

Bieszczadzki Dom Kultury
38-600 Lesko, ul. J. Piłsudskiego 1
NIP: 6881121993
tel. 789 052 292

ZARZĄDZENIE NR 021.07.2026
Dyrektora Bieszczadzkiego Domu Kultury w Lesku
z dnia 29 lipca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących
w Bieszczadzkim Domu Kultury w Lesku

Na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110) oraz § 10 ust. 2 Statutu Bieszczadzkiego Domu Kultury w Lesku zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Bieszczadzkim Domu Kultury w Lesku, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich zobowiązani są wszyscy pracownicy, współpracownicy, instruktorzy, stażyści i wolontariusze wykonujący zadania na rzecz Bieszczadzkiego Domu Kultury w Lesku, w zakresie wynikającym z powierzonych obowiązków.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Bieszczadzkiego Domu Kultury w Lesku z dnia 6 czerwca 2024 r. w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Bieszczadzkiego Domu Kultury w Lesku w zakresie wynikającym z powierzonych im obowiązków.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Bieszczadzkiego Domu Kultury

mgr Katarzyna Dudzińska

Bieszczadzki Dom Kultury
38-600 Lesko, ul. J. Piłsudskiego 1
NIP: 6881121993
tel. 789 052 292

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr BDK.021.07.2026
Dyrektora Bieszczadzkiego Domu Kultury w Lesku
z dnia 29 lipca 2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

obowiązujące

w Bieszczadzkim Domu Kultury w Lesku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami”, określają zasady zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim uczestniczącym w działalności prowadzonej przez Bieszczadzki Dom Kultury w Lesku.
2. Standardy obowiązują wszystkich członków personelu Bieszczadzkiego Domu Kultury w Lesku, którzy w związku z wykonywaniem swoich obowiązków mają kontakt z małoletnimi, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub współpracy.
3. Standardy określają w szczególności:
 1. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
 2. zasady zapewnienia bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a małoletnimi;
 3. zasady zapewnienia bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi;
 4. sposób rozpoznawania oraz reagowania na przypadki krzywdzenia małoletnich;
 5. zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
 6. zasady korzystania z Internetu oraz urządzeń elektronicznych podczas zajęć i wydarzeń organizowanych przez Bieszczadzki Dom Kultury w Lesku;
 7. zasady dokumentowania oraz monitorowania stosowania Standardów.
4. Każdy członek personelu jest obowiązany:
 1. przestrzegać postanowień Standardów;
 2. reagować na przypadki lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zgodnie z niniejszymi Standardami;
 3. dbać o bezpieczeństwo małoletnich podczas wykonywania powierzonych obowiązków.



§ 2.

Celem Standardów jest:

1. zapewnienie małoletnim bezpiecznego środowiska podczas uczestnictwa w działalności Bieszczadzkiego Domu Kultury w Lesku;
2. określenie jednolitych zasad postępowania personelu w kontaktach z małoletnimi;
3. określenie zasad postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego;
4. zapewnienie zgodności działań Bieszczadzkiego Domu Kultury w Lesku z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony małoletnich.

§ 3.

1. Ochrona małoletnich stanowi obowiązek wszystkich osób wykonujących zadania na rzecz Bieszczadzkiego Domu Kultury w Lesku.
2. W działaniach podejmowanych wobec małoletnich personel kieruje się dobrem małoletniego, poszanowaniem jego godności, praw i potrzeb oraz uwzględnia jego wiek, stopień rozwoju i indywidualną sytuację.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich przemocy, poniżania, zastraszania, dyskryminacji lub jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
4. Każdy członek personelu, który poweźmie informację lub uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego, jest obowiązany podjąć działania określone w niniejszych Standardach.

Rozdział II

Słownik pojęć

§ 4.

Ilekróć w Standardach jest mowa o:

1. BDK - należy przez to rozumieć Bieszczadzki Dom Kultury w Lesku;
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Bieszczadzkiego Domu Kultury w Lesku;
3. małoletnim - należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18. roku życia;
4. personelu - należy przez to rozumieć pracowników BDK oraz inne osoby wykonujące zadania na rzecz BDK, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub współpracy, jeżeli w związku z wykonywanymi obowiązkami mają kontakt z małoletnimi;
5. opiekunie małoletniego - należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna prawnego albo inną osobę uprawnioną do reprezentowania małoletniego;
6. krzywdzeniu małoletniego - należy przez to rozumieć każde działanie lub zaniechanie wobec małoletniego, które narusza jego prawa, dobro, zdrowie, bezpieczeństwo lub

godność, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną lub seksualną, zaniedbanie albo wykorzystanie;

7. Standardach - należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Bieszczadzkim Domu Kultury w Lesku.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 5.

1. BDK dopuszcza do wykonywania działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, rozwijaniem zainteresowań, opieką nad małoletnimi lub inną działalnością określoną w przepisach prawa wyłącznie osoby spełniające wymagania wynikające z obowiązujących przepisów.
2. Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania działalności, o której mowa w ust. 1, Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona przeprowadza weryfikację tej osoby zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Weryfikacja obejmuje w szczególności:
 1. sprawdzenie osoby w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym;
 2. uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego (w przypadkach wymaganych przepisami prawa);
 3. uzyskanie informacji z właściwych rejestrów lub odebranie wymaganych prawem oświadczeń od osób, które przebywały lub są obywatelami innych państw, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa;
 4. odebranie wymaganych prawem oświadczeń;
 5. weryfikację dokumentów potwierdzających kwalifikacje lub uprawnienia, jeżeli są wymagane na danym stanowisku.
4. Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie weryfikacji przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji dotyczącej współpracy z daną osobą, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Osoba niespełniająca wymagań określonych w przepisach prawa nie może zostać dopuszczona do wykonywania działalności z udziałem małoletnich.

§ 6.

1. Każdy członek personelu przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków związanych z działalnością prowadzoną z udziałem małoletnich jest obowiązany:
 - 1) zapoznać się ze Standardami;
 - 2) złożyć oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniu do ich przestrzegania.



2. Dyrektor zapewnia personelowi możliwość zapoznania się z obowiązującymi zasadami ochrony małoletnich oraz organizuje szkolenia lub instruktaże w tym zakresie, stosownie do potrzeb BDK.
3. Personel jest obowiązany stosować Standardy oraz niezwłocznie reagować na każdy przypadek lub podejrzenie krzywdzenia małoletniego.

Rozdział IV

Zasady zapewnienia bezpiecznych relacji

§ 7.

1. Personel jest obowiązany traktować małoletnich z szacunkiem oraz z poszanowaniem ich godności, praw i potrzeb.
2. Personel uwzględnia wiek, stopień rozwoju, indywidualne potrzeby oraz możliwości małoletniego.
3. W kontaktach z małoletnimi personel jest obowiązany:
 - 1) zachowywać profesjonalizm;
 - 2) działać z należytą starannością, w granicach swoich kompetencji i powierzonych obowiązków;
 - 3) zapewniać małoletnim bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć i wydarzeń;
 - 4) komunikować się z małoletnimi w sposób spokojny, uprzejmy i dostosowany do ich wieku.
4. Każdy małoletni ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności i prywatności;
 - 2) ochrony przed przemocą, dyskryminacją oraz innymi formami krzywdzenia;
 - 3) bezpiecznego uczestnictwa w działalności prowadzonej przez BDK.

§ 8.

1. Personelowi zabrania się w szczególności:
 1. stosowania wobec małoletnich jakiegokolwiek formy przemocy lub krzywdzenia;
 2. poniżania, ośmieszania, zawstydzania, zastraszania lub dyskryminowania małoletnich;
 3. naruszania nietykalności cielesnej małoletnich, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych ochroną życia lub zdrowia albo wynikających z konieczności udzielenia niezbędnej pomocy;
 4. nawiązywania z małoletnimi relacji wykraczających poza relacje wynikające z wykonywania obowiązków służbowych;



5. utrwalania lub rozpowszechniania wizerunku małoletniego z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień Standardów;
 6. udostępniania małoletnim treści mogących zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Personel jest obowiązany niezwłocznie reagować na zachowania mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.

§ 9.

1. Kontakty personelu z małoletnimi poza działalnością prowadzoną przez BDK powinny wynikać wyłącznie z wykonywania obowiązków służbowych lub organizacji działalności BDK.
2. Kontakt z małoletnimi przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej odbywa się wyłącznie w sprawach związanych z działalnością prowadzoną przez BDK.
3. Komunikacja elektroniczna z małoletnimi powinna odbywać się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych oraz w sposób zapewniający możliwość odtworzenia jej przebiegu.

§ 10.

1. Małoletni uczestniczący w działalności BDK są zobowiązani do wzajemnego szacunku oraz przestrzegania zasad współżycia społecznego.
2. Niedopuszczalne jest w szczególności:
 1. stosowanie przemocy wobec innych małoletnich;
 2. poniżanie, wyśmiewanie, zastraszanie lub dyskryminowanie innych osób;
 3. stosowanie cyberprzemocy;
 4. niszczenie mienia;
 5. zachowania stwarzające zagrożenie dla życia lub zdrowia.
3. Personel podejmuje działania mające na celu przerwanie zachowań, o których mowa w ust. 2, zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zajęć oraz, w razie potrzeby, zastosowanie procedury określonej w Rozdziale VI.

Rozdział V

Rozpoznawanie i reagowanie na przypadki krzywdzenia małoletnich

§ 11.

1. Personel zwraca uwagę na zachowania oraz okoliczności mogące wskazywać, że małoletni doświadcza krzywdzenia.
2. Za sygnały mogące wskazywać na krzywdzenie małoletniego uznaje się w szczególności:
 - 1) widoczne obrażenia niewyjaśnionego pochodzenia;



- 2) nagłą zmianę zachowania lub samopoczucia małoletniego;
 - 3) oznaki zaniedbania;
 - 4) informacje przekazane przez małoletniego, jego opiekuna lub inne osoby;
 - 5) inne okoliczności mogące wskazywać na zagrożenie dobra małoletniego.
3. Personel nie prowadzi samodzielnie postępowania wyjaśniającego ani nie dokonuje oceny wiarygodności uzyskanych informacji. Obowiązkiem personelu jest niezwłoczne przekazanie informacji zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale VI.

§ 12.

1. W przypadku powzięcia informacji lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego personel jest obowiązany niezwłocznie podjąć działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu.
2. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego personel niezwłocznie zawiadamia właściwe służby ratunkowe lub Policję oraz informuje o tym Dyrektora.
3. W pozostałych przypadkach personel niezwłocznie przekazuje informację Dyrektorowi, który podejmuje dalsze działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurą określoną w Rozdziale VI.
4. Osoby uczestniczące w podejmowaniu działań są obowiązane do zachowania poufności informacji dotyczących małoletniego oraz okoliczności sprawy, z wyjątkiem przypadków, w których obowiązek ich ujawnienia wynika z przepisów prawa.

Rozdział VI

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 13.

1. Procedurę interwencji stosuje się w przypadku powzięcia informacji lub uzasadnionego podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.
2. Interwencję prowadzi Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
3. Każdy członek personelu, który powziął informację lub uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego, jest obowiązany niezwłocznie przekazać ją Dyrektorowi.
4. Zgłoszenie powinno zawierać, w miarę możliwości, opis zdarzenia oraz informacje istotne dla podjęcia dalszych działań.

§ 14.

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Dyrektor:
 - 1) dokonuje wstępnej oceny sytuacji;
 - 2) podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu;



- 3) podejmuje decyzję o dalszym sposobie postępowania.
2. Jeżeli okoliczności sprawy tego wymagają, Dyrektor:
 - 1) przeprowadza rozmowę z małoletnim, z uwzględnieniem jego wieku i możliwości;
 - 2) przeprowadza rozmowę z opiekunem małoletniego, jeżeli nie pozostaje to w sprzeczności z dobrem małoletniego;
 - 3) może zasięgnąć informacji od osób posiadających wiedzę o sprawie.
3. Z przeprowadzonych czynności sporządza się notatkę służbową.

§ 15.

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego Dyrektor zawiadamia właściwe organy ścigania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Jeżeli sytuacja małoletniego wymaga podjęcia działań przez właściwe organy lub instytucje, Dyrektor zawiadamia je zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego działania, o których mowa w ust. 1 i 2, podejmowane są niezwłocznie.

§ 16.

1. Po zakończeniu interwencji dokumentację sprawy przechowuje się w sposób zapewniający ochronę danych osobowych oraz poufność informacji.
2. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz zakresu wykonywanych obowiązków.
3. Dokumentację interwencji przechowuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym.

Rozdział VII

Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletnich

§ 17.

1. BDK zapewnia ochronę danych osobowych oraz wizerunku małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Personel jest obowiązany do zachowania w poufności informacji dotyczących małoletnich, uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
3. Dane osobowe małoletnich mogą być przetwarzane wyłącznie przez osoby upoważnione oraz wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków służbowych.

§ 18.



1. Utrwalanie oraz rozpowszechnianie wizerunku małoletniego odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w BDK.
2. Personel nie udostępnia osobom nieuprawnionym informacji umożliwiających identyfikację małoletnich ani dokumentacji zawierającej ich dane osobowe.
3. W przypadku wykorzystywania zdjęć lub materiałów audiowizualnych przedstawiających małoletnich BDK zapewnia poszanowanie ich godności, prywatności oraz bezpieczeństwa.
4. Personel nie wykorzystuje prywatnych urządzeń do utrwalania wizerunku małoletnich podczas działalności prowadzonej przez BDK, chyba że Dyrektor wyrazi na to zgodę z uwagi na szczególne okoliczności.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych

§ 19.

1. BDK podejmuje działania mające na celu zapewnienie małoletnim bezpiecznego korzystania z Internetu oraz urządzeń elektronicznych wykorzystywanych podczas działalności prowadzonej przez BDK.
2. Jeżeli BDK udostępnia małoletnim dostęp do Internetu, stosuje odpowiednie zabezpieczenia ograniczające możliwość dostępu do treści mogących zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
3. Personel sprawuje nadzór nad korzystaniem przez małoletnich z urządzeń elektronicznych udostępnionych przez BDK w zakresie wynikającym z organizacji prowadzonych zajęć.

§ 20.

1. Personel jest obowiązany reagować na przypadki korzystania przez małoletnich z Internetu lub urządzeń elektronicznych w sposób mogący zagrażać ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób.
2. W przypadku ujawnienia treści mogących świadczyć o krzywdzeniu małoletniego lub popełnieniu czynu zabronionego personel postępuje zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale VI.
3. Małoletni korzystający z urządzeń elektronicznych podczas zajęć organizowanych przez BDK są obowiązani do przestrzegania zasad ustalonych przez prowadzącego zajęcia.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Standardów

§ 21.

1. Dyrektor odpowiada za wdrożenie, stosowanie oraz monitorowanie przestrzegania Standardów.



2. Personel jest obowiązany zgłaszać Dyrektorowi uwagi, propozycje oraz informacje o potrzebie zmian w Standardach.
3. Dyrektor dokonuje oceny aktualności i skuteczności Standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata oraz każdorazowo w przypadku zmiany przepisów prawa lub wystąpienia okoliczności uzasadniających ich aktualizację.
4. W przypadku stwierdzenia potrzeby zmian Dyrektor wprowadza zmiany do Standardów w trybie właściwym dla ich wprowadzenia.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 22.

1. Standardy udostępnia się:
 1. personelowi BDK;
 2. małoletnim - w formie dostosowanej do ich wieku i możliwości;
 3. rodzicom lub opiekunom małoletnich – na żądanie oraz poprzez publikację na stronie internetowej BDK, jeżeli jest prowadzona.

§ 23.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Dyrektora wprowadzającym Standardy.
2. W sprawach nieuregulowanych w Standardach stosuje się obowiązujące przepisy prawa.



Bieszczadzki Dom Kultury
38-600 Lesko, ul. J. Piłsudskiego 1
NIP: 6881121993
tel. 789 052 292

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Bieszczadzkim Domu Kultury w Lesku

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(-a) oświadczam, że
zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Bieszczadzkim
Domu Kultury w Lesku. Zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich określonych oraz do
niezwłocznego reagowania na przypadki lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)



Bieszczadzki Dom Kultury
38-600 Lesko, ul. J. Piłsudskiego 1
NIP: 6881121993
tel. 789 052 292

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Bieszczadzkim Domu Kultury w Lesku

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(-a) oświadczam, że
złożyłem(-am) wszystkie oświadczenia wymagane przepisami prawa w związku
z wykonywaniem działalności z udziałem małoletnich. Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności
za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)



Bieszczadzki Dom Kultury
38-600 Lesko, ul. J. Piłsudskiego 1
NIP: 6881121993
tel. 789 052 292

Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Bieszczadzkim Domu Kultury w Lesku

KARTA ZGŁOSZENIA

1. Data zgłoszenia:
2. Osoba zgłaszająca:
3. Dane małoletniego:
4. Opis zgłoszenia:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. Podjęte działania:
.....
.....
.....
.....
6. Osoba przyjmująca zgłoszenie:
7. Data i podpis



REJESTR INTERWENCJI

Lp.	Data zgłoszenia	Inicjały małoletniego	Rodzaj zgłoszenia*	Podjęte działania	Data zakończenia sprawy	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Zasady prowadzenia Rejestru interwencji

1. Rejestr interwencji prowadzi Dyrektor Bieszczadzkiego Domu Kultury w Lesku lub osoba przez niego upoważniona.
2. W Rejestrze interwencji zamieszcza się wyłącznie informacje niezbędne do ewidencji prowadzonych interwencji.
3. W Rejestrze interwencji nie zamieszcza się pełnych danych osobowych małoletnich ani szczegółowego opisu zdarzenia.
4. Szczegółową dokumentację dotyczącą interwencji prowadzi się i przechowuje zgodnie z § 16 Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Rejestr interwencji podlega ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i jest udostępniany wyłącznie osobom uprawnionym.

249

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH WERSJA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

W Bieszczadzkim Domu Kultury w Lesku masz prawo do:

- bezpiecznego udziału w zajęciach i wydarzeniach,
- szacunku i życzliwego traktowania,
- wyrażania własnego zdania z poszanowaniem praw innych osób,
- otrzymania pomocy, gdy czujesz się zagrożony(-a), smutny(-a) lub skrzywdzony(-a),
- ochrony swojej prywatności i wizerunku.

Nikt nie ma prawa:

- stosować wobec Ciebie przemocy fizycznej ani psychicznej,
- wyzywać Cię, ośmieszać lub poniżać,
- zmuszać Cię do robienia rzeczy, których nie chcesz robić,
- dotykać Cię w sposób, który powoduje Twój dyskomfort lub strach,
- publikować Twojego wizerunku bez wymaganej zgody.

Pamiętaj! Jeżeli:

- ktoś Cię skrzywdził,
- ktoś Ci grozi,
- czujesz się niebezpiecznie,
- widzisz, że krzywdzona jest inna osoba,

powiedz o tym pracownikowi lub instruktorowi Bieszczadzkiego Domu Kultury w Lesku.

Każde zgłoszenie zostanie potraktowane poważnie, a pracownicy zrobią wszystko, aby zapewnić Ci bezpieczeństwo.

Ty również dbaj o bezpieczeństwo innych:

- szanuj innych uczestników zajęć,
- nie stosuj przemocy i nie wyśmiewaj innych,
- reaguj, gdy ktoś potrzebuje pomocy,
- przestrzegaj zasad obowiązujących podczas zajęć.