
AKADEMIA TAŃCA I ARTETERAPII

HARMONY CENTER

KSIĘGA STANDARDÓW

Regulamin • Ochrona małoletnich • RODO • Bezpieczeństwo

01.08.2026 r.

DANE ORGANIZATORA

Akademia Tańca i Arteterapii Harmony Center Danuta Rychlikowska
ul. Powstańców Śląskich 2A, 47-100 Strzelce Opolskie
NIP: 7541341472
System zapisów: harmony.sorga.pl

Słowo od właścicielki

Szanowni Państwo,

z ogromną radością witam Państwa w Harmony Center – miejscu stworzonym z pasji do tańca, ruchu, twórczości oraz pracy z ludźmi.

Od początku istnienia naszej Akademii przyświeca nam przekonanie, że prawdziwy rozwój zaczyna się tam, gdzie człowiek czuje się bezpieczny, akceptowany i zauważony. Wierzymy, że każde dziecko, każdy nastolatek i każda osoba dorosła posiada wyjątkowy potencjał, który może rozwijać się w atmosferze życzliwości, wzajemnego szacunku i profesjonalnego wsparcia.

Harmony Center powstało z potrzeby stworzenia miejsca, które łączy ruch z troską o rozwój emocjonalny i społeczny uczestników. Dla nas ruch i taniec nie jest wyłącznie wyuczoną sekwencją kroków i ćwiczeń. Jest sposobem budowania pewności siebie, odwagi, odpowiedzialności, współpracy oraz radości z pokonywania własnych ograniczeń.

Każdy instruktor, pracownik i współpracownik Harmony Center współtworzy środowisko, w którym uczestnicy mogą bawić się, rozwijać swoje talenty we własnym tempie, bez lęku przed oceną czy porażką.

Niniejsza **Księga Standardów Harmony Center** opisuje wartości oraz zasady, którymi kierujemy się każdego dnia. Jest nie tylko zbiorem procedur i regulaminów. Jest wspólnym zobowiązaniem całego zespołu do utrzymywania najwyższych standardów bezpieczeństwa, jakości pracy i kultury organizacyjnej.

Mam nadzieję, że będzie ona nie tylko praktycznym przewodnikiem dla pracowników, ale również czytelnym sygnałem dla rodziców i uczestników, że Harmony Center jest miejscem, któremu można zaufać.

Dziękuję wszystkim, którzy współtworzą tę społeczność swoją pracą, zaangażowaniem i życzliwością.

Wierzę, że razem możemy tworzyć miejsce, do którego wraca się z radością. Każda osoba współtworząca Harmony Center jest odpowiedzialna za wdrożenie poniższych standardów do codziennej praktyki.

Danuta Rychlikowska
Właścicielka Harmony Center

Spis treści

1. Regulamin uczestnictwa w zajęciach
2. Umowy online i odstąpienie
3. Standardy Ochrony Małoletnich
4. Skrócone zasady dla dzieci
5. Polityka prywatności i klauzule
6. Procedury bezpieczeństwa

CZĘŚĆ I. Regulamin uczestnictwa w zajęciach

Status: PUBLICZNY, obowiązuje od 1 sierpnia 2026

§ 1. Organizator i zakres regulaminu

1. Organizatorem zajęć jest Akademia Tańca i Arteterapii Harmony Center Danuta Rychlikowska, ul. Powstańców Śląskich 2A, 47-100 Strzelce Opolskie, NIP 7541341472, dalej „Harmony Center” lub „Organizator”.
2. Regulamin określa zasady zapisów, płatności, uczestnictwa, bezpieczeństwa, nieobecności, rezygnacji, reklamacji oraz korzystania z sal i sprzętu.
3. Regulamin dotyczy zajęć: Acro Move, Aerial Hoop, Dance Mix, Pilates, Zdrowy Kręgosłup, Salsa/Bachata i Reformer Active, a także innych zajęć wskazanych w aktualnym grafiku.
4. Warunkiem udziału jest zapis uczestnika, akceptacja regulaminu, opłacenie właściwego biletu oraz brak przeciwwskazań zdrowotnych do wybranej aktywności.

§ 2. Definicje

- „Uczestnik” – osoba biorąca udział w zajęciach; w przypadku osoby małoletniej czynności prawne i organizacyjne wykonuje jej rodzic lub opiekun prawny.
- „Rodzic” – rodzic, opiekun prawny albo inna osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego.
- „Bilet miesięczny” – imienny bilet obejmujący cztery wejścia na zajęcia w danym miesiącu, zgodnie z grafikiem i cennikiem.
- „Bilet jednorazowy” – bilet uprawniający do jednego wejścia na określone zajęcia, pod warunkiem dostępności miejsca.
- „System Sorga” – internetowy system zapisów i płatności dostępny pod adresem harmony.sorga.pl.
- „Długotrwała choroba” – stan zdrowia uniemożliwiający udział przez co najmniej 14 kolejnych dni lub przez okres wskazany w zaświadczeniu medycznym.

§ 3. Zapisy i zawarcie umowy

1. Zapisy odbywają się przez system Sorga, w recepcji lub w inny sposób zaakceptowany przez Organizatora.
2. Zapis jest skuteczny po potwierdzeniu miejsca przez Harmony Center. O przyjęciu decyduje dostępność miejsc, kolejność zgłoszeń oraz – w grupach zaawansowanych – poziom umiejętności i względy bezpieczeństwa.
3. Rodzic podaje dane zgodne z prawdą, w tym informacje konieczne do bezpiecznego udziału dziecka. Nie należy przekazywać nadmiarowych danych medycznych; wystarczy informacja o ograniczeniach i sposobie reagowania.
4. Przed pierwszymi zajęciami uczestnik lub rodzic powinien zapoznać się z regulaminem, skróconymi Standardami Ochrony Małoletnich i zasadami bezpieczeństwa właściwymi dla rodzaju zajęć.
5. Umowa zawarta przez internet jest umową zawartą na odległość. Informacje o prawie odstąpienia i formularz odstąpienia stanowią załącznik do regulaminu.

§ 4. Bilety i płatności

1. Harmony Center oferuje jednorazowe bilety wstępu oraz miesięczne bilety wstępu. Aktualne ceny, czas trwania zajęć i zakres usług określa cennik dostępny w recepcji oraz w systemie Sorga.
2. Bilet miesięczny obejmuje cztery wejścia w miesiącu i jest przypisany do uczestnika oraz wybranej grupy, chyba że Organizator wyraźnie postanowi inaczej.
3. Płatność za bilet miesięczny należy uiścić do 10. dnia danego miesiąca gotówką, kartą w recepcji lub przez system Sorga.
4. Brak płatności w terminie może skutkować wstrzymaniem możliwości udziału i zwolnieniem miejsca po uprzednim kontakcie z uczestnikiem lub rodzicem.
5. Bilet jednorazowy można nabyć w recepcji lub w systemie Sorga. Zakup nie gwarantuje miejsca bez wcześniejszej rezerwacji.

6. Jeżeli w danym miesiącu – zgodnie z kalendarzowym grafikiem grupy – przypada mniej niż cztery zaplanowane zajęcia, Organizator czwarte zajęcia zorganizuje w najbliższym dogodnym terminie informując o tym uczestnika zajęć poprzez system Sorga bądź WhatsUp.
7. Jeżeli w miesiącu przypada piąty regularny termin, jest on dla uczestnika zajęć bezpłatny. Organizator może również zrezygnować z rełaizacji piątego regularnego terminy jeśli przypada on np. podczas przerwy świątecznej.

§ 5. Nieobecności, zamiana i zawieszenie biletu

1. Nieobecność uczestnika nie powoduje automatycznego obniżenia ceny biletu miesięcznego.
2. Nie ma możliwości odrabiania opuszczonych zajęć w innej grupie.
3. Przed niewykorzystaniem wejść uczestnik może zwrócić się w recepcji o zamianę niewykorzystanej części biletu miesięcznego na bilety jednorazowe. Zamiana wymaga odnotowania w systemie lub na koncie klienta, nie może być dokonana po upływie ważności biletu i nie gwarantuje dostępności miejsc.
4. Bilety jednorazowe powstałe z zamiany są ważne przez 30 dni od dnia zamiany, chyba że recepcja potwierdzi inny termin. Nie podlegają dalszej wymianie na gotówkę.
5. W przypadku długotrwałej choroby bilet miesięczny może zostać zawieszony. Wniosek należy złożyć możliwie szybko w recepcji lub e-mailem. Harmony Center może poprosić wyłącznie o potwierdzenie okresu niezdolności do ćwiczeń, bez ujawniania diagnozy.
6. Zawieszenie obowiązuje od dnia zgłoszenia lub od innej uzasadnionej daty i powoduje przedłużenie ważności niewykorzystanych wejść albo zaliczenie ich na kolejny okres – zgodnie z uzgodnieniem z recepcją.
7. Postanowienia niniejszego paragrafu nie ograniczają ustawowych praw konsumenta ani zasad rozliczenia zajęć odwołanych przez Organizatora.

§ 6. Rezygnacja i zmiana grupy

1. Rezygnację z dalszego uczestnictwa należy zgłosić w recepcji, przez system Sorga lub e-mailem na adres: recepcja@harmonycenter.pl
2. Rezygnacja wywołuje skutek na przyszłość. Rozliczenie już rozpoczętego biletu następuje zgodnie z regulaminem i bez naruszania praw konsumenta.
3. Zmiana grupy wymaga zgody Organizatora i zależy od dostępności miejsca, wieku, poziomu umiejętności oraz bezpieczeństwa uczestnika.
4. Organizator może zaproponować zmianę grupy, jeżeli jest to uzasadnione rozwojem, bezpieczeństwem albo komfortem uczestnika.

§ 7. Organizacja zajęć

1. Uczestnik powinien przybyć 10 minut przed rozpoczęciem zajęć, w stroju i obuwiu zmiennym.
2. Uczestnik wnosi na salę wyłącznie rzeczy potrzebne do zajęć. Jedzenie, guma do żucia, biżuteria zagrażająca bezpieczeństwu i używanie telefonu podczas ćwiczeń są zabronione.
3. Organizator może zmienić instruktora, salę lub godzinę zajęć albo odwołać zajęcia z ważnych przyczyn. Informacja jest przekazywana przez system Sorga, SMS, e-mail, recepcję lub ustalony kanał komunikacji.
4. Rodzice nie przebywają na sali w czasie zajęć, z wyjątkiem pokazów, zajęć otwartych lub sytuacji zaakceptowanych przez instruktora.
5. Podczas ostatnich zajęć miesiąca może odbywać się około 15-minutowy pokaz dla rodziców. Pokaz jest częścią organizacji zajęć, ale wykonywanie zdjęć i nagrań podlega zasadom ochrony wizerunku i prywatności.

§ 8. Bezpieczeństwo i zdrowie

1. Uczestnik bierze udział wyłącznie wtedy, gdy jego stan zdrowia na to pozwala. W razie urazu, bólu, zawrotów głowy, duszności lub złego samopoczucia należy natychmiast przerwać ćwiczenie i poinformować instruktora.
2. Instruktor może odmówić udziału lub przerwać ćwiczenie, jeżeli strój, zachowanie, stan zdrowia albo sposób korzystania ze sprzętu stwarza zagrożenie.

3. Uczestnik ma obowiązek stosować się do poleceń instruktora, nie wykonywać samodzielnie elementów niepoleconych i nie korzystać ze sprzętu bez zgody.
4. Harmony Center odpowiada za należyte zorganizowanie i prowadzenie zajęć zgodnie z prawem. Regulamin nie wyłącza odpowiedzialności Organizatora w przypadkach, w których nie może ona zostać wyłączona.
5. Rodzic przekazuje aktualne informacje o istotnych ograniczeniach zdrowotnych i sposobie reagowania w sytuacji zagrożenia. Leki mogą być podawane przez personel wyłącznie na podstawie odrębnego, pisemnego uzgodnienia.
6. W razie wypadku Organizator udziela pierwszej pomocy, kontaktuje się z rodzicem, a w razie potrzeby wzywa numer alarmowy 112.

§ 9. Szczególne zasady Aerial Hoop, Acro Move i Reformer Active

- Aerial Hoop: zakaz korzystania z obręczy bez bezpośredniej zgody instruktora; obowiązuje dopasowany strój bez zamków i ozdób; biżuterię należy zdjąć; wysokość i asekurację ustala instruktor.
- Acro Move: elementy akrobatyczne wykonuje się wyłącznie na polecenie i w kolejności wskazanej przez instruktora; zabronione są samowolne salta, przerzuty i wejścia na sprzęt.
- Reformer Active: przed pierwszym użyciem uczestnik przechodzi instruktaż; reguluje sprzęt wyłącznie zgodnie z poleceniem; zgłasza ciężę, świeże urazy, operacje, osteoporozę lub inne ograniczenia mające znaczenie dla bezpieczeństwa.
- Pilates i Zdrowy Kręgosłup nie zastępują diagnozy, rehabilitacji ani leczenia. Osoby po zabiegach lub z ostrymi dolegliwościami powinny skonsultować udział z lekarzem lub fizjoterapeutą.

§ 10. Zasady zachowania

1. Każda osoba ma prawo do szacunku, bezpieczeństwa i zajęć bez przemocy, poniżania, dyskryminacji, nękania i seksualizacji.
2. Zabronione są: przemoc fizyczna i słowna, hejt, groźby, wyśmiewanie, dotykanie bez uzasadnienia, nagrywanie innych bez podstawy, posiadanie alkoholu, środków odurzających i niebezpiecznych przedmiotów.
3. W przypadku naruszenia zasad instruktor może udzielić upomnienia, przerwać udział, skontaktować się z rodzicem lub – przy poważnym zagrożeniu – wezwać odpowiednie służby.
4. Usunięcie z grupy powinno być proporcjonalne, poprzedzone wyjaśnieniem sytuacji i nie narusza obowiązku rozliczenia niewykonanej części usługi, jeżeli wynika to z prawa.

§ 11. Opieka nad dziećmi i odbiór

1. Odpowiedzialność Organizatora za małoletniego rozpoczyna się z chwilą przyjęcia dziecka przez instruktora na salę i kończy po zakończeniu zajęć oraz przekazaniu dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej – z uwzględnieniem wieku i pisemnych ustaleń.
2. Rodzic odpowiada za dziecko przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć, w szatni oraz w drodze do i z Akademii, chyba że strony pisemnie ustaliły inaczej.
3. Dziecko może samodzielnie opuścić Akademię wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodzica. Zgoda może zostać odwołana.
4. W razie spóźnienia rodzica instruktor zapewnia dziecku bezpieczne oczekiwanie w miarę możliwości organizacyjnych i podejmuje próbę kontaktu. Powtarzające się znaczne spóźnienia mogą skutkować ustaleniem dodatkowych zasad.

§ 12. Pokazy, zdjęcia, nagrania i wizerunek

1. Podczas comiesięcznych pokazów rodzice mogą przebywać w wyznaczonej strefie i stosują się do poleceń personelu.
2. Rodzic może fotografować własne dziecko do celów prywatnych, o ile nie narusza prywatności innych osób. Publikacja materiałów obejmujących inne dzieci wymaga własnej podstawy prawnej i powinna być ograniczona.
3. Harmony Center publikuje rozpoznawalny wizerunek uczestnika wyłącznie na podstawie odrębnej, dobrowolnej zgody albo innej prawidłowej podstawy prawnej. Brak zgody nie wpływa na możliwość uczestnictwa.

4. Zgoda określa kanały publikacji i może zostać odwołana na przyszłość. Organizator nie gwarantuje usunięcia kopii już legalnie udostępnionych przez osoby trzecie, lecz podejmie rozsądne działania w odniesieniu do własnych kanałów.
5. Zabronione jest nagrywanie całych zajęć, instruktorów lub innych uczestników bez zgody Organizatora i osób, których prawa mogą zostać naruszone.

§ 13. Standardy Ochrony Małoletnich

1. Harmony Center wdrożyło Standardy Ochrony Małoletnich. Pełna wersja jest dostępna w recepcji, a wersja skrócona – w miejscu dostępnym dla dzieci i na stronie lub w systemie zapisów.
2. Każdy małoletni może zgłosić niepokojącą sytuację instruktorowi, właścicielowi, rodzicowi lub innej zaufanej osobie. Zgłoszenie zostanie potraktowane poważnie, z poszanowaniem prywatności i bez działań odwetowych.
3. Personel jest weryfikowany w zakresie wymaganym prawem i składa wymagane oświadczenia. Samo zaświadczenie o niekaralności nie zastępuje wszystkich ustawowych sprawdzeń.
4. Zasady bezpiecznego kontaktu fizycznego, komunikacji elektronicznej, interwencji i dokumentowania określa HC-SOM-01.

§ 14. Dane osobowe

Zasady przetwarzania danych osobowych, cele, podstawy prawne, okresy przechowywania i prawa osób określa Polityka prywatności i właściwe klauzule informacyjne. Dane o zdrowiu są zbierane wyłącznie w niezbędnym zakresie i podlegają zwiększonej ochronie.

§ 15. Reklamacje

1. Reklamację można złożyć w recepcji, pocztą na adres Organizatora lub e-mailem: recepja@harmonycenter.pl.
2. Reklamacja powinna zawierać dane kontaktowe, opis zdarzenia, datę i oczekiwany sposób rozwiązania. Brak formalnych elementów nie powoduje odrzucenia, jeżeli można ustalić istotę sprawy.
3. Organizator odpowiada na reklamację w terminie 14 dni, chyba że przepisy wymagają terminu krótszego. Odpowiedź jest przekazywana na trwałym nośniku.
4. Konsument może korzystać z pozasądowych sposobów rozwiązywania sporów, w tym pomocy miejskiego lub powiatowego rzecznika konsumentów.

§ 16. Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny nieodpłatnie przed zawarciem umowy. Wersja elektroniczna może być pobrana i zapisana.
2. Zmiany regulaminu nie naruszają praw nabytych ani warunków już opłaconego okresu, chyba że zmiana wynika z przepisów prawa lub jest korzystna dla klienta.
3. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy prawa polskiego. Postanowienia regulaminu nie wyłączają praw konsumenta.
4. Regulamin obowiązuje od 1.08.2026.

Informacja dla umów zawieranych online

Status: PUBLICZNY

Prawo odstąpienia

Konsument, który zawarł umowę przez internet, co do zasady może odstąpić od niej w terminie 14 dni bez podawania przyczyny. Termin liczy się od dnia zawarcia umowy o świadczenie usług. Aby odstąpić, należy wysłać jednoznaczne oświadczenie pocztą, e-mailem lub przez funkcję systemu, jeżeli jest dostępna.

Jeżeli konsument zażąda rozpoczęcia zajęć przed upływem 14 dni, a następnie odstąpi od umowy, może być zobowiązany do zapłaty proporcjonalnej części ceny za zajęcia wykonane do chwili odstąpienia. Odpowiednie oświadczenie powinno być pobierane w systemie Sorga przed rozpoczęciem świadczenia.

Wzór odstąpienia od umowy

Adresat: Akademia Tańca i Arteterapii Harmony Center Danuta Rychlikowska, ul. Powstańców Śląskich 2A, 47-100 Strzelce Opolskie, e-mail: recpcja@harmonycenter.pl

Ja/My:

niniejszym odstępuję/odstępujemy od umowy dotyczącej:

.....

Data zawarcia umowy:

Imię i nazwisko konsumenta:

Adres:

Data i podpis (tylko wersja papierowa):

CZĘŚĆ II. Standardy Ochrony Małoletnich

Status: PUBLICZNY I WEWNĘTRZNY | Wersja pełna

1. Cel i zasady nadrzędne

Celem Standardów jest stworzenie środowiska, w którym każde dziecko jest traktowane z szacunkiem, czuje się bezpiecznie i wie, gdzie szukać pomocy. Dobro dziecka ma pierwszeństwo przed interesem organizacyjnym, promocyjnym lub wizerunkowym Akademii.

- zero tolerancji dla przemocy i wykorzystywania;
- uważne słuchanie dziecka;
- reakcja adekwatna do ryzyka;
- minimalizacja danych i ochrona prywatności;
- brak odwetu wobec zgłaszającego;
- dokumentowanie interwencji w sposób bezpieczny i ograniczony.

2. Zakres i osoby odpowiedzialne

1. Standardy obowiązują właścicielkę, instruktorów, pracowników recepcji, współpracowników, praktykantów, wolontariuszy i inne osoby mające kontakt z dziećmi.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i koordynację ochrony małoletnich jest: Danuta Rychlikowska, kontakt: dk.bodybit@gmail.com. Należy wskazać zastępcę na czas nieobecności: Beata Mehlich bmehlich@wp.pl.
3. Każda osoba dorosła, która zauważy zagrożenie, ma obowiązek działać. Nie wolno czekać na pełny dowód ani prowadzić samodzielnego śledztwa.

3. Weryfikacja personelu

4. Przed dopuszczeniem do działalności z dziećmi Harmony Center wykonuje sprawdzenia wymagane ustawą, w szczególności w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w odpowiednim zakresie oraz uzyskuje informacje i oświadczenia wymagane dla obywateli Polski i innych państw.
5. Dokumenty weryfikacyjne przechowuje się w aktach osobowych lub dokumentacji współpracy z ograniczonym dostępem.
6. Wszyscy instruktorzy posiadają zaświadczenia o niekaralności; dodatkowo przed dopuszczeniem należy upewnić się, że wykonano pozostałe ustawowe sprawdzenia.
7. Personel podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami, poufności i obowiązku reagowania.
8. Weryfikację ponawia się, gdy wymagają tego przepisy, pojawią się nowe okoliczności lub zmienia się zakres współpracy.

4. Bezpieczne relacje personel–dziecko

4.1. Komunikacja

- Mów spokojnie i jasno; krytykuj zachowanie lub technikę, nigdy wartość dziecka.
- Nie zawstydzaj, nie wyśmiewaj wyglądu, masy ciała, stroju, sprawności, pochodzenia ani sytuacji rodzinnej.
- Nie stosuj gróźb, szantażu emocjonalnego ani kar zbiorowych.
- Wyjaśniaj ćwiczenia i pytaj, czy dziecko rozumie. Pozwól odmówić ćwiczenia budzącego lęk i zaproponuj bezpieczną alternatywę.
- Nie obiecuj dziecku pełnej tajemnicy, gdy mówi o krzywdzeniu. Wyjaśnij, że trzeba poprosić o pomoc osoby, które potrafią je ochronić.

4.2. Kontakt fizyczny i asekuracja

- Dotyk może być stosowany tylko wtedy, gdy jest potrzebny do asekuracji, korekty ruchu, udzielenia pierwszej pomocy albo ochrony przed urazem.
- Instruktor zapowiada, co zrobi i dlaczego, prosi o zgodę w sposób adekwatny do wieku oraz obserwuje reakcję dziecka.
- Kontakt powinien być możliwie krótki, profesjonalny i ograniczony do miejsc koniecznych technicznie. Preferowana jest demonstracja, instrukcja słowna i samokorekta.
- Dziecko może powiedzieć „stop” w każdej chwili. Wyjątkiem jest natychmiastowe działanie ratujące zdrowie lub życie.
- Zabronione są dotyk seksualny, łaskotanie, sadzanie na kolanach, masaż bez jasnej podstawy, wymuszanie przytulania i komentowanie ciała w sposób seksualizujący.

4.3. Relacje prywatne i komunikacja online

- Kontakt z dzieckiem odbywa się przez oficjalne kanały i – co do zasady – z udziałem rodzica lub w grupie organizacyjnej.
- Personel nie prowadzi prywatnych, znikających rozmów z dziećmi, nie wysyła treści intymnych i nie prosi o zdjęcia niezwiązane z zajęciami.
- Nie wolno przyjmować dzieci do prywatnych znajomych w mediach społecznościowych, chyba że relacja istniała wcześniej z przyczyn rodzinnych i została ujawniona właścicielce.
- Spotkania sam na sam poza Akademią są niedopuszczalne bez uzasadnienia organizacyjnego, wiedzy rodzica i zgody osoby odpowiedzialnej.

4.4. Przebieralnie i prywatność

- Personel nie przebywa w przebieralni podczas przebierania, chyba że bezpieczeństwo małego dziecka wymaga pomocy i odbywa się to za wiedzą rodzica, przy otwartych drzwiach lub obecności drugiej osoby.
- Nie wolno fotografować ani nagrywać w przebieralniach, toaletach i miejscach intymnych.
- Pomoc w ubieraniu jest ograniczona do niezbędnego minimum i uwzględnia samodzielność dziecka.

5. Bezpieczne relacje między dziećmi

- Dzieci nie mogą bić, popychać, poniżać, wykluczać, szantażować, nagrywać bez zgody ani rozpowszechniać kompromitujących materiałów.
- Instruktor reaguje na hejt, przemoc rówieśniczą i seksualizację także wtedy, gdy występują online i wpływają na bezpieczeństwo grupy.
- Konflikty rozwiązuje się bez publicznego zawstydzania. Przy poważnej przemocy rozdziela się osoby, zabezpiecza poszkodowanego i uruchamia procedurę interwencji.

6. Rozpoznawanie sygnałów krzywdzenia

- niewyjaśnione urazy lub częste kontuzje;
- silny lęk przed określoną osobą lub powrotem do domu;
- nagła zmiana zachowania, wycofanie, agresja lub regres;
- seksualizowane zachowania nieadekwatne do wieku;
- zaniedbanie higieny, głód, brak opieki;
- wypowiedzi o przemocy, samookaleczeniu lub myślach samobójczych;
- kontrolujące zachowanie dorosłego i uniemożliwianie dziecku swobodnej rozmowy.

Pojedynczy sygnał nie przesądza o krzywdzeniu, ale wymaga uważności. Personel zapisuje fakty, a nie diagnozy i oceny.

7. Procedura przyjęcia zgłoszenia od dziecka

1. Zapewnij spokojne i możliwie bezpieczne miejsce rozmowy, najlepiej w zasięgu wzroku innych dorosłych, ale bez osób postronnych.
2. Słuchaj bez oceniania. Powiedz: „Dobrze, że mi mówisz”, „To nie twoja wina”, „Postaramy się zadbać o twoje bezpieczeństwo”.
3. Nie zadawaj pytań sugerujących i nie wymagaj szczegółowego powtarzania historii. Ustal tylko: co się stało, kto może zagrażać, czy zagrożenie jest teraz i gdzie dziecko będzie po zajęciach.
4. Nie konfrontuj domniemanego sprawcy. Nie obiecuj tajemnicy.
5. Niezwłocznie przekaz informację osobie odpowiedzialnej. Sporządź notatkę z datą, godziną, dosłownymi sformułowaniami dziecka i własnymi działaniami.
6. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, dzwoń pod 112 i podejmij działania ochronne.

8. Procedury interwencji według źródła zagrożenia

8.1. Podejrzenie krzywdzenia przez rodzica lub osobę domową

1. Zabezpiecz dziecko i oceń pilność sytuacji.
2. Nie informuj domniemanego sprawcy przed oceną, czy nie zwiększy to ryzyka.
3. W razie podejrzenia przestępstwa złóż zawiadomienie do policji lub prokuratury; w razie zagrożenia dobra dziecka rozważ zawiadomienie sądu rodzinnego lub ośrodka pomocy społecznej.
4. Procedurę „Niebieskie Karty” wszczynają wyłącznie uprawnione podmioty; Harmony Center przekazuje informacje i współpracuje z nimi.
5. Kontakt z drugim rodzicem podejmuj tylko wtedy, gdy jest bezpieczny i nie jest on osobą podejrzaną.

8.2. Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika lub instruktora

1. Natychmiast odsuń osobę od bezpośredniego kontaktu z dziećmi na czas wyjaśnienia, jeżeli charakter zgłoszenia tego wymaga.
2. Zabezpiecz dziecko i poinformuj rodzica, chyba że zagrażałoby to dziecku lub postępowaniu.
3. W razie podejrzenia przestępstwa zawiadom policję lub prokuraturę. Nie ograniczaj sprawy do postępowania wewnętrznego.
4. Zapewnij poufność, zakaz działań odwetowych i dokumentację decyzji.
5. Po wyjaśnieniu podejmij decyzje pracownicze lub kontraktowe oraz działania naprawcze.

8.3. Przemoc rówieśnicza

1. Przerwij zachowanie i rozdziel dzieci.
2. Porozmawiaj oddzielnie z osobami zaangażowanymi i świadkami.
3. Poinformuj rodziców w zakresie koniecznym, nie ujawniając nadmiarowych danych innych dzieci.
4. Ustal plan bezpieczeństwa i konsekwencje edukacyjne. Nie organizuj przymusowej konfrontacji ani przeprosin.
5. Jeżeli czyn może być przestępstwem lub przejawem demoralizacji, skonsultuj zawiadomienie policji lub sądu rodzinnego.

8.4. Zagrożenie samobójcze lub samookaleczenie

1. Nie zostawiaj dziecka samego. Usuń dostęp do niebezpiecznych przedmiotów, o ile można to zrobić bezpiecznie.
2. Zapytaj wprost i spokojnie, czy dziecko chce zrobić sobie krzywdę i czy ma plan. Takie pytanie nie zwiększa ryzyka.
3. Przy bezpośrednim zagrożeniu dzwoń 112. Niezwłocznie poinformuj rodzica, chyba że rodzic jest źródłem zagrożenia.
4. Przekaż rodzicowi zalecenie pilnej konsultacji specjalistycznej i zapisz podjęte działania.

9. Plan wsparcia dziecka

Po interwencji osoba odpowiedzialna ustala, czego dziecko potrzebuje w Akademii: zmiany grupy, dodatkowej osoby w pobliżu, ograniczenia kontaktu z określoną osobą, bezpiecznego odbioru, przerwy w zajęciach, kontaktu z placówką pomocową. Plan powinien być krótki, konkretny, uzgodniony z rodzicem, o ile jest to bezpieczne, i regularnie sprawdzany.

10. Dokumentowanie i ochrona informacji

1. Dla każdej interwencji tworzy się kartę interwencji i wpis w rejestrze o ograniczonym dostępie.
2. Dokumenty przechowuje osoba odpowiedzialna w zamkniętej szafie lub zabezpieczonym zasobie cyfrowym. Dostęp otrzymują wyłącznie osoby, które muszą znać dane.
3. W komunikacji używa się minimum informacji. Personel nie omawia sprawy w grupach komunikacyjnych, recepcji ani z rodzicami innych dzieci.
4. Okres przechowywania ustala się według celu, podstawy prawnej, terminów przedawnienia i zaleceń prawnika; po jego upływie dokumenty bezpiecznie się usuwa.

11. Internet, urządzenia i materiały

- Dzieci nie korzystają z urządzeń Akademii bez nadzoru.
- Nie publikuje się pełnych danych, lokalizacji w czasie rzeczywistym, planu dnia ani informacji umożliwiających identyfikację rutyny dziecka.
- Materiały przedstawiają dzieci z szacunkiem, odpowiednio ubrane do aktywności, bez intymnych ujęć i kompromitujących sytuacji.
- Fotograf współpracujący z Akademią podpisuje zobowiązanie do poufności, otrzymuje jasny zakres zlecenia i nie wykorzystuje materiałów do własnych celów.

12. Udostępnianie i wersja dziecięca

Standardy pełne i skrócone są udostępnione w recepcji i online. Wersja dla dzieci używa prostych zdań, piktogramów lub czytelnych nagłówków. Instruktorzy przypominają dzieciom zasady na początku sezonu i po dołączeniu nowej osoby.

13. Szkolenia i monitoring standardów

1. Każda osoba przed rozpoczęciem pracy poznaje Standardy i procedury interwencji.
2. Co najmniej raz na dwa lata przeprowadza się ocenę Standardów i dokumentuje wnioski. Dobrą praktyką jest przegląd coroczny.
3. Po każdym poważnym zdarzeniu przeprowadza się dodatkowy przegląd: co zadziałało, co wymaga zmiany i jak ograniczyć ryzyko.
4. Dzieci i rodzice mogą przekazywać uwagi anonimowo lub bezpośrednio osobie odpowiedzialnej.

Skrócone zasady dla dzieci

Status: PUBLICZNY

W HARMONY CENTER MASZ PRAWO

Czuć się bezpiecznie. Być traktowanym z szacunkiem. Powiedzieć „nie” lub „stop”. Zapytać, po co instruktor chce cię dotknąć podczas asekuracji. Poprosić o przerwę. Zgłosić coś, co cię niepokoi.

Pamiętaj

- Nikt nie może cię bić, popychać, wyśmiewać, straszyć ani dotykać w sposób, który jest niepotrzebny lub nieprzyjemny.
- Instruktor może cię asekurować, aby ćwiczenie było bezpieczne. Powinien wyjaśnić, co robi.
- Nie rób zdjęć i nagrań innym osobom bez ich zgody.
- Nie musisz zachowywać w tajemnicy czegoś, co cię krzywdzi lub przeraża.
- Gdy coś jest nie tak, powiedz instruktorowi, właścicielce, rodzicowi albo innej zaufanej osobie.
- W nagłym zagrożeniu zadzwoń 112. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111.

Osoba do kontaktu w Harmony Center: Danuta Rychlikowska, tel. 668 220 540, dk.bodybit@gmail.com

CZĘŚĆ III. Polityka prywatności i klauzule informacyjne

Status: PUBLICZNY

1. Administrator

Administratorem danych osobowych jest Akademia Tańca i Arteterapii Harmony Center Danuta Rychlikowska, ul. Powstańców Śląskich 2A, 47-100 Strzelce Opolskie, NIP 7541341472. Kontakt w sprawach danych: dk.bodybit@gmail.com, tel. 668 220 540. Administrator nie wyznacza inspektora ochrony danych, o ile nie powstanie taki obowiązek.

2. Kategorie danych i cele

Cel	Typowe dane	Podstawa	Okres
Zapisy i realizacja zajęć	imię, nazwisko, kontakt, grupa, rozliczenia	umowa / działania przed umową	czas umowy + przedawnienie roszczeń
Bezpieczeństwo i ograniczenia zdrowotne	niezbędne informacje o przeciwwskazaniach	zgoda wyraźna lub ochrona żywotnych interesów w nagłym przypadku	do ustania potrzeby, potem bezpieczne usunięcie
Płatności i księgowość	transakcje, dokumenty księgowe	obowiązek prawny	okres wymagany przepisami podatkowymi
Reklamacje i roszczenia	korrespondencja, przebieg sprawy	umowa / prawnie uzasadniony interes	do końca terminów roszczeń
Wizerunek promocyjny	zdjęcie lub film, kanał publikacji	dobrowolna zgoda	do odwołania lub końca wskazanego okresu
Standardy ochrony małoletnich	notatki, karta interwencji	obowiązek prawny / ochrona żywotnych interesów / roszczenia	okres konieczny i wynikający z prawa
Kontakt organizacyjny	telefon, e-mail, komunikaty	umowa / prawnie uzasadniony interes	czas uczestnictwa i niezbędny okres archiwizacji

3. Odbiorcy i systemy

Dane mogą być powierzane dostawcom systemu Sorga, hostingu, poczty elektronicznej, księgowości, płatności, obsługi IT i prawnej – wyłącznie na podstawie właściwej umowy i w niezbędnym zakresie. Należy uzupełnić wewnętrzny rejestr dostawców oraz sprawdzić, czy dane są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

4. Prawa osób

- dostęp do danych i kopia;
- sprostowanie;
- usunięcie, gdy spełnione są przesłanki;
- ograniczenie przetwarzania;
- przenoszenie danych w odpowiednich przypadkach;
- sprzeciw wobec przetwarzania opartego na prawnie uzasadnionym interesie;
- cofnięcie zgody bez wpływu na wcześniejsze przetwarzanie;
- skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

5. Zasady ochrony

- zasada minimalnego dostępu;
- silne hasła i uwierzytelnianie wieloskładnikowe tam, gdzie możliwe;
- zakaz przesyłania danych zdrowotnych w otwartych grupach komunikacyjnych;
- regularne kopie zapasowe i aktualizacje;
- niszczenie wydruków w niszczarce;
- weryfikacja adresata przed wysłaniem wiadomości;
- rejestr naruszeń i procedura oceny obowiązku zgłoszenia do UODO w ciągu 72 godzin.

Klauzula informacyjna – uczestnik/rodzic

Dane są przetwarzane w celu zapisania i realizacji zajęć, rozliczeń, kontaktu organizacyjnego, zapewnienia bezpieczeństwa, rozpatrywania reklamacji i ochrony roszczeń. Podanie danych koniecznych do umowy jest dobrowolne, ale bez nich udział może być niemożliwy. Dane szczególnej kategorii, np. informacje o zdrowiu, są podawane dobrowolnie i wyłącznie w zakresie potrzebnym dla bezpieczeństwa. Szczegółowe prawa i dane administratora opisano powyżej.

Klauzula wizerunkowa

Publikacja rozpoznawalnego wizerunku w celach promocyjnych odbywa się na podstawie odrębnej zgody. Brak zgody nie wpływa na udział w zajęciach. Zgoda może obejmować wyłącznie wskazane kanały i okres. Dziecko powinno być informowane i wysłuchane adekwatnie do wieku.

CZĘŚĆ IV. Procedury bezpieczeństwa

Procedura wypadku i pierwszej pomocy

1. Przerwij zajęcia i zabezpiecz miejsce oraz pozostałych uczestników.
2. Oceń stan poszkodowanego. W razie zagrożenia życia dzwoń 112 i stosuj polecenia dyspozytora.
3. Udziel pierwszej pomocy w granicach umiejętności; nie pozostawiaj dziecka samego.
4. Poinformuj rodzica. Jeżeli nie można się skontaktować, działaj zgodnie z dobrem dziecka i wskazaniami służb.
5. Nie przemieszczaj osoby z podejrzeniem urazu kręgosłupa, chyba że istnieje bezpośrednie zagrożenie.
6. Zabezpiecz sprzęt i informacje o świadkach. Nie publikuj informacji ani zdjęć.
7. Sporządź kartę zdarzenia tego samego dnia. Przeanalizuj przyczyny i działania zapobiegawcze.

Ewakuacja

- Instruktor przerywa zajęcia, zabiera listę uczestników lub telefon z dostępem do listy i prowadzi grupę najbliższą bezpieczną drogą.
- Nie wracamy po rzeczy. Nie używamy windy. Dzieci idą spokojnie parami lub zgodnie z poleceniem.
- Miejsce zbiórki: [UZUPEŁNIĆ]. Instruktor sprawdza obecność i zgłasza braki kierującemu ewakuacją.
- Rodzicom nie wydaje się dzieci przed potwierdzeniem, że jest to bezpieczne i odnotowaniem odbioru.
- Drogi ewakuacyjne, gaśnice i wyjścia nie mogą być zastawione.

Aerial Hoop

- Przed każdymi zajęciami instruktor sprawdza punkt podwieszenia, obręcz, karabinki, krętliki, taśmy i materace.
- Wszelkie nieprawidłowości wyłączają sprzęt z użycia do czasu kontroli przez osobę kompetentną.
- Ćwiczenia odbywają się na wysokości dostosowanej do umiejętności, z materacem i asekuracją.
- Zakazane są ćwiczenia bez instruktora, samowolne zmiany konfiguracji, huśtanie sprzętem oraz przechodzenie pod ćwiczącą osobą.
- Prowadzi się rejestr kontroli sprzętu i zaleceń producenta.

Acro Move

- Sala jest wolna od przeszkód, materace są stabilne i bez szczelin.
- Rozgrzewka jest obowiązkowa. Stopień trudności wzrasta stopniowo.
- Instruktor dobiera asekurację do elementu i nie pozwala na samodzielne próby ponad poziom uczestnika.
- Przy urazie głowy uczestnik nie wraca do ćwiczeń tego dnia bez odpowiedniej oceny medycznej.

Reformer Active

- Przed zajęciami sprawdza się sprężyny, linki, bloczki, wózek, ograniczniki i stabilność urządzenia.
- Uczestnik wchodzi i schodzi zgodnie z instrukcją. Regulacji dokonuje instruktor albo uczestnik pod jego nadzorem.
- Długie włosy są spięte, luźne elementy stroju i biżuteria zabezpieczone.
- Po zajęciach punkty kontaktowe są czyszczone zgodnie z instrukcją producenta.

Zaginione dziecko / nieuprawniony odbiór

1. Nie wydawaj dziecka osobie, której uprawnienia budzą wątpliwości. Zweryfikuj dokument i listę upoważnień.
2. W razie konfliktu między rodzicami kieruj się aktualnymi dokumentami dotyczącymi władzy rodzicielskiej i bezpieczeństwem dziecka; nie rozstrzygaj sporu na miejscu.
3. Jeśli dziecka nie można znaleźć, natychmiast sprawdź obiekt, zabezpiecz wyjścia, powiadom właścicielkę i rodzica. Przy realnym zagrożeniu dzwoń 112.
4. Sporządź notatkę i przeprowadź analizę zdarzenia.

Podejrzenie osoby pod wpływem alkoholu lub środków

1. Nie dopuszczaj uczestnika do ćwiczeń, jeżeli może stwarzać zagrożenie.
2. Nie wydawaj dziecka osobie odbierającej, która jest wyraźnie nietrzeźwa lub zachowuje się niebezpiecznie. Skontaktuj się z drugim upoważnionym opiekunem.
3. W razie agresji lub zagrożenia wezwij policję. Nie podejmuj fizycznej konfrontacji.
4. Zapisz fakty: zachowanie, wypowiedzi, świadków i podjęte działania, bez stawiania diagnozy.

Podstawy i materiały referencyjne

Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
tekst jednolity ogłoszony w Dz.U. 2026 poz. 110.

Wytyczne Ministerstwa Sprawiedliwości dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich, w tym materiały dla sportu.

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz materiały Prezesa UODO dotyczące
danych i wizerunku dzieci.

Ustawa z 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta oraz materiały UOKiK dotyczące umów na odległość i odstąpienia.