

Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Gastronomicznych w Białymstoku



Preambuła:

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna:

1. 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).
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.).

Objaśnienie terminów

1. **Pracownikiem** lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie Karty Nauczyciela, umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant, stażysta.
2. **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. **Koordinator ds. Standardów Ochrony Małoletnich** to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w placówce.
8. **Dane osobowe małoletnich** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział I

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§1.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na dobrostan małoletnich i na czynniki ryzyka ich krzywdzenia.
2. Szkoła zapewnia wszystkim swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomoc im w sytuacjach zagrożenia w zakresie:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - 2) procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia,
 - 3) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - 4) procedury Niebieskiej Karty.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni i małoletni – małoletni, ustalone w placówce.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
6. Szkolenie jest obowiązkowe dla wszystkich pracowników i odbywa się w formie szkolenia grupowego.

§2.

1. Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w tym:
 - 1) widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości, uszkodzenia skóry, itp.), których pochodzenie trudno wyjaśnić,
 - 2) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne (małoletni często je zmienia),
 - 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach wychowania fizycznego,
 - 4) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, nie stosownie do sytuacji i pogody,
 - 5) małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - 6) małoletni boi się rodzica / opiekuna,
 - 7) małoletni boi się powrotu do domu,
 - 8) małoletni uczęszcza do szkoły nieregularnie, ma bardzo niską frekwencję (dotyczy również nieobecności usprawiedliwionych), wagaruje, nie ma wymaganych przyborów szkolnych i zeszytów,
 - 9) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, nadmiernie czujny lub zachowuje się agresywnie,
 - 10) małoletni przejawia zachowania ryzykowne, aspołeczne, autodestrukcyjne,
 - 11) małoletni cierpi na powtarzające się zaburzenia somatyczne: bóle brzucha, bóle głowy, mdłości, itp.,
 - 12) małoletni jest pobudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku,
 - 13) małoletni przychodzi do szkoły głodny (bez śniadania), nie ma kanapki, nie je obiadu,
 - 14) małoletni nosi brudne i/lub zniszczone ubrania, jak też nieodpowiednie do warunków pogodowych, występuje widoczny brak higieny (jest brudny, nieprzyjemnie pachnie),
 - 15) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.

§3.

2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców/ opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców / opiekunów to:
- 1) rodzic / opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń małoletniego,
 - 2) rodzic / opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego (np.: wychowawcą, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym),
 - 3) rodzic / opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża małoletniego,
 - 4) rodzic/opiekun nie interesuje się losem małoletniego,
 - 5) rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
 - 6) rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie, reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
 - 7) rodzic/opiekun manipuluje małoletnim, personelem w celu uzyskania własnej korzyści w różnych sytuacjach np. sytuacji okołorozwodowe, ustalenie opieki nad małoletnim, sprawy alimentacyjne, spadkowe, itp.,
 - 8) konflikty na terenie szkoły między rodzicami sprawującymi nad małoletnim władzę rodzicielską (np. kłótnie rodziców, nachodzenie małoletniego w szkole, zmuszanie personelu do świadczenia przeciwko jednemu z rodziców, itp.),
 - 9) rodzic/opiekun przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zażycie narkotyków, środków odurzających.

§ 4.

1. Informację o krzywdzeniu (fakcie stosowania przemocy) lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego może zgłosić:
- 1) każdy małoletni ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły. Małoletni może także zgłosić takie podejrzenie anonimowo, wrzucając informację o krzywdzeniu do skrzynki zaufania, znajdującej się na pierwszym piętrze między pokojem psychologa a czytelnią.
 - 2) każdy pracownik, który zauważy lub podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia,
 - 3) osoba, która jest świadkiem stosowania przemocy, zwłaszcza przemocy domowej, wobec małoletniego.

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu/ pedagogowi specjalnemu / psychologowi szkolnemu oraz wychowawcy (dotyczy sytuacji, gdy pracownik informujący o krzywdzeniu nie jest wychowawcą).

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji personel - małoletni

§ 5.

Zasady rekrutacji personelu

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się z uwzględnieniem weryfikacji personelu. Zasady weryfikacji stanowi Załącznik nr 1, Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 6.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy: personelem- małoletni i małoletnim- małoletnim:

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów, wolontariuszy oraz inne osoby dopuszczone do zajęć i kontaktów z małoletnimi.
 - 1) w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
 - 2) pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich, dbają o bezpieczeństwo małoletnich, monitorują ich sytuację i dobrostan.
 - 3) pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem ustalone w szkole.

§ 7.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem w szkole:

1. Pracownikowi nie wolno zawstydzać, upokarzać, poniżać i obrażać małoletniego. Pracownik, w komunikacji z małoletnim powinien zachować spokój, cierpliwość i szacunek;
2. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
3. Jeśli pojawi się konieczność/potrzeba porozmawiania z małoletnim na osobności, niedopuszczalne jest zamykanie drzwi na klucz, chyba, że jest to konieczne ze względu na bezpieczeństwo;
4. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, wypowiedzi o podtekście seksualnym, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
5. Pracownik powinien reagować na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminujące zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich. Pracownicy promują i wspierają kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych wśród małoletnich;
6. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;

7. Nie wolno utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Utrzymywanie wizerunków małoletnich dla celów promocyjnych placówki dozwolone jest tylko po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły oraz zgód rodziców/opiekunów małoletnich. Zabronione jest także utrzymywanie wizerunków małoletnich przez osoby niebędące pracownikami, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich;
8. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji;
9. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego, ani jego rodziców/opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;
10. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane dyrekcji;
11. Nie wolno bić, szturczać ani popychać małoletniego, zachowywać się w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości;
12. Pracownik, w miarę posiadanych kompetencji, wspiera małoletnich w rozwiązywaniu konfliktów;
13. Wszyscy małoletni są traktowani przez pracowników sprawiedliwie. Pracownicy nie dyskryminują ich ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności;
14. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/ zachowania; przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym pracownika z małoletnim, na życzenie małoletniego pracownik zapewnia obecność innej osoby dorosłej.

§ 8.

Kontakty personelu z małoletnimi poza godzinami pracy:

1. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny)
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 9.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a małoletnim w szkole:

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
2. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Niedozwolone jest naruszanie praw innych, w szczególności dyskryminowanie ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost.

3. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni zobowiązani są do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach przyjętych w szkole norm i wartości.
4. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
5. Kontakty między małoletnimi powinno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość, życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

§10.

Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi:

1. Małoletni/pełnoletni uczniowie/wychowankowie nie mają prawa stosować agresji słownej, fizycznej i psychicznej w stosunku do innych małoletnich. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Wszyscy uczniowie mają obowiązek informowania pracowników szkoły o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
2. Małoletni i pełnoletni uczniowie/wychowankowie powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu, a także, w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą.
3. Małoletnim i pełnoletnim uczniom/wychowankom, nie wolno przynosić do szkoły i posiadać na jej terenie, żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych i innych tu nie wymienionych).
4. Zabronione jest nieuzasadnione, bez zgody osoby prowadzącej zajęcia opuszczanie sali, jak również wyjście poza teren szkoły.
5. Zabronione jest celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w szkole oraz zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

§11.

Zachowania niedozwolone w relacjach między małoletnimi:

Wychowawcy omawiają z małoletnimi zasady dotyczące bezpiecznych relacji, a w szczególności zachowania niedozwolone. Niedozwolone są wszelkie formy agresji i przemocy małoletnich wobec innych i ich mienia. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Każdy, kto jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora i/lub postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samego małoletniego pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca małoletniemu zgłoszenie się na rozmowę w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia małoletniego. W takim przypadku pracownik

może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić przełożonego lub kierownictwo szkoły o kontakcie z małoletnim i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie to powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

§ 12.

Bezpieczeństwo online

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
2. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

Rozdział III.

Ochrona uczniów z niepełnosprawnościami oraz Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi (SPE)

§ 13.

Postanowienia ogólne i bezpieczny obieg informacji

Niniejsze procedury określają zasady wsparcia i ochrony małoletnich uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego (w tym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niepełnosprawnością ruchową, spektrum autyzmu, w tym zespołem Aspergera, czy ADHD) oraz innymi specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE), uczęszczających do klas ogólnodostępnych w Zespole Szkół Gastronomicznych. Nauczyciele tworzą przestrzeń opartą na szacunku, równości i uważności na drugiego człowieka.

1. Nauczyciele przedmiotowi dbają o rzetelną realizację dostosowań wymagań edukacyjnych, form i metod pracy oraz warunków sprawdzania wiedzy, które wynikają z Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) ucznia. Indywidualizacja pracy jest fundamentem podmiotowego traktowania każdego wychowanka oraz wyrazem odpowiedzialności zawodowej nauczycieli. W przypadku trudności w realizacji zapisów IPET, nauczyciele ściśle współpracują z zespołem specjalistów oraz Dyrektorem szkoły, aby wspólnie wypracować najlepsze rozwiązania dla ucznia.
2. Wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły zapoznają się z dokumentacją uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego w przypisanych im klasach (w tym z zapisami IPET oraz wskazaniem specjalistów w dzienniku elektronicznym) na początku roku szkolnego, do dnia 15 września, a w przypadku nowych dokumentów – w ciągu 7 dni od ich wprowadzenia. Znajomość potrzeb ucznia pozwala skutecznie wspierać go w codziennej nauce oraz zapobiegać kryzysom emocjonalnym.

§ 14.

1. W przypadku, gdy uczeń ze SPE nagle pogarsza oceny, wyraźnie częściej opuszcza zajęcia lub mierzy się z eskalacją zachowań trudnych, nauczyciel dostrzegający te zmiany przekazuje tę informację w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym do pedagoga specjalnego

i wychowawcy z flagą „Pilne – SOM” (Standardy Ochrony Małoletnich). Pozwala to na szybkie i zespołowe zorganizowanie pomocy.

2. Pedagog specjalny, wspólnie z pedagogiem szkolnym i psychologiem, w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia, podejmuje działania diagnostyczne oraz przeprowadza pełną empatii i zrozumienia rozmowę wspierającą – weryfikującą z uczniem. Celem tych działań jest poznanie przyczyn zmiany zachowania ucznia oraz wykluczenie sytuacji krzywdzenia rówieśniczego lub domowego. O podjętych krokach informuje się rodziców/opiekunów prawnych, budując z nimi relację opartą na zaufaniu i partnerstwie. Jeśli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń doświadcza krzywdzenia w domu, szkoła – dbając o jego bezpieczeństwo – niezwłocznie wszczyna procedurę Niebieskiej Karty (poprzez wypełnienie formularza A) lub występuje z wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny do właściwego sądu rejonowego (wydziału rodzinnego i nieletnich).

§ 15

Bezpieczeństwo i logistyka w przestrzeni dużego budynku szkolnego

1. Z uwagi na specyfikę architektoniczną budynku (obiekt dwupiętrowy, dwuskrzydłowy), koordynator ds. SOM, pedagog specjalny oraz inspektor BHP współpracują ze sobą, aby dla każdego ucznia o ograniczonej mobilności lub z trudnościami w orientacji przestrzennej przygotować Indywidualny Plan Ewakuacji Ucznia (IPEU).

2. W przypadku ogłoszenia ewakuacji budynku, za bezpieczne odprowadzenie ucznia z niepełnosprawnością ruchową odpowiada nauczyciel prowadzący w danym momencie zajęcia z tą klasą. Jeśli uczeń przebywa w strefie łączącej skrzydła lub na korytarzu podczas przerwy, wsparciem służą wyznaczeni pracownicy obsługi opiekujący się danym skrzydłem i piętrem, którzy sprawdzają tę przestrzeń i pomagają uczniowi w bezpiecznym opuszczeniu budynku.

§ 16.

1. Uczeń z SPE, w sytuacji poczucia zagrożenia, silnego lęku lub przeciążenia sensorycznego, ma prawo do natychmiastowego opuszczenia sali lekcyjnej i udania się do wyznaczonej strefy bezpiecznej (gabinetu psychologa, pedagogów, biblioteki szkolnej lub gabinetu profilaktyki zdrowotnej), za uprzednim zasygnalizowaniem temu nauczycielowi (ustnie, gestem lub dedykowaną kartą dostępu). W celu zapewnienia uczniowi pełnego bezpieczeństwa i opieki, nauczyciel niezwłocznie prosi telefonicznie lub za pośrednictwem innego pracownika szkoły psychologa, pedagoga lub pracownika sekretariatu o odebranie ucznia i odprowadzenie go do strefy bezpiecznej. Do czasu przybycia wyznaczonej osoby dorosłej, uczeń pozostaje pod opiekuńczym nadzorem nauczyciela prowadzącego lekcję.

2. Nauczyciel odnotowuje fakt skorzystania przez ucznia z procedury bezpiecznego wyciszenia w dzienniku elektronicznym w formie notatki informacyjnej (np. „Uczeń skorzystał z procedury bezpiecznego wyciszenia – pobyt w gabinecie pedagoga”). Wpis ten ma charakter wyłącznie organizacyjny i wyklucza traktowanie tego zdarzenia jako samowolnego oddalenia się czy ucieczki z lekcji. Izolacja uczniów nie jest stosowana jako środek o charakterze karnym lub dyscyplinarnym.

§ 17.

Organizacja zajęć praktycznych (gastronomicznych)

1. Nauczyciele zawodu i instruktorzy dbają o dostosowanie stanowiska pracy i nauki do możliwości fizycznych oraz psychofizycznych ucznia z SPE (poprzez m.in. organizację bezpiecznych stref pracy czy podział instrukcji technologicznych na proste, pojedyncze kroki pisemne). Czynności

o podwyższonym ryzyku (np. praca z ostrzami, obsługa pieców konwekcyjnych, kontakt z gorącym tłuszczem) uczeń wykonuje pod bezpośrednim i wspierającym nadzorem instruktora.

2. Za podział uczniów na grupy i brygady kuchenne odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który czuwa nad tym procesem z dużą uważnością. Dbą o to, aby dobór zespołów chronił uczniów ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi przed poczuciem odrzucenia, izolacją czy stygmatyzacją. Nauczyciel organizuje pracę w taki sposób, aby tempo zadań lub specyfika funkcjonowania ucznia z SPE były akceptowane przez grupę i stawały się okazją do nauki empatii, współpracy oraz wzajemnej pomocy.

§ 18.

Organizacja zajęć wychowania fizycznego

1. Nauczyciele wychowania fizycznego dbają o komfort psychiczny wszystkich uczniów podczas lekcji. Podział na drużyny sportowe realizowany jest w sposób kontrolowany przez nauczyciela, przy użyciu metod losowych, zadaniowych lub celowych, rezygnując z publicznego wybierania zawodników przez kapitanów na forum klasy. Pomaga to wykluczyć ryzyko rówieśniczego odrzucenia.

2. Ocena z wychowania fizycznego, w tym ucznia z SPE, odzwierciedla przede wszystkim jego indywidualny wysiłek, zaangażowanie, systematyczność oraz wywiązywanie się z obowiązków, a nie sztywne normy sprawnościowe. Nauczyciele wychowania fizycznego natychmiast i z empatią reagują na wszelkie przejawy braku akceptacji (np. wyśmiewanie niezgrabności ruchowej) i podejmują działania wychowawcze zgodnie ze Statutem Szkoły i procedurami SOM dotyczącymi relacji rówieśniczych.

3. W celu zapewnienia prywatności i komfortu psychicznego, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) bądź z inicjatywy wychowawcy lub członka zespołu pedagogiczno – psychologicznego, szkoła zapewnia ustronne miejsce do przebrania się przed i po lekcji wychowania fizycznego. Miejscem tym może być gabinet profilaktyki zdrowotnej, gabinet nauczycieli wychowania fizycznego lub inne wyznaczone, zamknięte pomieszczenie zapewniające pełną intymność.

§ 19.

Procedury bezpiecznych wyjść poza teren szkoły

1. Kierownik wycieczki lub nauczyciel organizujący wyjście zawodowe bądź kulturalne weryfikuje miejsce docelowe pod kątem dostępności architektonicznej i komunikacyjnej, tak aby zapewnić pełny i godny udział wszystkim uczniom z danej grupy. Kierownik wycieczki dyskretnie ustala z obsługą obiektu (np. teatru, muzeum, zakładu pracy) szczegółowe warunki pobytu i niezbędne dostosowania, dbając o podmiotowość, intymność oraz dobrostan psychofizyczny każdego ucznia i minimalizując ryzyko jego wykluczenia z aktywności grupy.

2. Podczas wyjścia lub wycieczki szkolnej kierownik zapewnia uczniom z SPE stabilne i bezpieczne warunki. W przypadku obecności większej liczby opiekunów, wyznacza jednego z nich do bezpośredniego, życzliwego asystowania tym uczniom i wspierania ich w bieżących potrzebach. Przed wyjściem wyznaczony opiekun, w atmosferze zaufania, ustala z uczniem plan wspólnego działania na wypadek nagłego przebodźcowania, lęku lub kryzysu sensorycznego (np. poprzez wskazanie ustronnego, cichego miejsca w foyer teatru lub zapleczu obiektu). W sytuacji aktywowania takiego planu, uczeń udaje się w bezpieczne miejsce wyłącznie pod opieką osoby dorosłej, z zachowaniem pełnej troski o bezpieczeństwo pozostałych uczestników wyjazdu.

3. Przekazywanie informacji o specjalnych potrzebach ucznia menedżerom zewnętrznych obiektów, restauracji czy pracownikom instytucji kultury odbywa się zawsze w sposób poufny i dyskretny. Kadra szkoły dba o pełną akceptację zachowań adaptacyjnych ucznia (takich jak korzystanie ze słuchawek wygłuszających, okularów zaciemniających czy unikanie określonych potraw ze względu na wybiórczość pokarmową), wykluczając publiczne komentowanie czy ocenianie tych potrzeb na forum grupy.

§ 20.

Ochrona przed ukrytą przemocą rówieśniczą i manipulacją

1. Za rażący przejaw przemocy rówieśniczej uznaje się instrumentalne wykorzystywanie naiwności, dosłowności myślenia, trudności komunikacyjnych lub trudności z samoregulacją emocjonalną uczniów z SPE, w tym celowe prowokowanie ich do zachowań nieakceptowalnych lub trudnych.

2. Szkoła otacza szczególną ochroną uczniów przed zachowaniami naruszającymi ich godność. Katalog działań niedozwolonych obejmuje w szczególności: nakłanianie do zachowań niezgodnych z regulaminem szkoły, prowokowanie silnych reakcji emocjonalnych (np. wybuchów złości, płaczu) w celu ich utrwalenia (foto, video, audio), dystrybucję wizerunku ucznia w kontekście prześmiewczym (np. tworzenie memów, udostępnianie materiałów na klasowych grupach w komunikatorach społecznościowych) oraz intencjonalne izolowanie i wykluczanie z pracy projektowej bądź zespołowej.

3. Nauczyciele dyżurujący wykazują się wzmożoną uważnością i regularnie monitorują przestrzeń wspólną na terenie szkoły (ze szczególnym uwzględnieniem krańcowych klatek schodowych, korytarzy przy szatniach oraz okolic sanitariatów). Działania te mają na celu wczesne zapobieganie wszelkim formom izolacji, dyskryminacji czy przemocy rówieśniczej, zapewniając bezpieczne i przyjazne środowisko uczniom ze SPE, jako grupie szczególnie podatnej na zranienie.

§ 21.

Procedura wsparcia i współdziałania w realizacji SOM

1. W przypadku pojawiania się trudności lub wątpliwości w realizacji zaleceń IPET bądź orzeczenia przez nauczyciela, pedagog specjalny lub pedagog szkolny – we współpracy z wychowawcą klasy – podejmuje z tym nauczycielem partnerskie działania konsultacyjne. Mają one na celu udzielenie wsparcia metodycznego, wymianę doświadczeń oraz wspólne wypracowanie optymalnych sposobów dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia. Fakt przeprowadzenia konsultacji odnotowuje się w dokumentacji pracy specjalisty.

2. Jeśli sytuacja wymaga wypracowania nowych, systemowych rozwiązań organizacyjnych, pedagog specjalny, pedagog szkolny lub psycholog inicjuje w ciągu 3 dni roboczych spotkanie zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej z udziałem danego nauczyciela. Spotkanie to ma charakter doradczy i wspierający, a jego efektem jest wspólne ustalenie planu działań wspierających pracę nauczyciela z uczniem, co dokumentuje się w formie krótkiej notatki z wnioskami.

3. W sytuacji, gdy mimo udzielonego wsparcia metodycznego i ustalenia planu działań, zalecenia na rzecz ucznia są trwale pomijane, bądź gdy zgłoszenie dotyczyło bezpośredniego naruszenia godności małoletniego, specjaliści przekazują sprawę Dyrektorowi szkoły. Dyrektor, działając w ramach nadzoru pedagogicznego oraz jako odpowiedzialny pracodawca, podejmuje dalsze kroki wyjaśniające w oparciu o przepisy ustawy – Karta Nauczyciela.

§ 22.

System upowszechniania informacji o SOM wśród uczniów

1. Pełna treść Standardów Ochrony Małoletnich (SOM) w Zespole Szkół Gastronomicznych Białymstoku jest stale dostępna dla całej społeczności szkolnej: na oficjalnej stronie internetowej szkoły, w pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły oraz w gabinetach psychologa i pedagogów.
2. We wrześniu każdego roku szkolnego wychowawcy klas, przy merytorycznym współudziale specjalistów szkolnych (pedagoga specjalnego, pedagoga szkolnego lub psychologa), przeprowadzają w ramach godzin z wychowawcą zajęcia przybliżające uczniom zasady Standardów Ochrony Małoletnich. Warsztaty te są prowadzone w przystępny sposób, budujący poczucie bezpieczeństwa oraz świadomość własnych praw i możliwości uzyskania wsparcia.

Rozdział IV

Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia

§ 23.

Ogólne zasady i procedury

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (ma ona zawierać: datę i miejsce ujawnienia podejrzenia, imiona i nazwiska osób zaangażowanych, krótki opis sytuacji oraz podpis osoby zgłaszającej) i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi szkolnemu / pedagogowi specjalnemu / psychologowi szkolnemu (zgłoszenie podejrzenia może nastąpić osobiście lub poprzez dziennik elektroniczny, wiadomość e-mail stanowi notatkę służbową).

§ 24.

1. Pedagog szkolny / pedagog specjalny / psycholog szkolny zawiadamia Dyrektora lub osobę jego zastępującą i uzupełnia rejestr zgłoszeń stanowiący Załącznik nr 4
2. Pedagog szkolny / pedagog specjalny / psycholog szkolny wzywa do szkoły rodziców /opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. Rozmowa z opiekunami przeprowadzana jest w obecności wychowawcy.
3. Pedagog szkolny / pedagog specjalny / psycholog szkolny jako osoba upoważniona w szkole do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą, rodzicami, tzw. Kartę interwencji stanowiącą Załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu. Na karcie podpisują się pedagog szkolny/pedagog specjalny/ psycholog szkolny, osoba zgłaszająca, wychowawca.
4. Pedagog szkolny / pedagog specjalny / psycholog szkolny, wychowawca, pracownik zgłaszający krzywdzenie małoletniego, specjalista (dotyczy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi), inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu, dyrektor tworzą zespół interwencyjny.
5. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia małoletniego, spełniający wymogi określone w niniejszym dokumencie.

§ 25.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

1. W celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołuje się w szkole Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Koordynator, o którym mowa powyżej odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń, ujawnień, incydentów/zdarzeń i podejrzeń krzywdzenia małoletnich.
3. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad realizacją Standardów;
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń i monitorowanie rejestru zgłoszeń;
 - 3) udzielanie pomocy w sporządzaniu notatek służbowych pracownikom niepedagogicznym dokonującym zgłoszeń;
 - 4) wypełnianie Karty interwencji, w przypadku jej podjęcia;
 - 5) wszczynanie procedury Niebieskie Karty;
 - 6) przygotowywanie wniosków i pism do instytucji zewnętrznych, zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich;
 - 7) monitorowanie realizacji Standardów;
 - 8) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i informowanie o ewentualnych naruszeniach dyrektora szkoły;
 - 9) proponowanie zmian w Standardach;
 - 10) inne, zlecone przez dyrektora szkoły.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, każdy pracownik ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i niezwłocznie poinformować o zagrożeniu odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub inny lokalny numer alarmowy.

Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Po zakończeniu interwencji i upewnieniu się, że małoletni jest pod opieką właściwych służb/osób koordynator dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń.

W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego udzielenia małoletniemu wsparcia (zgodnie z posiadanymi możliwościami/kompetencjami) i zadbania o jego bezpieczeństwo.

§ 26.

Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia

Koordynator/wychowawca wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

Koordynator/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie małoletniego. Sporządza opis sytuacji małoletniego w szkole i sytuacji rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan wsparcia małoletniego.

1. Plan wsparcia po ujawnieniu jego krzywdzenia ucznia opracowuje zespół interwencyjny.
2. Plan wsparcia uwzględnia:
 - 1) diagnoza sytuacji ucznia po ujawnieniu krzywdzenia,

- 2) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania,
 - 3) harmonogram działań w ramach wsparcia udzielanego uczniowi,
 - 4) formy i metody wsparcia oferowane przez szkołę,
 - 5) ocena efektywności udzielanego wsparcia.
3. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
 4. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura Niebieskie Karty, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).
 5. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia małoletniemu pomocy pozaszkolnej.
 6. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego, policji. Sprawdzanie bezpieczeństwa domowników leży w kompetencjach tych instytucji.
 7. Plan wsparcia stanowi dokument przechowywany w dokumentacji małoletniego.

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje Zespół interwencyjny.

W skład zespołu interwencyjnego wchodzi:

- 1) **koordynator/pedagog,**
- 2) **pedagog specjalny,**
- 3) **psycholog;**
- 4) **wychowawca małoletniego.**

W skład zespołu interwencyjnego może wejść dyrektor oraz inni nauczyciele mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim.

Przewodniczącym zespołu interwencyjnego jest koordynator ds. standardów ochrony małoletnich.

Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia małoletniego, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

Plan wsparcia małoletniego jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego; zawiadamianie sądu rodzinnego:

Koordynator informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura Niebieskie Karty).

Po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora dyrektor szkoły, jako osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, składa zawiadomienie do sądu rodzinnego, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

§ 27.

Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia „cyberprzemocy”

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające małoletnim zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
2. Małoletni doświadczający cyberprzemocy lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę lub w wypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego / pedagoga specjalnego / psychologa szkolnego lub innego pracownika o wystąpieniu takiego zjawiska.
3. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, przekazuje informację do wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego / pedagoga specjalnego / psychologa szkolnego.
4. Pedagog szkolny / pedagog specjalny/ psycholog szkolny wraz z wychowawcą dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
5. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane, tj.: należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony internetowej, na której pojawiły się szkodliwe treści.
6. Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.
7. W przypadku, gdy sprawcą cyberprzemocy jest małoletni - pedagog szkolny / pedagog specjalny/ psycholog szkolny przy współpracy z wychowawcą podejmuje działania:
 - 1) przeprowadzenie rozmowy z małoletnim – sprawcą i ustalenie okoliczności zdarzenia;
 - 2) należy z małoletnim omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, jakie zostaną wobec niego zastosowane;
 - 3) wobec sprawcy cyberprzemocy stosuje się standardowe kary zawarte w statucie szkoły;
 - 4) sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci;
 - 5) rodzice sprawcy małoletniego powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych;
 - 6) w przypadku, gdy rodzice sprawcy małoletniego lub pełnoletni uczeń odmawiają współpracy ze szkołą lub nie stawiają się do szkoły, a małoletni - sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie odpowiednio sądu rodzinnego lub policji/prokuratury. Podobnie postępuje się, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki, a małoletni nie wykazuje poprawy zachowania;
 - 7) w wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa Dyrektor szkoły zgłasza ten fakt policji i/lub prokuraturze, która prowadzi dalsze działania.

Działania podejmowane wobec ofiary cyberprzemocy:

- 1) ofiara cyberprzemocy objęta jest pomocą psychologiczno– pedagogiczną;
- 2) podczas rozmowy z małoletnim, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając zdarzenie;
- 3) na bieżąco monitorowana jest sytuacja małoletniego w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne działania odwetowe;
- 4) rodzice są informowani o zdarzeniu i otrzymują wsparcie i poradę ze strony szkoły.

Pedagog szkolny / pedagog specjalny/ psycholog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatek z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa była prowadzona w obecności innego nauczyciela powinien on również ją podpisać. Jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, powinny być dołączone do dokumentacji.

§ 28.

Zasady określające wszczęcie procedury Niebieskiej Karty

1. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje Dyrektor, który udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w procesie pomocy ofierze przemocy w rodzinie.
2. Koordynatorami pomocy małoletniemu krzywdzonemu są: pedagog szkolny / pedagog specjalny / psycholog szkolny.
3. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu doznającemu przemocy domowej, w szczególności:
 - 1) zawiadomienie policji w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia krzywdzonego małoletniego,
 - 2) udzielenie małoletniemu pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnienie pomocy medycznej,
 - 3) udzielenie wsparcia i poradnictwa, w szczególności od pracowników instytucji pomocy społecznej, ośrodków specjalistycznych, organizacji i stowarzyszeń udzielających wsparcia dla osób doznających przemocy domowej.

Procedura Niebieskie Karty zostaje uruchomiona, kiedy zachodzi uzasadnione podejrzenie o stosowanie wobec małoletniego przemocy domowej, tj. jeżeli małoletni ma:

- 1) ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia, niewyjaśnione i powtarzające się obrażenia, itd.,
 - 2) ślady przemocy psychicznej – bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym, lęki, stany depresyjne, płaczliwość, wycofanie, zastraszanie, unikanie rozmów, apatia, trudności w nawiązaniu kontaktu, zachowania destrukcyjne, agresja, itd.,
 - 3) objawy niewystarczającej opieki ze strony rodzica / opiekuna – widoczny brak higieny, choroby skórne, niska waga, bóle głowy i brzucha, płaczliwość, drażliwość, znacznie większa potrzeba kontaktu fizycznego z drugą osobą, brak regularności w realizacji obowiązku szkolnego, itd.
4. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
5. Do wszczęcia procedury Niebieskiej Karty nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
6. Wszczęcie procedury Niebieskiej Karty na terenie szkoły następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta– „A”.
7. Żaden z formularzy „Niebieskich Kart” nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
8. Pedagog szkolny / pedagog specjalny/ psycholog szkolny jako osoba wszczynająca procedurę Niebieskiej Karty:
 - 1) dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej,
 - 2) przeprowadza rozmowę z małoletnim, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie,
 - 3) w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z osobą stosującą przemoc.
9. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury Niebieskiej Karty przeprowadza się w obecności bezpiecznego rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
10. Działania z udziałem małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa, a w przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi - nauczyciela specjalisty.

11. Po wypełnieniu formularza „Niebieskiej Karty – A”, rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie przekazuje się formularz „Niebieskiej Karty – B” (dokument dla osób pokrzywdzonych zawierający definicję przemocy, praw człowieka, informacje o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc).
12. Wypełniony formularz – „Niebieskiej Karty – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

§ 29.

Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie dokumentacji

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zakładana jest imiennateczka. Teczke zakłada i prowadzi pedagog szkolny / pedagog specjalny/psycholog szkolny.
2. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga szkolnego / pedagoga specjalnego/psychologa i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych. W teczce umieszcza się:
 - 1) zgłoszenie/notatkę służbową na temat podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia,
 - 2) protokoły ze spotkań i odbytych rozmów z małoletnimi, pracownikami szkoły, rodzicami/opiekunami małoletniego, z osobą krzywdzącą (o ile taka rozmowa będzie przeprowadzona),
 - 3) korespondencję z instytucjami wspierającymi małoletniego i rodzinę,
 - 4) kartę interwencji,
 - 5) plan wsparcia małoletniego,
 - 6) kopię „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura Niebieskiej Karty,
 - 7) każdą inną dokumentację dotyczącą zgłoszonego podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenia krzywdzenia.
3. Rejestr zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich prowadzi pedagog szkolny / pedagog specjalny/ psycholog szkolny.
4. Po zakończeniu sprawy pedagog szkolny / pedagog specjalny/ psycholog szkolny przekazują dokumentację pracownikowi odpowiedzialnemu za archiwizowanie dokumentów w szkole.
5. Dokumentacja prowadzonych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich podlega archiwizacji zgodnie z przepisami prawa.

Rozdział V

§ 30.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Placówka ma dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju
2. Na terenie placówki dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach edukacyjnych lub wychowawczych;
 - 2) bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny); 3) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas lekcji.
4. W miarę możliwości nauczyciele na lekcjach informatyki oraz w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy przeprowadzają z małoletnimi zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet (Administrator) zapewnia, aby sieć Internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
6. Administrator cyklicznie sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, Administrator stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Informację o małoletnim, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, Administrator przekazuje dyrekcji placówki, która aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem szkolnym lub pedagogiem szkolnym/ pedagogiem specjalnym.
8. Pedagog/psycholog przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

Rozdział VI

§ 31.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w placówce

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Wytyczne dotyczące ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w placówce znajdują się w gabinecie dyrektora Zespołu Szkół Gastronomicznych w Białymstoku.
4. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego, udzielanej przy przyjęciu małoletniego do szkoły.
8. Przetwarzanie danych jest dopuszczalne wtedy, gdy osoba, której dane dotyczą (jeżeli ma ukończone 16 lat, w innym wypadku rodzic lub jej opiekun prawny) wyrazi na to zgodę w

jednym lub w większej liczbie określonych celów. Zgoda może obejmować także przetwarzanie danych w przyszłości, jeżeli nie zmienia się cel przetwarzania. Zgoda może być w dowolnym momencie wycofana.

9. Pisemna zgoda zawiera informację, gdzie może być umieszczony zarejestrowany wizerunek, tj.: na tablicy informacyjnej szkoły, stronie internetowej szkoły i/lub Facebooku szkoły.

Rozdział VII

Upowszechnianie dokumentu dla małoletnich, ich opiekunów oraz pracowników szkoły

§ 32.

Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Gastronomicznych w Białymstoku są dostępne na stronie szkoły, w pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły, gabinetach pedagoga szkolnego i specjalnego oraz w gabinecie psychologa.
2. Małoletni zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych we wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentem służy lista obecności na zajęciach, podczas których procedury są omawiane.
3. Rodzice/ prawni opiekunowie małoletnich zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza poprzez złożenie podpisu. Załącznik nr 7

§ 33.

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) i obowiązkowej ewaluacji co 2 lata.
2. Dyrektor placówki wyznacza osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce.
3. Ewaluacja Standardów odbywa się co najmniej raz na dwa lata licząc od daty poprzedniej ewaluacji
4. Dyrektor Szkoły powołuje zespół do przeprowadzenia ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich, który opracowuje narzędzia ewaluacyjne i przeprowadza ewaluację.
5. Wyniki ewaluacji przedstawiane są na posiedzeniu rady pedagogicznej
6. Szkolenia pracowników w zakresie zapisów Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza dyrektor szkoły lub wyznaczona przez dyrektora osoba.

Rozdział VIII

§ 34.

Wykaz telefonów i adresów mailowych do instytucji pomocniczych

- 1) Numer alarmowy 112 Fundacja Dzieci Niczyje 22 616-19-69
- 2) Fundacja Dzieci Niczyje 22 616-19-69

- 3) Centrum Interwencyjnego Komitetu Ochrony Praw Dziecka 22 626-94-19
- 4) Rzecznik Praw Dziecka 22 696-55-42
- 5) Warszawska Niebieska Linia 22 668-70-00
- 6) Polska Fundacja Dzieci i Młodzieży 22 826-10-16
- 7) Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116-111
- 8) Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800-12-12-12

§ 35.

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, małoletnich i ich opiekunów, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w pokoju nauczycielskim, sekretariacie, gabinetach pedagogów i psychologa.