



Specjalny Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy
dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem

80-365 Gdańsk, ul. Dąbrowszczaków 28,
tel./fax: 58 553-40-32,
e-mail: sekretariat@autyzm.net.pl

Polityka Wewnętrzna Regulująca Ochronę Ucznia Przed Krzywdzeniem

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Specjalnego Ośrodka Rewalidacyjno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem jest działanie dla dobra dzieci i młodzieży z autyzmem i w ich interesie. Traktujemy każdego ucznia z szacunkiem oraz z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników przemocy wobec uczniów w jakiegokolwiek formie. Osoby z autyzmem przejawiają zaburzenia w sferze umiejętności społecznych i komunikacyjnych oraz prezentują sztywny i ograniczony repertuar zachowań. Część z nich prezentuje również zachowania agresywne i/lub autoagresywne, których następstwem są uszkodzenia ciała. Pracujemy z tymi osobami utrzymując najwyższe standardy edukacji i terapii dzieci i młodzieży z autyzmem oparte na zasadach analizy i terapii behawioralnej. W pracy nad redukcją i zmianą zachowań niepożądanych uczniów Ośrodka nauczyciele stosują zaakceptowane przez rodziców/opiekunów uczniów strategie proaktywne służące przeciwdziałaniu występowania tych zachowań oraz strategie reaktywne służące zapobieganiu ich eskalacji. Pracownicy Ośrodka, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i przepisów wewnętrznych placówki.

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. Strategie proaktywne - grupa technik i metod redukcji zachowań trudnych i niepożądanych. Ich istotą jest stosowanie, zanim wystąpi zachowanie. Ma to zmniejszyć prawdopodobieństwo jego wystąpienia.
8. 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.
9. 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 ilości zachowań niepożądanych.

10. Działania terapeutyczne – to takie 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.
11. Danymi osobowymi ucznia są informacje umożliwiające jego identyfikację.
12. Krzywdzeniem dziecka jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Można wyróżnić cztery wymiary tego zjawiska:
 - a) przemoc fizyczna – wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, 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 dziecka 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

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia

Krzywdzenie ucznia poza placówką

§2

1. W przypadku uzyskania przez pracownika Ośrodka informacji lub nabrania podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej wraz z uzyskanymi informacjami dyrektorowi Ośrodka.

§3

1. Dyrektor wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich

- o podejrzeniu.
2. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, sporządza opis sytuacji w placówce i w rodzinie ucznia na podstawie rozmów z nauczycielami znającymi ucznia, członkami Zespołu Wychowawczego ucznia i rodzicami.
 3. 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) rodzice/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,
 4. Dyrektor ustala plan pomocy uczniowi, który powinien zawierać informacje o:
 - a. podjęciu przez placówkę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym o ewentualnym zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparciu jakie placówka zaoferuje uczniowi;
 - c. jeżeli istnieje taka potrzeba, zobowiązaniu rodziców ucznia do współpracy przy jego realizacji lub do wizyty u specjalisty pomocy rodzinie.

§4

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
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.

Rozdział III

Krzywdzenie ucznia w placówce

§5

1. Nauczyciel Ośrodka podejmuje działania terapeutyczne, wychowawcze i profilaktyczne zgodnie z zakresem jego obowiązków wyznaczonych przez dyrektora.
2. Nauczyciel stosuje procedury redukujące zachowania niepożądane, które nie naruszają godności osobistej ucznia i zostały wcześniej zaakceptowane i podpisane przez dyrektora placówki, superwizora i opiekunów dziecka.
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.

§6

1. Nauczyciel 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.

§7

1 Niedopuszczalne są następujące zachowania pracownika Ośrodka wobec ucznia:

- a) stosowanie przemocy emocjonalnej;
- b) stosowanie przemocy fizycznej;
- c) nie podejmowanie działań terapeutycznych;
- d) nieuzasadnione ograniczanie dostępu do jedzenia i picia;

- e) nie udzielanie pomocy przedmedycznej, pozostawianie uczniów bez opieki;
- f) nie zbadanie sytuacji ucznia długo nieobecnego;
- g) nie podejmowanie interwencji w sytuacji tego wymagającej;
- h) zamykanie się z uczniem w pomieszczeniach bez uzasadnionego powodu;
- i) 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;
- j) nie podejmowanie działań zapewniających uczniowi zachowanie godności osobistej z prawem do pełnej pomocy w utrzymaniu higieny.

§8

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

§9

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 (zał. nr 1) potwierdzoną podpisem rodzica; jeśli rodzic jest nieobecny a przekazał tę informację przez telefon lub poprzez zeszyt korespondencji – pracownik sporządza notatkę sam;
 - b. niezwłocznie przekazać notatkę służbową dyrektorowi placówki.

§10

1. Dyrektor w trybie pilnym 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 dziecka 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 placówki zostaną potwierdzone przez dyrektora Ośrodka, 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 (zał. nr 3). Karta oraz inne dokumenty zostają dołączone do dokumentacji placówki.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych ucznia

§11

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.

§12

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

§13

1. Pracownik Ośrodka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani jego opiekunie.
2. Pracownik Ośrodka w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka 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 dziecka.

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 dziecka

§14

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.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§15

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 jakiejkolwiek formie.

§16

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

§17

1. Upublicznienie wizerunku ucznia utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagrania audio-video) wymaga każdorazowej pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. 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.

3. Realizację pkt 1 i 2 przeprowadza wyznaczona przez dyrektora Ośrodka osoba.

Rozdział VI

Zasady dostępu uczniów do Internetu

§18

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 VII

Monitoring stosowania Polityki

§19

1. Dyrektor Ośrodka jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w Ośrodku.
2. Dyrektor Ośrodka może wyznaczyć osobę, która w jego imieniu będzie monitorowała realizację niniejszej Polityki.
3. Raz w semestrze odbywa się monitoring realizacji Polityki w formie analizy wszczętych postępowań i efektów tych postępowań.
4. Pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz mają obowiązek zgłaszać dyrektorowi wszelkie naruszenia Polityki w instytucji.
5. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Ośrodka nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§20

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną Ośrodka.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Ośrodka i dla rodziców uczniów:
 - a) poprzez udostępnienie w miejscu ogłoszeń dla pracowników administracji i obsługi
 - b) poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną do nauczycieli
 - c) poprzez umieszczenie w bibliotece
 - d) poprzez umieszczenie na stronie internetowej Ośrodka.

Rada Rodziców Ośrodka zaakceptowała Politykę, nie wnosząc żadnych uwag do jej treści.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – notatka służbowa

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

Załącznik nr 3 – karta interwencji

Załącznik nr 4 – procedura postępowania obejmująca założenie Niebieskiej Karty

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

Gdańsk, dnia.....

NOTATKA SŁUŻBOWA

W sprawie / Imię i nazwisko ucznia.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis osoby zgłaszającej, stanowisko

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 3

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:

<p>6. Forma podjętej interwencji</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. ○ Wniosek o wgląd w sytuację ucznia. ○ Inny rodzaj interwencji
<p>7. Dane dotyczące interwencji (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).

