

Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Gastronomicznych w Białymstoku



Preambuła:

1. *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. poz. 1606).*
2. *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 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. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem 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.

Załącznik Nr 1 rodzaje przemocy

Rozdział 1

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 pomocy 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 obligatoryjne 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) małoletni ma 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, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - 5) małoletni wzdryga 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 niestosownie 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. sytuacje 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,
 - 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 2**, **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 6.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy: personelem- małoletni, małoletni- małoletni:

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, dyskryminacyjne 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 utrwać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Utrwalanie wizerunków małoletnich dla celów promocyjnych placówki dozwolone jest tylko po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły oraz zgód rodziców/opiekunów małoletnich. Zabronione jest także utrwalanie 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, szturchać 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 odmiennosc.
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. Małoletni i pełnoletni 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);
4. Zabronione jest nieuzasadnione, bez zgody osoby prowadzącej zajęcia opuszczanie sali, jak również wyjście poza teren szkoły;
 5. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w szkole, zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu są zabronione.

§11.

Zachowania niedozwolone, w relacjach między małoletnimi:

Niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, w szczególności: wszelkie formy bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

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

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

§ 13.

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).

§ 14.

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.

§ 15.

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.

§ 16.

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 zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone 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” **Załącznik nr 6** – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);

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;

§ 17.

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 ofiara 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, powinien przekazać 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 www, 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.

§ 18.

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 „Niebieskiej Karty – „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 definicje 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.

§ 19.

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 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 przekazuje 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 IV

§ 20.

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 V

§ 21.

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 VI

Upowszechnianie standardów ochrony dla małoletnich, ich opiekunów oraz pracowników szkoły

§ 22.

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, gabinecie pedagoga szkolnego/specjalnego i psychologa szkolnego.
2. Małoletni zapoznawani są ze Standardami podczas z 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 były 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**

§ 23.

Monitoring stosowania Standardów

1. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
2. Dyrektor placówki wyznacza osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce.
3. Weryfikacja Standardów odbywa się poprzez zgłaszanie ustnych uwag i wniosków nauczycieli, w przypadku pozostałych pracowników ich ustne uwagi i wnioski przekazują pedagodzy. Zgłoszone wnioski nanoszone są w Standardach Ochrony Małoletnich.
4. Dyrektor Szkoły na podstawie otrzymanych wyników z przeprowadzonej weryfikacji wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom w sposób przyjęty w szkole.
5. Szkolenia pracowników w zakresie zapisów Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza dyrektor szkoły lub wyznaczona przez dyrektora osoba.
6. Przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich są weryfikowane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 12.06.2024 r. Za weryfikację Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialni są pedagodzy oraz dyrektor.

Rozdział VII

Materiały pomocnicze

§ 24.

Wykaz telefonów i adresów mailowych do instytucji pomocniczych

W razie potrzeby pomocy lub trudnej sytuacji, małoletni może skorzystać ze wsparcia wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa lub dyrektora szkoły, zgodnie z Standardami Ochrony Małoletnich.

Może też skontaktować się z policją (numer 112) oraz instytucjami niosącymi pomoc dzieciom:

- 1) Fundacja Dzieci Niczyje 22 616-19-69
- 2) Centrum Interwencyjnego Komitetu Ochrony Praw Dziecka 22 626-94-19
- 3) Rzecznik Praw Dziecka 22 696-55-42
- 4) Warszawska Niebieska Linia 22 668-70-00
- 5) Polska Fundacja Dzieci i Młodzieży 22 826-10-16
- 6) Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116-111
- 7) Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800-12-12-12

§ 25.

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 widocznym miejscu w siedzibie szkoły.