

Zarządzenie Nr 6/2/2024

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie
z dnia 15 lutego 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Dzieci w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie

Na podstawie § 5 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie stanowiącego załącznik do Uchwały nr 1193/XLV/2014 Rady Miasta Lublin z dnia 16 października 2014 r. w sprawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2014 r. poz. 3378), § 8 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie stanowiącego załącznik do Zarządzenia 62/10/2019 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 października 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie, art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Politykę Ochrony Dzieci w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Pracownicy MOPR w Lublinie zobowiązani są do zapoznania się z Polityką Ochrony Dzieci w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie oraz podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE
w Lublinie
Katarzyna Fuś

Z-ca DYREKTORA
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE
w Lublinie

Edyta Milianek-Hołówkowska

Monika Bardzka
LB-2500

Z-ca Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Lublinie

mgr Monika Bardzka

Wizja
Patrycja
KIEROWNIK MOPR
Sekcji ds. placówek opiekuńczo-wychowawczych
i wsparcia dziennego
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Lublinie
mgr Beata Cyranowska

Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie
Patrycja

Polityka ochrony dzieci w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie jest osoba zatrudniona w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie (dalej jako: „MOPR w Lublinie”) na podstawie umowy o pracę, umowy wolontariackiej, umowy stażowej, umowy o praktyki lub innej umowy o współpracę.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również opiekun zastępczy.
4. Zgoda opiekuna oznacza zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym opiekuna faktycznego).
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika MOPR w Lublinie, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Krzywdzeniem jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

- **Przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania, bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
- **Przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa

interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m. in.: niedostępność emocjonalną, zaniechywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.

- **Wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby.
 - **Zaniechywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniechywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownika Centrum Aktywności Środowiskowej (zwanej dalej: „CAŚ”) pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie CAŚ oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
 8. Osobą odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci w MOPR w Lublinie (zwaną dalej: „Polityką Ochrony Dzieci”) jest osoba wskazana przez Dyrektora MOPR w Lublinie.
 9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
 10. „Osoba trzecia” rozumiana jest jako każda osoba powyżej 18 roku życia poza rodzicem, opiekunem prawnym/faktycznym.

Rozdział II

Sposoby weryfikacji pracowników pod kątem ich bezpieczeństwa dla dzieci

§ 1

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi Dyrektor MOPR w Lublinie (lub inny upoważniony pracownik MOPR w Lublinie) uzyskuje informacje, czy dane tej osoby 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
2. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentowane jest wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru.
3. Każda osoba przed zawarciem umowy z MOPR w Lublinie jest zobowiązana dostarczyć zaświadczenie o niekaralności.
4. W przypadku pracowników – obcokrajowców odbiera od niego oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych i dyscyplinarnych. Poucza się też pracownika o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. Figurowanie w Rejestrze, brak zaświadczenia lub oświadczenia o niekaralności wyklucza zawarcie umowy o zatrudnienie.
6. Wszystkie dokumenty potwierdzające weryfikację pracownika pod kątem jego bezpieczeństwa dla dzieci, są przechowywane w dokumentacji pracownika prowadzonej przez MOPR w Lublinie – stanowisko wsp. ds. pracowniczych.
7. Każda umowa o współpracę powinna zawierać zobowiązanie podmiotu współpracującego z MOPR w Lublinie do posiadania i przestrzegania zapisów Polityki Ochrony Dzieci.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej relacji personel-dziecko

§ 1

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników MOPR w Lublinie mających bezpośredni kontakt z dziećmi jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. W swojej pracy kierują się najbardziej aktualną wiedzą naukową dot.

rozwoju dziecka. Pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych MOPR w Lublinie oraz swoich kompetencji.

§ 2

Zachowania i praktyki, które są oczekiwane od wszystkich pracowników MOPR w Lublinie

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek, nie etykietuj.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Twórz bezpieczną, przyjazną, otwartą i pełną wzajemnego szacunku atmosferę, sprzyjającą zaufaniu i zgłaszaniu trudności przez podopiecznych.
4. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo z jakąś sytuacją, zachowaniem czy słowami, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innemu pracownikowi MOPR w Lublinie, do którego mają zaufanie lub przekazać wiadomość drogą mailową na adres: ochronadzieci@mopr.lublin.eu i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
5. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj.
6. Traktuj dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Unikaj faworyzowania dzieci.
7. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj o tym dziecko i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
8. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij to dziecku najszybciej jak to możliwe.
9. Unikaj zbędnego ryzyka. Pracując z dziećmi upewnij się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie jest bezpieczne.

§ 3

Zachowania i praktyki, które są niedopuszczalne ze strony pracowników MOPR w Lublinie

1. Nie wolno krzyczeć, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nie wolno 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.

4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez pisemnej zgody rodziców/opiekunów oraz zgody dziecka. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci.
5. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego prywatnego mieszkania/domu ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) i udostępnienie własnych danych osobowych.
6. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
7. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

§ 4

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w MOPR w Lublinie (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji. Wzór karty interwencji stanowi załącznik nr 1 do Polityki Ochrony Dzieci.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział IV
Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa
dziecka

§ 1

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Pracownik MOPR w Lublinie posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków oraz kompetencji, zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
3. Pracownicy MOPR w Lublinie zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w art. 197-204 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, tj.

Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej]

Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]

Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]

Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]

Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]

Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]

Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]

Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji]

Art. 204. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo]

§ 2

1. W przypadku powzięcia przez pracownika MOPR w Lublinie podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności dokona dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik MOPR w Lublinie zgodnie z posiadanymi kompetencjami i uprawnieniami ma obowiązek sporządzenia dokumentacji z przeprowadzonych działań, poprzez sporządzenie karty interwencji.
2. Pracownik MOPR w Lublinie wypełnia kartę interwencji opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu dziecka. Karta

interwencji przekazywana jest osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci za pośrednictwem kierownika komórki organizacyjnej pracownika, który sporządził kartę interwencji.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik MOPR w Lublinie podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Pracownik monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego Dyrektor MOPR w Lublinie na wiosek osoby odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci powołuje zespół składający się z pedagogów, psychologów, wychowawców, celem opracowania planu wsparcia małoletniego.
5. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z policją, prokuraturą, sądem, jak również objęcie małoletniego i/lub rodzinę pomocą psychologiczną ze strony MOPR w Lublinie.
6. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik MOPR w Lublinie, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
7. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw, o których mowa w art. 197-204 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny:
 - a) Dyrektor MOPR w Lublinie składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego korzystając z wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Polityki Ochrony Dzieci.;
 - b) Dyrektor MOPR w Lublinie podejmuje niezbędne czynności do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie MOPR w Lublinie;
8. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, zostaje odnotowany w rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Polityki Ochrony Dzieci, na podstawie kart informacyjnych przekazanych przez pracowników MOPR w Lublinie zgłaszających zdarzenie.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownik MOPR w Lublinie ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik MOPR w Lublinie jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

§ 2

1. Pracownik MOPR w Lublinie nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
2. Pracownik MOPR w Lublinie w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik MOPR w Lublinie podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik MOPR w Lublinie nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik MOPR w Lublinie nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik MOPR w Lublinie jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik MOPR w Lublinie, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna dziecka.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1

1. MOPR w Lublinie uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi MOPR w Lublinie nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik MOPR w Lublinie może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 2

1. Upublicznienie przez pracownika MOPR w Lublinie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 1

1. CAŚ, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie CAŚ dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem

pracownika CAŚ. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika CAŚ, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik wyznaczony przez kierownika CAŚ czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

3. CAŚ zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§ 1

1. Dyrektor MOPR w Lublinie wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci w MOPR w Lublinie.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia polityki, za przyjmowanie zgłoszeń oraz inicjowanie konieczności wprowadzenia zmian w Polityce Ochrony Dzieci.
3. Polityka Ochrony Dzieci obowiązująca w MOPR w Lublinie podlega przeglądowi raz na 2 lata, w terminie ustalonym przez Dyrektora MOPR w Lublinie oraz w razie nowelizacji przepisów, do których odnosi się niniejsza Polityka Ochrony Dzieci.
4. Przeglądu Polityki Ochrony Dzieci, obowiązującej w MOPR w Lublinie, dokonuje osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, na podstawie ankiet monitorujących poziom realizacji Polityki. Ankiety są przeprowadzane co 20-miesiący.
5. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez Politykę Ochrony Dzieci wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 4 lub też Polityka Ochrony Dzieci z innych przyczyn okazała się nieaktualna, lub nieodpowiadająca potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja ww. Polityki.
6. Aktualizacja Polityki Ochrony Dzieci następuje w drodze zarządzenia Dyrektora MOPR w Lublinie.

§ 2

Sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym Polityki Ochrony Dzieci do zaznajomienia się z nimi i stosowania

1. Dokumentacja składająca się na Politykę Ochrony Dzieci jest dostępna na stronie internetowej MOPR w Lublinie oraz siedzibie CAŚ na tablicy ogłoszeń w wersji pełnej oraz skróconej oraz stronie internetowej CAŚ .
2. Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych Polityka Ochrony Dzieci jest udostępniana w formie papierowej.
3. Prawem rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział IX

Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników MOPR w Lublinie do stosowania Polityki Ochrony Dzieci, zasady przygotowania pracowników MOPR w Lublinie do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników MOPR w Lublinie do stosowania zapisów Polityki Ochrony Dzieci wskazuje Dyrektor MOPR w Lublinie.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, powinna posiadać doświadczenie w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym np. w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników MOPR w Lublinie, obejmujących zagadnienia z zakresu m.in.:
 - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - c) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz na 2 lata. Dopuszczane jest szkolenie w wersji on-line.
4. Pracownik stanowiska wsp. ds. pracowniczych zapoznaje pracowników z Polityką Ochrony Dzieci oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się z ww. Polityką. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik Nr 4 do Polityki Ochrony Dzieci.

Rozdział X
Przepisy końcowe

1. Polityka Ochrony Dzieci wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w drodze zarządzenia Dyrektora MOPR w Lublinie.

Z-ca DYREKTORA
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE
w Lublinie

Edyta Kilianek-Hołówkowska
mgr Edyta Kilianek-Hołówkowska

4/21 *nieobowiązujący*
Margaretę Pańty
KIEROWNIK
Sekcji ds. placówek opiekuńczo-wychowawczych
i wsparcia dziennego
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Lublinie
Cyranowska
mgr Małgorzata Cyranowska

Wojna Koszka
Biuro
LB-2500

Z-ca Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Lublinie
Bardzka
mgr Monika Bardzka

Z-ca Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie
Bajalska-Pawlak
mgr Ewa Bajalska-Pawlak

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (komórka organizacyjna, numer telefonu do kontaktu)		
4. Opis podjętych działań	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania/działania rodziców/opiekunów prawnych	Data	Działanie

Prokuratura

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art . . .
. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny na szkodę małoletniego.....

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy MOPR w Lublinie dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom MOPR w Lublinie, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Data zdarzenia
2. Komórka organizacyjna dokonująca zgłoszenia
3. Opis zdarzenia
4. Opis czynności podjętych w sprawie przez pracownika MOPR w Lublinie/powołany zespół
5. Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne (policja, prokuratura, sąd)

Lublin, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/łam się z zasadami Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

.....

podpis pracownika