STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Motylarni Miejsce Działań Twórczych

Podmiot: Motylarnia Miejsce Działań Twórczych sp. z o.o.
Miejsce prowadzenia działalności: ul. Wiejska 9, 55-095 Długołęka
Data wprowadzenia: 30.08.2026
Osoba odpowiedzialna za Standardy: Joanna Junik

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Cel Standardów

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Motylarni Miejsce Działań Twórczych, zwane dalej „Standardami", określają zasady mające na celu zapewnienie małoletnim bezpiecznych warunków uczestnictwa w zajęciach, warsztatach, wydarzeniach, konsultacjach i innych formach działalności organizowanych lub prowadzonych w Motylarni.
2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez osoby działające w imieniu lub na rzecz Motylarni jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, praw, potrzeb oraz granic.
3. Celem Standardów jest w szczególności:
    1) zapewnienie dzieciom i młodzieży bezpiecznej przestrzeni;
    2) przeciwdziałanie wszelkim formom krzywdzenia małoletnich;
    3) określenie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi a personelem i osobami prowadzącymi zajęcia;
    4) określenie sposobu reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego;
    5) zapewnienie odpowiednich procedur w przypadku ujawnienia lub podejrzenia przemocy;
    6) określenie zasad ochrony małoletnich przed zagrożeniami w Internecie i związanymi z utrwalaniem ich wizerunku;
    7) zapewnienie odpowiedniego przygotowania osób pracujących z małoletnimi.

§ 2. Zakres stosowania

1. Standardy obowiązują wszystkie osoby wykonujące pracę, świadczące usługi, prowadzące zajęcia, warsztaty, konsultacje lub inne działania na rzecz Motylarni, jeżeli w ramach swojej działalności mają kontakt z małoletnimi.
2. Standardy stosuje się w szczególności do:
    1) pracowników Motylarni;
    2) instruktorów i trenerów prowadzących zajęcia sportowe, ruchowe, artystyczne i warsztaty;

3) osób prowadzących zajęcia indywidualne;

4) psychologów, terapeutów, fizjoterapeutów i innych specjalistów, jeżeli świadczą usługi wobec małoletnich;

5) wolontariuszy, praktykantów i stażystów;

6) osób współpracujących z Motylarnią na podstawie umów cywilnoprawnych lub w innej formie;

7) osób prowadzących działalność w przestrzeni Motylarni, jeżeli w ramach tej działalności mają bezpośredni kontakt z małoletnimi.

3. Każda osoba, której powierzono wykonywanie działań związanych z małoletnimi, zobowiązana jest do zapoznania się ze Standardami i przestrzegania ich postanowień.

II. DEFINICJE
§ 3. Ilekroć w Standardach jest mowa o:

1. **Motylarni** – należy przez to rozumieć Motylarnię Miejsce Działań Twórczych oraz osoby działające w jej imieniu lub na jej rzecz.
2. **Małoletnim / dziecku** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia.
3. **Personelu** – należy przez to rozumieć wszystkie osoby mające kontakt z małoletnimi w związku z działalnością Motylarni, niezależnie od podstawy prawnej współpracy.
4. **Rodzicu** – należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego lub faktycznego małoletniego.
5. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć każde zachowanie lub zaniechanie naruszające dobro, bezpieczeństwo, godność, prawa lub potrzeby małoletniego, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną lub zaniedbanie.
6. **Interwencji** – należy przez to rozumieć działania podejmowane w związku z uzyskaniem informacji lub powzięciem podejrzenia, że małoletni może być krzywdzony.
7. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez właściciela lub osobę zarządzającą Motylarnią do nadzorowania stosowania Standardów.

III. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z MAŁOLETNIMI
§ 4. Zasady podstawowe

1. Każda osoba pracująca z małoletnimi traktuje dziecko z szacunkiem i uwzględnia jego potrzeby.
2. Personel:

   1) zachowuje cierpliwość i szacunek;

   2) komunikuje się z dzieckiem w sposób dostosowany do jego wieku i możliwości;

3) nie poniża, nie zawstydza i nie ośmiesza dziecka;
4) nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej;
5) respektuje prawo dziecka do odmowy kontaktu fizycznego, z zastrzeżeniem sytuacji koniecznych ze względów bezpieczeństwa;
6) nie wykorzystuje przewagi wynikającej z wieku, pozycji, doświadczenia lub pełnionej funkcji;
7) reaguje na zachowania zagrażające bezpieczeństwu dziecka lub innych osób.

3. Personel powinien być szczególnie uważny na sygnały wskazujące, że dziecko może doświadczać przemocy, wykorzystywania, zaniedbania lub innej formy krzywdzenia.

§ 5. Kontakt fizyczny

1. W Motylarni może występować kontakt fizyczny pomiędzy instruktorem a małoletnim, jeżeli jest on związany z charakterem prowadzonych zajęć i służy w szczególności:
   1) zapewnieniu bezpieczeństwa;
   2) asekuracji;
   3) prawidłowemu wykonaniu ćwiczenia;
   4) udzieleniu pomocy w sytuacji zagrożenia;
   5) udzieleniu pierwszej pomocy.
2. Kontakt fizyczny powinien być:
   1) adekwatny do sytuacji;
   2) możliwie krótki;
   3) wykonywany z poszanowaniem granic dziecka;
   4) związany z rzeczywistą potrzebą wynikającą z zajęć lub bezpieczeństwa.
3. W przypadku zajęć wymagających asekuracji instruktor powinien, w miarę możliwości, wyjaśnić dziecku przed wykonaniem czynności, jaki kontakt fizyczny będzie konieczny.
4. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie kontaktu fizycznego do innych celów niż związane z bezpieczeństwem, pomocą lub prawidłową realizacją zajęć.

§ 6. Zachowania niedozwolone

Za niedopuszczalne uznaje się w szczególności:

1. stosowanie przemocy fizycznej;
2. grożenie dziecku;

3. krzyczenie na dziecko w sposób mający na celu zastraszenie lub upokorzenie;
4. wyśmiewanie, poniżanie, zawstydzanie lub obrażanie;
5. stosowanie kar fizycznych;
6. naruszanie nietykalności cielesnej bez uzasadnienia;
7. seksualizowanie relacji z dzieckiem;
8. komentowanie wyglądu dziecka w sposób seksualizujący lub zawstydzający;
9. nawiązywanie z małoletnim relacji o charakterze romantycznym lub seksualnym;
10. przesyłanie dziecku treści o charakterze seksualnym;
11. utrzymywanie z dzieckiem prywatnych relacji wykraczających poza charakter prowadzonej działalności, jeżeli może to stwarzać zagrożenie dla dziecka;
12. proponowanie dziecku alkoholu, nikotyny, środków psychoaktywnych lub innych substancji niedozwolonych dla małoletnich;
13. wykorzystywanie dziecka do zaspokajania potrzeb lub interesów osoby dorosłej;
14. pozostawanie z dzieckiem sam na sam w sytuacji, w której nie jest to konieczne i nie wynika z charakteru prowadzonej działalności.

IV. KONTAKT PERSONELU Z MAŁOLETNIM POZA ZAJĘCIAMI
§ 7.

1. Kontakt personelu z małoletnim powinien odbywać się przede wszystkim w związku z realizacją zajęć, warsztatów, konsultacji lub innych działań organizowanych w Motylarni.
2. Kontakt za pośrednictwem prywatnych numerów telefonów, prywatnych kont w mediach społecznościowych lub prywatnych komunikatorów powinien być ograniczony do sytuacji uzasadnionych organizacją zajęć i, w miarę możliwości, odbywać się za wiedzą rodzica lub za pośrednictwem rodzica.
3. W przypadku dzieci młodszych kontakt organizacyjny powinien być prowadzony przede wszystkim z rodzicem lub opiekunem.
4. Personel nie powinien zapraszać małoletnich do prywatnego miejsca zamieszkania ani organizować z nimi prywatnych spotkań niezwiązanych z działalnością Motylarni.

V. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY MAŁOLETNIMI
§ 8.

1. Małoletni uczestnicy zajęć zobowiązani są do wzajemnego szacunku i respektowania swoich granic.
2. Niedopuszczalne są w szczególności:
    1) przemoc fizyczna;

2) groźby;
3) wyśmiewanie i poniżanie;
4) prześladowanie;
5) wykluczanie z grupy;
6) przemoc seksualna;
7) rozpowszechnianie zdjęć, nagrań lub informacji dotyczących innego dziecka bez jego zgody i bez odpowiedniej podstawy;
8) cyberprzemoc;
9) celowe narażanie innego dziecka na niebezpieczeństwo.

3. Personel reaguje na zachowania zagrażające bezpieczeństwu małoletnich.
4. W przypadku konfliktu pomiędzy dziećmi personel podejmuje działania adekwatne do wieku dzieci, charakteru sytuacji i stopnia zagrożenia.

VI. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH
§ 9.

1. Jeżeli podczas zajęć wykorzystywane są urządzenia elektroniczne lub Internet, personel powinien zapewnić korzystanie z nich w sposób odpowiedni do wieku uczestników.
2. Niedopuszczalne jest udostępnianie małoletnim treści pornograficznych, przemocowych, wulgarnych lub innych treści mogących stanowić zagrożenie dla ich rozwoju.
3. Personel reaguje na ujawnione przypadki cyberprzemocy lub inne zagrożenia związane z korzystaniem przez dzieci z Internetu.
4. W przypadku korzystania przez Motylarnię z urządzeń należących do placówki, osoba odpowiedzialna za dane urządzenie powinna stosować dostępne zabezpieczenia techniczne odpowiednie do charakteru korzystania z Internetu.

VII. WIZERUNEK I DANE MAŁOLETNICH
§ 10.

1. Utrwalanie i publikowanie wizerunku małoletniego odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami przyjętymi przez Motylarnię.
2. Wizerunek dziecka nie może być wykorzystywany w sposób naruszający jego godność lub bezpieczeństwo.
3. Personel nie wykonuje i nie publikuje prywatnych zdjęć lub nagrań małoletnich w związku z działalnością Motylarni poza zasadami przyjętymi przez Motylarnię.

4. Szczególnej ostrożności wymaga wykonywanie zdjęć i nagrań podczas zajęć, w których uczestnicy mogą pozostawać w stroju sportowym lub w sytuacjach wymagających zapewnienia podwyższonego poziomu prywatności.
5. Szczegółowe zasady dotyczące wizerunku i dokumentowania zajęć mogą zostać określone w Regulaminie świadczenia usług oraz w regulaminach poszczególnych zajęć.

VIII. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z PRZESTRZENI MOTYLARNI
§ 11.

1. Motylarnia zapewnia warunki umożliwiające bezpieczne uczestnictwo małoletnich w prowadzonych zajęciach.
2. W przypadku zajęć sportowych i akrobatycznych personel jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa właściwych dla danej aktywności.
3. Personel powinien reagować na sytuacje, w których dziecko:
    1) wykonuje ćwiczenie w sposób stwarzający zagrożenie;
    2) nie przestrzega instrukcji bezpieczeństwa;
    3) znajduje się w stanie uniemożliwiającym bezpieczne uczestnictwo w zajęciach;
    4) sygnalizuje ból, strach lub inne dolegliwości.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka należy niezwłocznie podjąć działania adekwatne do sytuacji, w tym udzielić pierwszej pomocy i wezwać odpowiednie służby.

IX. REKRUTACJA I DOPUSZCZENIE OSÓB DO PRACY Z MAŁOLETNIMI
§ 12.

1. Motylarnia podejmuje działania mające na celu zapewnienie, aby osoby dopuszczane do działalności związanej z małoletnimi spełniały wymagania określone w obowiązujących przepisach.
2. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem zainteresowań lub uprawianiem sportu małoletnich przeprowadza się wymagane prawem sprawdzenia i uzyskuje wymagane prawem informacje i oświadczenia.
3. Obowiązek, o którym mowa powyżej, dotyczy również osób współpracujących z Motylarnią na podstawie umów cywilnoprawnych oraz innych osób, jeżeli charakter wykonywanych przez nie czynności uzasadnia zastosowanie przepisów.
4. Dokumentacja związana z weryfikacją osób dopuszczanych do pracy z małoletnimi jest przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Weryfikacja osób dopuszczanych do pracy z małoletnimi jest odrębna od obowiązku zapoznania personelu ze Standardami.

X. ROZPOZNAWANIE KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO
§ 13.

1. Personel powinien zwracać uwagę na sygnały mogące wskazywać na krzywdzenie dziecka.
2. Do niepokojących sygnałów mogą należeć w szczególności:
    1) nagła zmiana zachowania;
    2) wycofanie lub nadmierny lęk;
    3) widoczne obrażenia;
    4) wypowiedzi dziecka dotyczące przemocy;
    5) silny lęk przed określoną osobą;
    6) zachowania wskazujące na możliwość wykorzystania seksualnego;
    7) inne zachowania lub okoliczności wzbudzające uzasadnione podejrzenie, że dziecko może być krzywdzone.
3. Personel nie powinien samodzielnie prowadzić dochodzenia ani wielokrotnie wypytywać dziecka o zdarzenie.
4. Jeżeli dziecko ujawnia krzywdzenie, należy:
    1) wysłuchać go spokojnie;
    2) potraktować jego wypowiedź poważnie;
    3) zapewnić je, że dobrze zrobiło, mówiąc o problemie;
    4) nie obiecywać zachowania informacji w tajemnicy;
    5) przekazać informację osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

XI. PROCEDURA INTERWENCJI
§ 14. Zasady ogólne

1. Każda osoba, która powzięła informację lub uzasadnione podejrzenie, że małoletni może być krzywdzony, ma obowiązek podjąć odpowiednie działania.
2. Zgłoszenie może pochodzić:
    1) od małoletniego;
    2) od rodzica lub opiekuna;
    3) od członka personelu;
    4) od innej osoby będącej świadkiem zdarzenia;
    5) z obserwacji zachowania dziecka lub innych okoliczności.

3. Osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje je niezwłocznie osobie odpowiedzialnej za Standardy lub osobie zarządzającej Motylarnią.

§ 15. Podejrzenie krzywdzenia przez osobę z personelu

1. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy członka personelu, osoba ta zostaje odsunięta od kontaktu z małoletnimi w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka – zgodnie z decyzją osoby zarządzającej Motylarnią.
2. Podejmowane działania nie mogą naruszać praw dziecka ani utrudniać wyjaśnienia sprawy przez właściwe organy.
3. W zależności od charakteru zdarzenia Motylarnia podejmuje działania przewidziane prawem, w tym może zawiadomić Policję, prokuraturę lub sąd opiekuńczy.

§ 16. Podejrzenie krzywdzenia przez rodzica lub opiekuna

1. Jeżeli podejrzenie dotyczy rodzica lub opiekuna dziecka, Motylarnia nie przekazuje tej osobie informacji, których ujawnienie mogłoby zwiększyć zagrożenie dla dziecka.
2. W zależności od okoliczności należy rozważyć konieczność zawiadomienia właściwych organów.

§ 17. Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia

1. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy w pierwszej kolejności zapewnić dziecku bezpieczeństwo i niezwłocznie wezwać odpowiednie służby.
2. W razie potrzeby należy udzielić pierwszej pomocy w zakresie posiadanych kompetencji.
3. Po zabezpieczeniu sytuacji należy niezwłocznie poinformować osobę odpowiedzialną za Standardy lub osobę zarządzającą Motylarnią.

XII. ZAWIADOMIENIE WŁAŚCIWYCH ORGANÓW

§ 18.

1. Jeżeli zebrane informacje wskazują na możliwość popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, osoba odpowiedzialna za interwencję podejmuje działania w celu zawiadomienia właściwych organów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku podejrzenia, że dobro dziecka jest zagrożone, może zachodzić konieczność zawiadomienia właściwego sądu opiekuńczego.
3. Jeżeli charakter sprawy tego wymaga, podejmowane są również inne działania przewidziane prawem.
4. Osoby odpowiedzialne za dokonywanie zawiadomień określa właściciel lub osoba zarządzająca Motylarnią.

XIII. PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO
§ 19.

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego Motylarnia podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i odpowiedniego wsparcia.
2. Plan wsparcia może obejmować w szczególności:
    1) zapewnienie dziecku bezpiecznego kontaktu z personelem;
    2) ograniczenie kontaktu z osobą podejrzewaną o krzywdzenie;
    3) rozmowę z rodzicem lub opiekunem, o ile nie stwarza to zagrożenia dla dziecka;
    4) wskazanie rodzicom lub opiekunom możliwości uzyskania pomocy specjalistycznej;
    5) współpracę z właściwymi instytucjami.
3. Zakres wsparcia dostosowuje się do wieku, potrzeb i sytuacji małoletniego.

XIV. DOKUMENTOWANIE ZDARZEŃ
§ 20.

1. Każde zgłoszenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia małoletniego powinno zostać odpowiednio udokumentowane.
2. Dokumentacja może obejmować w szczególności:
    1) datę i miejsce zgłoszenia;
    2) dane osoby zgłaszającej, jeżeli są znane;
    3) opis zdarzenia lub okoliczności;
    4) informacje o podjętych działaniach;
    5) informacje o przekazaniu sprawy właściwym organom, jeżeli miało miejsce;
    6) informacje o udzielonym dziecku wsparciu.
3. Dokumentacja dotycząca zdarzeń związanych z ochroną małoletnich jest przechowywana w sposób zapewniający poufność i ochronę danych osobowych.
4. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione.

XV. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA STANDARDY
§ 21.

1. Właściciel lub osoba zarządzająca Motylarnią wyznacza osobę odpowiedzialną za wdrażanie i monitorowanie Standardów.
2. Do zadań osoby odpowiedzialnej należy w szczególności:
    1) nadzorowanie stosowania Standardów;

2) przyjmowanie informacji o zdarzeniach mogących zagrażać małoletnim;
3) organizowanie zapoznania personelu ze Standardami;
4) prowadzenie lub nadzorowanie dokumentacji;
5) monitorowanie przestrzegania zasad;
6) inicjowanie aktualizacji Standardów;
7) przygotowanie personelu do stosowania Standardów.

3. Dane osoby odpowiedzialnej za Standardy są udostępniane personelowi oraz rodzicom i małoletnim w sposób przyjęty przez Motylarnię.

XVI. SZKOLENIE PERSONELU
§ 22.

1. Osoby mające kontakt z małoletnimi zostają zapoznane ze Standardami przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków związanych z pracą z dziećmi.
2. Zapoznanie ze Standardami jest dokumentowane.
3. Personel powinien znać w szczególności:
   1) zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi;
   2) zachowania niedozwolone;
   3) procedury reagowania na podejrzenie krzywdzenia;
   4) zasady dokumentowania zdarzeń;
   5) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń.
4. W przypadku zmian Standardów personel zostaje poinformowany o zmianach w zakresie odpowiednim do wykonywanych obowiązków.

XVII. UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW
§ 23.

1. Pełna wersja Standardów jest dostępna:
   1) w siedzibie Motylarni;
   2) na stronie internetowej Motylarni.
2. Standardy są udostępniane rodzicom i opiekunom małoletnich w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią.
3. W Motylarni udostępnia się również skróconą wersję Standardów przeznaczoną dla małoletnich.

4. Skrócona wersja powinna być napisana językiem prostym, zrozumiałym i dostosowanym do wieku dzieci korzystających z oferty Motylarni.
5. Informacja o możliwości zapoznania się ze Standardami powinna być dostępna w miejscu prowadzenia działalności oraz na stronie internetowej.

XVIII. PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA STANDARDÓW
§ 24.

1. Standardy podlegają okresowej ocenie w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb Motylarni oraz obowiązujących przepisów.
2. Ocena jest przeprowadzana co najmniej raz na dwa lata.
3. Ocena obejmuje w szczególności:
    1) przestrzeganie Standardów przez personel;
    2) skuteczność przyjętych procedur;
    3) sposób reagowania na zgłoszenia;
    4) potrzeby szkoleniowe personelu;
    5) zmiany w charakterze działalności Motylarni;
    6) zmiany przepisów prawa.
4. Z przeprowadzonej oceny sporządza się dokumentację.
5. W przypadku stwierdzenia potrzeby zmian Standardy są aktualizowane.

XIX. OCHRONA DANYCH I POUFNOŚĆ
§ 25.

1. Informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia małoletniego są traktowane jako informacje wymagające szczególnej ostrożności.
2. Personel nie może rozpowszechniać informacji dotyczących zgłoszenia, sytuacji dziecka lub prowadzonej interwencji poza osobami, które muszą posiadać taką wiedzę ze względu na wykonywane obowiązki lub przepisy prawa.
3. Dokumentacja jest przechowywana z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

XX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 26.

1. Standardy wchodzą w życie z dniem 30.08.2026.
2. Każda osoba wykonująca czynności związane z kontaktem z małoletnimi jest zobowiązana do zapoznania się ze Standardami i ich przestrzegania.

3. Naruszenie Standardów może skutkować konsekwencjami przewidzianymi w umowie, regulaminach wewnętrznych lub przepisach prawa.
4. Standardy stanowią dokument odrębny od Regulaminu świadczenia usług oraz regulaminów poszczególnych zajęć.
5. W sprawach nieuregulowanych w Standardach zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszenia zdarzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

Załącznik nr 3 – Karta interwencji.

Załącznik nr 4 – Zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni w wersji skróconej.

Załącznik nr 5 – Standardy Ochrony Małoletnich w wersji dla dzieci.

Załącznik nr 6 – Wykaz osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie interwencji.

Załącznik nr 7 – Potwierdzenie odbycia szkolenia / zapoznania personelu ze Standardami.

Załącznik nr 8 – Protokół okresowej oceny i aktualizacji Standardów.