



A K A D E M I A
+
Staropolska

BRANŻOWA SZKOŁA
I STOPNIA

DOKUMENTY FORMALNE

WARSZTATÓW AKADEMII STAROPOLSKA

Spis treści:

1. REGULAMIN WARSZTATÓW AKADEMII STAROPOLSKA
2. ZASADY HIGIENY I BEZPIECZEŃSTWA
3. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

REGULAMIN WARSZTATÓW AKADEMII STAROPOLSKA

1. WSTĘP

1. Organizatorem warsztatów „Akademia Staropolska” (dalej: „Warsztaty”) jest STAROPOLSKA Sp. z o. o. z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Grunwaldzkiej 207-209 85-451, posługująca się numerem NIP: 9671452107 i numerem REGON: 520844379 (zwanym dalej „Organizatorem”).
2. Rodzice/ prawni opiekunowie wyrażają zgodę na udział dzieci w warsztatach, deklarują akceptację zgód RODO na przetwarzanie przez Organizatora swoich danych osobowych oraz danych osobowych Uczestników zawartych w Zbiorze Danych o Uczestnikach Warsztatów zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w celu przeprowadzenia Warsztatów. Organizator jako Administrator danych osobowych informuje, że Opiekunowie małoletnich Uczestników mają prawo wglądu, wnoszenia poprawek oraz usunięcia swoich dobrowolnie podanych danych osobowych. Pytania, wnioski oraz wszelkie zastrzeżenia dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych i ochrony prywatności prosimy kierować na następujący adres e-mail: akademia@cukierniastaropolska.pl

2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Warsztaty odbędą się w obiekcie należącym do Staropolska Sp. z o. o., zlokalizowanym przy ul. Nakielskiej 190 w Bydgoszczy, w wydzielonej sali technologicznej Akademii Staropolska.
2. Rezerwacji terminu można dokonać drogą mailową: akademia@cukierniastaropolska.pl lub telefonicznie: 52-320-54-49.
3. Warsztaty mają charakter bezpłatny. Organizator udostępnia tematykę Warsztatów w treści zaproszenia wysłanego do placówki oraz na swojej stronie internetowej pod adresem: www.cukierniastaropolska.pl/kontakt#szkola.
4. Warsztaty „Akademia Staropolska” przeznaczone są dla uczniów klas VIII Szkoły Podstawowej (dalej: „Uczestnicy”), chyba, że Organizator wskaże inaczej w opisie warsztatów albo wyrazi indywidualną zgodę na zgłoszenie młodszego Uczestnika do udziału w Warsztatach (zwane dalej: „Szkołami”).
5. Liczba Uczestników biorących udział w Warsztatach wynosi od minimalnie 10 osób do maksymalnie 20 osób z wyłączeniem opiekunów.
6. Niepełnoletni Uczestnicy mogą przebywać na terenie Akademii Staropolska wyłącznie w obecności i pod opieką pełnoletnich Opiekunów (zwanych dalej: pedagogów szkolnych lub rodziców/prawnych opiekunów). Za osoby niepełnoletnie biorące udział w warsztatach wyłączną odpowiedzialność ponoszą ich Opiekunowie. Organizator nie zapewnia opieki nad małoletnimi Uczestnikami Warsztatów i nie podnosi odpowiedzialności za małoletnich Uczestników. Liczba Opiekunów przypadających na 10 osobową grupę Uczestników wynosi co najmniej 1 (jeden). Na grupy liczące więcej niż 10 uczestników przypada minimum 2 (dwóch) Opiekunów. W sytuacjach wyjątkowych możliwe są ustalenia indywidualne. Opiekunowie małoletnich Uczestników zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu Akademii Staropolska, w szczególności w zakresie zasad BHP oraz stosowania się do wskazówek i poleceń personelu Organizatora.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do określenia czasu trwania Warsztatów, który wynosi około 2h.

8. Organizator ustala liczbę osób prowadzących Warsztaty, która może wynosić od jednej do dowolnej liczby.
9. Językiem wykładowym Warsztatów jest język polski.
10. Kadra prowadząca:
Osoby prowadzące szkolenie posiadają wiedzę teoretyczną i praktyczną, zgodną z prowadzonymi zajęciami. Każda z osób zdobyła kwalifikacje pedagogiczne niezbędne do pracy z dziećmi i młodzieżą. Prowadzący szkolenie podlegają weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym dot. przeciwdziałania przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
11. Warsztaty realizowane są w formie teoretyczno-praktycznej, mającej na celu zapoznanie Uczestników z procesem przygotowania wyrobów. Organizator zapewnia przekazanie merytorycznej wiedzy oraz przeprowadzenie praktycznych ćwiczeń (obejmujących pracę ze składnikami, ciastem, formowanie i pieczenie). Organizator nie gwarantuje i nie odpowiada za stopień faktycznego przyswojenia wiedzy i nabycia umiejętności przez Uczestnika.
12. Warsztaty organizowane w ramach Akademii Staropolska stanowią następującą formę krajoznawstwa i turystyki w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2001 nr 135 poz. 1516):
 - a) Wycieczka przedmiotowa inicjowana i realizowana przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
 - b) Wycieczka krajoznawczo-turystyczna, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.

3. ZASADY UCZESTNICTWA W WARSZTATACH

1. Opiekun grupy jest zobowiązany poinformować rodziców/ prawnych opiekunów uczestników warsztatów o zasadach zawartych w Regulaminie. Regulamin jest dostępny na stronie www.cukierniastaropolska.pl/kontakt#szkola oraz jest załączony w mailu z zaproszeniem.
2. Opiekunowie są zobowiązani dostarczyć listę Uczestników (załącznik nr 6 Regulaminu) Organizatorowi na minimum trzy dni przed odbyciem się Warsztatów w formie elektronicznej na adres akademia@cukierniastaropolska.pl. Przekazanie Organizatorowi listy Uczestników jest warunkiem organizacji i dopuszczenia Uczestników do udziału w Warsztatach.
3. Opiekun grupy jest zobowiązany do przekazania Organizatorowi najpóźniej w dniu organizacji Warsztatów:
 - zgody rodziców/opiekunów uczniów na udział w warsztatach „Akademia Staropolska”,
 - akceptację regulaminu warsztatów,
 - akceptacji Zasad Higieny i Bezpieczeństwa,
 - akceptację Informacji o przetwarzaniu danych osobowych – załącznik nr 1 Regulaminu,
 - akceptację Informacji o przetwarzaniu danych osobowych w postaci wizerunku i jego wykorzystywaniu – załącznik nr 2 Regulaminu.
 - Brak akceptacji na którekolwiek z w/w załączników, jest jednoznaczny z brakiem możliwości udziału w warsztatach. Przystąpienie do udziału w Warsztatach obliguje Uczestników i ich Opiekunów do przestrzegania niniejszego Regulaminu.

4. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

1. Uczestnicy Warsztatów oraz Opiekunowie zobowiązani są do:

I. Zasady Ogólne i Bezpieczeństwo

- a. Przestrzegania zasad i poleceń: Bezwzględne przestrzeganie ogólnych zasad bezpieczeństwa, wymogów Zasad Higieny i Bezpieczeństwa (BHP) obowiązujących w obiekcie, a także natychmiastowego wypełniania wszelkich poleceń wydawanych przez Prowadzącego, w celu zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć.
- b. Ostrożnego poruszania się: Ostrożnego przemieszczania się po całym terenie Akademii, ze szczególnym uwzględnieniem mokrych powierzchni oraz konieczności używania balustrad na schodach.
- c. Dbłości o mienie: Zachowania należytej staranności w posługiwaniu się i użytkowaniu mienia oraz sprzętu należącego do Organizatora.

II. Higiena i Ubiór

- a. Odpowiedniego ubioru: Założenia fartucha i czapki dostarczonych przez Organizatora, dokładnie ostanowiącej włosy, przed wejściem w strefę warsztatową Akademii Staropolska.
- b. Higieny rąk: Przestrzegania podstawowych zasad higieny, w tym mycia rąk każdorazowo po skorzystaniu z toalety, po spożyciu posiłku oraz przed wejściem w strefę warsztatową.
- c. Czystości stanowiska: Utrzymywania swojego stanowiska pracy w czystości i porządku przez cały czas trwania Warsztatów.

III. Zakazy i Ograniczenia

- a. Zakaz wnoszenia: Przestrzegania bezwzględnego zakazu wnoszenia na teren warsztatów plecaków i podręcznych bagaży.
- b. Zakaz spożywania: Przestrzegania zakazu spożywania posiłków, napojów oraz żucia gumy w trakcie trwania Warsztatów w strefie warsztatowej.
- c. Zakaz kontaktu z maszynami: Przestrzegania zakazu dotykania maszyn oraz wkładania rąk do wnętrza maszyn i urządzeń.
- d. Zakaz dotykania surowców: Przestrzegania bezwzględnego zakazu dotykania surowców i produktów, poza tymi, które zostały wyraźnie przeznaczone do użycia podczas Warsztatów.
- e. Zakaz wynoszenia: Przestrzegania bezwzględnego zakazu wynoszenia jakichkolwiek rzeczy, surowców bądź produktów poza teren Akademii.
- f. Zakaz używania elektroniki: Niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych sprzętów rejestrujących dźwięk i obraz na terenie Akademii Staropolska

2. Podczas Warsztatów obowiązuje zasada przestrzegania powszechnie przyjętych zasad współżycia społecznego, zasad dobrego wychowania i szacunku w stosunku do innych osób. Zasady dotyczą również przejawów agresywnego zachowania jak i używania słów powszechnie uważanych za wulgarne i obraźliwe. Organizator ma prawo zwrócić uwagę Uczestnikowi, a w szczególnych przypadkach poprosić o opuszczenie Warsztatów.

3. Małoletni ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz osoby niepełnosprawne będące na terenie Akademii podlegają całkowitej opiece opiekunów uczniów.
4. Za szkody wyrządzone na terenie Akademii Staropolska podczas zajęć, w tym za niewłaściwe użytkowanie jej wyposażenia, odpowiadają Uczestnicy oraz ich Opiekunowie. Odpowiedzialność ta wynika z ich działania, zaniechania, zaniedbania lub lekkomyślności.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za mienie pozostawione na terenie Akademii z wyłączeniem szatni i miejsc przeznaczonych do przechowywania rzeczy.
6. Uczestnictwo w warsztatach oznacza wyrażenie przez rodzica/opiekuna prawnego zgody na nieodpłatne utrwalanie oraz rozpowszechnianie wizerunku Ucznia, utrwalonego podczas warsztatów, w formie zdjęć i nagrań wideo, w celach informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Organizatora, w tym na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych.

5. BEZPIECZEŃSTWO I ALERGENY

1. Organizator zapewnia bieżący nadzór techniczny i sanitarny w miejscu prowadzenia Warsztatów. Uczestnicy i Opiekunowie mają obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) obowiązujących na terenie tego obiektu.
2. Uczestnicy oraz Opiekunowie, świadomi swojego stanu zdrowia i wyrażając zgodę na uczestnictwo w zajęciach, zobowiązują się wziąć pod uwagę fakt występowania alergenów na terenie Akademii Staropolska. Opiekun przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za ewentualne skutki zdrowotne wynikające z ekspozycji na alergen, zwalniając Akademię Staropolska z jakiegokolwiek odpowiedzialności w tym zakresie.
3. Organizator oświadcza, że w materiałach wykorzystywanych do przygotowania wyrobów podczas Warsztatów mogą znajdować się składniki zdolne wywołać reakcje alergiczne, w szczególności:
 - jaja, mleko i produkty mleczne, orzechy i produkty pochodne, sezam, soja i produkty pochodne, zboża zawierające gluten (pszenica, żyto, jęczmień, owies itp.), ryby, skorupiaki, seler, dwutlenek siarki i siarczany, gorczyca oraz łubin.
4. Jeżeli Uczestnik posiada jakiegokolwiek objawy infekcji lub innych chorób wymienionych poniżej, nie może wejść na teren Akademii Staropolska:
 - biegunka, torsje i wymioty, zatrucia pokarmowe (np. Salmonella, Gronkowiec złocisty), gorączka, ból gardła z gorączką, żółtaczką, choroba płuc, gruźlica, stałe lub okresowe nosicielstwo pałeczek jelitowych, schorzenia infekcyjne skóry (czyraki, nie gojące się rany), ropne choroby skóry wywołane przez gronkowce złociste, dolegliwości ucha, oka lub nosa z ropnym wyciekami.
5. Niedotrzymanie powyższych zasad uprawnia Organizatora do wykluczenia Uczestnika z Warsztatów. Podkreśla się, że poinformowanie Organizatora o sytuacji zdrowotnej nie zwalnia Uczestnika z osobistej odpowiedzialności za przestrzeganie związanych z nią wymogów higienicznych.

6. PROCEDURA REZYGNACJI

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania warsztatów w dowolnym czasie. W przypadku odwołania, Organizator może zaproponować Uczestnikowi inny termin warsztatów.
2. Uczestnik w przypadku braku możliwości uczestnictwa w zarezerwowanych warsztatach musi o tym fakcie poinformować Organizatora drogą e-mailową, na adres akademia@cukierniastaropolska.pl, najpóźniej na 3 (trzy) dni robocze przed rozpoczęciem warsztatów.

7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Warunkiem korzystania z Usług Organizatora jest uprzednie zapoznanie się z treścią niniejszego Regulaminu. Wszelkie jego postanowienia wiążą Uczestnika przez cały okres korzystania z tych Usług.
2. Niniejszy Regulamin podlega prawu polskiemu.
3. Niniejszy Regulamin zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 r., nr 144, poz. 1204 z późn. zm.) jest udostępniony nieodpłatnie na stronie internetowej, co zapewnia możliwość zapoznania się z jego treścią przed zawarciem umowy. Regulamin udostępniany jest w formie pliku PDF, który umożliwia w każdym czasie jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie.
4. W przypadku pytań dotyczących organizacji i przebiegu Warsztatów, prosimy o kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej: akademia@cukierniastaropolska.pl lub telefonicznie pod numerem: 52-320-54-49.
5. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.03.2026r

Załącznik nr 1 Regulaminu

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH UCZNIA

1. Informujemy, że administratorem Państwa danych osobowych jest Staropolska Sp. z o.o. Administrator dokłada wszelkich starań dotyczących zachowania poufności gromadzonych i przetwarzanych danych osobowych, dlatego poniżej określa zasady prywatności.
2. Kontakt z administratorem możliwy jest:
 - a) za pomocą poczty elektronicznej akademia@cukierniastaropolska.pl
 - b) telefonicznie pod numerem: 52 320 54 49
 - c) pocztą tradycyjną pod adresem: ul. Nakielska 190, 85-311 Bydgoszcz.
3. Administrator przetwarza dane osobowe wyłącznie w celach prawnie dozwolonych. Administrator przestrzega tajemnicy związanej z uzyskanymi danymi osobowymi. Oznacza to, że uzyskane dane pod żadnym pozorem nikomu nie są udostępniane. W większości przypadków dane, o które prosimy, to imię i nazwisko, nazwa placówki edukacyjnej, adres, adres e-mail. Są to dane konieczne do prawidłowego przeprowadzenia procesu rejestracji.
4. Zbierane dane nie będą sprzedawane ani udostępniane innym instytucjom lub organizacjom ani osobom, które nie są pracownikami lub stałymi współpracownikami. Jednakże dostęp do danych mogą posiadać także firma Facebook poprzez obecność wtyczek społecznościowych i przycisków udostępniania treści „Lubię to”, „Polecam”, „Rekomenduję”.
5. Administrator zapewnia użytkownikom realizację uprawnień wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w szczególności prawo wglądu do własnych danych, prawo odwołania w każdym czasie zgody na przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących, prawo żądania aktualizacji danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania ich danych w przypadkach określonych w przepisach. Dane osobowe nie będą profilowane i przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
6. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe przez okresy określone w przepisach prawa (jednego rok), a jeżeli będzie toczyło się postępowanie administracyjne lub sądowe do czasu jego prawomocnego rozstrzygnięcia. Dane przetwarzane na podstawie udzielonej uprzednio zgody, będą przechowywane do czasu jej wycofania. Dane z monitoringu wizyjnego, będą przechowywane przez okres nie przekraczający 3 miesięcy, chyba że zapis monitoringu obejmuje zdarzenie w związku z którym może zostać wszczęte postępowanie, wówczas do jego prawomocnego zakończenia.

Załącznik nr 2 Regulaminu

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W POSTACI WIZERUNKU I JEGO WYKORZYSTANIU

1. Informujemy, że administratorem Państwa danych osobowych jest Staropolska Sp. z o.o. Administrator dokłada wszelkich starań dotyczących zachowania poufności gromadzonych i przetwarzanych danych osobowych, dlatego poniżej określa zasady prywatności.
2. Kontakt z administratorem możliwy jest:
 - a) za pomocą poczty elektronicznej akademia@cukierniastaropolska.pl
 - b) telefonicznie pod numerem: 52 320 54 49
 - c) pocztą tradycyjną pod adresem: ul. Nakielska 190, 85-311 Bydgoszcz.
3. Dane osobowe w postaci wizerunku oraz imienia i nazwiska będą przetwarzane w celu promowania warsztatów. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest zgoda osoby której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. A RODO).
4. Udzielona zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie, poprzez wybraną formę kontaktu z administratorem. Cofnięcie udzielonej uprzednio zgody, nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania do czasu jej wycofania.
5. Odbiorcami danych osobowych w postaci wizerunku są odbiorcy (w przypadku rozpowszechniania wizerunku w celach promocyjnych) w Internecie, prasie, mediach społecznościowych i innych kanałach dystrybucji informacji.
6. Dane mogą być przekazywane do państwa trzeciego (poza obszar EOG) albo organizacji międzynarodowej w wyniku rozpowszechniania wizerunku na platformach społecznościowych.
7. Administrator zapewnia użytkownikom realizację uprawnień wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) , w szczególności prawo wglądu do własnych danych, prawo odwołania w każdym czasie zgody na przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących, prawo żądania aktualizacji danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania ich danych w przypadkach określonych w przepisach. Dane osobowe nie będą profilowane i przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe do czasu cofnięcia zgody przez osobę, której dane dotyczą.
8. Dane osobowe nie będą profilowane i przetwarzane w sposób zautomatyzowany przez administratora, co jednak nie wyklucza profilowania i automatycznego podejmowania decyzji przez platformy społecznościowe.
9. **Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne w celu udziału w warsztatach. Nie podanie danych osobowych uniemożliwi udział w warsztatach.**



ZASADY HIGIENY I BEZPIECZEŃSTWA

OBOWIĄZUJĄCE OSOBY UCZESTNICZĄCE W WARSZTATACH AKADEMII STAROPOLSKA

Prosimy o zapoznanie się z poniższymi zasadami oraz ich bezwzględne przestrzeganie.

1. Stan zdrowia

Na teren sali szkoleniowej **nie mogą wchodzić osoby**, u których występują objawy lub choroby, takie jak:

- żółtaczką zakaźną,
- zatrucia pokarmowe (np. Salmonella, gronkowiec złocisty),
- biegunka,
- nudności, wymioty,
- gorączka,
- ból gardła z gorączką,
- stałe lub okresowe nosicielstwo pałeczek jelitowych,
- zakaźne schorzenia skóry (czyraki, niegojące się rany),
- ropne choroby skóry wywołane przez gronkowca złocistego,
- dolegliwości ucha, oka lub nosa z ropną wydzieliną.

2. Odzież ochronna

Na salę można wejść wyłącznie w:

- czystym, zapiętym fartuchu,
- czepku dokładnie osłaniającym włosy,
- maseczce osłaniającej wąsy i brodę (jeśli dotyczy).

3. Biżuteria i przedmioty osobiste

Przed wejściem na salę należy:

- zdjąć biżuterię oraz zegarek,
- pozostawić torebki, telefony i bagaż podręczny w miejscu do tego przeznaczonym.

4. Higiena rąk

Należy bezwzględnie przestrzegać higieny rąk:

- przed wejściem na salę,



- po skorzystaniu z toalety,
- po spożyciu posiłku.

5. Paznokcie i rękawiczki

Osoby posiadające polakierowane lub sztuczne paznokcie są zobowiązane do noszenia czystych, rękawiczek ochronnych przeznaczonych do kontaktu z żywnością.

6. Zakazy na terenie Akademii

Na terenie Akademii **zabrania się**:

- palenia tytoniu,
- spożywania posiłków i napojów,
- żucia gumy.

7. Wynoszenie przedmiotów

Zabrania się wynoszenia jakichkolwiek surowców, produktów, narzędzi lub elementów wyposażenia z terenu Akademii./salki

8. Bezpieczeństwo poruszania się

Należy zachować szczególną ostrożność:

- na mokrych i śliskich powierzchniach,
- na schodach – obowiązuje korzystanie z poręczy.

9. Zasady poruszania się po terenie Akademii

Wejście na teren Akademii dozwolone jest **wyłącznie w obecności opiekuna /upoważnionego pracownika**.

Samodzielne poruszanie się po terenie Akademii jest zabronione.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W STAROPOLSKA SP. Z O.O.
UL. GRUNWALDZKA 207-209, 85-451 BYDGOSZCZ

Przygotowane na potrzeby prowadzenia warsztatów szkoleniowych prowadzonych
na ul. Nakielskiej 190, 85-391 Bydgoszcz.



Podstawa prawna: Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

§ 1

Standardy, w sposób dostosowany do charakteru i rodzaju działań pracy Staropolska Sp. z o.o., określają w szczególności:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a prowadzącym zajęcia, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów.
2. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu młodzieży.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie kadry prowadzącej szkolenia w „Staropolska Sp. z o. o.” do stosowania standardów. Zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz młodzieży standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
8. Sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia i zasady przechowywania dokumentów.
9. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
11. Procedury ochrony młodzieży przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
12. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a prowadzącym zajęcia, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów.

1. Prowadzący zajęcia posiadają odpowiednią wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, stosując procedurę zapewniającą bezpieczne relacje między uczniami, a personelem.
2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje opiekuna uczniów (który informuje



rodziców, uczniów), **koordynatora warsztatów** i zostaje wdrożona *Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego (§ 3)*.

3. Każdy pracownik prowadzący warsztaty:

- 1) w stosunku do uczniów cechuje się życzliwością, wyrozumiałością, cierpliwością, a jednocześnie stanowczością i konsekwencją w zakresie przestrzegania zasad postępowania podczas zajęć, norm moralnych oraz przepisów prawa,
- 2) nie faworyzuje nikogo, wykazuje się obiektywizmem, sprawiedliwością, bezinteresownością i szacunkiem w traktowaniu i ocenie każdego ucznia,
- 3) szanuje godność uczestnika warsztatów jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa,
- 4) rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność młodzieży oraz pozwala uczniom wyrażać własne poglądy w sposób akceptowany społecznie,
- 5) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
- 6) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby oraz wspomagać możliwości,
- 7) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie właściwych postaw,
- 8) docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i dążeń w interesie małoletniego,
- 9) nie stosuje żadnej z form przemocy,
- 10) nie nawiązuje żadnych relacji o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych itp.),
- 11) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niestosowne zachowania innych wobec małoletniego.

4. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:

- 1) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenia,
- 2) innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
- 3) małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.

5. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia zostały ujęte w *Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego (§ 3)*.

§ 3

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu młodzieży (w tym procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”).

1. **Prowadzący szkolenie** powołuje **koordynatora** do spraw podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu młodzieży.
2. Funkcję **koordynatora** pełni osoba współorganizująca warsztaty – współprowadzący.

3. **Prowadzący szkolenie**, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców lub opiekunów ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców lub opiekunów, w tym rodziców lub opiekunów małoletniego, niezwłocznie interweniuje, następnie informuje o tym **koordynatora** oraz sporządza protokół interwencji.
4. Protokół interwencji, o którym mowa powyżej, stanowi Załącznik nr 1.
5. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika **koordynator** lub **prowadzący szkolenie** natychmiast izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki (zgodne z przepisami prawa) działając w porozumieniu z opiekunem grupy.
6. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem pracowników wg potrzeb.
7. Opiekunowie grupy (w porozumieniu z **koordynatorem**) zawiadamiają rodziców lub prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji, informują o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
8. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, prowadzący warsztaty niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998/997, a następnie informuje koordynatora, opiekunów oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 3 i 4. protokół interwencji. **Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach opiekunów grupy i szkoły ucznia.**
9. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice albo opiekunowie, **koordynator** lub **prowadzący warsztaty**, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz wdrażana jest procedura „Niebieskie Karty”). **Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach opiekunów grupy i szkoły ucznia.**

§ 4

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Monitorowanie standardów powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników warsztatów, ze szczególnym uwzględnieniem działań **prowadzącego warsztaty** oraz koordynatora m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie przekazywania informacji w sposób bezpieczny i poufny.
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
3. **Prowadzący warsztaty** we współpracy z koordynatorem ustala:
 - 1) sposoby weryfikacji,
 - 2) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczestnikami warsztatów, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
 - 3) sposób opracowania i wykorzystania wniosków z przeprowadzonej weryfikacji, które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom lub opiekunom.
4. W badaniach zaleca się uwzględnienie następujących zagadnień:
 - 1) znajomość procedur przez osoby współorganizujące szkolenie,
 - 2) występowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci,
 - 3) stosowanie procedur przez pracowników,

- 4) skuteczność stosowanych procedur,
 - 5) charakter i przebieg interwencji,
 - 6) proponowany kierunek i zakres modyfikacji standardów.
5. Wzór formularza ankiety, który może zostać wykorzystany w celu ewaluacji standardów, stanowi Załącznik nr 2.
 6. Zmodyfikowane standardy są udostępnione do wglądu w biurze kadr Staropolska Sp. z o.o., na stronie internetowej www.cukierniastaropolska.pl u koordynatora oraz przedstawione pracownikom i opiekunom grup.

§ 5

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie kadry prowadzącej szkolenia w „Staropolska Sp. z o.o.” do stosowania standardów. Zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Za przygotowanie kadry szkoleniowej w „Staropolska Sp. z o.o.” do stosowania standardów odpowiedzialny jest **koordynator**.
2. **Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się ze standardami, co potwierdza własnoręcznym podpisem.**

3. § 6

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Standardy udostępniane są do wglądu w biurze kadr Staropolska Sp. z o.o., u koordynatora oraz na stronie internetowej www.cukierniastaropolska.pl.
2. Uczestnicy warsztatów zapoznawani są z dokumentem w formie papierowej bezpośrednio przed rozpoczęciem warsztatów

§ 7

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiadają wszyscy pracownicy Staropolska Sp. z o.o.
2. Osobami, które podejmują interwencję w pierwszej kolejności są **prowadzący warsztaty** oraz **koordynator**.

§ 8

Sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego i zasady przechowywania dokumentów.

1. Osoba podejmująca interwencję wypełnia protokół i sporządza inne dokumenty określone w standardach.
2. W Staropolska Sp. z o.o. prowadzony jest rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, stanowiący Załącznik nr 3.
3. Wszelkie dokumenty związane z incydentami i zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletnich przechowywane są w ustalony w zakładzie sposób, który uniemożliwia dostęp osobom nieuprawnionym.

§ 9

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Podczas warsztatów uwzględnione są działania mające na celu rozwijanie postawy odrzucającej wszelkie formy agresji i przemocy, z uwzględnieniem diagnozowanych corocznie czynników ryzyka i czynników chroniących.
2. Pracownicy zawsze stanowczo i konsekwentnie reagują na każdy, nawet incydentalny przejaw agresji i przemocy, a także wskazują zachowania i postawy pożądane.
3. Niedozwolone jest stosowanie jakichkolwiek form agresji i przemocy.
4. W przypadku naruszenia bezpieczeństwa w zakresie relacji między uczniami, małoletni zgłasza ten fakt **koordynatorowi, prowadzącemu warsztaty** lub innemu pracownikowi zakładu i wdrażane są procedury opisane w niniejszym dokumencie. Działania podejmowane są również w przypadku stwierdzenia przez pracownika podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia.
5. Uczniowie uczestniczący w warsztatach są zobowiązani m. in.:
 - 1) troszczyć się o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - 2) rozwiązywać problemy w sposób konstruktywny,
 - 3) być asertywnym w stosunku do przejawów agresji i przemocy,
 - 4) umiejętnie komunikować się z prowadzącym i współuczestnikami szkolenia,
 - 5) umiejętnie informować o potrzebie pomocy,
 - 6) dbać o potrzeby swoje i innych,
 - 7) nawiązywać poprawne relacje z innymi,
 - 8) odznaczać się wysoką kulturą osobistą,
 - 9) kierować się w życiu wartościami i zasadami moralnymi,
 - 10) dokonywać właściwych wyborów i podejmowania decyzji kierując się priorytetami moralnymi,
 - 11) szanować innych ludzi.

§ 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

1. Uczniowie nie korzystają z urządzeń elektronicznych dostępnych na terenie warsztatów, ponadto stosują się do obowiązujących w tym względzie zasad i regulaminów.
2. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, są przedstawione uczestnikom warsztatów przed rozpoczęciem pracy.
3. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad wskazanych w punkcie 2., wśród których wymienić można w szczególności:
 - 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub opiekunów przynosi na warsztaty telefon komórkowy albo inne urządzenia elektroniczne,
 - 2) w czasie trwania szkolenia używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych możliwe jest jedynie w następujących przypadkach:
 - a) nagłe i pilne okoliczności, np. zagrożenie zdrowia i życia,



b) szczególne sytuacje na podstawie upoważnienia **prowadzącego warsztaty lub koordynatora**,

c) podczas przerwy.

3) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.

§ 11

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Staropolska Sp. z o.o., nie zapewnia małoletnim dostępu do Internetu.

§12

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym przez innych uczniów, zgłasza ten fakt **koordynatorowi, prowadzącemu warsztaty** lub innemu pracownikowi.
2. Wszelkie zauważone przejawy agresji i przemocy, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
3. Pracownik po powzięciu informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego zawiadamia o tym **koordynatora i prowadzącego warsztaty** oraz wypełnia protokół interwencji.
4. **Koordynator** lub **prowadzący warsztaty** jest w stałym kontakcie z opiekunem grupy.
5. Pracownicy współpracujący z uczestnikiem warsztatów podejmują niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich, przekazują informacje opiekunowi grupy. **Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach opiekunów grupy i szkoły ucznia.**
6. Jeżeli **prowadzący warsztaty** we współpracy z **koordynatorem** i opiekunem grupy udzielającym uczniowi pomocy, stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne - instytucje pomocy społecznej (policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka. **Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach opiekunów grupy i szkoły ucznia.**

Standardy ochrony małoletnich przygotowane na potrzeby prowadzenia warsztatów szkoleniowych przy ul. Nakielskie 190, przez pracowników Staropolska Sp. z o.o. w Bydgoszczy wprowadzone zostają Zarządzeniem w dniu 01.02.2026 r.

**PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU STWIERDZENIA:
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH UCZESTNIKÓW WARSZTATÓW
SZKOLENIOWYCH**

w Staropolska Sp. z o.o. w Bydgoszczy

Data i miejsce sporządzenia dokumentu:	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie:	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego:	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego oraz miejsce zdarzenia:	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego:	
Opis rodzaju podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego:	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji, m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”:	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego:	
Informacje opiekuna grupy:	
Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej małoletniemu przez pracowników:	
Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół:	

Załącznik nr 2

MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNICH

w Staropolska Sp. z o.o.

badanie ankietowe

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz standardy/procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak

Nie wszystkie

Nie

2. Czy stosowałeś standardy/procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak

Nie

3. W przypadku stosowania standardów/procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak

Nie wszystkie

Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak

Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak

Nie

Jak przebiegała interwencja:

.....

6. Jak jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w standardach /procedurach:

.....
.....

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące standardów/procedur:

.....
.....



Załącznik nr 3

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH
w Staropolska Sp. z o.o. w Bydgoszczy

LP	Imię i nazwisko małoletniego, oddział	Data i miejsce interwencji, osoba interwenująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowan e procedury i formy pomocy małoletniem u	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis prowadzącego warsztaty
1.							
2.							
3.							
4.							