

Standardy ochrony małoletnich

Podmiot	Jumplab spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą we Wrocławiu, ul. Gwarna 17/2, 50-001 Wrocław, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0001185479, NIP 8961655054, REGON 542298190
Lokal	Jumplab, ul. Księcia Witolda 27, 50-202 Wrocław
Podstawa prawna	art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
Kierownik lokalu	Arkadiusz Sygulski

Tabela 1. Dane podmiotu

Standardy określają, jak obsługa lokalu Jumplab dba o bezpieczeństwo dzieci i jak reaguje, gdy dziecku dzieje się krzywda. Dziecko to każda osoba, która nie ukończyła 18 lat. Obsługa to każda osoba dopuszczona do obsługi gości, niezależnie od formy umowy.

1. Osoby odpowiedzialne

Funkcja	Zadania
Kierownik lokalu	weryfikacja i instruktaż obsługi, przyjmowanie zgłoszeń i udzielanie wsparcia dziecku, zawiadamianie Policji, prokuratury i sądu rodzinnego, przechowywanie kart zgłoszenia, przegląd standardów
Obsługa	stosowanie standardów, reagowanie na krzywdę dziecka, zgłaszanie kierownikowi lokalu, wypełnianie karty zgłoszenia

Tabela 2. Podział zadań

2. Weryfikacja obsługi

Przed dopuszczeniem osoby do obsługi gości:

- kierownik lokalu sprawdza ją w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz w rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie, i załącza wydruki do jej dokumentacji,
- osoba przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego, a gdy ma obywatelstwo innego państwa lub w ciągu ostatnich 20 lat mieszkała za granicą – także informację z rejestru karnego tego państwa,
- osoba podpisuje oświadczenie o ochronie małoletnich, które obejmuje zapoznanie się ze standardami, odbycie instruktażu oraz oświadczenie o państwach zamieszkania.

Dokumenty weryfikacji przechowuje się w aktach osobowych albo w dokumentacji umowy. Osoba, która nie przeszła weryfikacji, nie obsługuje gości.

3. Relacje obsługi z dziećmi

Obsługa:

- traktuje każde dziecko z szacunkiem i jednakowo, mówi do niego zrozumiale i słucha, co mówi,

- dostosowuje sposób komunikacji i instruktażu gry do dziecka z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami: daje więcej czasu, pokazuje zamiast opisywać, a potrzebne udogodnienia uzgadnia z opiekunem,
- dotyka dziecka tylko wtedy, gdy wymaga tego bezpieczeństwo: przy asekuracji, upadku lub udzielaniu pierwszej pomocy,
- nie wchodzi z dzieckiem do toalety i nie pomaga mu w niej; to zadanie opiekuna,
- nie fotografuje i nie nagrywa gości prywatnym urządzeniem; zdjęcia i nagrania w celach marketingowych wykonuje się wyłącznie na zasadach regulaminu lokalu,
- nie utrzymuje prywatnego kontaktu z dziećmi poznanymi w pracy – w mediach społecznościowych, przez komunikatory, telefon ani na spotkaniach; sprawy rezerwacji załatwia z osobą dorosłą, która dokonała rezerwacji.

Obsłudze nie wolno:

- stosować wobec dziecka przemocy fizycznej ani słownej: bić, szarpać, krzyczeć, wyzywać, straszyć, zawstydząć ani ośmieszać,
- zachowywać się wobec dziecka w sposób o charakterze seksualnym, w tym komentować jego wygląd ani pokazywać mu treści nieodpowiednich do wieku,
- dawać dziecku prezentów, przyjmować ich od niego ani prosić go o zachowanie czegoś w tajemnicy przed opiekunem,
- udostępniać dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych ani innych środków odurzających,
- pracować pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających,
- pozostawać biernym, gdy dziecku dzieje się krzywda.

4. Relacje między dziećmi

Dzieciom w lokalu nie wolno stosować wobec siebie przemocy fizycznej ani słownej, wyśmiewać się, wykluczać innych z gry, zachowywać się w sposób o charakterze seksualnym ani fotografować i nagrywać innych bez ich zgody. Obsługa przerywa takie zachowanie. Gdy się powtarza lub jest poważne, obsługa informuje opiekunów dzieci i może przerwać grę zgodnie z regulaminem lokalu.

5. Internet i urządzenia

- Tablety i ekrany w arenach działają wyłącznie w aplikacji gry, bez dostępu do przeglądarki internetowej.
- Za korzystanie przez dziecko z prywatnego urządzenia i z internetu, także przez sieć Wi-Fi lokalu, odpowiada jego opiekun.
- Gdy obsługa zauważy, że dziecko ogląda lub otrzymuje treści szkodliwe – pornograficzne, przemocowe, nękające albo wiadomości od obcego dorosłego – informuje opiekuna dziecka. Gdy treść wskazuje na przestępstwo, postępuje według punktu 7.

6. Dziecko bez opiekuna

Dziecko poniżej 13 lat przebywa w lokalu wyłącznie pod opieką osoby dorosłej. Gdy obsługa zauważy takie dziecko bez opiekuna:

1. Zostań z dzieckiem w lobby, w miejscu widocznym dla innych osób.
2. Ustal, z kim dziecko przyszło, i skontaktuj się z tą osobą, korzystając z danych rezerwacji.
3. Gdy kontakt się nie uda, zadzwoń pod numer 112 i poinformuj kierownika lokalu.

7. Interwencja

Krzywdą jest każde działanie lub zaniechanie, które szkodzi zdrowiu fizycznemu lub psychicznemu dziecka: przemoc fizyczna, psychiczna i seksualna, zaniedbanie oraz przemoc ze strony innych dzieci. Sygnałem krzywdy mogą być w szczególności obrażenia bez wiarygodnego wyjaśnienia, wypowiedź dziecka o krzywdzie, przemoc dorosłego wobec dziecka na oczach obsługi lub wyraźne zaniedbanie dziecka.

Gdy podejrzewasz, że dziecku dzieje się krzywda:

1. Gdy życie lub zdrowie dziecka jest zagrożone, zadzwoń pod numer 112.
2. Wysłuchaj dziecka spokojnie. Nie wypytuj go, nie obiecuj zachowania tajemnicy i nie konfrontuj się z osobą podejrzewaną.
3. Niezwłocznie zgłoś sprawę kierownikowi lokalu. Gdy podejrzenie dotyczy kierownika lokalu, zawiadom bezpośrednio Policję.
4. Tego samego dnia wypełnij kartę zgłoszenia: zapisz fakty i dosłowne wypowiedzi, bez własnych ocen.

Kierownik lokalu ocenia zgłoszenie i podejmuje działania:

Sytuacja	Działanie kierownika lokalu
Podejrzenie przestępstwa na szkodę dziecka, w tym przemocy domowej	zawiadomienie Policji lub prokuratury
Zaniedbanie lub inne zagrożenie dobra dziecka bez znamion przestępstwa	wniosek do sądu rodzinnego właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny
Krzywdą ze strony innego dziecka	poinformowanie opiekunów obu dzieci; przy czynie karalnym zawiadomienie Policji lub sądu rodzinnego
Podejrzenie wobec osoby z obsługi	natychmiastowe odsunięcie jej od obsługi gości do czasu wyjaśnienia sprawy; przy podejrzeniu przestępstwa zawiadomienie Policji lub prokuratury

Tabela 3. Działania po zgłoszeniu

Kierownik lokalu informuje o zgłoszeniu opiekuna dziecka, chyba że to on jest podejrzewany o krzywdzenie. Osoba, która w dobrej wierze zgłosiła podejrzenie, nie ponosi z tego powodu negatywnych konsekwencji. Naruszenie standardów przez osobę z obsługi może skutkować rozwiązaniem umowy.

8. Plan wsparcia

Po ujawnieniu krzywdzenia kierownik lokalu ustala z opiekunem, który nie krzywdzi dziecka, plan wsparcia i zapisuje go na karcie zgłoszenia. Plan obejmuje przekazanie kontaktów do instytucji pomocowych, a gdy do krzywdy doszło w lokalu – usunięcie jej przyczyny i uzgodnienie warunków dalszych wizyt dziecka.

Instytucja	Telefon	Zakres
Numer alarmowy	112	bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia
Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży	116 111	dla dzieci i młodzieży, bezpłatny, całodobowy
Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka	800 12 12 12	dla dzieci i dorosłych, bezpłatny, całodobowy
Ogólnopolskie Pogotowie dla Osób Doznających Przemocy Domowej „Niebieska Linia”	800 120 002	dla osób doznających przemocy domowej i ich bliskich, bezpłatny, całodobowy
Ośrodek Interwencji Kryzysowej MOPS we Wrocławiu, ul. Rydygiera 45a	71 796 40 85	przemoc domowa, kryzys psychiczny, całodobowy

Instytucja	Telefon	Zakres
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Wrocławiu, ul. Strzegomska 6	71 78 22 322	pomoc społeczna i wsparcie rodziny, dni robocze 7:30–15:30

Tabela 4. Kontakty pomocowe

9. Dokumentacja

Każde zgłoszenie i podjęte działania dokumentuje karta zgłoszenia. Kierownik lokalu przechowuje karty w zamykanej szafie, oddzielnie od innych dokumentów, przez 5 lat od zakończenia sprawy, a następnie je niszczy. Karty udostępnia wyłącznie uprawnionym organom.

10. Przygotowanie obsługi

Kierownik lokalu przeprowadza instruktaż ze standardów przed dopuszczeniem osoby do obsługi gości i po każdej zmianie standardów. Instruktaż obejmuje zasady relacji z dziećmi, rozpoznawanie krzywdy i procedurę interwencji. Odbycie instruktażu osoba potwierdza podpisem na oświadczeniu o ochronie małoletnich.

11. Udostępnianie

Standardy w wersji zupełnej i w wersji skróconej dla dzieci są wywieszone w lobby lokalu i opublikowane na stronie jumplab.pl. Obsługa udostępnia je do wglądu każdemu, kto o to poprosi.

12. Przegląd

Kierownik lokalu ocenia standardy co najmniej raz na dwa lata oraz po każdej zmianie przepisów. Wnioski z oceny wpisuje do rejestru zmian i przeglądów.

Wersja	Data	Opis zmiany lub wnioski z oceny	Podpis
1.0	01.09.2026	wprowadzenie standardów	

Tabela 5. Rejestr zmian i przeglądów

Karta zgłoszenia

Data i godzina zdarzenia:

Osoba zgłaszająca:

Dziecko (imię i nazwisko lub opis, wiek):

Opiekun dziecka (imię i nazwisko, telefon):

Co zauważyłem / zauważyłam:

.....

.....

.....

Co powiedziało dziecko lub inne osoby (dostownie):

.....

.....

.....

Podjęte działania:

- ☐ wezwanie pomocy pod numer 112
- ☐ zgłoszenie kierownikowi lokalu (data, godzina):
- ☐ poinformowanie opiekuna dziecka
- ☐ zawiadomienie Policji lub prokuratury (data):
- ☐ wniosek do sądu rodzinnego (data):
- ☐ odsunięcie osoby z obsługi od obsługi gości
- ☐ inne:

Plan wsparcia:

.....

.....

Data zakończenia sprawy:

.....

Osoba zgłaszająca

.....

Kierownik lokalu