

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH w AG TRENING Andrzej Grzegorek

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w AG TRENING Andrzej Grzegorek.

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.

### PODSTAWOWE TERMINY

#### § 1

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **właściciel** – należy przez to rozumieć właściciela firmy AG TRENING Andrzej Grzegorek;
- 2) **firmie** – należy przez to rozumieć AG TRENING;
- 3) **pracownik** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w AG TRENING na podstawie umowy zlecenia.
- 4) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 5) **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 6) **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługują władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 7) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 8) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika AG TRENING lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 9) **danych osobowych małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację osoby małoletniej korzystającej z usług AG TRENING;
- 10) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć właściciela firmy AG TRENING sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

**ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM  
A PERSONELEM AG TRENING  
(art. 22c ust.1 pkt 1, 22c ust.1 pkt 5 oraz art. 22c ust.2 pkt 1)**

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu w AG TRENING do stosowania standardów ochrony małoletnich jest właściciel.
2. Właściciel zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w firmie.  
Wzór oświadczenia pracownika został określony w **załączniku nr 1** do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w AG TRENING zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
  - 1) Właściciel przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
  - 2) Właściciel od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
  - 3) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
  - 4) Właściciel pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
  - 5) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
  - 6) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej

za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

- 7) Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi **załącznik 2** do niniejszych Standardów.

### § 3

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników w AG TRENING z jego podopiecznymi są następujące:
  1. podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownik traktuje wszystkich z szacunkiem oraz uwzględnia godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie;
  2. zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
  3. znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie jest odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych osób.
3. Pracownik w kontakcie z małoletnimi:
  1. odnosi się do nich z szacunkiem;
  2. wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  3. nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża małoletnich;
  4. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  5. nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych podopiecznych.
5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
6. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących małoletnich.
7. Pracownik nie może utrwać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun nie wyraził na to zgody.

### § 4

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania właściciela.

### § 5

1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego uczestnika wypoczynku lub korzystającego z usług firmy jest niedozwolone.
2. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.
3. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiegokolwiek krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej

ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wycucie.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - 1) pomoc małoletniemu, w tym niepełnosprawnemu, w czynnościach higienicznych, jeśli wiek lub typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi zgodę;
  - 2) pomoc małoletniemu w poruszaniu się np. po stoku.
  - 3) Niezbędna pomoc przy wykonywaniu ćwiczeń.

#### § 6

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
2. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem poza godzinami pracy, dozwolone są środki:
  - 1) służbowy telefon;
  - 2) służbowy e-mail;
3. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie właściciela, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
4. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETniego**

#### § 7

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

### **ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETniego LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETniego (art. 22c ust.1 pkt 2, art. 22c ust. 1 pkt 7, art. 22c ust.1 pkt 8, art. 22c ust. 2 pkt 4)**

#### § 8

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji właścicielowi firmy.

#### § 9

1. Właściciel powinien sporządzić opis sytuacji oraz plan wsparcia małoletniego.
2. Plan wsparcia powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez firmę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym

- zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- b) wsparcia jakie firma zapewni małoletniemu;
  - c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### § 10

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Opiekunowie są poinformowani o obowiązku firmy zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – właściciel firmy składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

#### § 11

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę przechowuje właściciel zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi przechowywania i archiwizowania dokumentów.

### ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETniego

#### § 12

Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

#### § 13

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) podczas wypoczynku bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik musi skontaktować się z opiekunem małoletniego.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

## § 14

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna.
2. Przed utrwaleniem wizerunku należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany w celach promocyjnych.

**ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY  
MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB  
ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE  
PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH  
(art. 22c ust.1 pkt 4, art. 22c ust.6 )**

## § 15

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Właściciel wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez właściciela monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna za realizację Standardów opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport.
6. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w firmie.
7. Dokonując monitoringu Standardów, właściciel może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród małoletnich, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez firmę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia właścicielowi.
9. Właściciel wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie dokumentu: Standardy Ochrony Małoletnich.

**ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIIM STANDARDÓW  
DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA  
(art. 22c ust. 7)**

## § 16

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem firmy ogólnodostępnym dla pracowników firmy, uczestników zajęć, korzystających z usług firmy małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich określa **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla

małoletnich.

3. Ogłoszenie Standardów zarówno w wersji pełnej jak i skróconej następuje w widocznym miejscu, w sposób dostępny dla pracowników, uczestników zajęć, korzystających z usług firmy małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

## **ZAPISY KOŃCOWE**

### § 17

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

Załącznik nr 1

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH  
W AG TRENING ANDRZEJ GRZEGOREK**

Ja,

.....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze **Standardami Ochrony Małoletnich** stosowanymi  
w AG TRENING oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
podpis



**Załącznik nr 2**

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja, .....  
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.  
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis

## Załącznik nr 3

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA  
W AG TRENING ANDRZEJ GRZEGOREK**

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	<p align="center">Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?</p>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania firmy, działania rodziców	Data	Działanie

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW  
W AG TRENING ANDRZEJ GRZEGOREK**

<b>Lp.</b>	<b>Odpowiedz na poniższe pytania Tak /Nie</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1	Czy wiesz, że w AG TRENING obowiązują standardy ochrony małoletnich?		
2	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w AG TRENING?		
3	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzenia małoletniego?		
4	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
5	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
JEŻELI ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone? Jakie działania podjąłeś?			
6	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w AG TRENING „Standardami Ochrony Małoletnich”?		
JEŻELI ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK NAPISZ: Jakie masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?			
7	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŻELI ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK NAPISZ: Jakie działanie sprawia trudności w realizacji i dlaczego?			

**MONITORING STANDARDÓW**  
**– ANKIETA DLA MAŁOLETNIICH UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania:	TAK	NIE
1	Czy znasz „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązujące w AG TRENING?		
2	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4	Czy byłeś/eś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego?		
JEŻELI ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone? Jakie działania podjąłeś?			
5	Czy w Twojej grupie istnieje problem przemocy lub agresji?		
6	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w AG TRENING „Standardami Ochrony Małoletnich”?		
JEŻELI ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK NAPISZ: Jakie masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?			

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W AG TRENING ANDRZEJ GRZEGOREK wersja skrócona – dla małoletnich

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników AG TRENING jest działanie dla Twojego dobra i w Twoim interesie.
2. Pracownik traktuje wszystkich z szacunkiem oraz uwzględnia Twoją godność i potrzeby. Masz prawo być traktowany tak samo jak inni. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec Ciebie w jakiegokolwiek formie. Pracownik nie może Ciebie popychać, bić, szturchać, itp.
4. Pracownik odnosi się do Ciebie z szacunkiem, wysłuchuje Ciebie i stara się udzielać odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i Twojego wieku.
5. Pracownik nie może Cię zawstydząć, lekceważyć, upokarzać i obrażać.
6. Pracownik nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).
7. Kontakt fizyczny z Tobą lub z innym małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można pomoc małoletniemu, w tym niepełnosprawnemu, w czynnościach higienicznych, jeśli wiek lub typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi zgodę oraz pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się np. po stoku lub pomoc przy wykonywaniu ćwiczeń.
9. Kontakt pracownika poza godzinami pracy z Tobą jest co do zasady zabroniony.
10. Pracownikowi nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.
11. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z Tobą lub Twoim opiekunem poza godzinami pracy, dozwolone to jest poprzez służbowy telefon lub służbowy e-mail.
12. Jeśli pracownik musi spotkać się z Tobą poza godzinami pracy AG TRENING Twój opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
13. Masz prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione przez pracownika.
14. W przypadku, gdy pracownika łączą z Tobą lub Twoim opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.
15. Pracownik nie ujawnia informacji o Tobie osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania Twojego wizerunku.
16. Pracownik nie może utrwalać Twojego wizerunków w celach prywatnych, a w celach zawodowych, jeżeli Twój opiekun wyraził na to zgodę.
17. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania Twojego wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) podczas wypożyczenia bez pisemnej zgody Twojego opiekuna.
18. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych Twojego opiekuna bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
19. Jeżeli Twój wizerunek stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie Twojego wizerunku nie jest wymagana.
20. Upublicznienie przez pracownika Twojego wizerunku utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody Twojego opiekuna.

21. Przed utrwaleniem wizerunku należy Ciebie lub Twojego opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany w celach promocyjnych.
22. Masz prawo do zadawania pytań pracownikom AG TRENING i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.
23. Pamiętaj! Zawsze, kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi AG TRENING, który Cię wysłucha i pomoże!