

**ZARZĄDZENIE NR 99/2024**  
**BURMISTRZA BRODNICY**

z dnia 13 sierpnia 2024 r.

**w sprawie standardów ochrony dzieci i wprowadzenia Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem podczas dowozu dzieci do szkół i przedszkoli organizowanego przez Gminę Miasta Brodnicy.**

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 560) zarządzam co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem podczas dowozu dzieci do szkół i przedszkoli organizowanego przez Gminę Miasta Brodnicy w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Biura Oświaty i Sportu.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz  
Jarosław Radacz



## **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem podczas dowozu dzieci do szkół i przedszkoli organizowanym przez Gminę Miasta Brodnicy**

### **Rozdział I**

#### **Objaśnienie terminów**

##### **§ 1.**

**Ilekroć w niniejszej polityce jest mowa o:**

- 1) organizatorze dowozu** należy przez to rozumieć Gminę Miasta Brodnicy;
- 2) pracowniku** należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miejskiego w Brodnicy zajmującego się dowozem dzieci do przedszkoli i szkół organizowanym przez Gminę Miasta Brodnicy m.in.: kierowcę, opiekuna lub osobę zatrudnioną w tym celu na podstawie umowy cywilnoprawnej (dalej: pracownik);
- 3) dziecku** należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18. roku życia;
- 4) opiekunie dziecka** należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica albo opiekuna; rodzica zastępczego; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych);
- 5) zgodzie rodzica dziecka** należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 6) krzywdzeniu dziecka** należy przez to rozumieć każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju;
- 7) osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci** należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miejskiego w Brodnicy sprawującego nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka oraz ich aktualnością;
- 8) osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka** należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miejskiego w Brodnicy odpowiedzialnego

za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami;

**9) osobie odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku** należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miejskiego w Brodnicy odpowiedzialnego za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie;

**10) danych osobowych dziecka** należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

**§ 2.** Formami krzywdzenia mogą być w szczególności:

**1) przemoc fizyczna wobec dziecka,** jest to jednorazowe bądź powtarzające się działanie bądź zaniechanie, wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa;

**2) przemoc psychiczna wobec dziecka,** jest to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:

- a) niedostępność emocjonalną,
- b) zaniedbywanie emocjonalne,
- c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
- d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka,
- f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
- g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
- h) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy;

**3) przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka),** jest to angażowanie dziecka poprzez dorosłego lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda

czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku;

**4) zaniedbywanie dziecka**, jest to długotrwałe lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony;

**5) przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*), ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników.

Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii

komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:

- a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
- b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
- c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
- d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
- e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
- f) wykorzystanie seksualne - dotykание intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).

## Rozdział II

## **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

### **§ 3.**

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazują tę informację pracownikowi odpowiedzialnemu za ochronę dziecka, który podejmuje rozmowę z opiekunem. W trakcie rozmowy z opiekunem przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do przyjęcia wsparcia.
3. Pracownik odpowiedzialny za ochronę dziecka oraz pracownik mający bieżący kontakt z dzieckiem, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

### **§ 4.**

Burmistrz:

- 1) wyznacza z spośród pracowników Urzędu osoby odpowiedzialne za:
  - a) wdrożenie standardów ochrony dzieci,
  - b) ochronę dziecka i podejmowanie interwencji,
  - c) udzielenie wsparcia dziecku.

Pracownicy wyznaczeni do działań na rzecz ochrony dziecka:

Lp.	Obszar odpowiedzialności	Funkcja	Dane kontaktowe
1	Nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów i ich aktualnością - osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci i wdrażającą standardy ochrony dzieci	Kierownik BO	Tel. 564930343
2	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji - osoba odpowiedzialna za interwencję	Główny specjalista BO	Tel. 564930365
3	Opracowanie planu wsparcia i jego monitorowanie - osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia	Kierownik BO	Tel. 564930343

### **§ 5.**

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za wdrażanie standardów ochrony dzieci należy:

- 1) opracowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko - dziecko, które zostają przyjęte przez wszystkich odbiorców dowozu;
- 2) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Brodnicy;
- 3) przygotowanie pracowników do stosowania standardów i ochrony dzieci, przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w standardach;
- 4) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci oraz monitoring ich realizacji;
- 5) prowadzenie ewidencji pracowników którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
- 6) przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z pracownikami oraz ich rodzicami/opiekunami;
- 7) monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu standardów;
- 8) koordynowanie prac związanych z aktualizacją standardów.

#### **§ 6.**

Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy, odpowiednio do okoliczności sprawy:

- 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- 2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, dokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie Burmistrza o wynikach poczynionych ustaleń;
- 3) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnionym na tym tle problemach;
- 4) zainicjowanie interwencji;
- 5) zawiadomienie zespołu interdyscyplinarnego o wystąpieniu okoliczności uzasadniających wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 6) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- 7) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
- 8) prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji.

#### **§ 7.**

Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

- 1) opracowanie planu wsparcia dziecka;
- 2) współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia;
- 3) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

## **§ 8.**

1. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, podmiot ustala dane kandydata na pracownika, jego kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem.
2. Przed zatrudnieniem danej osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem kandydatowi obowiązków polegających na pracy z dzieckiem podmiot ustala także czy występuje z jego strony ryzyko stworzenia zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka. Nadto ustala, czy kandydat podziela wartości organizatora dowozu dotyczące poszanowania dzieci oraz ich praw.

## **§ 9.**

1. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
  - 1) dane osobowe kandydata (w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym) takie jak: imię (imiona), nazwisko, data urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
  - 2) informacje dotyczące:
    - a) wykształcenia,
    - b) kwalifikacji zawodowych,
    - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia;
  - 3) w celu uzyskania dodatkowych informacji podmiot może wystąpić o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania rzeczonych referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może jednak wywoływać negatywnych konsekwencji.
2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z dowozem dzieci obowiązkowo sprawdza się osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub dołącza do umowy cywilnoprawnej.
3. Kandydat składa informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art.207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii. W przypadku niemożliwości przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego składa oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sadowych i dyscyplinarnych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

4. Wszelkie oświadczenia złożone przez osobę, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma działać w ramach podmiotu, zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.

5. Brak zgody na podpisanie wymaganych oświadczeń wyłącza możliwość nawiązania stosunku pracy lub nawiązania każdej innej formy współpracy.

## **§ 10.**

### **Szkolenia**

1. Pracownik w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. Pracownik uczestniczy w organizowanych lub rekomendowanych przez Burmistrza szkoleniach dotyczących ochrony dzieci. Szkolenia są dostosowane do roli jaką pracownik pełni podczas dowozu.

3. Pracownicy pracujący bezpośrednio z dziećmi odbywają specjalistyczne szkolenie, które dotyczy tematyki związanej z ich obowiązkami względem dzieci dowożonych.

4. W przypadku stałej grupy pracowników szkolenie odbywa się dla niej minimum raz na 2 lata. Szkolenie organizuje osoba sprawująca nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów.

5. Po aktualizacji standardów pracownicy są informowani przez osobę sprawującą nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów o wprowadzanych zmianach.

## **§ 11.**

1. Pracownik przed podjęciem obowiązków związanych z dowozem dzieci zostaje zapoznany z niniejszą Polityką. Fakt ten potwierdza złożeniem oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

2. Każdy pracownik zna i stosuje ustalone zasady bezpiecznych relacji pracownik - dziecko, dziecko - dziecko oraz uczestnik wydarzeń - dziecko.

3. Każdy pracownik ma prawo zaznajomić opiekuna dziecka z zasadami bezpiecznych relacji opisanymi w ust. 1.

## **§ 12.**

### **Zasady bezpiecznych relacji pracownik - dziecko**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz szanuje jego prawa oraz potrzeby.



3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
5. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Wszelkie działania względem dziecka powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
6. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują pracowników.

### **§ 13.**

#### **Komunikacja z dziećmi**

Pracownik w komunikacji z dzieckiem:

- 1) zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka;
- 2) uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- 3) zwraca się do dziecka po imieniu (nie nazwisku lub numerze na koszulce);
- 4) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- 5) szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe;
- 6) zapewnia dziecko że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- 7) nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka;
- 8) nie krzyczy na dziecko;
- 9) nie ujawnia 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;
- 10) nie zachowuje się w obecności dzieci 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).

### **§ 14.**

## **Działania z dziećmi**

Pracownik w działaniach z dziećmi:

- 1) jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi;
- 2) swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania;
- 3) traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 4) dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci;
- 5) jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu, upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania;
- 6) stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci, wspiera dzieci w nawiązywaniu relacji z innymi uczestnikami dowozu w sposób pozbawiony presji i pozostawiający wolność wyboru co do osób, z którymi dziecko chce lub nie chce nawiązywać kontaktu. Jest uważny na procesy grupowe występujące między dziećmi;
- 7) zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do osoby wyznaczonej, odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci;
- 8) uwzględnia bezpieczeństwo dzieci oraz zapewnia dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia);
- 9) informuje osobę sprawującą nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dziecka pracownikiem lub pracownika dzieckiem, w przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wyczuciem;
- 10) unika faworyzowania dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują;
- 11) nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- 12) nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli osoba sprawująca nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
- 13) nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci;

- 14) nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka, nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

## **§ 15.**

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Każde działanie wobec dziecka noszące znamiona aktu przemocy jest niedopuszczalne.
2. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, gdyż jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
3. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

## **§ 16.**

Pracownik w kontakcie fizycznym z dziećmi:

- 1) w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił;
- 2) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka;
- 3) zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
- 4) nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka;
- 5) nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- 6) nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

## **§ 17.**

### **Kontakty przed i po zakończonym dowozie**

1. Kontakt z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w czasie dowozu oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie zadań pracownika dotyczących dowozu.

2. Pracownikowi nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi w innych miejscach, przed lub po zakończonym dowozie.
3. Pracownikowi nie wolno kontaktować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeżeli nawiązanie kontaktu jest konieczne, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami przed i po zakończonym dowozie są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
4. Jeśli dziecko i jego opiekun są osobami bliskimi lub znajomymi pracownika, podczas kontaktów towarzyskich, ten pracownik jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.

## **§18.**

### **Bezpieczeństwo w kontaktach online**

1. Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.
2. Pracownik nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka tego rodzaju komunikacja jest prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe Urzędu. Publikując komentarze na portalach społecznościowych każdy pracownik kieruje się rozważą, i ocenia czy nie zagraża to dobru dziecka i nie wyrządzi mu krzywdy.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dzieckiem dowożonym poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe.
4. W trakcie dowozu, dzieci nie powinny używać urządzeń elektronicznych<sup>1</sup>.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka**

## **§ 19.**

1. Procedury interwencji mają na celu wspieranie pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Interwencję należy podjąć niezależnie od tego czy krzywdzenie nastąpiło podczas dowozu, czy pracownik powziął informacje na temat

---

<sup>1</sup> Chodzi o zapobieżenie nagrywaniu, robieniu zdjęć.

przemocy mającej miejsce poza czasem trwania dowozu (na przykład przemoc występująca w domu rodzinnym dziecka).

3. Zgłoszenie powinno zostać przekazane do właściwych rzeczowo podmiotów takich jak policja, prokuratura, Brodnickie Centrum Usług Społecznych, czy kuratorium.
4. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka, udzielenie mu ochrony w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa.
5. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
6. Ustala się następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - 1) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
  - 2) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
  - 3) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

## **§ 20.**

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest pracownik któremu Burmistrz powierzył wykonywanie do tego zadania. Dane w/w osoby (imię, nazwisko, e-mail, telefon) zostają podane do wiadomości pracowników, dzieci i opiekunów.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka ma formę pisma lub maila.
3. W przypadku braku reakcji ze strony osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, pracownik ma obowiązek przekazania notatki służbowej i uzyskanej informacji Burmistrzowi.
4. W przypadku braku reakcji ze strony Burmistrza, pracownik ma obowiązek przekazania notatki służbowej i wszelkich informacji Kujawsko – Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty.
5. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy w trakcie rozmowy z dzieckiem o trudnych doświadczeniach<sup>2</sup>.

## **§ 21.**

1. Osoba sprawująca nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów informuje pracownika o ciążyącym na nim obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny lub opiekuńczy, lub najbliższy

---

<sup>2</sup> Zaproszenie specjalistów musi być zgodne z obowiązującymi przepisami

ośrodek pomocy społecznej) oraz poinformowaniu o tym fakcie opiekuna dziecka. Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku

2. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie ust. 1, Burmistrz składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

3. Dalsze czynności są podejmowane przez właściwe instytucje, zgodnie z ich kompetencjami.

4. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Urząd Miejski w Brodnicy.

## **§ 22.**

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu niezwłocznie powiadamia odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Po dokonaniu zawiadomienia sporządza kartę interwencji, którą przekazuje osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.

## **§ 23.**

### **Krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, osoba odpowiedzialna za interwencję w obecności osoby sprawującej nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów. przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności - z jego opiekunem. Osoba odpowiedzialna za interwencję podejmuje starania w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

2. Osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkanie/a z opiekunem dziecka (o ile opiekun nie jest osobą stosującą przemoc), podczas którego przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o zasadności i istniejących możliwościach skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb.

3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że na szkodę dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostki policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

## **§ 24.**

1. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest zainteresowany udzieleniem pomocy dziecku, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania rodziny. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.

2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. ustalone zostaje, że dziecko opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej, jest często głodne), członek rodziny stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobnego rodzaju kary fizyczne), należy poinformować Brodnickie Centrum Usług Społecznych o tym fakcie oraz potrzebie udzielenia pomocy rodzinie. Nadto gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, ma miejsce przemoc i zaniedbanie – należy także powiadomić o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

## **§ 25.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. W przypadku gdy jest oczywiste, że pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę i nie zachodzi potrzeba natychmiastowego powiadomienia właściwych instytucji, osoba odpowiedzialna za interwencję bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko krzywdzone oraz innych świadków zdarzenia. W przypadku ustalenia, że naruszenie dobra dziecka było znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

3. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **§ 26.**

### **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko podczas dowozu pracownik przeprowadza rozmowę z dzieckiem

podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego opiekunem. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

2. W trakcie rozmów dąży do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Karty interwencji sporządza się odrębnie dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego.

3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekuna, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć stosowną interwencję także w stosunku do tego dziecka.

4. Wspólnie z opiekunem dziecka krzywdzącego osoba sprawująca nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

5. Z opiekunem dziecka krzywdzonego osoba sprawująca nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania dziecka od źródeł zagrożenia.

## **§ 27.**

W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest objęte organizowanym przez Urząd dowozem (jest osobą „z zewnątrz”) należy porozmawiać z dzieckiem krzywdzonym, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka osoba sprawująca nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów organizuje spotkanie/a z opiekunem dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotu lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

## **§ 28.**

1. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie nosi znamiona czynu karalnego, należy o zdarzeniu poinformować pisemnie właściwy dla jego miejsca zamieszkania sąd rodzinny lub policję.

2. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie nosi znamiona przestępstwa, o zdarzeniu należy pisemnie poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury.

## **§ 29.**



W przypadku zgłoszenia/ujawnienia przez pracownika treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu osoba sprawująca nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów:

- 1) powiadamia opiekuna dziecka skrzywdzonego i dziecka udostępniającego treści;
- 2) zdarzenie rejestruje, analizuje oraz odpowiednio dokumentuje;
- 3) powiadamia policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego;
- 4) zapewnia bezpieczeństwo i wsparcie dziecku poszkodowanemu.

## **Rozdział IV**

### **Monitoring stosowania standardów**

#### **§ 31.**

1. Osobą odpowiedzialną za monitoring stosowania standardów ochrony dzieci podczas dowozu jest osoba sprawująca nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów.
2. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci monitoruje standardy, reaguje na sygnały ich naruszenia, prowadzi rejestr zgłoszeń oraz opracowuje propozycje zmian w standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci przeprowadza wśród pracowników i opiekunów dzieci co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego , ankietę monitorującą poziom realizacji *standardów*. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejsze Polityki. W ankiecie pracownicy i dzieci mogą proponować zmiany *standardów* oraz wskazywać ich naruszenia w Urzędzie.
4. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci opracowuje ankiety wypełnione przez pracowników i opiekunów dzieci oraz dokonuje oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawa. Na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Burmistrzowi.
5. Na podstawie wyników monitoringu mogą zostać znowelizowane zapisy niniejszej Polityki. Zmiany do Polityki wprowadza się na podstawie zarządzenia Burmistrza.

## **Rozdział V**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 32.**

Standardy zostają umieszczone na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Brodnicy ([portal.brodnica.pl](http://portal.brodnica.pl)) i udostępnione na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Brodnicy.

**Oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach  
przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych**

Miejscowość ....., dnia ..... r.

Ja, .....  
nr PESEL ..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za  
przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa  
z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko  
mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

podpis

**Oświadczenie o zapoznaniu się Polityką ochrony dzieci przed  
krzywdzeniem podczas dowozu dzieci do szkół i przedszkoli  
organizowanego przez Gminę Miasta Brodnicy**

Miejscowość ....., dnia ..... r.

Ja, .....  
oświadczam, że zapoznałam/-em się z polityką ochrony dzieci (w tym  
zasadami bezpiecznych relacji personel - dziecko ) obowiązującą w  
..... i zobowiązuję się jej ich przestrzegania.

.....  
podpis

## Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli podmiot uzyskał informacje o wynikach działania własnego /działania rodziców /opiekunów prawnych	Data	Działanie

## Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejscowość ....., dnia ..... r.

Prokuratura Rejonowa w .....<sup>1</sup>

L. dz. ....

Zawiadamiający:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia

przestępstwa ..... wobec małoletniego

..... (imię i nazwisko, data urodzenia)

przez ..... (imię i nazwisko

domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez ..... (imię

i nazwisko pracownika) czynności służbowych (informacja o charakterze

czynności, np. aktywności w trakcie wypoczynku) .....

..... (imię i nazwisko dziecka),

dziecko ujawniło .....<sup>2</sup>.

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

.....  
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo  
małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres  
korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis pracownika

.....

podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załączniki:

1. Dokument uprawniający do reprezentacji, wystawiony przez organizatora dowozu
2. Ew. inne dokumenty

<sup>1</sup>Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

<sup>2</sup>Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

## **Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny**

Miejscowość :....., dnia ..... r.

Sąd Rejonowy w .....

L. dz. ....

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

Uczestnicy postępowania: .....

(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów małoletniego)

ul. ....

(adres zamieszkania)

dane małoletniego: .....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....  
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich  
zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....  
.....  
.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro  
małoletniej/małoletniego ..... jest zagrożone,  
a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o  
wgląd w sytuację rodzinną małoletniej/małoletniego i ewentualne wsparcie  
rodziców jest uzasadniony<sup>1</sup>.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres  
korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....  
podpis pracownika

.....  
podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

<sup>1</sup> Można dodać: wnoszę, aby sąd powiadomił o wszczęciu postępowania z urzędu lub braku podstaw do jego wszczęcia z urzędu.

**Załączniki:**

1. Dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentacji zgłaszającego.
2. Ew. inne dokumenty
3. Odpis pisma

Uwaga: Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zaś miejsce zameldowania.

Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

### Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem podczas dowozu dzieci do szkół i przedszkoli organizowanym przez Gminę Miasta Brodnicy?		
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
a) Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
b) Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowieź opisowa)		
5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		