

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

BLOK LAB MATEUSZ TADEUSZEWSKI

Organizator	BLOK LAB MATEUSZ TADEUSZEWSKI
Adres	ul. Błażeja 98b, 61-608 Poznań
NIP	9721382539
Kontakt	biuro@bloklab.pl bloklab.pl
Data wejścia w życie	14.09.2026 r.

Podstawa prawna: ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 110, ze zm.), w szczególności art. 21 oraz art. 22b–22c. Dokument został dostosowany do charakteru działalności Blok Lab.

BLOK LAB
Mateusz Tadeuszewski
NIP 9721382539
REGON 545489074
tel: +48 790 704 446
e-mail: biuro@bloklab.pl
www.bloklab.pl

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich określają zasady zapewniania bezpieczeństwa dzieciom uczestniczącym w zajęciach organizowanych przez Blok Lab oraz sposób reagowania na podejrzenie lub ujawnienie krzywdzenia dziecka.
2. Standardy obowiązują właściciela Blok Lab oraz wszystkie osoby dopuszczone przez Organizatora do działalności z udziałem małoletnich, w szczególności pracowników, instruktorów, zleceniobiorców, współpracowników, praktykantów, wolontariuszy i podwykonawców, dalej łącznie zwanych „Personelem”.
3. Standardy stosuje się podczas zajęć regularnych, zajęć pokazowych, warsztatów, wydarzeń i innych aktywności organizowanych przez Blok Lab, niezależnie od tego, czy odbywają się one w lokalu Organizatora, w szkole, przedszkolu, innej placówce czy w formule zdalnej.
4. Dobro, bezpieczeństwo, godność i prawa dziecka mają pierwszeństwo przed interesem organizacyjnym, wizerunkowym lub gospodarczym Organizatora.
5. Jeżeli zajęcia odbywają się na terenie szkoły lub innej placówki, Personel Blok Lab współpracuje z jej dyrekcją i osobami odpowiedzialnymi za ochronę małoletnich. Standardy placówki i Blok Lab stosuje się łącznie w zakresie, w jakim zwiększają bezpieczeństwo dziecka.

Definicje

- „małoletni” lub „dziecko” – osoba, która nie ukończyła 18. roku życia;
- „krzywdzenie” – każde działanie lub zaniechanie naruszające dobro dziecka, w szczególności przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie, wykorzystywanie, cyberprzemoc lub narażanie na treści szkodliwe;
- „opiekun” – rodzic, opiekun prawny albo inna osoba uprawniona do reprezentowania dziecka;
- „Osoba odpowiedzialna” – właściciel Blok Lab, Mateusz Tadeuszewski, albo wskazana przez niego na piśmie osoba zastępująca;
- „zdarzenie” – incydent, informacja, zachowanie lub okoliczność mogące wskazywać na zagrożenie dobra dziecka.

§ 2. Weryfikacja osób dopuszczanych do pracy z dziećmi

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z edukacją, rozwijaniem zainteresowań lub opieką nad małoletnimi Blok Lab wykonuje obowiązki przewidziane w art. 21 ustawy.
2. Organizator przed dopuszczeniem osoby do pracy z dziećmi uzyskuje informację, czy jej dane znajdują się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie.
3. Osoba dopuszczana do pracy z dziećmi przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wymaganym przez art. 21 ustawy, obejmującą wskazane tam kategorie przestępstw.
4. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska przedkłada również właściwą informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, a osoba, która w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała w innych państwach, składa wymagane oświadczenie i – w zakresie przewidzianym ustawą – informacje z rejestrów karnych tych państw.
5. Jeżeli w danym państwie nie prowadzi się odpowiedniego rejestru albo nie wydaje się wymaganej informacji, stosuje się oświadczenia przewidziane ustawą, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Dokumenty i wydruki potwierdzające wykonanie obowiązków weryfikacyjnych przechowuje się w dokumentacji pracownika lub osoby dopuszczonej do działalności z dziećmi.

7. Weryfikację wykonuje się przed dopuszczeniem danej osoby do działalności z dziećmi. Standardy nie wprowadzają automatycznej „ważności 12 miesięcy” dokumentów; ponowna weryfikacja może zostać przeprowadzona, gdy wymagają tego przepisy lub uzasadniają to okoliczności.

8. Warunkiem dopuszczenia do prowadzenia zajęć jest także zapoznanie się z niniejszymi Standardami i pisemne potwierdzenie ich przyjęcia do stosowania.

§ 3. Zasady bezpiecznych relacji Personelu z małoletnimi

Personel traktuje każde dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego wiek, poziom rozwoju, potrzeby, granice i prawo do prywatności.

- komunikacja z dzieckiem jest spokojna, rzeczowa i pozbawiona upokarzania, zawstydzania, gróźb oraz presji;
- instruktor wyjaśnia zasady zajęć i konsekwencje ich naruszania w sposób zrozumiały dla dzieci;
- dziecko ma prawo zadawać pytania, zgłaszać dyskomfort, odmówić kontaktu fizycznego i poprosić o pomoc;
- pomoc indywidualna powinna być udzielana w miejscu widocznym dla innych osób albo przy otwartych drzwiach, o ile warunki na to pozwalają;
- Personel nie obiecuje dziecku zachowania w tajemnicy informacji dotyczących jego bezpieczeństwa; jeżeli dziecko ujawnia krzywdzenie, dorosły spokojnie wyjaśnia, że musi przekazać informację osobom, które mogą pomóc;
- kontakt fizyczny może wystąpić wyłącznie wtedy, gdy jest uzasadniony bezpieczeństwem, udzieleniem pierwszej pomocy lub konieczną pomocą techniczną; w miarę możliwości należy wcześniej wyjaśnić dziecku cel kontaktu i uzyskać jego zgodę;
- nie stosuje się kar fizycznych ani metod dyscyplinujących naruszających godność dziecka;
- Personel zwraca uwagę na zachowanie innych dorosłych i dzieci i reaguje na sygnały mogące wskazywać na krzywdzenie.

§ 4. Zachowania bezwzględnie niedozwolone wobec małoletnich

Personelowi zabrania się w szczególności:

- krzyczenia na dziecko w celu zastraszenia, obrażania, wyśmiewania, poniżania, ośmieszania lub dyskryminowania;
- bicia, popychania, szarpania, celowego zadawania bólu lub stosowania innej przemocy fizycznej;
- jakichkolwiek zachowań o charakterze seksualnym, erotycznym lub przekraczającym profesjonalne granice;
- komentowania wyglądu lub ciała dziecka w sposób seksualizujący albo zawstydzający;
- proponowania dziecku alkoholu, nikotyny, substancji psychoaktywnych lub innych produktów niedozwolonych dla małoletnich;
- nawiązywania z dzieckiem prywatnych relacji romantycznych, seksualnych lub relacji opartych na zależności emocjonalnej;
- przyjmowania dziecka do prywatnego mieszkania, zapraszania go na prywatne spotkania albo organizowania spotkań poza zajęciami bez wiedzy i zgody opiekuna oraz Organizatora;
- utrzymywania z dzieckiem prywatnych kontaktów przez prywatne profile w mediach społecznościowych lub komunikatory, jeżeli kontakt nie jest elementem oficjalnej, uzgodnionej organizacji zajęć;
- fotografowania lub nagrywania dziecka prywatnym urządzeniem do celów niezwiązanych z zajęciami albo publikowania jego wizerunku bez odpowiedniej podstawy prawnej;
- ujawniania osobom nieuprawnionym informacji o dziecku i jego rodzinie, zwłaszcza dotyczących zdrowia, sytuacji rodzinnej lub zgłoszonego krzywdzenia;
- faworyzowania dzieci poprzez prezenty, pieniądze lub przywileje mogące budować niezdrową zależność;

- pozostawiania sam na sam z dzieckiem w zamkniętym, odizolowanym pomieszczeniu bez uzasadnionej potrzeby organizacyjnej lub bezpieczeństwa.

§ 5. Kontakt z dziećmi poza zajęciami i w kanałach elektronicznych

1. Podstawowym kanałem kontaktu w sprawach organizacyjnych są rodzice lub opiekunowie oraz oficjalne kanały Blok Lab.
2. Jeżeli kontakt z dzieckiem jest niezbędny do realizacji zajęć, powinien odbywać się za pomocą narzędzi zaakceptowanych przez Organizatora i w zakresie niezbędnym do celów edukacyjnych.
3. Personel nie wysyła dzieciom prywatnych wiadomości o charakterze osobistym, nie prosi o zdjęcia, dane logowania ani inne informacje niezwiązane z zajęciami.
4. Personel nie dodaje uczestników do prywatnych znajomych ani obserwowanych profili w mediach społecznościowych. Wyjątkiem może być wyłącznie oficjalny profil Blok Lab prowadzony zgodnie z zasadami Organizatora.

§ 6. Ochrona prywatności i wizerunku dziecka

1. Wizerunek dziecka może być utrwalany lub rozpowszechniany wyłącznie na podstawie właściwej podstawy prawnej i zgodnie z zasadami przyjętymi przez Organizatora.
2. Brak zgody na wykorzystanie wizerunku nie może mieć wpływu na możliwość uczestnictwa dziecka w zajęciach.
3. Personel nie publikuje zdjęć ani nagrań dzieci na prywatnych kontach i nie przechowuje ich na prywatnych urządzeniach dłużej, niż jest to niezbędne do przekazania materiału Organizatorowi zgodnie z jego procedurą.
4. Nie ujawnia się publicznie danych pozwalających na niepotrzebną identyfikację dziecka, w szczególności informacji o jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej lub zgłoszonych problemach.

§ 7. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczestnicy zajęć są zobowiązani do wzajemnego szacunku, respektowania granic innych osób oraz wykonywania poleceń związanych z bezpieczeństwem.
2. Niedozwolone są w szczególności:
 - bicie, kopanie, popychanie, szarpanie i inne formy przemocy fizycznej;
 - wyzwiska, groźby, poniżanie, wyśmiewanie, celowe izolowanie i uporczywe dokuczanie;
 - przemoc seksualna, seksualizowanie innych dzieci, naruszanie intymności lub zmuszanie do zachowań budzących dyskomfort;
 - kradzież, niszczenie lub ukrywanie cudzych rzeczy i sprzętu;
 - cyberprzemoc, podszywanie się pod inne osoby, przejmowanie kont, publikowanie kompromitujących treści lub wizerunku bez zgody;
 - dyskryminowanie z powodu m.in. wyglądu, pochodzenia, płci, niepełnosprawności, sytuacji rodzinnej, przekonań lub poziomu umiejętności;
 - nakłanianie innych dzieci do przemocy albo utrwalanie i rozpowszechnianie nagrań ze zdarzeń przemocowych.
3. Instruktor reaguje na konflikt proporcjonalnie do sytuacji: przerywa zachowanie, zapewnia bezpieczeństwo, wysłuchuje dzieci bez publicznego zawstydzania i – jeśli sytuacja tego wymaga – informuje opiekunów oraz Osobę odpowiedzialną.

§ 8. Urządzenia elektroniczne, Internet i cyberbezpieczeństwo

1. Urządzenia wykorzystywane podczas zajęć służą przede wszystkim realizacji programu edukacyjnego, w tym pracy w Minecraft Education, narzędziach programistycznych i aplikacjach związanych z robotyką.
2. Dzieci korzystają z Internetu i urządzeń zgodnie z poleceniami instruktora oraz zasadami obowiązującymi w miejscu prowadzenia zajęć.
3. Na urządzeniach pozostających pod kontrolą Blok Lab stosuje się adekwatne do możliwości technicznych zabezpieczenia przed dostępem do treści szkodliwych. Jeżeli zajęcia korzystają z infrastruktury szkoły lub innej placówki, Blok Lab współpracuje z nią w zakresie bezpieczeństwa sieci.
4. Uczestnikom zabrania się w szczególności:
 - wyszukiwania i wyświetlania treści pornograficznych, brutalnych, nawołujących do przemocy, samookaleczeń, nienawiści lub innych treści nieodpowiednich dla dzieci;
 - instalowania nieautoryzowanego oprogramowania, obchodzenia zabezpieczeń, używania cudzych kont albo pozyskiwania haseł innych osób;
 - nagrywania lub fotografowania innych uczestników bez zgody oraz rozpowszechniania takich materiałów;
 - korzystania z czatów, komunikatorów lub serwisów społecznościowych w sposób niezwiązany z programem zajęć i bez zgody instruktora;
 - podejmowania działań mogących naruszać bezpieczeństwo systemów, prywatność innych osób lub obowiązujące prawo.
5. W przypadku ujawnienia treści szkodliwej instruktor w pierwszej kolejności ogranicza dostęp do niej i zabezpiecza dziecko przed dalszą ekspozycją. Jeżeli treść może stanowić dowód przestępstwa lub poważnego naruszenia, nie należy jej dalej rozpowszechniać; należy zabezpieczyć informacje potrzebne do zgłoszenia i powiadomić Osobę odpowiedzialną.

§ 9. Zasady przyjmowania zgłoszeń i ogólna procedura interwencji

1. Każdy członek Personelu ma obowiązek zareagować na informację, zachowanie lub ślad mogący wskazywać, że dziecko jest krzywdzone albo znajduje się w niebezpieczeństwie.
2. Zgłoszenie może pochodzić od dziecka, opiekuna, innego uczestnika, pracownika szkoły, członka Personelu, świadka albo z własnej obserwacji instruktora.
3. Osoba przyjmująca zgłoszenie:
 - zapewnia dziecku spokojne i bezpieczne warunki rozmowy;
 - słucha bez oceniania, nie sugeruje odpowiedzi i nie prowadzi szczegółowego przesłuchania;
 - nie obiecuje pełnej tajemnicy, lecz wyjaśnia, że informacja zostanie przekazana tylko osobom potrzebnym do zapewnienia bezpieczeństwa;
 - zapisuje możliwie dokładnie najważniejsze informacje, w tym – gdy to istotne – własnymi słowami dziecka;
 - niezwłocznie przekazuje zgłoszenie Osobie odpowiedzialnej, a w sytuacji nagłej podejmuje działania ratunkowe bez oczekiwania na zgodę przełożonego.
4. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i koordynowanie wsparcia jest Mateusz Tadeuszewski, właściciel Blok Lab, kontakt: biuro@bloklab.pl. W razie jego nieobecności funkcję pełni osoba wyznaczona przez niego na piśmie.
5. Jeżeli zdarzenie ma miejsce na terenie szkoły lub innej placówki, o sytuacji informuje się również dyrektora lub osobę wskazaną w standardach tej placówki, o ile nie zwiększa to ryzyka dla dziecka i nie opóźnia koniecznej interwencji.



§ 10. Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia

1. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, Personel w pierwszej kolejności zapewnia mu bezpieczeństwo, wzywa odpowiednie służby pod numerem 112 i – w granicach swoich kompetencji – udziela pierwszej pomocy.
2. Dziecka nie pozostawia się samego do czasu przekazania go osobie lub służbie zapewniającej bezpieczeństwo.
3. Jeżeli źródłem zagrożenia jest osoba obecna na miejscu, należy – bez narażania dzieci i Personelu – przerwać jej kontakt z dzieckiem i wezwać pomoc.
4. Po zabezpieczeniu sytuacji sporządza się Kartę interwencji i przekazuje sprawę Osobie odpowiedzialnej.

§ 11. Podejrzenie krzywdzenia przez członka Personelu Blok Lab

1. Informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez członka Personelu przekazuje się niezwłocznie Osobie odpowiedzialnej. Jeżeli zgłoszenie dotyczy właściciela Blok Lab, zgłaszający kieruje sprawę bezpośrednio do odpowiednich służb oraz – jeśli zajęcia odbywają się w placówce – do jej dyrekcji.
2. Do czasu wyjaśnienia sytuacji osoba, której dotyczy poważne podejrzenie krzywdzenia, może zostać odsunięta od bezpośredniego kontaktu z dziećmi, jeżeli jest to konieczne dla ich bezpieczeństwa.
3. Organizator nie prowadzi czynności zastępujących postępowanie Policji, prokuratury lub sądu. Gromadzi wyłącznie informacje potrzebne do ochrony dziecka, decyzji organizacyjnych i właściwego zawiadomienia.
4. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka składa się zawiadomienie do Policji lub prokuratury.

§ 12. Podejrzenie krzywdzenia przez rodzica, opiekuna lub inną osobę dorosłą

1. Jeżeli podejrzenie dotyczy rodzica, opiekuna lub osoby z otoczenia dziecka, Personel nie konfrontuje podejrzaną osobę w sposób, który mógłby zwiększyć ryzyko dla dziecka.
2. Osoba odpowiedzialna ocenia rodzaj zagrożenia i podejmuje odpowiednie działania, w szczególności zawiadamia Policję lub prokuraturę w razie podejrzenia przestępstwa, a sąd opiekuńczy, gdy dobro dziecka może być zagrożone i potrzebna jest ingerencja sądu rodzinnego.
3. O zgłoszeniu informuje się opiekuna dziecka tylko wtedy, gdy nie jest on osobą podejrzaną o krzywdzenie i gdy przekazanie informacji nie zagraża bezpieczeństwu dziecka ani prowadzonym czynnościom.
4. Gdy zajęcia odbywają się w szkole, Personel Blok Lab niezwłocznie współpracuje z dyrektorem, pedagogiem, psychologiem lub inną osobą odpowiedzialną za ochronę małoletnich, aby umożliwić podjęcie działań przez podmiot posiadający odpowiednie uprawnienia.



§ 13. Przemoc lub krzywdzenie ze strony innego małoletniego

1. Instruktor niezwłocznie przerywa zachowanie zagrażające bezpieczeństwu i rozdziela dzieci, jeżeli jest to konieczne.
2. Każdemu dziecku udziela się wsparcia odpowiedniego do sytuacji, bez publicznego obwiniania lub zawstydzania.
3. Przy poważnym zdarzeniu informuje się Osobę odpowiedzialną oraz opiekunów dzieci, chyba że zachodzi szczególna przeszkoda związana z bezpieczeństwem dziecka.
4. Jeżeli zachowanie może stanowić czyn zabroniony albo zagrożenie dobra dziecka wymaga interwencji sądu rodzinnego, Osoba odpowiedzialna podejmuje odpowiednie zawiadomienie.
5. W przypadku konfliktów o mniejszym nasileniu można zastosować działania wychowawcze, rozmowę, ustalenie zasad naprawienia szkody lub inne bezpieczne działania adekwatne do wieku dzieci.

§ 14. Zawiadomienia do służb, sądu opiekuńczego i procedura „Niebieskie Karty”

1. Za składanie w imieniu Blok Lab zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomień do sądu opiekuńczego odpowiada Mateusz Tadeuszewski, chyba że sytuacja wymaga natychmiastowego działania – wówczas każdy członek Personelu może i powinien wezwać odpowiednie służby.
2. W razie uzasadnionego podejrzenia przestępstwa zawiadomienie kieruje się do Policji lub prokuratury. W razie zagrożenia dobra dziecka wymagającego ingerencji opiekuńczej zawiadomienie kieruje się do właściwego sądu rodzinnego i opiekuńczego.
3. Procedura „Niebieskie Karty” jest wszczynana przez podmioty i osoby uprawnione na podstawie przepisów o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Jeżeli Blok Lab lub jego Personel nie posiada w danej sytuacji ustawowego uprawnienia do samodzielnego wszczęcia tej procedury, informacja o podejrzeniu przemocy domowej jest niezwłocznie przekazywana podmiotowi uprawnionemu, np. Policji albo – gdy zajęcia odbywają się w szkole – dyrekcji lub uprawnionemu pracownikowi oświaty.
4. Brak pewności co do kwalifikacji prawnej zdarzenia nie zwalnia z obowiązku działania, jeżeli bezpieczeństwo dziecka może być zagrożone.

§ 15. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Po ujawnieniu krzywdzenia Osoba odpowiedzialna ustala, w zakresie adekwatnym do działalności Blok Lab, plan dalszego wsparcia dziecka.
2. Plan może obejmować w szczególności:
 - zapewnienie dziecku bezpiecznych warunków uczestnictwa w kolejnych zajęciach;
 - wskazanie konkretnej osoby dorosłej, do której dziecko może zwrócić się podczas zajęć;
 - ograniczenie kontaktu z osobą, której dotyczy zgłoszenie;
 - dostosowanie organizacji zajęć, miejsca, grupy lub sposobu komunikacji, jeżeli jest to potrzebne dla poczucia bezpieczeństwa;
 - współpracę z rodzicem lub opiekunem, o ile nie jest on źródłem zagrożenia;
 - współpracę ze szkołą lub inną placówką, w której odbywają się zajęcia;
 - przekazanie opiekunowi albo dziecku informacji o dostępnych formach specjalistycznego wsparcia;
 - monitorowanie samopoczucia i bezpieczeństwa dziecka w zakresie możliwym podczas zajęć Blok Lab.
3. Plan wsparcia nie zastępuje pomocy psychologicznej, medycznej, prawnej ani działań służb. Blok Lab kieruje dziecko lub opiekuna do właściwych podmiotów, jeżeli potrzeby wykraczają poza kompetencje Organizatora.

§ 16. Dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Standardy stosuje się z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami, neuroróżnorodnością, trudnościami komunikacyjnymi oraz innymi specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Personel dostosowuje komunikację i sposób udzielania pomocy do możliwości dziecka, w szczególności może używać prostszych komunikatów, wsparcia wizualnego, dodatkowego czasu, spokojniejszego miejsca lub pomocy osoby znającej sposób komunikowania się dziecka.
3. Zachowania wynikające z niepełnosprawności lub szczególnych potrzeb nie mogą być automatycznie uznawane za nieposłuszeństwo. Przed zastosowaniem konsekwencji należy rozważyć potrzeby dziecka i możliwe przyczyny zachowania.
4. W sytuacji interwencji należy upewnić się, że dziecko rozumie, co się dzieje, i ma możliwość przekazania informacji w dostępny dla niego sposób.

§ 17. Dokumentowanie i przechowywanie zgłoszeń

1. Każde poważne zgłoszenie lub zdarzenie zagrażające dobru dziecka dokumentuje się w Karcie interwencji. Karty są ujmowane w Rejestrze zdarzeń dotyczących ochrony małoletnich.
2. Dokumentacja powinna zawierać wyłącznie informacje potrzebne do opisanie zdarzenia, podjętych działań, zawiadomień i planu wsparcia. Należy rozróżniać fakty, wypowiedzi osób i własne obserwacje.
3. Dokumentację przechowuje się w sposób zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych – w zamkniętym miejscu lub zabezpieczonym systemie elektronicznym – z dostępem ograniczonym do osób, które muszą znać dane w celu ochrony dziecka lub wykonania obowiązków prawnych.
4. Dokumentacja jest przechowywana przez okres niezbędny do realizacji obowiązków prawnych, ochrony praw dziecka i ewentualnej obrony roszczeń, z poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych.
5. Personel nie prowadzi prywatnych notatek zawierających szczegółowe dane dzieci poza dokumentacją Organizatora.

§ 18. Przygotowanie i szkolenie Personelu

1. Za przygotowanie Personelu do stosowania Standardów odpowiada Mateusz Tadeuszewski lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Przed dopuszczeniem do samodzielnej pracy z dziećmi Personel zapoznaje się co najmniej z:
 - zasadami bezpiecznych relacji z małoletnimi;
 - zachowaniami niedozwolonymi;
 - procedurą przyjmowania zgłoszeń i interwencji;
 - zasadami bezpieczeństwa cyfrowego;
 - obowiązkiem dokumentowania zdarzeń;
 - zasadami ochrony prywatności i informacji o dziecku.
3. Zapoznanie się ze Standardami jest dokumentowane podpisanym oświadczeniem. Organizator może przeprowadzać dodatkowe szkolenia, odprawy lub aktualizacje w przypadku zmian prawa, procedur albo zidentyfikowania nowych ryzyk.

§ 19. Udostępnianie Standardów

1. Pełna wersja Standardów jest udostępniana na stronie internetowej Blok Lab w sekcji dokumentów oraz w widocznym miejscu w lokalu Organizatora, zgodnie z wymogami prawa.
2. Organizator udostępnia również wersję skróconą przeznaczoną dla małoletnich, zawierającą najważniejsze zasady bezpieczeństwa i sposoby uzyskania pomocy.
3. W miejscach prowadzenia zajęć Personel powinien zapewnić możliwość łatwego zapoznania się z najważniejszymi zasadami, np. przez wydruk, kod QR albo wskazanie strony internetowej.
4. Rodzice i opiekunowie mogą zapoznać się ze Standardami przed zapisem dziecka oraz w każdym czasie podczas trwania kursu.

§ 20. Przegląd i aktualizacja Standardów

1. Blok Lab dokonuje oceny niniejszych Standardów co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich zgodności z obowiązującymi przepisami i aktualnymi potrzebami działalności.
2. Wnioski z oceny dokumentuje się pisemnie, korzystając z formularza przeglądu stanowiącego załącznik do niniejszego dokumentu.
3. Niezależnie od cyklu dwuletniego Standardy aktualizuje się wcześniej, jeżeli zmieni się prawo, sposób prowadzenia zajęć, wykorzystywane technologie albo analiza zdarzeń wykaże potrzebę zmiany procedur.
4. Pierwszy przegląd niniejszej wersji powinien nastąpić nie później niż 14.09.2028 r., chyba że wcześniejsza aktualizacja okaże się konieczna.

§ 21. Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 14.09.2026 r.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem stosuje się obowiązujące przepisy prawa oraz – w miejscach, w których Blok Lab prowadzi zajęcia – zasady bezpieczeństwa i standardy ochrony małoletnich obowiązujące w danej placówce, o ile nie ograniczają poziomu ochrony przewidzianego prawem.
3. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie, aktualizację i nadzór nad stosowaniem Standardów jest właściciel BLOK LAB MATEUSZ TADEUSZEWSKI.

