

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE MIEJSKIM W CIECHANOWCU

§ 1

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu (dalej także jako „Jednostka”) i obejmują cztery obszary:

1) **Politykę Ochrony Małoletnich**, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu do realizacji zajęć z małoletnimi oraz do realizacji usług realizowanych na rzecz małoletnich i przy ich współudziale,
- b) zasady bezpiecznych relacji personel — dziecko,
- c) zasady reagowania w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony unku dziecka i danych osobowych dzieci,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,

2) **personel** — obszar, który określa:

1. zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
2. zasady bezpiecznych relacji personelu Jednostki z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Jednostki i w kontakcie z małoletnimi są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
3. zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia (**Załącznik nr 7, 8, 9 do niniejszych Standardów**), odpowiedzialności prawnej pracowników Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - b) zasady przygotowania personelu Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami) do edukowania:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
4. zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

3) **procedury** — obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

- a) zasady dysponowania przez Urząd Miejski w Ciechanowcu danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodki socjalne, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
- b) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,

4) **monitoring** — obszar, który określa:

- a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem — przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

§ 2

Słowniczek terminów

1. Dziecko/małoletni — każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka — popełnienie czynu zabronionego przez ustawę na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka w inny sposób, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel — każdy pracownik Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
4. Opiekun dziecka — osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja — każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
6. Kierownik — osoba, która jest uprawniona przez Burmistrza do podejmowania decyzji w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich oraz sprawująca nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 3

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci - zasady rozpoznawania i reagowania

1. Rekrutacja pracowników Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu ,dotycząca w szczególności rekrutacji osób, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. **Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.**
2. Pracownicy, którzy z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel — dziecko i dziecko — dziecko ustalone w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu. **Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.**
3. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu, którzy z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.

4. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu, którzy z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, monitorują sytuację i dobrostan dzieci.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu, którzy z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

§ 4

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

1. Pracownik Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, **ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Kierownikowi.**
2. Po uzyskaniu informacji, Kierownik wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
3. Kierownik sporządza w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez Jednostkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b. wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Jednostka,
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Kierownik powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: Kierownik, pedagog/psycholog (w miarę możliwości), a także inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w pkt 4, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa (w miarę możliwości) oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, Kierownik jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
8. Zespół, o którym mowa w ust. 7, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
9. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa (w miarę możliwości) lub przez inną osobę upoważnioną przez Kierownika.
10. Kierownik lub osoba upoważniona, o której mowa w ust. 9 informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu - jako instytucji - zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, etc.).
11. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez osobę odpowiedzialną — zgodnie z punktem poprzedzającym — Kierownik składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich oraz ośrodka pomocy społecznej.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 11.

13. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone — Kierownik informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.
14. Z przebiegu interwencji sporządza się **kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Jednostce.
15. Wszyscy pracownicy Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych, na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 5

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

1. Urząd Miejski w Ciechanowcu, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka oraz najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią **Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.**
3. Pracownikowi Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa ust. 3 pracownik Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Jednostki (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.) lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka — bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Upublicznienie przez pracownika Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Jeżeli jednak wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 6

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Urząd Miejski w Ciechanowcu, w ramach usług świadczonych przez personel na rzecz małoletnich, a w szczególności dotyczących organizacji pracy MRM, zapewniając dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje odpowiednie oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik Nr 5 do niniejszych standardów.**
2. Pracownik jest zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu.

3. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w porozumieniu z Kierownikiem zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
4. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.

§ 7

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Burmistrz Ciechanowca wyznacza pracownika zatrudnionego na stanowisku Zastępcy Burmistrza jako Kierownika i uznaje tego pracownika za osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu, w ramach świadczonych przez Urząd Miejski usług, w tym dowozu/transportu dzieci do placówek oświatowych oraz w kontekście działalności Młodzieżowej Rady Miejskiej.
2. Kierownik, o którym mowa w ust. 1, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Kierownik przeprowadza wśród pracowników, nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów**. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety Kierownik sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Burmistrzowi Ciechanowca.
6. Burmistrz Ciechanowca na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany.

§ 8

Przepisy końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu oraz wywieszenie w Jednostce w wersji skróconej — przeznaczonej dla dzieci.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Burmistrz Ciechanowca lub osoba przez niego upoważniona przed zatrudnieniem pracownika w Urzędzie Miejskim, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań miałby (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Jednostkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Burmistrz Ciechanowca lub osoba przez niego upoważniona dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Burmistrz Ciechanowca lub osoba przez niego upoważniona, może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku Burmistrz Ciechanowca lub osoba przez niego upoważniona musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Osoba, o której mowa w zd. poprzedzającym powinna znać następujące dane osoby zatrudnianej:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe.
5. Burmistrz Ciechanowca lub osoba przez niego upoważniona przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym — Rejestr z dostępem ograniczonym.
6. Aby sprawdzić kandydata/kandydatkę w Rejestrze, Burmistrz Ciechanowca lub osoba przez niego upoważniona potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. PESEL,
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki.
7. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
8. Burmistrz Ciechanowca lub osoba przez niego upoważniona przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na stanowisko uzyskuje od kandydata/kandydatki informację 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 o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

9. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
10. Od kandydata/kandydatki — osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie — Burmistrz Ciechanowca lub osoba przez niego upoważniona, pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.
12. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: **„Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia“**.
13. Burmistrz Ciechanowca lub osoba przez niego upoważniona jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
14. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego Kierownik uzyskuje od kandydata/kandydatki **oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych**.

Przykładowy wzór oświadczenia

.....
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU
do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja, posiadający/-a numer PESEL

oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że **zapoznałem/-am się z Standardami Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu** i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI

PERSONEL-DZIECKO

ORAZ

DZIECKO-DZIECKO

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, którzy z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu

1. Każdy pracownik Urzędu Miejskiego, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi w Jednostce **pracownik zobowiązany jest:**
 - a. zachować cierpliwość i szacunek,
 - b. słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
 - c. informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - d. szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
 - e. zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi Jednostki lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w Jednostce) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. **Pracownikowi zabrania się:**
 - a. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - b. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

- c. zachowywania się w obecności dziecka 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).

III. Działania realizowane z dziećmi

1. Pracownik zobowiązany jest:

- a. doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- b. unikać faworyzowania dzieci.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a. nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- b. utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Kierownik Jednostki nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
- c. proponowania małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- d. przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,
- e. wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

- 3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Kierownikowi Jednostki. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

- 1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

2. Pracownik zobowiązany jest:

- a. kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
- b. być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- c. zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź

nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi zabrania się:

- a. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
 - b. dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c. angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi korzystających z usług Urzędu, współpracujących z Młodzieżową Radą Miejską odbywać się będzie wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych lub związanych z działalnością MRM.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Kierownika, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać dzieci, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć z małoletnim oraz wyłączyć na terenie Jednostki i/lub w momencie bezpośredniej relacji z małoletnim funkcjonalność Bluetooth w takich urządzeniach.

Załącznik nr 3

do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu

WZÓR - KARTA INTERWENCJI

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA	
Przyczyna interwencji	Data: Forma krzywdzenia:
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data: Działanie:
Spotkania z opiekunami dziecka	Data: Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (<i>zakreślić właściwe</i>)	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
Wyniki interwencji — działania organów wymiaru sprawiedliwości jeżeli jednostka uzyskała informacje o wynikach działania jednostki lub działania rodziców)	Data: Działanie:

**Załącznik nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu**

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Jednostki kierujemy się odpowiedzialnością i rozumą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci — chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Kierownikowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
4. Rezygnujemy z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Unikamy podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.
6. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
7. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

**Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu**

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

- 1.** Infrastruktura sieciowa umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i małoletnim.
- 2.** Rozwiązania organizacyjne na poziomie Jednostki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- 3.** W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 4.** W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Załącznik nr 6

do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH
W URZĘDZIE MIEJSKIM W CIECHANOWCU**

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Jednostce, w której pracujesz?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu”?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu przez innego pracownika? Jeśli tak: jakie zasady zostały naruszone? <i>(odpowiedź opisowa)</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Jeśli tak, to jakie? Jeśli nie, dlaczego? <i>(odpowiedź opisowa)</i>	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu? <i>(odpowiedź opisowa)</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

Załącznik nr 7

do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu

**ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA
PRZEZ OSOBY TRZECIE (NP. WOLONTARIUSZY, PRACOWNIKÓW JEDNOSTKI
ORAZ INNE OSOBY, KTÓRE MAJĄ KONTAKT Z DZIECKIEM)**

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

- 1. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie** (Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie!).

- 2. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:**
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie — opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

- 3. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie) **lub przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - zakończ współpracę / rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

- 4. doświadcza innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Załącznik nr 8
do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu

**ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA
PRZEZ OSOBĘ NIELETNIĄ, CZYLI TAKĄ, KTÓRA NIE UKOŃCZYŁA 18. ROKU ŻYCIA
(PRZEMOC RÓWIEŚNICZA)**

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

- 1. doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu** (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), **wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:**
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
 - równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie — opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).
- 2. doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) **lub innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
 - w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy — opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś).

Załącznik nr 9

do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu

ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

- 1. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu** (oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), **wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:**
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
 - zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (w rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie).

- 2. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:**
 - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstw (Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie — opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

- 3. doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo** (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
 - porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
 - powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

- 4. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) **lub innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
 - przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
 - powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętaj należy o podaniu wszystkich znanych danych dziecka, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty),

- równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaje się wszystkie znane dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy — opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano).

Załącznik nr 10
do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE
O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI
W URZĘDZIE MIEJSKIM W CIECHANOWCU

Ja, niżej podpisana/y

.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze **Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu** oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis