

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI

w Klubksięgarni Tęczowa Sowa
ul. Podskarbińska 34 lok. U3, Warszawa

prowadzonej przez:
Frasunek.com Przemysław Frasunek
REGON: 141186484

§1. Cel dokumentu

Celem niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- zapewnienie bezpieczeństwa dzieci uczestniczących w zajęciach, wydarzeniach i aktywnościach organizowanych w Klubksięgarni Tęczowa Sowa,
- określenie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dorosłymi a małoletnimi,
- wskazanie procedur reagowania w sytuacji zagrożenia dobra dziecka.

§2. Zakres stosowania

1. Standardy obowiązują:

- właściciela działalności,
- pracowników,
- współpracowników i podwykonawców (w tym osoby prowadzące zajęcia na podstawie JDG),
- wolontariuszy,
- wszystkie osoby mające kontakt z dziećmi na terenie klubksięgarni.

2. Standardy dotyczą wszystkich dzieci (osób poniżej 18 roku życia).

§3. Definicje

- Małoletni / dziecko – osoba poniżej 18 roku życia
- Personel – każda osoba dopuszczona do pracy z dziećmi (niezależnie od formy współpracy)

- Krzywdzenie dziecka – każde działanie lub zaniechanie naruszające dobro dziecka, w tym przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna oraz zaniedbanie

§4. Zasady bezpiecznych relacji

Personel zobowiązany jest do:

- traktowania dzieci z szacunkiem,
- uwzględniania ich godności, potrzeb i granic,
- używania języka adekwatnego i niekrzywdzącego,
- zachowania profesjonalizmu w relacjach.

Zabrania się:

- stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej,
- zawstydzania, poniżania lub wyśmiewania,
- kontaktów o charakterze seksualnym lub dwuznacznym,
- nawiązywania prywatnych relacji poza placówką (np. kontakt 1:1 bez wiedzy rodzica),
- komunikacji z dzieckiem przez prywatne kanały bez zgody opiekuna.

§5. Zasady kontaktu fizycznego

1. Kontakt fizyczny jest dopuszczalny tylko gdy:

- jest niezbędny (np. pomoc, wsparcie),
- jest adekwatny do sytuacji,
- odbywa się za zgodą dziecka.

2. Niedopuszczalne są:

- przytulanie wbrew woli dziecka,
- dotykanie w sposób mogący być odebrany jako nieodpowiedni.

§6. Zasady organizacyjne zajęć

- unika się sytuacji „jeden dorosły – jedno dziecko w odosobnieniu”,
- zajęcia odbywają się w przestrzeni dostępnej lub widocznej dla innych.

§7. Weryfikacja personelu i podwykonawców

1. Każda osoba przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi:
 - jest sprawdzana w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 - przedkłada zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Weryfikacja dotyczy także:
 - podwykonawców prowadzących działalność gospodarczą,
 - osób prowadzących zajęcia okazjonalnie.
3. Dokumentacja weryfikacji jest przechowywana przez właściciela działalności.

§8. Obowiązki personelu

Personel zobowiązany jest do:

- zapoznania się z niniejszym dokumentem,
- przestrzegania zasad ochrony dzieci,
- reagowania na wszelkie niepokojące sytuacje,
- zgłaszania podejrzeń krzywdzenia dziecka.

§9. Procedura reagowania na krzywdzenie dziecka

Procedurę niniejszą stosuje się w każdym przypadku, gdy personel poweźmie uzasadnione podejrzenie lub wiedzę o krzywdzeniu małoletniego, niezależnie od tego, czy sprawcą jest osoba trzecia, rodzic, opiekun prawny, czy członek personelu.

1. Krok 1 – działania natychmiastowe (każdy członek personelu):
 - zapewnić dziecku bezpieczeństwo i odizolować je od potencjalnego sprawcy (o ile sprawca przebywa w lokalu),
 - wysłuchać dziecka spokojnie i bez oceniania, nie zadawać pytań sugestywnych ani nie podważać jego słów,

- niezwłocznie poinformować właściciela działalności (koordynatora ds. ochrony małoletnich),
 - w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka – wezwać pogotowie ratunkowe (112) bez oczekiwania na instrukcje koordynatora.
2. Krok 2 – ocena sytuacji i działania instytucjonalne (koordynator / właściciel):
- Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego (np. przemoc fizyczna, seksualna, znęcanie): koordynator jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Policję lub prokuratora – zgodnie z art. 304 § 1 Kodeksu postępowania karnego (społeczny obowiązek denuncjacji) oraz art. 12 KPK. Zawiadomienie sporządza się pisemnie lub ustnie do protokołu.
 - Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone, lecz sytuacja nie wypełnia znamion przestępstwa (np. zaniedbanie, nieodpowiednie warunki domowe): koordynator zawiadamia właściwy sąd rodzinny i opiekuńczy lub ośrodek pomocy społecznej (OPS) – na podstawie art. 572 § 1 Kodeksu postępowania cywilnego, który nakłada na każdego, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązek zawiadomienia sądu.
 - Koordynator informuje rodziców / opiekunów prawnych dziecka o powziętych podejrzeniach i podjętych działaniach, chyba że sprawcą krzywdzenia jest rodzic lub opiekun albo poinformowanie ich mogłoby narazić dziecko na dalsze niebezpieczeństwo – w takim przypadku decyzja o poinformowaniu jest podejmowana po konsultacji z organem ścigania lub sądem rodzinnym.
3. Dokumentacja: każde zdarzenie, zgłoszenie i podjęte działanie są dokumentowane w notatce służbowej zawierającej datę i godzinę zdarzenia, opis zaobserwowanych okoliczności, dane osoby zgłaszającej oraz podjęte kroki. Dokumentacja jest przechowywana przez właściciela działalności przez okres nie krótszy niż 5 lat.
4. Jeżeli podejrzenie dotyczy członka personelu: osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy. Koordynator niezwłocznie powiadamia właściwe organy (Policja / prokuratura). Odsunięcia od pracy dokonuje właściciel działalności bez zbędnej zwłoki.

§10. Zasady ochrony wizerunku dziecka

- publikacja zdjęć lub nagrań dziecka wymaga zgody rodzica/opiekuna,
- nie publikuje się danych umożliwiających identyfikację dziecka bez zgody,
- materiały są wykorzystywane wyłącznie w bezpieczny sposób.

§11. Bezpieczeństwo cyfrowe

Personel nie kontaktuje się z dziećmi poprzez narzędzia komunikacji cyfrowej i online.

§12. Udostępnianie standardów

Dokument jest dostępny:

- w lokalu kluboksięgarni,
- na stronie internetowej prowadzonej działalności – w formie umożliwiającej zapoznanie się z pełną treścią dokumentu (wymóg art. 22b ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r.).

§13. Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 07.04.2026 r.
2. Dokument podlega obowiązkowej aktualizacji, nie rzadziej niż raz na 2 lata, zgodnie z art. 22c ust. 4 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. Za wdrożenie i nadzór odpowiada właściciel działalności.

§14. Osoba odpowiedzialna i procedura składania skarg

1. Osobą odpowiedzialną za realizację Standardów Ochrony Małoletnich (koordynator) jest: Emilia Błaszczak-Frasunek, tel. 601 288 313.
2. Każde dziecko oraz jego rodzic / opiekun prawny ma prawo złożyć skargę lub zgłoszenie dotyczące naruszenia Standardów. Zgłoszenie można składać:
 - osobiście – do koordynatora lub innego członka personelu,
 - drogą elektroniczną na adres e-mail: biuro@teczowasowa.com.pl
3. Każde zgłoszenie jest rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni. Osoba składająca skargę jest informowana o sposobie jej rozpatrzenia.

§15. Monitoring wizyjny (CCTV)

1. Na terenie Kluboksięgarni Tęczowa Sowa stosowany jest monitoring wizyjny w celu:
 - zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i osób przebywających w lokalu,

- ochrony mienia,
 - dokumentowania zdarzeń mogących stanowić zagrożenie dla małoletnich.
2. Monitoring obejmuje przestrzenie ogólnodostępne w lokalu. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których mogłoby dojść do naruszenia prywatności, w szczególności toalet.
 3. Administratorem danych z monitoringu jest:

Frasunek.com Przemysław Frasunek, ul. Celulozy 127J, 04-986 Warszawa.
 4. Nagrania z monitoringu:
 - są przechowywane przez okres do 6 miesięcy,
 - po tym czasie są automatycznie usuwane, chyba że stanowią dowód w postępowaniu.
 5. Dostęp do nagrań posiada wyłącznie właściciel działalności lub osoby przez niego upoważnione.
 6. Nagrania mogą być udostępniane wyłącznie:
 - uprawnionym organom (np. policji),
 - w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
 7. Osoby przebywające w lokalu są informowane o stosowaniu monitoringu poprzez:
 - oznaczenia graficzne (np. piktogramy),
 - stosowną informację dostępną w lokalu.
 8. Monitoring nie jest wykorzystywany do stałej obserwacji zachowań dzieci ani oceny ich aktywności, lecz wyłącznie w celach bezpieczeństwa.