur zawartych w tym dokumencie, zgodnie z **Załącznikiem nr 1**.

3. LODR powołuje koordynatora ds. Polityki ochrony dzieci (w dalszej części dokumentu zwany „Koordynatorem”).
4. Koordynator jest osobą odpowiedzialną za zapoznanie pracowników z treścią Polityki ochrony dzieci oraz monitorowanie jej stosowania w LODR.
5. Koordynator organizuje i dokumentuje proces edukacji pracowników w zakresie rozpoznawania symptomów, że przebywające w obiekcie dziecko może być krzywdzone oraz sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje, zgodnie z procedurami przyjętymi przez obiekt.
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa, Koordynator jest odpowiedzialny za zabezpieczenie dowodów, w tym nagrań z monitoringu i przekazanie ich na wnioski organów ścigania lub sądów.
7. Koordynator jest odpowiedzialny za prowadzenie procedury, w sytuacji, kiedy doszło do skrzywdzenia dziecka przez pracownika obiektu lub inną osobę dorosłą, która nie jest bezpośrednio zatrudniona przez LODR, lecz przez podmiot trzeci.
8. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie i aktualizację Polityki ochrony dzieci oraz ich dostępność zarówno wśród pracowników jak i innych podmiotów współpracujących z obiektem oraz gości.
9. Dane koordynatora są dostępne dla wszystkich pracowników i gości obiektu, również dzieci. Dane muszą zawierać informację, w jaki sposób można skontaktować się z Koordynatorem (adres e-mail, telefon, dostępność: dni i godziny pracy).

§ 3.

Zasady prawidłowych relacji pracownik - dziecko

1. Do stosowania poniższych zasad zobowiązani są wszyscy pracownicy LODR.
2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników mających kontakt z dziećmi znajdującymi się na terenie LODR jest traktowanie dziecka z szacunkiem, z poszanowaniem jego godności i przy uwzględnieniu jego potrzeb.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników i inne osoby dorosłe wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. Zachowania i praktyki oczekiwane od pracowników:
 - a) W komunikacji z dzieckiem zachowuj cierpliwość i szacunek.
 - b) Słuchaj uważnie dziecka i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji. Komunikując się z dzieckiem staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.
 - c) Zapewnij dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo z jakąś sytuacją może o tym powiedzieć Tobie lub innej wskazanej osobie i uzyskać pomoc.
 - d) Poinformuj dziecko, gdzie w LODR znajdują się Polityka ochrony dzieci w wersji dla niego zrozumiałej. Zapewnij, że jeśli będzie miało pytania może się zgłosić do Ciebie lub innej wyznaczonej osoby.
 - e) Przestrzegaj równego traktowania dzieci bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - f) Zadbaj o bezpieczną przestrzeń. Jeśli w obszarze, w którym pracujesz przebywają dzieci, upewnij się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie jest bezpieczne (zwróć uwagę na zabezpieczenia okien i schodów, ograniczony dostęp do ruchliwych dróg, otwartej wody itd.).

- g) Jeśli widzisz dziecko/dzieci pozostawione bez opieki, a sytuacja może wskazywać na zagrożenie bezpieczeństwa dziecka, podejmij działania, aby odnaleźć rodzica/opiekuna.
5. Zachowania i praktyki niedopuszczalne ze strony pracowników w stosunku do dzieci w LODR:
- a) Nie wolno Ci krzyczyć, zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
 - b) Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka, chyba, że występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka.
 - c) Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu nieodpowiednich propozycji. Obejmuje to także seksualnie komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
 - d) Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka w jakichkolwiek celach (nagrywanie, fotografowanie) bez zgody rodziców/opiekunów dziecka i zgody samego dziecka. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci. Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, wtedy zgoda rodzica/opiekuna dziecka nie jest wymagana.
 - e) Nie wolno Ci nawiązywać kontaktu z dzieckiem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) ani spotykać się z dzieckiem poza miejscem pracy, za wyjątkiem spraw związanych z zatrudnieniem młodocianego pracownika.
 - f) Nie wolno Ci proponować dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.
 - g) Nigdy nie dotykaj dziecka, jeśli ono tego nie chce ani w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
6. Jeśli pracownik jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest poinformować o tym Koordynatora lub bezpośredniego przełożonego.

§ 4.

Bezpieczna rekrutacja personelu do pracy z dziećmi

1. Pracownik wyznaczony do pracy z dziećmi jest zawsze obecny w czasie i miejscu pracy młodocianych i praktykantów i sprawuje nad nimi bezpośredni nadzór.
2. W przypadku nieobecności pracownika wyznaczonego do pracy z dziećmi rola ta zostanie niezwłocznie przekazana przez pracodawcę innemu pracownikowi spełniającemu wymagania nałożone przepisami prawa.
3. W razie potrzeby pracodawca wyznacza dodatkową osobę do pracy z dziećmi.
4. Pracodawca zatrudniając lub wyznaczając pracownika do pracy z dziećmi dokonuje weryfikacji jego niekaralności w następujący sposób:
 - a) Sprawdza, czy dane pracownika nie zostały zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym 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.
 - b) Pobiera od tej osoby informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestęptw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu

narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego [*dotyczy obcokrajowców, którzy pobierają również stosowną informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa*].

- c) Pobiera od tej osoby oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa [*państwo obywatelstwa - dotyczy obcokrajowców*], według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2**, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej. Za kraj zamieszkania uważa się kraj, w którym osoba przebywała dłużej niż 3 miesiące.
 - d) Pobiera od tej osoby informację o niekaralności pobraną z rejestrów karnych państw wskazanych w punkcie c.
 - e) W przypadku, gdy kraj o którym mowa w punkcie c. nie prowadzi rejestru karnego lub nie wydaje z niego informacji pobiera oświadczenie o niekaralności, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3**, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Weryfikacja niekaralności pracownika zatrudnionego do pracy z dziećmi ma miejsce jednokrotnie, tj. przed skierowaniem go do pracy z dziećmi i nie jest ponawiana, chyba że co innego wynika z przepisów prawa. Weryfikuje się także pracowników skierowanych do pracy z dziećmi po raz pierwszy od dnia wejścia w życie niniejszego dokumentu, nawet jak pozostają w stosunku pracy od dłuższego czasu.
 6. Pozostałych pracowników pracodawcy nie weryfikuje się pod kątem niekaralności za przestępstwa przeciwko dzieciom, chyba że dany pracownik zostanie wyznaczony po raz pierwszy do pracy z dziećmi.

§ 5.

Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych

1. Małoletni pracujący u Pracodawcy lub odbywający praktyki zwracają się do rówieśników z życzliwością.
2. Małoletni mają prawo do wyrażenia własnego zdania, nawet innego niż zdanie innych rówieśników, a także prawo do niewiedzy i potrzeby wsparcia w wykonywaniu obowiązków w każdym czasie.
3. Wszelkie formy prześladowania rówieśników, w tym prześladowanie, obmawianie, ośmieszanie, obrażanie za pomocą aktywności w sieci internet są niedozwolone.
4. Nie jest dozwolone rejestrowanie wizerunku innych małoletnich bez ich wiedzy i zgody, w szczególności w sytuacjach ośmieszających lub z innego powodu niekomfortowych.

§ 6.

Procedury interwencji - zapisy ogólne

1. Krzywdzenie dzieci może przybierać różne formy, a ich sprawcami mogą być zarówno osoby dorosłe będące członkami personelu pracodawcy, członkowie rodziny dziecka, jak i osoby trzecie.
2. Sprawcami krzywdzenia dziecka mogą być także inne dzieci, zarówno zatrudnione u pracodawcy lub odbywające u niego praktyki, jak też dzieci, z którymi małoletni ma kontakt poza zakładem pracy.
3. Krzywdzenie dziecka może przyjąć formę:

- a) Popęlnienia przestępstwa na jego szkodę¹;
 - b) Przemocy domowej – sprawcami mogą być dorośli domownicy dziecka². Dziecko jest pokrzywdzone przemocą także, gdy jest świadkiem przemocy, a samo jej bezpośrednio nie doznaje;
 - c) Zaniedbania potrzeb życiowych dziecka – takich jak m.in. odpowiednie ubranie, wyżywienie bądź leczenie. Sprawcami mogą być rodzice lub opiekunowie dziecka;
 - d) Innej formy krzywdzenia, takiej jak np. dyskryminacja lub prześladowanie.
4. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest koordynator
 5. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą dziecko jest kierownictwo pracodawcy, wówczas interwencję prowadzi pracownik skierowany do pracy z dziećmi.
 6. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112.
 7. Każdy pracownik powinien niezwłocznie reagować na każdy przypadek krzywdzenia dzieci, niezależnie od tego kto jest sprawcą krzywdzenia. Reakcja powinna obejmować co najmniej poinformowanie pracownika skierowanego do pracy z dziećmi lub kierownictwa pracodawcy o zaobserwowanym problemie, bądź na poinformowaniu odpowiednich służb w przypadku powzięcia wiadomości o sytuacji grożącej życiu i zdrowiu dziecka, bądź objętej prawnym obowiązkiem zgłaszania podejrzenia popełnienia przestępstwa³. W przypadku, gdy zdarzenie objęte jest prawnym obowiązkiem zgłaszania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, kierownictwo pracodawcy powinno być poinformowane o zdarzeniu równolegle z lub po zawiadomieniu służb (Policja, prokuratura).

¹ W przypadku popełnienia przestępstwa lub wykroczenia przez osobę poniżej 17 roku życia, tj. poniżej wieku odpowiedzialności karnej, stosuje się wobec takiej osoby odpowiedzialność wynikającą z ustawy z 9.06.2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 978), a popełniony czyn określa się mianem „czynu karalnego”.

² Art. 2 ust. 1 pkt 3 ustawy z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.), pod pojęciem osoby stosującej przemoc domową - należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej wobec osób, o których mowa w pkt 2.

Art. 2 ust. 1 pkt 2 tejże ustawy:

"osoba doznająca przemocy domowej - należy przez to rozumieć:

- a) *małżonka, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,*
- b) *wstępnych i zstępnych oraz ich małżonków,*
- c) *rodzeństwo oraz ich wstępnych, zstępnych i ich małżonków,*
- d) *osobę pozostającą w stosunku przysposobienia i jej małżonka oraz ich wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,*
- e) *osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,*
- f) *osobę wspólnie zamieszkującą i gospodarującą oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,*
- g) *osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,*
- h) *małoletniego*

- wobec których jest stosowana przemoc domowa.

³ Art. 240 Kodeksu karnego nakłada obowiązek powiadomienia prokuratora lub policji na każdego, kto ma wiarygodną wiadomość o karalnym przygotowaniu, usiłowaniu lub dokonaniu m.in. tych czynów: zabójstwo (art. 148 k.k.), spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu (art. 156 k.k.), zgwałcenia małoletniego poniżej 15 r. ż., zbiorowe, „kazirodczne” lub zgwałcenie ze szczególnym okrucieństwem (art. 197 § 3 lub § 4 k.k.), seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności (art. 198 k.k.), seksualne wykorzystanie małoletniego poniżej lat 15 (art. 200 k.k.). Niedopełnienie tego obowiązku jest zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3.

§ 7.

Interwencje w przypadku krzywdzenia ze strony dorosłego

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka należy sporządzić pisemne zawiadomienie i przesłać je do odpowiedniej jednostki Policji lub prokuratury. W zawiadomieniu należy zwięźle opisać przebieg zdarzenia, w tym osoby uczestniczące. Gdy jest wiadome, gdzie doszło do przestępstwa, wówczas należy przesłać zawiadomienie do jednostki właściwej dla miejsca popełnienia przestępstwa, gdy jednak nie mamy takiej wiedzy, zawiadomienie przesyła się do jednostki właściwej dla siedziby pracodawcy.
2. W przypadku ujawnienia przemocy domowej na szkodę dziecka lub zaniedbania potrzeb życiowych dziecka należy poinformować szkołę dziecka o potrzebie wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika lub inną osobę dorosłą, która nie jest bezpośrednio zatrudniona przez LODR lecz przez podmiot trzeci, osoba, która powzięła tę informację powinna niezwłocznie poinformować o tym fakcie Koordynatora lub bezpośredniego przełożonego.
4. Koordynator, po powzięciu informacji, powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchując pracownika podejrzewanego o krzywdzenie oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, Koordynator powinien zarekomendować osobie kierującej LODRem adekwatne działania personalne w stosunku do tego pracownika.
5. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez LODR lecz przez podmiot trzeci (np. outsourcing) wówczas należy zarekomendować zakaz jej wstępu na teren LODRu, a w razie potrzeby rozwiązać z podmiotem trzecim umowę.

§ 8

Interwencje w przypadku krzywdzenia ze strony rówieśnika

W przypadku podejrzenia czynu karalnego na szkodę dziecka lub dokonanie innej formy krzywdzenia (np. prześladowanie w internecie) należy poinformować właściwy sąd rodzinny i nieletnich lub jednostkę Policji o potrzebie wszczęcia postępowania w sprawach nieletnich poprzez pisemne zawiadomienie. W zawiadomieniu należy zwięźle opisać przebieg zdarzenia, w tym osoby uczestniczące. Gdy jest wiadome, gdzie mieszka nieletni dokonujący krzywdzenia, wówczas należy przesłać zawiadomienie do jednostki właściwej dla jego lub jej miejsca zamieszkania, gdy jednak nie mamy takiej wiedzy (ponieważ krzywdzenie ma miejsce poza zakładem pracy), zawiadomienie przesyła się do jednostki Policji lub sądu właściwych dla siedziby pracodawcy.

§ 9

Rejestr interwencji

1. Koordynator opisuje każdą interwencję lub zgłoszone zdarzenie związane z krzywdzeniem dziecka na terenie obiektu w dokumencie, który jest stworzony do tego celu (rejestr interwencji).
2. Rejestr interwencji prowadzi się w formie pisemnej, opisując każdy przypadek i sposób reakcji.

§ 10

Procedura identyfikacji dziecka podczas rejestracji w recepcji

1. Jedną z form skutecznego zapobiegania krzywdzeniu dzieci jest ustalenie tożsamości dziecka przebywającego w obiekcie turystycznym i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w obiekcie.
2. Pracownik recepcji podejmuje wszelkie możliwe kroki zmierzające do przeprowadzenia identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, która towarzyszy dziecku.
3. Aby dokonać identyfikacji dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie, należy:
 - a) poprosić o dokument tożsamości dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad dzieckiem. Przykładowe dokumenty mogące posłużyć identyfikacji to: dowód osobisty, legitymacja szkolna, aplikacja MObywatel, Internetowe Konto Pacjenta, orzeczenie sądu. W przypadku braku dokumentu tożsamości lub odmowy jego okazania należy poprosić o podanie danych dziecka (np. imię, nazwisko, adres, datę urodzenia).
 - b) W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo dziecka i osoby dorosłej lub odmowy ich okazania należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz dziecko.
 - c) Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, powinna zostać poproszona o okazanie dokumentu np. zgody rodzica na podróżowanie danej osoby z dzieckiem sporządzonej w formie pisemnej z podpisem urzędowo poświadczonym przez notariusza lub zgody podpisanej przez rodzica dziecka wraz ze wskazaniem danych dziecka, adresu jego zamieszkania, kontaktem telefonicznym do rodzica i numerem dokumentu tożsamości/numerem PESEL osoby, której rodzic powierzył opiekę nad dzieckiem. Jeśli osoba dorosła nie posiada żadnego z ww. dokumentów, należy poprosić ją o wypełnienie stosownego oświadczenia. Oświadczenie powinno zawierać dane dziecka i dane dorosłego, z którym dziecko przebywa, wraz ze wskazaniem relacji jaka występuje pomiędzy dzieckiem a dorosłym. W przypadku gdy osoba dorosła nie jest rodzicem ani opiekunem prawnym dziecka, powinna oświadczyć, iż rodzice/opiekunowie prawni wyrazili zgodę na opiekę nad dzieckiem.
 - d) W przypadku odmowy ze strony osoby dorosłej okazania dokumentu dziecka i/lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom korzystającym z LODRu i że zgodnie z obowiązującymi przepisami pracownicy obiektu muszą stosować się do przepisów z zakresu praw dziecka. Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny należy podziękować za czas poświęcony na upewnienie się, że dziecko jest pod dobrą opieką.

- e) W przypadku gdy osoba dorosła odmawia okazania dokumentu tożsamości lub złożenia oświadczenia zawierającego dane dziecka, należy o tym dyskretnie powiadomić Koordynatora lub bezpośredniego przełożonego, którzy podejmują decyzję o sposobie dalszego działania. Osobom odmawiającym identyfikacji odmawia się dostępu do usług LODRu.

§ 11

Monitoring i ewaluacja polityki ochrony dzieci

1. Koordynator, o którym mowa w, raz na dwa lata dokonuje monitoringu i ewaluacji Polityki ochrony dzieci.
2. Monitoring i ewaluacja obejmują weryfikację realizacji Polityki ochrony dzieci, reagowanie na sygnały naruszenia zasad i procedur oraz zaproponowanie zmian w dokumencie, zwłaszcza pod kątem dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Koordynator przeprowadza wśród pracowników LODRu, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki ochrony dzieci. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 4**.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia zasad i procedur Polityki ochrony dzieci w LODR.
5. Koordynator dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników, sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje osobie kierującej LODRem. Na tej podstawie do Polityki ochrony dzieci mogą zostać wprowadzone niezbędne zmiany.
6. LODR uwzględnił sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, poprzez dostosowania architektoniczne i przeszkolenie pracowników w zakresie komunikacji z tego typu dziećmi.

Lista załączników:

1. Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci
2. Oświadczenie o krajach zamieszkania
3. Oświadczenie o niekaralności składane w przypadku, gdy kraj trzeci nie prowadzi rejestru karnego lub nie wydaje z niego informacji
4. Ankieta monitorującą poziom realizacji Polityki ochrony dzieci.

Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci

miejsowość, dnia

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z Polityką ochrony dzieci obowiązującą w Lubuskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Oświadczenie o krajach zamieszkania

.....
Miejscowość, data

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/em w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa *[niepotrzebne skreślić]* /nie zamieszkiwałam/em *[niepotrzebne skreślić]* w państwach innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa *[niepotrzebne skreślić]*:

1.
2.

oraz jednocześnie przedkładałam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / informację z rejestrów karnych/ oświadczenie o niekaralności *[niepotrzebne skreślić]*.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
Miejscowość, data

Ja,,

nr PESEL/ nr paszportu[dotyczy
obcokrajowców nieposiadających nr PESEL],

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony
rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego [*niepotrzebne skreślić*].

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie/ach [*wymienić*]
..... 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 mnie innego orzeczenia, w którym
stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie
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 świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Treść pytania	tak	nie	uwagi
1. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem			
2. Czy wiesz, jakie sytuacje mogą wskazywać, że dziecko jest zagrożone skrzywdzeniem?			
3. Czy znasz procedury reagowania na podejrzenie lub stwierdzenie krzywdzenia dziecka na terenie obiektu?			
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem?			
a) Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)			
b) Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)			
5. Czy masz jakieś sugestie zmian dotyczących Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)			