



Specjalny Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy
dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem

80-365 Gdańsk, ul. Prezydenta Lecha Kaczyńskiego 28,
tel./fax: 58 553-40-32, e-mail: sekretariat@sorw.edu.gdansk.pl

**Standardy ochrony uczniów przed krzywdzeniem i zapewnieniem
im bezpieczeństwa obowiązujące w Specjalnym Ośrodku
Rewalidacyjno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem
w Gdańsku**

Standardy ochrony przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony uczniów oraz przedstawia, w jaki sposób Ośrodek będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Podstawy prawne

1. Ustawa z 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304).
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809).
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37).
6. Ustawa z dnia z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550, 1429, 1606, 1615, 1667, 1860, 2760).
7. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z 2023 r. poz. 289, 535, 1606).
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 2023 poz. 1870).

oraz pozostałe akty prawne regulujące zatrudnienie pracowników, współpracę z wolontariuszami oraz podmiotami zewnętrznymi, a także wewnętrzne regulaminy pracy.

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Specjalnego Ośrodka Rewalidacyjno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem w Gdańsku jest działanie dla dobra dzieci i młodzieży z autyzmem, ochrona ich godności poszanowanie ich praw oraz zapobieganiu ich krzywdzenia. Traktujemy każdego ucznia z szacunkiem oraz z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Nie dopuszczamy stosowania przemocy wobec uczniów w jakiegokolwiek formie. Pracując z dziećmi i młodzieżą z autyzmem utrzymujemy najwyższe standardy edukacji i terapii oparte na zasadach analizy i terapii behawioralnej. W pracy nad redukcją i zmianą zachowań niepożądanych uczniów, takich jak agresja, autoagresja i zachowania niszczycielskie stosujemy zaakceptowane przez rodziców/opiekunów uczniów strategie proaktywne służące przeciwdziałaniu występowania tych zachowań oraz strategie reaktywne służące zapobieganiu ich eskalacji. Realizując te cele działamy w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. **Ośrodek** – Specjalny Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem.
2. **Pracownik** - każda osoba zatrudniona w Ośrodku.
3. **Uczeń** - każda osoba w wieku 3-24 lata realizująca w Ośrodku etap edukacji przedszkolnej, obowiązek szkolny i obowiązek nauki.
4. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka lub młodzieży (w przypadku pozbawienia osoby prawa do samodzielnego stanowienia o sobie samym), którzy są uczniami Ośrodka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
5. **Zgoda opiekuna dziecka** - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. **Zespół wychowawczy** – zespół nauczycieli (nauczyciel prowadzący ucznia, nauczyciele znający ucznia, superwizorzy ucznia, dyrektor placówki) powołany do spraw okresowej oceny sytuacji uczniów. Dla każdego ucznia Ośrodka zespół wychowawczy jest powoływany na początku roku szkolnego.
7. **Koordinator** – wyznaczony przez dyrektora pracownik odpowiedzialny za przestrzeganie realizacji, monitorowanie oraz ewaluację Standardów ochrony uczniów przed krzywdzeniem.
8. **Zespół interwencyjny** – powoływany przez dyrektora w przypadku podejrzenia stosowania przemocy, w jego skład wchodzi dyrektor, koordinator, nauczyciel prowadzący, superwizor, inne osoby posiadające wiedzę na temat krzywdzenia ucznia.
9. **Strategie proaktywne** - grupa technik i metod redukcji zachowań trudnych i niepożądanych. Ich istotą jest stosowanie, zanim wystąpi zachowanie. Ma to zmniejszyć prawdopodobieństwo jego wystąpienia.
10. **Strategie reaktywne** - grupa technik i metod redukcji zachowań trudnych i niepożądanych. Ich istotą jest stosowanie po wystąpieniu zachowania. Ma to zmniejszyć negatywne konsekwencje (ewentualne uszkodzenia ciała, mienia lub niemożliwość nabywania nowych wiadomości i umiejętności) oraz zmniejszyć prawdopodobieństwo

wystąpienia danego zachowania w przyszłości.

11. **Procedura** – metoda terapeutyczna polegająca na stałym, przewidywalnym sposobie postępowania w stosunku do dziecka/ucznia, zaakceptowana przez rodziców w formie pisemnej mająca na celu zlikwidowanie lub zmniejszenie liczby zachowań niepożądanych.
12. **Działania terapeutyczne** – to działania, których podstawowym celem jest doprowadzenie do takiej poprawy stanu osoby z autyzmem, aby mogła ona w przyszłości samodzielnie lub z minimalnym wsparciem funkcjonować w szeroko rozumianym środowisku społecznym.
13. **Danymi osobowymi** ucznia są informacje umożliwiające jego identyfikację.
14. **Krzywdzeniem** dziecka jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka i ma na celu wyłącznie kontrolowanie i podporządkowanie. Można wyróżnić cztery wymiary tego zjawiska:
 - a) przemoc fizyczna – wszelkiego rodzaju działanie, które powoduje urazy na jego ciele, np. bicie, szarpanie, popychanie itp.
 - b) przemoc emocjonalna – jej celem jest naruszenie godności osobistej, ukierunkowana jest na wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieszanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych itp.
 - c) wykorzystywanie seksualne – obejmuje każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka, np.: uwodzenie, ekshibicjonizm lub świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zmuszanie do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych dziecka lub zachęcanie dziecka do dotykania sprawcy, a także różne formy stosunku seksualnego.
 - d) zaniedbanie – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (np. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników Ośrodka

§1

1. Dyrektor dokonując sprawdzenia kwalifikacji osoby do zatrudnienia oraz predyspozycji dających rękojmię zapewnienia bezpieczeństwa zapoznaje się z:

- a) danymi osobowymi pozwalającymi na pełną identyfikację osobową oraz pełnymi danymi kontaktowymi osoby zatrudnianej;
 - b) dokumentami potwierdzających wykształcenie, kompetencje i doświadczenie w pracy z dziećmi z niepełnosprawnościami;
 - c) ew. referencjami z poprzednich miejsc zatrudnienia w szczególności zatrudnienia w podmiotach, w których kandydat miał styczność z dziećmi lub podania kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
2. Dyrektor przed zatrudnieniem osoby weryfikuje dane osobowe kandydata/kandydatki w rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym), a wydruk z rejestru przechowuje w dokumentacji pracownika.
 3. Dyrektor żąda przedstawienia zaświadczenia o niekaralności, jeżeli przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w danych zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności oraz oświadczenia o braku toczących się postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych w sprawach na szkodę małoletnich. W przypadku braku możliwości przedstawienia powyższego zaświadczenia, dyrektor poprosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności i braku toczących się postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych w sprawach na szkodę małoletnich.

§3

1. Przed rozpoczęciem pracy każda osoba jest zobowiązana do zapoznania się i zaakceptowania, a w pracy kierowania się Standardami ochrony uczniów przed krzywdzeniem.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej komunikacji z dziećmi

1. W komunikacji z uczniami należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Powinno się uważnie słuchać uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, niepełnosprawności i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani krzyczeć na ucznia.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Podejmując decyzje dotyczące ucznia, dobrze jest poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania (jeśli jest to możliwe).
6. Nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Należy zapewnić uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie (nauczyciel, dyrektor) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Rozdział IV

Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy uczniami a personelem, |w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec uczniów

§1

1. Nauczyciel Ośrodka podejmuje działania terapeutyczne, wychowawcze i profilaktyczne zgodne z zakresem jego obowiązków wyznaczonych przez dyrektora.
2. Nauczyciel stosuje procedury redukujące zachowania niepożądane, które zostały zaakceptowane i podpisane przez dyrektora placówki, supervizora i opiekunów ucznia.
3. Nauczyciel stosując kierowanie manualne używa tylko tyle siły, ile jest konieczne, by zapewnić bezpieczeństwo ucznia i osób z nim przebywających.
4. W kontakcie z uczniem nauczyciel jest zobowiązany do komunikowania się z nim w sposób, który nie narusza jego godności i dobra osobistego.
5. Osoby spoza Ośrodka (praktykanci, wolontariusze, stażyści) obserwujący zajęcia edukacyjne, mają obowiązek przebywania z uczniem tylko w obecności pracownika Ośrodka.
6. Nauczyciel pilnuje, aby uczeń nie zostawał sam z osobami spoza Ośrodka.

§2

1. W przypadku gdy zachowanie ucznia może stanowić zagrożenie dla pozostałych uczniów lub osób pracujących z uczniem podejmuje się działania niwelujące lub zmniejszające to ryzyko.
2. W zależności od potrzeb są to: zapewnienie oddzielnej sali do nauki, obecność pomocy nauczyciela podczas przebywania ucznia w Ośrodku, zwiększenie liczby supervizji w celu obserwacji funkcji zachowań i modyfikacji procedur, zapewnienie środków ochrony

osobistej osobom pracującym z uczniem, czasowe zawieszenie wyjść ucznia poza ośrodek, dostosowanie liczby godzin pracy w Ośrodku do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 3

1. W przypadku skrzywdzenia ucznia przez innego ucznia sporządzana jest notatka służbowa oraz informowani są opiekunowie obojga uczniów.

§ 4

1. Nauczyciele i pomoce nauczyciela mają prawo do podejmowania działań terapeutycznych o charakterze interwencyjnym, zgodnych z zakresem ich obowiązków wyznaczonych przez dyrektora oraz zgodnych z procedurą redukcji i zmiany zachowań niepożądanych opisaną i podpisaną przez opiekunów prawnych ucznia, dyrektora i superwizora.
2. Po zastosowaniu interwencji, która nie została opisana w procedurze, a była zastosowana w celu zabezpieczenia życia ucznia i osób z otoczenia lub zapobieżenia niszczenia mienia, pracownik ma obowiązek poinformować o niej dyrektora i sporządzić pisemną notatkę służbową z przebiegu interwencji.

§5

1. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracownika Ośrodka wobec ucznia:
 - a) stosowanie przemocy;
 - b) niepodejmowanie działań terapeutycznych;
 - c) nieuzasadnione medycznie lub terapeutycznie ograniczanie dostępu do jedzenia i picia;
 - d) nieudzielanie pomocy przedmedycznej, pozostawianie uczniów bez opieki;
 - e) niezbadanie sytuacji ucznia długo nieobecnego;
 - f) niepodejmowanie interwencji w sytuacji tego wymagającej;
 - g) zamykanie się z uczniem w pomieszczeniach bez uzasadnionego powodu;
 - h) dotykanie intymnych części ciała bez uzasadnionego powodu – przy czym ze względu na specyfikę zaburzenia oraz stosowane metody pracy, nauczyciele ucząc samoobsługowych czynności higienicznych lub pracując nad redukcją i zmniejszeniem zachowań niepożądanych, przebywają z uczniem w toalecie lub w łazience;
 - i) niepodejmowanie działań zapewniających uczniowi zachowanie godności osobistej z prawem do pełnej pomocy w utrzymaniu higieny.

§ 6

1. Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

2. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad dotyczących kontaktu z uczniami poza godzinami pracy:
 - a) pracownikowi nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji;
 - b) kontakty z uczniami po godzinach pracy, jeżeli są niezbędne, mogą odbywać się po uzyskaniu zgody opiekunów ucznia.
 - c) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów i ich opiekunów.
3. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa cyfrowego podczas korzystania z prywatnych urządzeń elektronicznych w czasie wykonywania obowiązków służbowych.

Rozdział V

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia

1. Dyrektor wyznacza koordynatora - osobę odpowiedzialną za ochronę uczniów przed krzywdzeniem.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka podejmowane są działania zgodne z opisanymi w niniejszym dokumencie i obowiązującymi procedurami postępowania (załącznik nr 1).
3. Dyrektor, koordynator oraz nauczyciel monitorują sytuację ucznia, którego sytuacja wymaga interwencji, w tym jego dobrostan psychiczny.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku ucznia

§1

1. Dane osobowe ucznia podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik Ośrodka zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy danych osobowych

ucznia oraz zabezpieczenia ich przed dostępem nieupoważnionych osób.

3. Pracownik Ośrodka jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia w zakresie zawartym w upoważnieniu do przetwarzania danych osobowych wydanym mu przez dyrektora Ośrodka.
4. Dane osobowe ucznia są udostępniane osobom i podmiotom uprawnionym wyłącznie na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydanego przez dyrektora Ośrodka.

§2

1. Pracownik Ośrodka może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem jego anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację.

§3

1. Pracownik Ośrodka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani jego opiece.
2. Pracownik Ośrodka w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem ucznia i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna ucznia.
3. Pracownik Ośrodka nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik placówki jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. Pracownik Ośrodka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna ucznia.

§4

1. Osoby spoza Ośrodka (praktykanci, wolontariusze, stażyści) obserwujący zajęcia edukacyjne podpisują zobowiązanie do zachowania w tajemnicy danych osobowych uczniów Ośrodka. Zajmuje się tym każdorazowo opiekun praktyki lub stażu wyznaczony przez dyrektora.

§5

1. Ośrodek, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
2. Osoby spoza Ośrodka (praktykanci, wolontariusze, stażyści) obserwujący zajęcia

edukacyjne nie mają prawa utrwalać wizerunku ucznia w jakiegokolwiek formie.

§6

1. Pracownikowi Ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie , fotografowanie) na terenie Ośrodka bez pisemnej zgody opiekuna ucznia i zgody dyrektora Ośrodka.
2. Rodzice podpisują oświadczenie, że nie będą upubliczniać zdjęć, filmów nagranych podczas zajęć ucznia w Ośrodku, jeśli są na nich inni uczniowie, pracownicy placówki oraz inni rodzice.

§7

1. Upublicznienie przez personel Ośrodka wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia. Zgoda taka jest przekazywana opiekunom na początku roku szkolnego lub przy przyjęciu nowego ucznia.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na facebooku SORW).
3. Upublicznienie wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagrania audio-wideo) w innym celu niż zawarty w zgodzie wyrażonej przez opiekunów na początku roku szkolnego, wymaga każdorazowej pisemnej zgody opiekuna ucznia.
4. Przed utrwaleniem wizerunku ucznia, który ma być upubliczniony należy poinformować jego opiekuna o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim celu będzie wykorzystywany.
5. Realizację ust. 1- 4 przeprowadza wyznaczona przez dyrektora Ośrodka osoba.

Rozdział VII

Zasady dostępu uczniów do Internetu

§1

1. Na terenie Ośrodka dostęp ucznia do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Ośrodka.
2. Ośrodek, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające uczestników przed dostępem do treści, które mogą stanowić

zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i zaktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

3. Każdy pracownik w przypadku zauważenia niebezpiecznych treści w komputerze będącym na wyposażeniu Ośrodka, z którego korzystają uczniowie i pracownicy zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie dyrektora Ośrodka.

Rozdział VIII

Monitoring i aktualizacja procedury

1. Wyznaczony przez dyrektora koordynator jest osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony uczniów w Ośrodku.
2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Standardach ochrony uczniów. Działania te realizowane są nie rzadziej niż co 2 lata.
3. Zadaniem koordynatora jest organizowanie szkoleń przypominających zasady ochrony małoletnich przyjęte w placówce oraz informowanie służb w tym składania zawiadomień o przestępstwie.
4. Raz w semestrze odbywa się monitoring realizacji Standardów w formie analizy wszczętych postępowań i efektów tych postępowań.
5. Pracownicy Ośrodka mogą proponować zmiany Standardów oraz mają obowiązek zgłaszać dyrektorowi wszelkie naruszenia Standardów.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Ośrodka nowe brzmienie Standardów.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia

Załącznik nr 2 - notatka służbowa

Załącznik nr 3 - notatka ze spotkania dyrektora Ośrodka z opiekunami ucznia

Załącznik nr 4 – karta interwencji

Załącznik nr 5 – procedura postępowania obejmująca założenie Niebieskiej Karty

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia

Krzywdzenie ucznia poza placówką

§1

1. Każdy pracownik Ośrodka ma obowiązek zwracania uwagi na czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia.
2. Jeżeli zachodzi podejrzenie krzywdzenia ucznia, wszyscy pracownicy zobowiązani są do natychmiastowych działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony i wsparcia ucznia.

§2

1. W przypadku uzyskania przez pracownika Ośrodka informacji lub nabrania podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 2) i przekazania jej wraz z uzyskanymi informacjami koordynatorowi, który niezwłocznie informuje dyrektora.
3. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia ucznia koordynator informuje policję i dyrektora Ośrodka.
4. Koordynator wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. Spotkanie to odbywa się w obecności dyrektora Ośrodka (załącznik nr 3).
5. Koordynator sporządza opis sytuacji w Ośrodku i w rodzinie ucznia na podstawie rozmów z nauczycielami znającymi ucznia, członkami Zespołu Wychowawczego ucznia i rodzicami.
6. Jeśli dyrektor na podstawie analizy zebranych informacji nabierze podejrzenia, że zdrowie lub życie ucznia jest zagrożone – zawiadamia policję oraz rozpoczyna procedurę Niebieskiej Karty. Procedurę uruchamia się również, jeśli:
 - a) opiekunowie nie zastosują się do działań wskazanych przez dyrektora Ośrodka w sporządzonym planie pomocy;
 - b) wobec ucznia stosuje się przemoc psychiczną, przemoc fizyczną (m.in. gdy zachowanie innych osób wykracza poza akty samoobrony przed zachowaniami agresywnymi prezentowanymi przez uczniów z autyzmem), zaniedbane są jego podstawowe życiowe potrzeby.
7. Dyrektor powołuje Zespół interwencyjny, który ustala plan pomocy uczniowi, który

powinien zawierać informacje o:

- a) podjęciu przez Ośrodek działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym o ewentualnym zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- b) wsparciu jakie Ośrodek zaoferuje uczniowi;
- c) jeżeli istnieje taka potrzeba, zobowiązaniu rodziców ucznia do współpracy przy jego realizacji lub do wizyty u specjalisty pomocy rodzinie.

8. Spotkania Zespołu interwencyjnego są protokołowane.

§3

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.
2. Wszyscy pracownicy Ośrodka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informacje o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Krzywdzenie ucznia w Ośrodku

§1

1. W przypadku uzyskania przez pracownika Ośrodka informacji lub powzięcia podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony przez innego pracownika Ośrodka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 2) i natychmiastowego przekazania uzyskanych informacji koordynatorowi i dyrektorowi Ośrodka.

§5

1. W przypadku uzyskania od rodzica informacji o podejrzeniu lub stwierdzonym krzywdzeniu ucznia przez pracownika Ośrodka, nauczyciel przyjmujący zgłoszenie ma obowiązek:
 - a) sporządzić wspólnie z rodzicem notatkę służbową (załącznik nr 2) potwierdzoną podpisem rodzica; jeśli rodzic jest nieobecny a przekazał tą informację przez telefon lub poprzez zeszyt korespondencji – pracownik sporządza notatkę sam;
 - b) niezwłocznie przekazać notatkę służbową koordynatorowi dyrektorowi Ośrodka.

§6

1. Dyrektor w trybie pilnym zwołuje Zespół interwencyjny i wzywa pracownika, który jest podejrzany o krzywdzenie ucznia, w celu poinformowania go o podejrzeniu i uzyskaniu od niego niezbędnych wyjaśnień. Następnie podejmuje odpowiednie działania w celu

wyjaśnienia sytuacji:

- a) informuje osobiście rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach;
 - b) dyrektor ma prawo konsultować się z innymi pracownikami Ośrodka i rodzicami w celu uzyskania informacji o postępowaniu lub zachowaniach pracownika.
- 2 Jeśli zarzuty stawiane pracownikowi Ośrodka zostaną potwierdzone przez dyrektora, składa on zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do prokuratury lub policji.
 - 3 Po potwierdzeniu zarzutów, dyrektor podejmuje także w trybie pilnym działania dyscyplinarne zgodne z obowiązującym prawem pracy i oświatowym.
 - 4 Dyrektor wypełnia kartę interwencji dotyczącą zaistniałej sytuacji (załącznik nr 4). Karta oraz inne dokumenty zostają dołączone do dokumentacji ośrodkowej.

Załącznik nr 2

Specjalny Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy Dla Dzieci i Młodzieży
z Autyzmem w Gdańsku

Gdańsk, dnia.....

NOTATKA SŁUŻBOWA

Imię i nazwisko dziecka.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis osoby zgłaszającej, stanowisko

Załącznik nr 3

Specjalny Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy Dla Dzieci i Młodzieży
z Autyzmem w Gdańsku

Gdańsk, dnia.....

NOTATKA ZE SPOTKANIA DYREKTORA OŚRODKA Z OPIEKUNAMI UCZNIA

Imię i nazwisko ucznia.....

Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów.....

.....

Opis sytuacji w rodzinie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wnioski:

.....

.....

.....

.....

Podpis dyrektora

Załącznik nr 4

Specjalny Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy Dla Dzieci i Młodzieży
z Autyzmem w Gdańsku

Gdańsk, dnia.....

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko ucznia		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez Ośrodek	Data:	Działania:

5. Spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka	Data:	Działania:
6. Forma podjętej interwencji	<ul style="list-style-type: none"> ○ Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. ○ Wniosek o wgląd w sytuację ucznia. ○ Inny rodzaj interwencji 	
7. Dane dotyczące interwencji		

<p>(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>	
<p>8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Ośrodek uzyskał informacje o wynikach</p>	

Procedura postępowania instytucji, służb, organizacji, specjalistów sprawujących opiekę nad dzieckiem, pracujących na rzecz rodziny, działających w obszarze wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej **zobowiązanych** do wszczynania procedury Niebieskiej Karty, w tym dla:

- A. placówek edukacyjnych,
- B. ochrony zdrowia (m.in. przychodni/poradni, oddziałów szpitalnych, ośrodków terapii uzależnień, poradni uzależnień),
- C. gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
- D. policji,
- E. jednostek organizacyjnych pomocy społecznej (ośrodka pomocy społecznej, domów pomocy społecznej, placówek specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego, ośrodków wsparcia).

