



**POLITYKA OCHRONY UCZNIÓW**  
**SOSW nr 2 w Gdyni**  
**ul. Energetyków 13**  
**w tym:**  
**Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej nr 8**  
**XVI Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego**  
**Grupy internackiej**

*Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności ucznia oraz poszanowanie jego praw.*

*Pracownicy Ośrodka zgadzają się, że niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników Ośrodka, wolontariuszy, praktykantów/studentów, rodziców wobec dzieci i uczniów pełnoletnich nazywanych dalej "uczniami Ośrodka" przemocy w jakiegokolwiek formie.*

*Każdy pracownik Ośrodka dba o prawidłowy rozwój uczniów Ośrodka i przestrzega wewnętrznych procedur działania zgodnie z obowiązującym prawem.*

**Rozdział I**  
**Objaśnienie terminów**

**§ 1**

1. Pracownikiem Ośrodka jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, są to pracownicy pedagogiczni, administracja i obsługa.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Uczniem Ośrodka może być każda osoba do 24 roku życia z niepełnosprawnością intelektualną lekką lub z inną niepełnosprawnością uprawniającą go do kształcenia specjalnego.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, ucznia w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest także rodzic zastępczy.
6. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
7. Przez krzywdzenie ucznia Ośrodka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę lub czynu karalnego ucznia Ośrodka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracowników Ośrodka, rodziców/opiekunów prawnych lub zagrożenie dobra dziecka, w tym także jego zaniechanie.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet – wyznaczony przez dyrektora Ośrodka pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie Ośrodka przez uczniów Ośrodka oraz za bezpieczeństwo uczniów Ośrodka w Internecie – Marzena Jaworska.



9. Osobą odpowiedzialną za Politykę Ochrony ucznia Ośrodka jest wyznaczony przez dyrektora Ośrodka pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony uczniów w placówce – koordynator Beata Gajewska, zastępca - Aldona Kornacka.
10. Daną osobową ucznia Ośrodka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację ucznia Ośrodka.

## **Rozdział II**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia Ośrodka**

#### § 2

W przypadku uzyskania przez pracownika Ośrodka informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi wdrażania POU a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi Ośrodka.

#### § 3

1. Koordynator lub dyrektor Ośrodka wzywa opiekunów ucznia Ośrodka, którego krzywdzenie podejrzewają oraz informują ich o podejrzeniach.
3. Koordynator lub dyrektor Ośrodka powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia Ośrodka na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz plan pomocy uczniowi.
5. Plan pomocy uczniowi Ośrodka powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez Ośrodek działań w celu zapewnienia uczniowi Ośrodka bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b. wsparcia, jakie Ośrodek zaoferuje uczniowi Ośrodka;
  - c. skierowania ucznia Ośrodka do specjalistycznej placówki, jeśli istnieje taka potrzeba.

#### § 4

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Ośrodka zwołuje zespół wychowawczy/ interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia Ośrodka lub o uczniu.
2. Zespół wychowawczy/interwencyjny sporządza plan interwencji i pomocy uczniowi Ośrodka, spełniający wymogi określone w § 3 pkt 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora lub dyrektora Ośrodka oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, zwołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół wychowawczy/interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego można zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.



## § 5

1. Plan pomocy uczniowi Ośrodka jest przedstawiany przez koordynatora lub dyrektora Ośrodka rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Koordynator lub dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku Ośrodka zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd), w przypadku podejrzenia zaniedbania a co za tym idzie zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony członków rodziny - MOPS, w przypadku podejrzenia przemocy w domu - procedura „Niebieskiej Karty”).
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych przez koordynatora lub dyrektora Ośrodka – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Ośrodka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta-A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych w punkcie poprzedzającym instytucji.
5. W przypadku gdy podejrzenia krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym poinformować rodziców/opiekunów prawnych ucznia Ośrodka na piśmie.

## § 6

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych ucznia Ośrodka.
2. Wszyscy pracownicy Ośrodka, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskali informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Załącznik nr 2: Procedura interwencji w Ośrodku w sytuacji krzywdzenia uczniów.

## Rozdział III

### Zasady bezpiecznych relacji personel Ośrodka – uczeń.

## § 7

1. Wszyscy pracownicy Ośrodka respektują prawa ucznia i wychowanka jako osoby wyrażone w Konwencji Praw Dziecka oraz innych aktach obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej i dokładają starań aby były one znane, właściwie chronione i realizowane w naszym Ośrodku.
2. Stosunek pracowników Ośrodka do ucznia/wychowanka powinna cechować życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość oparta na budowaniu właściwych relacji dorosły-dziecko, jednocześnie stanowczość i konsekwencja w przestrzeganiu ustalonych regulaminów.
3. Nauczyciel/wychowawca czy inny pracownik Ośrodka nie może stosować wobec uczniów wyzwisk, drwin, ośmieszania, kar cielesnych, szantażu czy nacisku psychicznego.
4. Nauczyciel /wychowawca czy inny pracownik Ośrodka traktuje każdego ucznia indywidualnie, starając się rozpoznawać i wspomagać jego możliwości i potrzeby związane m.in. z jego niepełnosprawnością



## § 8

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczniów przez pracownika.**

1. Jako negatywne zachowanie pracownika wobec ucznia uznaje się:
  - a) przemoc fizyczną (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie),
  - b) nierówne traktowanie
  - c) przemoc psychiczną – ośmieszanie, wyzywanie, zastraszanie
2. W przypadku stwierdzenia negatywnego zachowania pracownika Ośrodka – Dyrektor Ośrodka przeprowadza osobne rozmowy z pracownikiem, z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. Ustalany jest plan wsparcia ucznia.
4. Z pracownikiem, który dopuszcza się negatywnego zachowania Dyrektor Ośrodka zawiera kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje. W przypadku, gdy monitorowane działania nie przynoszą efektu Dyrektor Ośrodka podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej ucznia działania wynikające z KN lub kodeksu pracy.
5. **W przypadku podejrzenia przestępstwa karalnego popełnionego przez pracownika na szkodę ucznia – Dyrektor Ośrodka składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek z art. 304 k.p.k).**

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony danych osobowych ucznia Ośrodka**

## § 9

1. Dane osobowe ucznia Ośrodka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik Ośrodka ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe ucznia Ośrodka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Ośrodka jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia Ośrodka i udostępniania tych danych w ramach zespołu wychowawczego/interwencyjnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

## § 10

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



## § 11

1. Pracownik Ośrodka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu Ośrodka ani o jego rodzicach/opiekunach prawnych.
2. Pracownik Ośrodka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem ucznia Ośrodka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Ośrodka podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe opiekuna ucznia Ośrodka.
  - a. Pracownik Ośrodka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami Ośrodka.
  - b. Pracownik Ośrodka nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Ośrodka jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalona
  - c. Pracownik Ośrodka w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia Ośrodka lub jego rodzica/opiekuna prawnego - po wyrażeniu **pisemnej** zgody przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia lub ucznia pełnoletniego.

## § 12

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie Ośrodka. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor Ośrodka.
2. Dyrektor Ośrodka, podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca sekretariatowi Ośrodka przygotować wybrane pomieszczenie Ośrodka w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

## **Rozdział V** **Zasady ochrony wizerunku ucznia**

### § 13

Ośrodek, uznając prawo ucznia Ośrodka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.

### § 14

1. Pracownikowi Ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowania, fotografowania) na terenie Ośrodka, miejsca odbywania zajęć praktycznych bez pisemnej zgody opiekuna ucznia lub ucznia pełnoletniego.
2. Rodzic/opiekun lub uczeń pełnoletni wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku ucznia podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.
3. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów lub uczniów pełnoletnich na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.



## § 15

1. Upublicznianie przez pracownika Ośrodka wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia lub ucznia pełnoletniego.
2. Przed utrwaleniem wizerunku ucznia należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl) w celach promocyjnych).

## **Rozdział VI** **Zasady dostępu uczniów Ośrodka do Internetu**

### § 16

1. Ośrodek, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Ośrodka dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
  - a. pod nadzorem pracownika Ośrodka na lekcji informatyki lub
  - b. na prywatnych komputerach, laptopach, tabletach, smartfonach uczniów.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Ośrodka, pracownik Ośrodka ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Ośrodka czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
4. Ośrodek zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

### § 17

1. Wyznaczony pracownik Ośrodka przydziela uczniom Ośrodka indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie Ośrodka (sala nr 6 i internat). Pracownik informuje ucznia o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
2. Po zajęciach szkolnych wychowankowie internatu mają dostęp do Internetu na terenie Ośrodka poprzez własne urządzenia mobilne.

### § 18

1. Wyznaczony pracownik Ośrodka zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:



- a. oprogramowanie antywirusowe,
  - b. oprogramowanie antyspamowe,
2. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika Ośrodka przynajmniej raz w miesiącu.
  3. Wyznaczony pracownik Ośrodka przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik Ośrodka ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
  4. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik Ośrodka przekazuje pedagogowi/psychologowi Ośrodka.
  5. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
  6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej Polityki.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### § 19

1. Dyrektor Ośrodka wyznacza Joannę Lewandowicz jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w Ośrodku.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowane zmiany w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Ośrodka, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie pracownicy Ośrodka mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszanie Polityki w Ośrodku i w miejscu odbywania zajęć praktycznych.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Ośrodka ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Ośrodka.
6. Dyrektor Ośrodka wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Ośrodka oraz rodzicom/opiekunom prawnym nowe brzmienie Polityki.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy Końcowe**

#### § 20

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.





2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Ośrodka oraz rodziców/opiekunów prawnych, poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz umieszczenie na stronie internetowej Ośrodka.

Gdynia, dnia 4 maja 2016





Załącznik nr 1 Polityka SOSW 2 Gdynia

<b>KARTA INTERWENCJI</b>		
1. Imię i nazwisko ucznia		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Dane osoby powiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia.		
4. Opis działań podjętych przez psychologa/ pedagoga	<b>DATA</b>	<b>DZIAŁANIE</b>
5. Spotkania z opiekunami ucznia	<b>DATA</b>	<b>DZIAŁANIE</b>
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p>	
7. Dane dotyczące interwencji, nazwa organu do którego zgłoszono interwencję, data zgłoszenia		
8. Wyniki interwencji (działania organów wymiaru sprawiedliwości, działania placówki, działania rodziców/opiekunów)		



Załącznik nr 2: Procedura interwencji w Ośrodku w sytuacji krzywdzenia uczniów.

1. Każdy pracownik Ośrodka, który podejrzewa lub uzyskał informację o krzywdzeniu ucznia powinien niezwłocznie ustalić czy nastąpiło uszkodzenie ciała, czy potrzebuje on pomocy medycznej.
2. W przypadku konieczności udzielenia pomocy medycznej pracownik wzywa pogotowie, informuje dyrektora, osobę monitorującą stosowanie polityki ochrony uczniów, wychowawcę ucznia lub psychologa oraz sporządza notatkę służbową.
  - 2.1. W przypadku, gdy nie ma konieczności udzielenia pomocy medycznej pracownik sporządza notatkę służbową i informuje osobę monitorującą stosowanie polityki ochrony uczniów a w przypadku jej nieobecności dyrektora Ośrodka o zaistniałej sytuacji.

<b>Jeśli sprawcą jest</b>		
<b>pracownik</b>	<b>środowisko rodzinne</b>	<b>rówieśnik</b>
<p><b>a.</b> Negatywne zachowanie pracownika Ośrodka – Dyrektor Ośrodka przeprowadza osobne rozmowy z pracownikiem, z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Ustalany jest plan wsparcia ucznia oraz z pracownikiem kontrakt zawierający działania eliminujący nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje. W przypadku, gdy monitorowane działania nie przynoszą efektu Dyrektor Ośrodka podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej ucznia działania wynikające z KN lub kodeksu pracy.</p> <p><b>b.</b> Podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę ucznia – <b>Dyrektor Ośrodka składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek z art. 304 k.p.k).</b></p>	<p><b>a.</b> Jeśli zachodzi potrzeba należy skontaktować się z sądem rodzinnym lub policją.</p> <p><b>b.</b> Podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę ucznia- <b>Dyrektor Ośrodka składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek z art. 304 k.p.k).</b></p> <p><b>c.</b> Przemoc fizyczna, psychiczna, uczeń świadkiem przemocy – <b>Uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”,</b> udzielenie wsparcia uczniowi (psycholog, pedagog)</p> <p><b>d.</b> Zagrożone dobro ucznia – rozmowa z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, poinformowanie o konsekwencjach wynikających z niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej (punkt b,c).</p>	<p><b>a.</b> Negatywne zachowanie ucznia – Dyrektor Ośrodka przeprowadza osobne rozmowy ze sprawcą, z uczniem poszkodowanym, rodzicami/opiekunami prawnymi. Ustalany jest plan wsparcia ucznia oraz z uczniem/sprawcą kontrakt zawierający działania eliminujący nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje w przypadku, gdy monitorowane działania nie przynoszą efektu <b>Dyrektor Ośrodka składa zawiadomienie na policję lub prokuratury (obowiązek z art. 304 k.p.k).</b></p> <p><b>b.</b> Podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę ucznia – <b>Dyrektor Ośrodka składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek z art. 304 k.p.k).</b> W przypadku, gdy uczeń/sprawca nie ukończył 18 lat Dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów praw.</p>

