STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Fundacja Belle Époque – Muzeum Domków Lalek, Gier i Zabawek

Polityka ochrony dzieci opracowana z uwzględnieniem art. 21, 22b i 22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz.U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.).

Rozdział I. Cel, zakres i podstawowe pojęcia

1. Dobro i bezpieczeństwo każdej osoby małoletniej są nadrzędną zasadą wszystkich działań Fundacji Belle Époque prowadzonych w Muzeum Domków Lalek, Gier i Zabawek (dalej: „Muzeum"). Każde dziecko traktuje się podmiotowo, z szacunkiem dla jego godności, granic, potrzeb i możliwości.

2. Standardy obowiązują pracowników, członków władz uczestniczących w działalności z dziećmi, edukatorów, współpracowników, zleceniobiorców, praktykantów i wolontariuszy w zakresie odpowiednim do wykonywanych zadań (dalej: „personel"). Osoby zewnętrzne prowadzące zajęcia poznają właściwe zasady przed rozpoczęciem współpracy.

3. „Dziecko"/„małoletni" oznacza osobę, która nie ukończyła 18 lat; „opiekun" oznacza rodzica, opiekuna prawnego lub osobę faktycznie sprawującą opiekę w danej sytuacji, w tym nauczyciela przyprowadzającego grupę. „Krzywdzenie" obejmuje przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, zaniedbywanie, przemoc rówieśniczą oraz inne działania lub zaniechania zagrażające dobru dziecka.

4. Działalność Muzeum obejmuje zwiedzanie, lekcje muzealne, warsztaty, projekty edukacyjne i wolontariackie. Dzieci nie są pozostawiane pod wyłączną opieką personelu Muzeum: w działaniach uczestniczą w obecności rodzica, nauczyciela lub innego opiekuna. Nie zwalnia to personelu Muzeum z obowiązku zapobiegania zagrożeniom i reagowania na nie.

Rozdział II. Odpowiedzialność i przygotowanie personelu

1. Koordynatorką ochrony dzieci w Fundacji jest Róża Popiel-Machnicka, (dalej: „Koordynatorka"). Kontakt służbowy: roza.popiel-machnicka@muzeum-domkow.pl, tel. 797 723 029.

2. Koordynatorka: (1) przyjmuje i rejestruje zgłoszenia; (2) inicjuje lub koordynuje interwencję i ustala sposób ochrony dziecka; (3) w porozumieniu z Zarządem organizuje zgłoszenia do właściwych organów; (4) przygotowuje personel do stosowania standardów i odnotowuje zapoznanie się z nimi; (5) nadzoruje bezpieczne przechowywanie dokumentacji; (6) organizuje przeglądy i aktualizacje.

3. W razie nieobecności Koordynatorki lub gdy zgłoszenie dotyczy jej osoby, zgłoszenie otrzymuje inny, nieobjęty zarzutem członek Zarządu Fundacji. Jeżeli zagrożenie wymaga natychmiastowego działania, pracownik nie oczekuje na kontakt z koordynatorką, lecz zabezpiecza dziecko i wzywa odpowiednie służby.

4. Wszyscy obecni pracownicy Muzeum posiadają zaświadczenia o niekaralności oraz wykształcenie pedagogiczne lub ukończone szkolenia/kursy przygotowujące do pracy z dziećmi (np. kurs wychowawcy wypoczynku). Zapis ten opisuje aktualny stan kadrowy i nie zastępuje obowiązków weryfikacyjnych wynikających z art. 21 ustawy.

5. Przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do działalności objętej art. 21 ustawy Fundacja wykonuje czynności weryfikacyjne wymagane prawem, w szczególności: (a) uzyskuje wymagane informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym i odpowiedni rejestr Państwowej Komisji); (b) pozyskuje od osoby informację z KRK we właściwym zakresie; (c) w sytuacjach wskazanych w ustawie – dokumenty i oświadczenia dotyczące obywatelstwa i zamieszkania za granicą. Dokumenty gromadzi się w aktach osobowych lub dokumentacji osoby dopuszczanej do działalności. Obowiązki stosuje się do wolontariuszy i innych osób dopuszczanych do działalności stosownie do ustawowych przesłanek i wyjątków.

6. Każda osoba z personelu przed podjęciem zadań z dziećmi zapoznaje się z tym dokumentem i potwierdza to podpisem. Koordynatorka prowadzi ewidencję oświadczeń i dba o praktyczne omówienie zasad oraz procedur. Wiedza personelu jest aktualizowana przy zmianach standardów i zgodnie z potrzebami.

Rozdział III. Bezpieczne relacje personel–dziecko

1. Personel mówi do dziecka spokojnie, jasno i z szacunkiem; słucha bez oceniania, nie zawstydza, nie wyśmiewa, nie dyskryminuje, nie faworyzuje, uwzględnia wiek, niepełnosprawność i szczególne potrzeby edukacyjne. Nie wymusza ujawniania prywatnych informacji ani uczestnictwa w aktywności wywołującej lęk; proponuje bezpieczną alternatywę.

2. Zabronione są w szczególności: przemoc i groźby, obrażanie lub poniżanie; zachowania seksualizujące, sugestie i komentarze o charakterze seksualnym; tworzenie zależności przez obietnice korzyści, prezenty lub specjalne względy; utrwalanie wizerunku dla celów prywatnych; ujawnianie danych dziecka osobom nieuprawnionym; inicjowanie prywatnych kontaktów z dzieckiem przez telefon, komunikatory lub media społecznościowe; proponowanie alkoholu, nikotyny lub innych substancji psychoaktywnych.

3. Kontakt fizyczny musi być uzasadniony sytuacją, adekwatny i z poszanowaniem granic dziecka, np. przy instruktażu manualnym po uprzedzeniu i uzyskaniu zgody, jeśli jest ona możliwa. W razie bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa dopuszczalne są konieczne, proporcjonalne działania ochronne. Nie wolno stosować dotyku jako kary, środka nacisku ani dla własnego komfortu dorosłego.

4. Personel nie organizuje odosobnionych, prywatnych spotkań z dzieckiem. Rozmowy wspierające, jeśli wymagają dyskrecji, odbywają się w warunkach zapewniających dziecku bezpieczeństwo i możliwość uzyskania pomocy. Kontakty związane z warsztatami i projektami prowadzi się służbowymi kanałami i z udziałem/za wiedzą opiekunów.

5. Prowadzący zajęcia instruuje o bezpiecznym użyciu narzędzi i materiałów, reaguje na przeciążenie emocjonalne oraz nieodpowiednie zachowania. Osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem pozostaje obecna przez cały czas trwania zajęć.

Rozdział IV. Bezpieczne relacje między dziećmi

1. Dzieci traktują się wzajemnie z szacunkiem, nie wykluczają, nie wyśmiewają, nie stosują przemocy, gróźb ani poniżających komentarzy. Szanują odmowę uczestniczenia w zabawie oraz granice dotyku innych dzieci.

2. Prowadzący reaguje na konflikty i przejawy przemocy rówieśniczej, oddziela uczestników w razie potrzeby oraz angażuje obecnych opiekunów. Nie wymusza publicznych przeprosin ani ujawniania wrażliwych informacji wobec grupy. Gdy zdarzenie może świadczyć o krzywdzeniu, stosuje procedurę z rozdziału V.

Rozdział V. Postępowanie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia

1. Każdy członek personelu ma obowiązek reagować na zauważone zagrożenie lub zgłoszenie dziecka, niezależnie od tego, czy podejrzewanym sprawcą jest osoba z personelu, opiekun, inny dorosły czy inne dziecko. Nie prowadzi własnego śledztwa i nie przesłuchuje dziecka.

2. Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia: (1) zadbać o natychmiastowe bezpieczeństwo dziecka i wezwać pomoc – 112; (2) jeśli to bezpieczne, oddzielić dziecko od potencjalnego sprawcy; (3) niezwłocznie poinformować Koordynatorkę lub osobę zastępującą; (4) sporządzić kartę interwencji. Udzielenie koniecznej pomocy nie wymaga oczekiwania na zgodę przełożonego.

3. Zgłoszenie lub podejrzenie bez bezpośredniego zagrożenia: (1) spokojnie wysłuchać dziecka, nie zadawać sugestywnych pytań i nie obiecywać zachowania sprawy w tajemnicy; (2) odnotować możliwie wiernie słowa dziecka oraz własne obserwacje, oddzielając fakty od ocen; (3) niezwłocznie powiadomić Koordynatorkę; (4) podjąć działania ochronne, z uwzględnieniem tego, kto może być sprawcą; (5) udokumentować działania.

4. Jeśli podejrzenie dotyczy członka personelu lub wolontariusza, Zarząd – bez uprzedzania osoby, jeżeli mogłoby to zagrażać bezpieczeństwu lub czynnościom organów – niezwłocznie ogranicza albo wstrzymuje jej kontakt z dziećmi do wyjaśnienia sprawy i podejmuje stosowne działania zgodnie z prawem.

5. Jeżeli istnieje podejrzenie przestępstwa na szkodę dziecka, osoba upoważniona przez Zarząd zawiadamia policję lub prokuraturę, a w sytuacji zagrożenia dobra dziecka wymagającej rozstrzygnięcia opiekuńczego – sąd rodzinny/opiekuńczy. Nie czeka się z zawiadomieniem na przeprowadzenie wewnętrznego postępowania dowodowego. Muzeum nie wszczyna procedury „Niebieskie Karty", jeżeli nie należy do ustawowo uprawnionych podmiotów; przekazuje informacje właściwym służbom i instytucjom.

6. Opiekuna dziecka informuje się o zdarzeniu i działaniach, chyba że opiekun jest osobą podejrzewaną o krzywdzenie lub powiadomienie mogłoby zwiększyć zagrożenie dziecka; wówczas kolejność i tryb kontaktów uzgadnia się z właściwymi organami. Jeżeli dziecko uczestniczyło w wydarzeniu jako członek grupy, w razie potrzeby zawiadamia się uprawnioną osobę reprezentującą szkołę lub placówkę, bez nieuzasadnionego ujawniania danych.

7. Koordynatorka, we współpracy z właściwym opiekunem oraz – zależnie od potrzeb – szkołą lub specjalistą, ustala adekwatny plan wsparcia: bezpieczny dalszy udział w zajęciach, osobę do kontaktu,

skierowanie do pomocy specjalistycznej, sposób ograniczenia kontaktu ze sprawcą oraz termin oceny sytuacji. Muzeum nie zastępuje psychologa, lekarza ani organów ścigania.

Rozdział VI. Internet, urządzenia i ochrona wizerunku

1. Muzeum nie udostępnia dzieciom komputerów, tabletów ani dostępu do sieci Wi-Fi. Z tego względu nie prowadzi zajęć wymagających korzystania przez dzieci ze służbowych urządzeń z dostępem do Internetu. Personel reaguje jednak na cyberprzemoc, publikację kompromitujących materiałów lub nagrywanie bez zgody ujawnione podczas wydarzeń.

2. Podczas zajęć nie wolno nagrywać ani publikować materiałów naruszających godność, prywatność lub bezpieczeństwo dzieci. W razie naruszenia prowadzący prosi o zaprzestanie działania, informuje opiekuna i Koordynatorkę, zabezpiecza dostępne informacje zgodnie z prawem i – jeśli zachodzi potrzeba – uruchamia procedurę interwencji.

3. Muzeum utrwala i rozpowszechnia wizerunek dzieci wyłącznie w uzasadnionych celach związanych z działalnością Muzeum, z poszanowaniem ich prywatności i na właściwej podstawie prawnej. Co do zasady przed planowaną publikacją wizerunku identyfikowalnego dziecka uzyskuje odpowiednią zgodę uprawnionego opiekuna, a także respektuje sprzeciw i dobro dziecka. Zgoda na udział w zajęciach nie oznacza zgody na publikowanie wizerunku.

4. Fotografowanie i nagrywanie w celach muzealnych mogą wykonywać osoby upoważnione. Materiały przechowuje się w zabezpieczonych zasobach, dostępnych jedynie uprawnionym osobom; nie publikuje się danych pozwalających zidentyfikować szczególnie wrażliwą sytuację dziecka. W przypadku podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych stosuje się obowiązujące w Fundacji procedury RODO.

Rozdział VII. Dokumentacja, dostępność i nadzór

1. Każde zgłoszenie i istotne działanie dokumentuje się na karcie interwencji (załącznik nr 2) i wpisuje do poufnego rejestru. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie upoważnione osoby. Dokumenty papierowe przechowuje się w zamkniętym miejscu, a elektroniczne w systemie z kontrolą dostępu. Retencję ustala się zgodnie z właściwymi przepisami i przyjętą polityką przechowywania danych.

2. Pełną wersję standardów oraz skróconą, napisaną językiem przyjaznym dzieciom, publikuje się na stronie Muzeum i wywiesza w widocznym miejscu w jego siedzibie. Na życzenie dziecka lub opiekuna pracownik wyjaśnia zasady oraz sposób zgłoszenia problemu. Uwzględnia się potrzeby komunikacyjne i dostępnościowe dzieci z niepełnosprawnościami.

3. Koordynatorka dokonuje oceny standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata, konsultując w miarę możliwości doświadczenia personelu i uczestników. Wyniki oceny i rekomendacje dokumentuje pisemnie; Zarząd zatwierdza ewentualne zmiany. Standardy aktualizuje się także wcześniej, gdy wymaga tego prawo lub ujawnione ryzyko.

4. Standardy wchodzą w życie z dniem wskazanym w uchwale Zarządu. Załączniki stanowią integralną część dokumentu.

Załącznik nr 1a. Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami

Ja, niżej podpisana/podpisany: .....

Pełniona funkcja / rodzaj współpracy: .....

Potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Fundacji Belle Époque / Muzeum Domków Lalek, Gier i Zabawek, w tym z zasadami bezpiecznych relacji i reagowania na zagrożenia dzieci. Zobowiązuję się do ich przestrzegania. Wiem, że Koordynatorką jest Róża Popiel-Machnicka.

Data: ..... Podpis: .....

Załącznik nr 1b. Karta zgłoszenia / interwencji

Pole	Wpis
Nr sprawy / data i godzina zgłoszenia	
Osoba przyjmująca zgłoszenie / kontakt	
Miejsce i okoliczności zdarzenia	
Co zgłoszono / zaobserwowano (fakty, słowa dziecka)	
Zagrożenie bieżące / podjęte działania ochronne	
Powiadomione osoby / instytucje, daty i godziny	
Dalsze działania / plan wsparcia / termin sprawdzenia	
Osoba prowadząca / data zamknięcia	

UWAGA: karta zawiera dane poufne. Nie umieszczać w niej niepotrzebnych szczegółów ani ocen; przechowywać z ograniczonym dostępem.

Załącznik nr 1c. Formularz okresowej oceny standardów

Data oceny: …….. Osoba dokonująca oceny: ……..

Czy pracownicy i osoby współpracujące znają zasady i procedurę zgłoszenia?

□ Tak □ Nie □ Wymaga uzupełnień □ Nie dotyczy

Czy dokumentacja weryfikacji osób dopuszczanych do pracy z dziećmi jest kompletna?

□ Tak □ Nie □ Wymaga uzupełnień □ Nie dotyczy

Czy obowiązuje aktualna lista kontaktowa do Koordynatorki i służb?

□ Tak □ Nie □ Wymaga uzupełnień □ Nie dotyczy

Czy standardy są dostępne w wersji pełnej i skróconej na stronie i w Muzeum?

□ Tak □ Nie □ Wymaga uzupełnień □ Nie dotyczy

Czy wystąpiły zgłoszenia, zmiany organizacyjne lub prawne uzasadniające aktualizację?

□ Tak □ Nie □ Nie dotyczy

Jakie uwagi zgłaszali opiekunowie, dzieci i personel?

……

……

……

……

……

Wnioski / działania naprawcze i terminy: ……

……

……

……

……

……

Data i podpis: ……

Załącznik nr 1d. Podstawowe kontakty alarmowe i pomocowe

Zastosowanie	Kontakt
Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia	112
Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży	116 111
Dziecięcy Telefon Zaufania RPD	800 12 12 12
Koordynatorka – Róża Popiel-Machnicka	roza.popiel-machnicka@muzeum-domkow.pl, tel. 797 723 029
Osoba zastępująca	aneta.popiel-machnicka@belleepoque.pl, tel. 797 723 029

Materiały opracowano na podstawie art. 21, 22b i 22c ustawy (t.j. Dz.U. 2026 poz. 110), z wykorzystaniem podręcznika Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę „Standardy ochrony dzieci w podmiotach prowadzących działalność kulturalną i artystyczną”