

## **STANDARDY OCHRONY DZIECI W ŻŁOBKU QLKA**

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA PRZEZ RODZICÓW LUB OSOBY SPRAWUJĄCE OPIEKĘ W ŻŁOBKU**

#### ***§1 Cel procedury***

1. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w żłobku.
2. Niniejsza procedura jest tylko wytyczną do postępowania, jednak wszystko jest kwestią zdrowego rozsądku, rozmów i współpracy z rodzicami i pracownikami żłobka.

#### ***§2 Przedmiot i zakres stosowania procedury***

1. Przedmiotem procedury jest:
  - 1) określenie zasad standardów ochrony dzieci
  - 2) określenie polityki ochrony dzieci przed skrzywdzeniem
  - 3) określenie bezpiecznych relacji personel-dziecko
  - 4) określenie zasad ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
2. Zakres stosowania dotyczy wszystkich pracowników placówki, dzieci przebywających w placówce a także rodziców i opiekunów prawnych tych dzieci.

#### ***§3 Odpowiedzialność***

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor placówki.
2. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:
  - udostępnianie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej żłobka oraz w widocznym dla wszystkich miejscu na terenie żłobka
  - przygotowanie pracownika żłobka do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w istniejących już w placówce standardach;
  - okresowy przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrekcją i pracownikami żłobka
  - monitorowanie prawidłowości stosowania standardów.
3. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy placówki.

#### ***§4 Standardy ochrony dzieci***

1. W ramach rekrutacji personelu placówki, dyrektor żłobka przeprowadza ocenę przygotowania kandydata do pracy z dziećmi:

- Sprawdzenie czy kandydat posiada odpowiednie kwalifikacje, wykształcenie, doświadczenie (dokumenty obowiązkowe i dodatkowe dobrowolne)
  - Sprawdzenie czy kandydat figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – wydruk z rejestru
  - Obowiązkowe przedstawienie przez kandydata aktualnego Zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego
  - Przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy pracownik zapoznaje się ze standardami ochrony dzieci.
  - Po zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci każdy pracownik podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z nimi. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych Pracownika. Oświadczenie stanowi załącznik nr 1.
2. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu placówki z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem:
- Kontakt fizyczny z dzieckiem
  - Równe traktowanie
  - Czynności higieniczno-pielęgnacyjne
  - Dyscyplinowanie dziecka
3. Placówka wdrożyła procedurę, która określa jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
4. Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- Policja 997/112
  - Sąd rodzinny dla Żoliborza, ul. Kocjana 3, Warszawa, tel. (22)328 60 30
  - Warszawski Ośrodek Interwencji Kryzysowej 511 200 200
  - Ośrodek pomocy społecznej Żoliborz, ul. Popiełuszki 16, tel. (22) 832 45 56
  - Placówka ochrony zdrowia ul. Elbląska 35, tel. (22) 11 66 800
5. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
- Placówka nie udostępnia wizerunku dzieci w internecie na forach publicznych i ogólnodostępnych
  - Zdjęcia z wizerunkiem dzieci publikowane są za zgodą rodziców/opiekunów prawnych tylko na zamkniętej docelowej grupie, gdzie o dostępie do tej grupy decyduje dyrektor placówki
  - Placówka pod żadnym pozorem nie publikuje zdjęć dzieci przedstawiających je bez ubrania lub nagie.
6. Osobą odpowiedzialną za kwestie związane z ochroną dzieci oraz za wdrożenie dokumentów i za to, żeby zawarte w nim zasady były przestrzegane jest dyrektor placówki
- W zakresie zadań osoby odpowiedzialnej za kwestie związane z ochroną dzieci warto uwzględnić:
- odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci,
  - reagowanie na te zgłoszenia, w razie potrzeby proszenie o dodatkowe informacje,
  - konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi,

- w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze,

### **§5 Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
  - Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
  - W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki przekazują informację do dyrektora placówki a dyrektor podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
  - Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
  - Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce.
2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka
  - W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do dyrektora placówki.
  - Dyrektor wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
  - Dyrektor powinien sporządzić opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, opiekunami i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
  - Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
    - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
    - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
    - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
  - W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekun oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub wiedze o dziecku.
  - Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
  - Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
  - Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej). Pracownicy żłobków zawiadamiają przedstawicieli innych służb o konieczności rozpoczęcia procedury, chyba że w ich szeregach pracują

przedstawiciele służb uprawnionych – np. ochrony zdrowia. W przeciwnym razie służbą odpowiednią do zawiadomienia o konieczności wszczęcia procedury będzie OPS.

- Po poinformowaniu rodziców/opiekunów przez dyrektora – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki 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.
- Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
- W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
- Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

### 3. Zasady ochrony wizerunku dziecka.

- Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora placówki o tym fakcie. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- 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.
- Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- Pisemna zgoda, o której mowa powyżej, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

### 4. Monitoring stosowania Polityki

- Dyrektor placówki jest osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce oraz monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce

## ***§6 Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko***

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w

jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników.

## 2. Komunikacja z dziećmi

- W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- Nie wolno Ci ujawniać 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.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

## 3. Działania z dziećmi

- Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Unikaj faworyzowania dzieci.
- Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to

okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

- Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

#### 4. Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka 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. Kieruj 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 Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie

- Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

#### 5. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

- Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania 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).

- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 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

### ***§7 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci***

1. Nasze wartości. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
  - Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych 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.
  - Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań.
2. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
  - Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
  - Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
  - Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
  - Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
    - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
    - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
  - Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
  - Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

3. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.

#### ***§8 Aktualizacja Standardów Ochrony Dzieci***

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, przeprowadza raz na dwa lata ankietę skierowaną do wszystkich pracowników, która obejmuje znajomość oraz przestrzeganie standardów ochrony dzieci, a także ewentualną potrzebę wprowadzenia zmian w istniejących już w placówce standardach.

#### ***§9 Zapisy końcowe***

1. Standardy ochrony dzieci w placówce obowiązują od dnia 14.08.2024.
2. Udostępnienie standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez personel placówki, rodziców / opiekunów dzieci:
  - Strona www żłobka: [www.zlobekqlka.pl](http://www.zlobekqlka.pl)
  - Tablica informacyjna w żłobku
  - na życzenia u Pracowników i Dyrektora Placówki



Załącznik nr 1

**Oświadczenie Pracownika Żłobka Qlka  
o zapoznaniu się, zaakceptowaniu i zobowiązaniu się do stosowania  
Standardów Ochrony Dzieci w Żłobku Qlka**

Warszawa, dnia .....

.....

Imię i nazwisko Pracownika

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem obowiązującą w żłobku Qlka i przyjmuję ją do wiadomości i stosowania.

.....

Podpis Pracownika