

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA**  
**W SYTUACJACH**  
**WEWNĘTRZNEGO I ZEWNĘTRZNEGO**  
**ZAGROŻENIA**  
**W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU SOCJOTERAPII**  
**W ŁĘKAWIE**

**Uaktualniono: 25.10.2019r.**

## **WPROWADZENIE:**

Celem zawartych w tym dokumencie procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa wychowanków i pracowników oraz bezpieczeństwa organizacyjnego w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Łękawie przez realizację następujących celów szczegółowych:

- wdrożenie ujednoczonych zasad postępowania,
- usprawnienie oraz zwiększenie skuteczności oddziaływań w sytuacjach zagrożenia,
- zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren placówki,
- zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie placówki,
- wyznaczenie jasnych i czytelnych reguł postępowania oraz określonych granic,
- wypracowanie jednolitych metod współpracy między rodzicami a placówką.

Procedury dotyczą:

- kadry zarządzającej,
- nauczycieli,
- rodziców/prawnych opiekunów wychowanków,
- wychowanków.

Procedury postępowania zawarte w tym dokumencie stworzono na podstawie wyszczególnionych poniżej wybranych aktów prawnych oraz wytycznych zawartych w następujących programach i dokumentach:

- 1) „Program Zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu i Przystępczości wśród Dzieci i Młodzieży”, Warszawa 2003r., Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji,
- 2) „Bezpieczna szkoła. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole”, Warszawa 2017r., Ministerstwo Edukacji Narodowej,
- 3) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U. z 1982 r. nr 35 poz.228 z p. zm. – tekst jednolity Dz. z 2002r. nr 11 poz.109 z późn. zm. /oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą/,
- 4) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. nr 35, poz.230 z p. zm./,

- 5) Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. z 2005r. nr 179, poz. 1485 z późniejszymi zmianami: Dz. U. z 2006r. nr 7 poz. 47 i 48; Dz. U. z 2006r nr 66 poz. 469; nr 120 poz. 826),
- 6) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. nr 30 poz. 179 z późn. zm./,
- 7) Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997 r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich,
- 8) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 z późn. zm./,
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem /Dz. U. nr 26, poz.226/,
- 10) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 marca 2011r. w sprawie Krajowego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2011 – 2016,
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.12. 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69,
- 13) Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. Dz.U. 2005 nr 180, poz. 1493).
- 14) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. nr 89 poz. 555 z późn. zm.),
- 15) Ustawa z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 2010 r. nr 46 poz. 275, z późn. zm.),

Wyszczególnione powyżej dokumenty (poza aktami prawnymi) stanowią załącznik do „Procedur postępowania w sytuacjach wewnętrznego i zewnętrznego zagrożenia w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Łękawie” i są ich uzupełnieniem. W sytuacjach zagrożenia, dla których nie została stworzona procedura postępowania w MOS w Łękawie, będą stosowane procedury opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zawarte w dokumencie „Bezpieczna szkoła. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole”.

### **Lista kontaktów pomocnych w sytuacjach trudnych i zagrażających:**

- ❖ **112 – Telefon alarmowy (policja, pogotowie, straż pożarna)** – w przypadku zdarzeń wymagających natychmiastowej interwencji,
- ❖ **116 111 – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży** należący do ogólnoeuropejskiej grupy bezpłatnych linii telefonicznych o charakterze społecznym, stworzonych z inicjatywy Komisji Europejskiej; jest dostępny codziennie od 12:00 do 22:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- ❖ **800 100 100 – bezpłatny telefon informacyjno – interwencyjny dla nauczycieli rodziców, przedstawicieli podmiotów działających na rzecz bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;** jego konsultanci świadczą bezpłatną pomoc telefoniczną od poniedziałku do piątku w godzinach 12:00 – 18:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- ❖ **800 12 12 12 – Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka,**
- ❖ **507 832 741 – Wakacyjny Telefon Zaufania dla Młodzieży;** swoje problemy mogą tam zgłosić również dorośli pracujący na co dzień z młodymi ludźmi. Telefon jest czynny codziennie (do 31 sierpnia), w godz. 19.00 – 21.00,
- ❖ Portal <https://bezpiecznaszkola.men.gov.pl/> - pozyskiwanie informacji na temat funkcjonujących zagrożeń, systemów reagowania, praw przysługujących rodzicom i uczniom, możliwości uzyskania wsparcia i pomocy w miejscu zamieszkania.

## SPIS PROCEDUR

1. PROCEDURA INFORMOWANIA DYREKTORA LUB WICEDYRERA O ZDARZENIACH MOGĄCYCH ZAKŁÓCAĆ PRAWIDŁOWĄ ORGANIZACJĘ PRACY.....str. 8
2. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY ZACHODZI PODEJRZENIE, ŻE WYCHOWANEK JEST POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH (W SYTUACJI POBUTU W PLACÓWCE BĄDŹ W MOMENCIE PRZYJAZDU DO NIEJ).....str. 9
3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY ZACHODZI PODEJRZENIE, ŻE WYCHOWANEK POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK.....str. 11
4. PROCEDURA DOTYCZĄCA SYTUACJI, GDY PRACOWNIK PEDAGOGICZNY ZNAJDUJE NA TERENIE PLACÓWKI SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK.....str. 13
5. PROCEDURA W PRZYPADKU POSIADANIA PRZEZ WYCHOWANKÓW NIEBEZPIECZNYCH NARZĘDZI, PRZEDMIOTÓW I SUBSTANCJI.....str. 14
6. PROCEDURA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI, ŻE WYCHOWANEK, KTÓRY NIE UKOŃCZYŁ 18 LAT, UŻYWA ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW W CELU WPROWADZENIA SIĘ W STAN ODURZENIA, UPRAWIA NIERZĄD BĄDŹ PRZEJAWIA INNE ZACHOWANIA ŚWIADCZĄCE O DEMORALIZACJI.....str. 16
7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC WYCHOWANKA – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA (np. pobicie, kradzież, udzielanie bądź sprzedaż środków psychoaktywnych, wandalizm, przemoc psychiczna, przemoc fizyczna, zastraszanie, wymuszanie, znieważanie i inne zachowania agresywne).....str. 18
8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC WYCHOWANKA, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO (np. pobicie, kradzież, udzielanie bądź sprzedaż środków psychoaktywnych, przemoc psychiczna, przemoc fizyczna, zastraszanie, wymuszanie, znieważanie, niszczenie rzeczy osobistych i inne zachowania agresywne).....str. 19
9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI BÓJKI MIĘDZY WYCHOWANKAMI NA TERENIE OŚRODKA.....str. 20

10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PODEJRZENIA BĄDŹ UJAWNIENIA  
CYBERPRZEMOCY.....str. 21
  
11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE WYCHOWANEK  
BĄDŹ INNY CZŁONEK JEGO RODZINY JEST OFIARĄ PRZEMOCY RODZINNEJ –  
NIEBIESKA KARTA.....str. 25
  
12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI AGRESJI FIZYCZNEJ ORAZ AGRESJI  
SŁOWNEJ WYCHOWANKA WOBEC NAUCZYCIELA/WYCHOWAWCY.....str. 28
  
13. PROCEDURA DOTYCZĄCA WERYFIKACJI TOŻSAMOŚCI OSÓB, MAJĄCYCH  
BEZPOŚREDNI KONTAKT Z WYCHOWANKIEM, A NIE BĘDĄCYCH PRACOWNIKAMI  
PLACÓWKI.....str. 29
  
14. PROCEDURA DOTYCZĄCA ODWIEDZIN WYCHOWANKA W PLACÓWCE.....str. 31
  
15. PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA O NADUŻYCIĘ SEKSUALNE/GWAŁT  
NA WYCHOWANKU.....str. 32
  
16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZABÓJSTWA, SAMOBÓJSTWA,  
WYPADKU ZE SKUTKIEM ŚMIERTELNYM WYCHOWANKA LUB PRACOWNIKA...str.34
  
17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAKŁÓCENIA PRZEZ  
WYCHOWANKA/WYCHOWANKÓW TOKU LEKCJI.....str. 36
  
18. PROCEDURA W PRZYPADKU STWIERDZENIA ZBIOROWEJ LUB INDYWIDUALNEJ  
UCIECZKI WYCHOWANKÓW.....str. 37
  
19. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYJAZDÓW I WYJAZDÓW WYCHOWANKÓW.....str. 38
  
20. PROCEDURA WYJŚĆ Z GRUPĄ WYCHOWAWCZĄ/ODDZIAŁEM KLASOWYM POZA  
TEREN PLACÓWKI.....str. 39
  
21. PROCEDURA POSTĘPOWANIA DYREKTORA OŚRODKA  
W PRZYPADKU, GDY POLICJA DOKONUJE ZATRZYMANIA NIELETNIEGO SPRAWCY  
CZYNU KARALNEGO PRZEBYWAJĄCEGO  
W OŚRODKU.....str. 40

22. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU WYCHOWANKA/PRACOWNIKA NA TERENIE PLACÓWKI .....str. 41
23. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA CHOROBA ZAKAŻNĄ.....str. 42
24. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU EWAKUACJI OŚRODKA.....str. 43
25. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POŻARU W BUDYNKU OŚRODKA.....str. 44
26. PROCEDURA PODAWANIA LEKÓW WYCHOWANKOM PRZEZ PIELEŃNIARKE I NAUCZYCIELI/WYCHOWAWCÓW.....str. 46
27. PROCEDURA KONTAKTOWANIA SIĘ Z MEDIAMI NA TERENIE PLACÓWKI W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH BĄDŹ WYNIKAJĄCYCH Z INNYCH ZDARZEŃ.....str. 47

**I. PROCEDURA INFORMOWANIA DYREKTORA LUB WICEDYRERA  
O ZDARZENIACH MOGĄCYCH ZAKŁÓCAĆ PRAWIDŁOWĄ  
ORGANIZACJĘ PRACY**

Nauczyciel/wychowawca ma obowiązek poinformować dyrektora lub wicedyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łękawie o wszelkich zdarzeniach, które mogą zakłócać prawidłową organizację pracy w placówce – pracę wychowawczą, pracę dydaktyczną, bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków i pracowników MOS w Łękawie.

1. Nauczyciel/wychowawca niezwłocznie udziela dyrektorowi/wicedyrektorowi informacji osobiście lub telefonicznie.
2. Nauczyciel/wychowawca jest zobligowany sporządzić i dostarczyć do sekretariatu notatkę z zaistniałego zdarzenia w ciągu trzech dni.



**II. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY ZACHODZI  
PODEJRZENIE, ŻE WYCHOWANEK JEST POD WPLYWEM ALKOHOLU  
LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH  
(W SYTUACJI POBUTU W PLACÓWCE BĄDŹ W MOMENCIE PRZYJAZDU DO NIEJ)**

1. Nauczyciel/wychowawca odizolowuje wychowanka od reszty grupy, ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
2. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
3. W miarę możliwości ustala jaką substancję zażył wychowanek, w jakiej ilości, kiedy, z kim, gdzie oraz jakie jest jej źródło pochodzenia; konieczne jest zabezpieczenie pozostałości substancji.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora bądź wicedyrektora oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania wychowanka z placówki. O tym czy wychowanek może pozostać w ośrodku, czy wymaga przewiezienia do placówki służby zdrowia albo przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszy policji decyduje lekarz.
5. Nauczyciel/wychowawca zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice wychowanka będącego pod wpływem alkoholu odmawiają stawienia się do placówki lub też nie są w stanie w najbliższym czasie do niej dotrzeć z powodu znacznej odległości swojego miejsca zamieszkania, a wychowanek jest agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zagrożenia albo zagraża życiu lub zdrowiu własnemu lub innych osób.
6. Dyrektor/wicedyrektor wyznacza pracownika pedagogicznego do indywidualnego nadzoru nad wychowankiem będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
7. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie odmówią niezwłocznego odebrania wychowanka z placówki oraz kiedy pogotowie i policja nie podejmą decyzji o umieszczeniu wychowanka w placówce opieki zdrowotnej lub izbie wytrzeźwień, o czasie indywidualnego nadzoru pracownika pedagogicznego nad wychowankiem, będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, decyduje dyrektor

- (po zasięgnięciu opinii wychowawcy sprawującego opiekę nad tym wychowankiem).
8. Pracownik pedagogiczny, który pełni opiekę nad wychowankiem zobowiązany jest do sporządzenia notatki i przekazania jej dyrektorowi.
  9. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia wychowanka do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeżeli wychowanek nie ukończył 18 lat
  10. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których wychowanek (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie placówki, to dyrektor ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
  11. Spożywanie alkoholu na terenie placówki przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art.43<sup>1</sup> ust.1 Ustawy z dn. 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
  12. Nauczyciel/wychowawca interweniujący bądź nauczyciel/wychowawca, pod którego bezpośrednią opieką pozostaje wychowanek ustala z dyrektorem/wicedyrektorem termin posiedzenia Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka, który powołuje się w celu opracowania wspólnie z rodzicami/opiekunami wychowanka spójnej strategii wsparcia specjalistycznego. Nauczyciel/wychowawca telefonicznie informuje o terminie posiedzenia rodziców/opiekunów wychowanka.
  13. Wobec wychowanka zgodnie z ustaleniami Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka stosuje się konsekwencje wynikające z wewnętrznych regulaminów.

### **III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY ZACHODZI PODEJRZENIE, ŻE WYCHOWANEK POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK**

1. Nauczyciel/wychowawca w obecności innej osoby (wychowawca, nauczyciel, pedagog, psycholog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby wychowanek przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość kieszeni (we własnej odzieży) oraz zawartość torby/bagażu (gdy je przy sobie posiada), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel/wychowawca nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży i torby/plecaka wychowanka – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. Nauczyciel/wychowawca o swoich spostrzeżeniach niezwłocznie powiadamia dyrektora lub wicedyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łękawie oraz rodziców/opiekunów wychowanka i wzywa rodziców/opiekunów do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku, gdy wychowanek mimo wezwania, odmawia przekazania substancji, pokazania zawartości kieszeni, torby, bagażu, to nauczyciel/wychowawca wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do wychowanka oraz zabezpiecza substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli wychowanek wyda substancję dobrowolnie, to nauczyciel/wychowawca, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją dyrektorowi/wicedyrektorowi. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
5. O fakcie posiadania przez wychowanka substancji przypominającej narkotyk dyrektor/wicedyrektor lub osoba przez niego wskazana niezwłocznie powiadamia policję i przekazuje jej zabezpieczoną substancję.
6. Nauczyciel/wychowawca interweniujący bądź nauczyciel/wychowawca, pod którego bezpośrednią opieką pozostaje wychowanek ustala z dyrektorem/wicedyrektorem termin posiedzenia Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka, który powołuje się w celu opracowania wspólnie z rodzicami/opiekunami wychowanka spójnej strategii wsparcia specjalistycznego. Nauczyciel/wychowawca telefonicznie informuje o terminie posiedzenia rodziców/opiekunów wychowanka.

7. Wobec wychowanka zgodnie z ustaleniami Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka stosuje się konsekwencje wynikające z wewnętrznych regulaminów.

*Uwaga:*

*Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii - w Polsce karalne jest:*

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;*
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających;*
- udzielanie ich innej osobie, ułatwienie lub umożliwienie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;*
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.*

*Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest wychowanek, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 17 lat. Z przestępstwem mamy do czynienia, jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni wychowanek, po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję (art. 4 Upn i art. 304 Kpk).*

**IV. PROCEDURA DOTYCZĄCA SYTUACJI, GDY PRACOWNIK  
PEDAGOGICZNY ZNAJDUJE NA TERENIE PLACÓWKI SUBSTANCJĘ  
PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK**

1. Nauczyciel/wychowawca, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz przed ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.
2. Próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie jego działań) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
3. Niezwłocznie powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora/wicedyrektora.
4. Nauczyciel/wychowawca wzywa policję, przekazuje zabezpieczoną substancję i wszystkie informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
5. Nauczyciel/wychowawca jest zobligowany sporządzić i dostarczyć do sekretariatu notatkę z zaistniałego zdarzenia w ciągu trzech dni.

## V. PROCEDURA W PRZYPADKU POSIADANIA PRZEZ WYCHOWANKÓW NIEBEZPIECZNYCH NARZĘDZI, PRZEDMIOTÓW I SUBSTANCJI

### *Niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje:*

*scyzoryki i noże, duże metalowe sygnety, łańcuchy, szpikulce, kije, straszaki broni, pałki gumowe lub plastikowe, substancje chemiczne łatwopalne, wybuchowe i żrące, gaz do zapalniczek oraz inne, w tym przedmioty codziennego użytku przerobione na narzędzia niebezpieczne i tym podobne.*

1. Nauczyciel/wychowawca nakłania wychowanka do oddania mu niebezpiecznego przedmiotu, narzędzia lub substancji i zabezpiecza je.
2. Jeżeli wychowanek nie chce oddać narzędzia, przedmiotu lub substancji nauczyciel/wychowawca interweniujący powiadamia dyrektora/wicedyrektora lub psychologa/pedagoga (w braku ich obecności innego nauczyciela/wychowawcę) i w ich obecności ponownie żąda oddania przedmiotu.
3. Jeżeli również w tej sytuacji wychowanek nie reaguje na polecenia, nauczyciel/wychowawca wzywa policję w celu wyegzekwowania polecenia i zapewnienia bezpieczeństwa w placówce.
4. W sytuacji kiedy wychowanek wyda narzędzie, przedmiot bądź substancję dobrowolnie, nauczyciel/wychowawca po odpowiednim zabezpieczeniu ww. rzeczy zobowiązany jest bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora/wicedyrektora i przekazać mu zabezpieczoną rzecz.
5. Nauczyciel/wychowawca o incydencie powiadamia rodziców/opiekunów wychowanka i jeśli zachodzi taka potrzeba wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
6. W przypadku, kiedy policja nie zabezpiecza rzeczy, ponieważ nie jest to prawnie konieczne, przekazuje się je rodzicom/opiekunom.
7. Nauczyciel/wychowawca interweniujący bądź nauczyciel/wychowawca, pod którego bezpośrednią opieką pozostaje wychowanek próbuje ustalić, w jaki sposób wychowanek wszedł w posiadanie tej rzeczy. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami i w ciągu 3 dni od zdarzenia przekazuje ją dyrektorowi/wicedyrektorowi.
8. Nauczyciel/wychowawca interweniujący bądź nauczyciel/wychowawca, pod którego bezpośrednią opieką pozostaje wychowanek ustala z dyrektorem/wicedyrektorem termin posiedzenia Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka, który

powołuje się w celu opracowania wspólnie z rodzicami/opiekunami wychowanka spójnej strategii wsparcia specjalistycznego. Nauczyciel/wychowawca telefonicznie informuje o terminie posiedzenia rodziców/opiekunów wychowanka.

9. Wobec wychowanka zgodnie z ustaleniami Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka stosuje się konsekwencje wynikające z wewnętrznych regulaminów, a jeśli zachodzi prawne uzasadnienie – zdarzenie zgłasza się policji bądź prokuraturze.

**VI. PROCEDURA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI, ŻE WYCHOWANEK, KTÓRY NIE UKOŃCZYŁ 18 LAT, UŻYWA ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW W CELU WPROWADZENIA SIĘ W STAN ODURZENIA, UPRAWIA NIERZĄD, BĄDŹ PRZEJAWIA INNE ZACHOWANIA ŚWIADCZĄCE O DEMORALIZACJI**

1. Informacje dotyczące powyżej wymienionych czynów przekazuje się dyrektorowi/wicedyrektorowi i psychologowi/pedagogowi.
2. Dyrektor/wicedyrektor przekazuje informacje rodzicom/opiekunom wychowanka telefonicznie i wzywa do stawiennictwa w ustalonym przez strony jak najszybszym terminie. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz wychowankiem. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje wychowanka do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców zobowiązuje do podjęcia działań zmierzających do wzmożenia nadzoru i korekty zachowania dziecka. Proponuje rodzicom skorzystanie z pomocy specjalistów na terenie placówki (terapia rodzinna, poradnictwo, psychoedukacja, trening kompetencji wychowawczych).
3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do placówki, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
4. Podobnie, gdy placówka wykorzysta wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych instytucji.
5. Jeżeli zachowaniami świadczącymi o demoralizacji wychowanka były przypadki określone w innych procedurach, należy postępować według tych procedur.
6. Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia wychowanek, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to decyzje dotyczące strategii działań naprawczych (wychowawczych, terapeutycznych) wobec określonych zachowań podejmuje Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka (włącznie z ostateczną decyzją rozwiązania kontraktu).



7. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez wychowanka, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor placówki jako przedstawiciel instytucji niezwłocznie zawiadamia o tym prokuratora lub policję.

**VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC WYCHOWANKA  
– SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA  
(np. pobicie, kradzież, udzielanie bądź sprzedaż środków psychoaktywnych,  
wandalizm, przemoc psychiczna, przemoc fizyczna, zastraszanie, wymuszanie,  
znieważanie i inne zachowania agresywne)**

1. Nauczyciel/wychowawca niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Nauczyciel/wychowawca jak najszybciej, jeśli to jest możliwe, ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków.
3. Nauczyciel/wychowawca powiadamia rodziców sprawcy będącego wychowankiem placówki.
4. Nauczyciel/wychowawca niezwłocznie powiadamia policję, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa (np. rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest wychowankiem placówki i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
5. Jeśli istnieją ewentualne dowody przestępstwa nauczyciel/wychowawca zabezpiecza je i przekazuje policji (np. przedmiot pochodzący z kradzieży, niebezpieczne narzędzie itp.).
6. Nauczyciel/wychowawca ustala z dyrektorem/wicedyrektorem termin posiedzenia Zespołu ds. Okresowej Oceny sytuacji Wychowanka, który powołuje się w celu opracowania wspólnie z rodzicami/opiekunami wychowanka spójnej strategii wsparcia specjalistycznego. Nauczyciel/wychowawca telefonicznie informuje o terminie posiedzenia rodziców/opiekunów wychowanka.
7. Wobec sprawcy stosuje się konsekwencje prawne – zgłoszenie policji bądź prokuraturze i do sądu rodzinnego oraz konsekwencje wynikające z wewnętrznych regulaminów i Statutu Ośrodka po decyzji Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka.
8. Nauczyciel/wychowawca sporządza notatkę służbową z przebiegu zdarzenia i dostarcza ją dyrektorowi/wicedyrektorowi w ciągu 3 dni.

**VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC WYCHOWANKA,  
KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO**

**(np. pobicie, kradzież, udzielanie bądź sprzedaż środków psychoaktywnych,  
przemoc psychiczna, przemoc fizyczna, zastraszanie, wymuszanie, znieważanie,  
niszczenie rzeczy osobistych i inne zachowania agresywne)**

1. Jeżeli zachodzi taka konieczność w pierwszej kolejności nauczyciel/wychowawca udziela pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu wychowankowi bądź zapewnia jej udzielenie przez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora/wicedyrektora placówki.
3. Powiadamia rodziców poszkodowanego wychowanka.
4. Nauczyciel niezwłocznie wzywa policję, w przypadku kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków.
5. Nauczyciel/wychowawca ustala z dyrektorem/wicedyrektorem termin posiedzenia Zespołu ds. Okresowej Oceny sytuacji Wychowanka, który powołuje się w celu opracowania wspólnie z rodzicami/opiekunami wychowanka spójnej strategii wsparcia specjalistycznego. Nauczyciel/wychowawca telefonicznie informuje o terminie posiedzenia rodziców/opiekunów wychowanka.
6. Nauczyciel/wychowawca sporządza notatkę służbową z przebiegu zdarzenia i dostarcza ją dyrektorowi/wicedyrektorowi w ciągu 3 dni.
7. Dyrektor/wicedyrektor oraz pozostali pracownicy pedagogiczni dbają o bezpieczeństwo ofiar bądź ofiary ww. czynów. Jeśli informacje zostały pozyskane od wychowanka, będącego ofiarą bądź świadkiem ww. czynów, w zaufaniu, pracownicy pedagogiczni dbają o jego anonimowość i zachowują dyskrecję na tyle, na ile pozwalają na to okoliczności sprawy.

## **IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI BÓJKI MIĘDZY WYCHOWANKAMI NA TERENIE OŚRODKA**

1. Nauczyciel/wychowawca obecny przy zajściu wydaje nakaz natychmiastowego zaprzestania bójki. W razie potrzeby, zabezpiecza uczniów używając przy tym, w ramach obowiązującego prawa, środków adekwatnych do potrzeb sytuacji, w taki sposób by chronić ich zdrowie i życie. Ze względów bezpieczeństwa nauczyciel/wychowawca w tej sytuacji prosi o pomoc innych pracowników będących w pobliżu.
2. Nauczyciel/wychowawca udziela pierwszej pomocy przedmedycznej bądź zapewnia jej udzielenie przez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy uczestnicy bójki doznali obrażeń.
3. Odizolowuje od siebie nawzajem uczestników zdarzenia, nie pozostawiając ich bez opieki pracowników pedagogicznych.
4. Niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora/wicedyrektora placówki.
5. Jeśli wychowankowie w dalszym ciągu pozostają agresywni bądź kierują groźby karalne wobec innych wychowanków lub pracowników pedagogicznych, nauczyciel wzywa Policję i rodziców do natychmiastowego odebrania wychowanka z placówki.
6. W sytuacji kiedy uczestnikom bójki nie zagraża niebezpieczeństwo nauczyciel/wychowawca powiadamia ich rodziców o zdarzeniu i o terminie posiedzenia Zespołu ds. Okresowej Oceny sytuacji Wychowanka, powołanego w celu opracowania spójnej strategii wsparcia.
7. Wobec uczestników zajścia stosuje się konsekwencje prawne – zgłoszenie policji i do sądu rodzinnego oraz konsekwencje wynikające z wewnętrznych regulaminów i Statutu Ośrodka po decyzji Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka.
8. Nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przekazania jej dyrektorowi w ciągu trzech dni.

## **X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PODEJRZENIA BĄDŹ UJAWNIENIA CYBERPRZEMOCY**

*Zjawisko cyberprzemocy najkrócej definiuje się jako przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Technologie te to głównie Internet oraz telefony komórkowe. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.*

1. Podejrzenie bądź ujawnienie przypadku cyberprzemocy – osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice, inni uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły lub inna osoba dorosła .
2. Ustalenie okoliczności zdarzenia – wszystkie przypadki przemocy powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
  - a. Nauczyciel/wychowawca posiadający wiedzę o zdarzeniu niezwłocznie informuje pedagoga/psychologa i dyrektora/wicedyrektora.
  - b. Pedagog/psycholog wspólnie z dyrektorem/wicedyrektorem dokonują analizy zdarzenia – badają i ustalają okoliczności, tożsamość sprawcy i ewentualnych świadków oraz planują dalsze postępowanie.
  - c. Na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy z pedagogiem/psychologiem i dyrektorem/wicedyrektorem współpracuje nauczyciel informatyki oraz informatyk.
3. Identyfikacja sprawcy – w wykryciu sprawcy cyberprzemocy mogą pojawić się trudności, ponieważ wielu sprawców posługuje się „skradzioną tożsamością”, wykorzystując telefony innych uczniów, ich profile w serwisach społecznościowych, inne konta pocztowe itp.
  - a. W identyfikacji sprawcy mogą pomóc: świadkowie – inni wychowankowie odwiedzający „obraźliwe” strony, mogą posiadać informacje na temat ich autora, mogą też zidentyfikować numer telefonu komórkowego sprawcy, jeśli nie jest on zastrzeżony,
  - b. Gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

- c. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.
  - d. Dyrektor/wicedyrektor wraz z nauczycielem/wychowawcą, pod którego bezpośrednią opieką pozostaje wychowanek – sprawca przemocy, ustalają termin posiedzenia Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka i informują o nim rodziców/opiekunów. Podczas posiedzenia ww. Zespołu rodzice/opiekunowie wychowanka – sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez placówkę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
  - e. We współpracy z rodzicami/opiekunami wypracowuje się spójną strategię wsparcia dla sprawcy cyberprzemocy.
4. Działania wobec ofiary cyberprzemocy:
- a. Ofiarę cyberprzemocy obejmuje się pomocą psychologiczno – pedagogiczną udzielaną przez pedagoga lub psychologa.
  - b. Po zakończeniu interwencji nauczyciel/wychowawca i psycholog/pedagog monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy/sprawców.
  - c. Dyrektor/wicedyrektor wraz z wychowawcą, pod którego bezpośrednią opieką pozostaje wychowanek – ofiara przemocy, ustalają termin posiedzenia Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka i informują o nim rodziców/opiekunów. Rodzice/opiekunowie wychowanka, będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach i otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.
  - d. We współpracy z rodzicami/opiekunami wypracowuje się spójną strategię wsparcia dla wychowanka – ofiary cyberprzemocy.
5. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie:
- a. Opieką psychologiczno – pedagogiczną obejmuje się świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia.
  - b. Osoba, której uczeń zaufał informując o cyberprzemocy ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie spowodować działań odwetowych ze strony sprawcy/sprawców przemocy.

- c. Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą, jako metody wyjaśniania sprawy.
6. Zabezpieczanie dowodów.
    - a. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. 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 czy profil; należy wykonać kopię wpisów.
    - b. Z tak zebranych materiałem powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor i pedagog/psycholog szkolny, rodzice/opiekunowie oraz policja, jeśli doszło do złamania prawa.
  7. Sposoby zarejestrowania dowodów cyberprzemocy:
    - telefon komórkowy – nie kasować wiadomości, zapisywać wszystkie zarówno tekstowe, jak i nagrane na pocztę głosową w pamięci telefonu.
    - komunikatory – niektóre serwisy pozwalają na zapisywanie rozmów. Można również np. skopiować rozmowę, wkleić do dokumentu Word lub innego edytora tekstu, zapisać i wydrukować.
    - strony serwisów społecznościowych, www – aby zachować kopię materiału, który widoczny jest na ekranie, należy wcisnąć jednocześnie klawisze Control (Ctrl) i Print Screen, a następnie wykonać operację „Wklej” w dokumencie Word.
    - czat – podobnie jak w przypadku stron www, w celu
    - E – mail – należy skopiować materiał widoczny na ekranie wciskając klawisze Control i Print Screen, a następnie wykonać operację „Wklej” w dokumencie Word. Można też po prostu wydrukować stronę. Zachowanie całości wiadomości, a nie tylko samego tekstu jest bardziej pomocne, ponieważ zawiera informacje o jej pochodzeniu.
  8. Sporządzenie dokumentacji z zajścia.
    - a. Pedagog/psycholog i nauczyciel/wychowawca zobowiązani są do sporządzenia notatek służbowych.
    - b. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je włączyć do dokumentacji (wydruki, opis itp.).

9. Współpraca szkoły z policją i sądem rodzinnym.

Większość przypadków cyberprzemocy nie wymaga powiadamiania sądu rodzinnego czy policji i powinna być rozwiązywana przy użyciu dostępnych w placówce środków wychowawczych. Istnieją jednak sytuacje, gdy konieczne staje się zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego, a mianowicie:

- jeśli rodzice/opiekunowie sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do placówki, a wychowanek nie zaniechał dotychczasowego postępowania,
- gdy placówka wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec wychowanka, spotkania pedagogiem/psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów,

10. Powiadomienie sądu rodzinnego następuje na drodze pisemnej przez dyrektora szkoły na wniosek pedagoga i wychowawcy.

11. Poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści itp.) powinny zostać bezwzględnie zgłoszone na policję. Zgłoszenia dokonuje dyrektor.

### **Schemat działania**

#### **Ujawnienie przypadku cyberprzemocy**



#### **Rozmowa z ofiarą cyberprzemocy**

(powołanie Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka  
– objęcie wychowanka pomocą psychologiczno –pedagogiczną)



#### **Ustalenie okoliczności zdarzenia**

(zebranie, zabezpieczenie dowodów, ustalenie w miarę możliwości sprawców)



#### **Powiadomienie dyrektora , pedagoga**



#### **Analiza zdarzenia**



#### **Powiadomienie rodziców poszkodowanego ucznia o zdarzeniu i działaniach szkoły**

(powołanie Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka  
– objęcie wychowanka pomocą psychologiczno –pedagogiczną)



#### **Powiadomienie Policji**



**XI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE  
WYCHOWANEK BĄDŹ INNY CZŁONEK JEGO RODZINY JEST OFIARĄ  
PRZEMOCY RODZINNEJ – NIEBIESKA KARTA**

1. Nauczyciel/wychowawca przyjmuje informację od osoby poszkodowanej (wychowanka, członka rodziny wychowanka) bądź świadka przemocy, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia.
2. Nauczyciel/wychowawca informuje o zaistniałym fakcie dyrektora/wicedyrektora i psychologa/pedagoga.
3. Jeżeli wychowanek bądź inny członek jego rodziny ma obrażenia wskazujące na zagrożenie zdrowia lub życia, dyrektor/wicedyrektor lub pedagog/psycholog wzywa lekarza.
4. O ile jest to możliwe dyrektor/wicedyrektor lub/i psycholog/pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (kto jest sprawcą przemocy, gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość, itp.).
5. Pedagog/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do placówki rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, który nie jest sprawcą przemocy.
6. Dyrektor powołuje Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka, w trakcie którego podejmuje się decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta”. Zespół wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
7. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
8. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec nieletniego wychowanka czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
9. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

10. Działania z udziałem wychowanka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga lub psychologa.
11. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”
12. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie,
13. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
14. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie działającemu przy GOPS lub MOPS w miejscu zamieszkania rodziny w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.
15. W przypadku osoby nieletniej dyrektor/wicedyrektor zawiadamia sąd rodzinny i nieletnich.
16. Po uruchomieniu procedury Niebieskiej Karty:
  - Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka wyznacza osobę odpowiedzialną za pilotowanie realizacji tej procedury. Jest to zawsze członek zespołu psychologiczno – pedagogicznego, działający w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Wszystkie działania w ramach realizacji procedury omawiane i zatwierdzane są decyzjami Zespołu, tzn. nikt samodzielnie nie podejmuje istotnych i ważnych decyzji w tej sprawie – włącznie z prowadzeniem rozmów ze sprawcą, ofiarą czy świadkiem przemocy.
  - Podczas posiedzenia Zespołu z udziałem rodziców informuje się ich o decyzji o uruchomieniu procedury Niebieskiej Karty. Przedstawia się im prawne aspekty przeciwdziałania przemocy w rodzinie i konsekwencje. Wyraża się oczekiwanie, że rodzic/mąż/zona stosujący przemoc, zaprzestanie natychmiast swoich działań.
  - Wychowanka – ofiarę/świadka przemocy obejmujemy pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

- Jeśli rodzice bądź rodzic (również sprawca przemocy) lub członek najbliższej rodziny są zainteresowani wsparciem specjalistycznym na terenie placówki wyznacza się im terminy spotkań z psychologiem bądź pedagogiem.
- Psycholog/pedagog pozostaje w kontakcie telefonicznym/osobistym z członkami zespołu interdyscyplinarnego, w celu monitorowania zmian w sytuacji rodzinnej wychowanka.

17. Formularze niezbędne do założenia „Niebieskiej Karty” można pobrać na stronie

<http://www.niebieskalinia.info/index.php/zadania-sluzb/424-wzory-dokumentow-do-pobrania>

## **XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI AGRESJI FIZYCZNEJ ORAZ AGRESJI SŁOWNEJ WYCHOWANKA WOBEC NAUCZYCIELA/WYCHOWAWCY**

*Nauczycielowi podczas wykonywania obowiązków służbowych przysługuje ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych (Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) – dalej k.k., na zasadzie art. 63 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.) Sankcjom karnym podlegają: naruszenie nietykalności cielesnej nauczyciela, czynna napaść wspólnie lub w porozumieniu z innymi osobami lub użycie broni palnej, noża lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu, stosowanie wobec niego przemocy lub groźby bezprawnej w celu zmuszenia go do wykonania lub zaniechania prawnej czynności służbowej, a także jego znieważenie. Należy zauważyć, że zarówno dyrektor jak i organ prowadzący placówkę, mają obowiązek z urzędu występować w obronie nauczyciela, którego prawa zostały naruszone, nawet wbrew woli pokrzywdzonego.*

1. W przypadku agresywnego zachowania wychowanka poszkodowany nauczyciel/wychowawca bądź osoba będąca świadkiem niezwłocznie powiadamia dyrektora/wicedyrektora placówki o zdarzeniu.
2. Dyrektor/wicedyrektor wyjaśnia okoliczności zajścia.
3. Wobec wychowanka stosuje się „Procedurę postępowania wobec wychowanka – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa”
4. Poszkodowany nauczyciel/wychowawca i ewentualni świadkowie zdarzenia sporządzają notatki służbowe i w ciągu 3 dni od zajścia przekazują je dyrektorowi/wicedyrektorowi.
5. Po zebraniu wszystkich informacji na temat zdarzenia dyrektor/wicedyrektor zgłasza policji podejrzenie popełnienia przestępstwa.

### **XIII. PROCEDURA DOTYCZĄCA WERYFIKACJI TOŻSAMOŚCI OSÓB, MAJĄCYCH BEZPOŚREDNI KONTAKT Z WYCHOWANKIEM, NIE BĘDĄCYCH PRACOWNIKAMI PLACÓWKI**

1. Wobec osób nie będących pracownikami placówki, które mają kontakt z wychowankiem każdorazowo stosuje się poniższą procedurę. Do stosowania tej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w ośrodku. Osoby, których tożsamość podlega weryfikacji to:
  - osoby odwiedzające wychowanka w placówce,
  - osoby odbierające wychowanka z placówki,
  - osoby podejmujące jakiegokolwiek czynności prawne w stosunku do wychowanka ośrodka,
  - osoby podejmujące z ośrodkiem współpracę w ramach wolontariatu,
  - przedstawiciele organizacji pozarządowych podejmujący z ośrodkiem współpracę na gruncie pracy wychowawczej i terapeutycznej.
2. Nauczyciel/wychowawca ma obowiązek żądać od każdej osoby mającej kontakt z wychowankiem okazania dowodu osobistego lub legitymacji służbowej (np. w przypadku działań podejmowanych przez policję).
3. Nauczyciel/wychowawca ma obowiązek odnotować w „Rejestrze odwiedzin” (pkt 1a), „Rejestrze przepustek” (pkt 1b) lub w „Rejestrze osób mających kontakt z wychowankiem” (pkt 1c, 1d, 1e), informacje zawarte w udostępnionym przez ww. osoby dokumencie tożsamości:
  - imię i nazwisko osoby wchodzącej na teren placówki,
  - serię i numer dowodu lub numer legitymacji służbowej.
4. Obowiązkiem nauczyciela/wychowawcy dyżurującego jest dopilnowanie by osoba, która znalazła się na terenie placówki złożyła własnoręczny czytelny podpis w odpowiednim rejestrze.
5. W przypadku punktu **1a i 1b** nauczyciel/wychowawca jest zobligowany do sprawdzenia w „Rejestrze osób odwiedzających i odbierających wychowanka”, czy dana osoba jest upoważniona przez opiekuna prawnego wychowanka do odwiedzin lub odbioru wychowanka z placówki (dokument tożsamości przedkładany przez osobę przybyłą do placówki musi być zgodny z dokumentem wskazanym w upoważnieniu).

- 6. Osoby nieupoważnione przez opiekuna prawnego wychowanka nie mają prawa do odwiedzin oraz odbioru wychowanka z placówki!**
- 7. Osoby odmawiające okazania dowodu tożsamości (legitymacji służbowej) nie mają prawa do podejmowania jakichkolwiek czynności w stosunku do wychowanka!**

#### **XIV. PROCEDURA DOTYCZĄCA ODWIEDZIN WYCHOWANKA W PLACÓWCE**

1. Wychowanek ma prawo do odwiedzin ze strony rodziców/opiekunów prawnych oraz krewnych wskazanych przez rodziców/opiekunów prawnych w upoważnieniu (rodzice/opiekunowie wypełniają druk „Upoważnienie”, w którym wskazują osoby uprawnione do odwiedzin).
2. Czas i termin odwiedzin ustalany jest wcześniej z wychowawcą grupy wychowawczej/nauczycielem.
3. Dopuszcza się obecność osób odwiedzających w godzinach od 10.00 do 18.00. W szczególnych przypadkach pobyt może zostać przedłużony za zgodą wychowawcy/nauczyciela.
4. Na teren placówki nie są wpuszczane osoby będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W przypadku odmowy opuszczenia terenu placówki przez osoby odwiedzające, będące pod wpływem środków psychoaktywnych, należy wezwać policję.
5. Osoby odwiedzające nie mogą przebywać w sypialniach wychowanków.
6. Osoba odwiedzająca ma bezwzględny obowiązek udokumentowania swojej tożsamości wychowawcy pełniącemu dyżur. Wychowawca ma obowiązek odnotować fakt w „Rejestrze odwiedzin” oraz dopilnować, by osoba odwiedzająca potwierdziła wizytę własnoręcznym podpisem.
7. Podczas odwiedzin wychowawca ma prawo wglądu w przebieg wizyty.
8. W przypadku niewłaściwego zachowania i postawy wychowanka lub osoby odwiedzającej, wychowawca/nauczyciel ma prawo do natychmiastowego przerwania wizyty.
9. Dyrektor placówki może ograniczyć lub zakazać kontaktów wychowanka z osobami niebędącymi rodzicami/opiekunami prawnymi, szczególnie w przypadku, gdy ich zachowanie stwarzałoby zagrożenie dla porządku prawnego oraz bezpieczeństwa osobowego lub organizacyjnego w placówce bądź mogłoby niekorzystnie wpłynąć na przebieg toczącego się procesu socjoterapii wychowanka.
10. Wyjście z rodzicami/opiekunami prawnymi/osobami upoważnionymi poza teren placówki może nastąpić jedynie za zgodą wychowawcy/nauczyciela pełniącego dyżur, po wypełnieniu druku „Oświadczenie”, zawierającego czas i miejsce pobytu wychowanka poza placówką oraz dane osoby, pod której opieką w tym czasie będzie pozostawał.

## **XV. PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA O NADUŻYCIU SEKSUALNE/GWAŁT NA WYCHOWANKU**

1. Po uzyskaniu informacji na temat zdarzenia nauczyciel/wychowawca zapewnia ofierze bezpieczeństwo, izolując ją od sprawcy w miejscu gwarantującym spokój i dyskrecję. Nauczyciel/wychowawca nie dopuszcza do kontaktu sprawcy z ofiarą.
2. Jeśli zachodzi potrzeba – udziela ofierze pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnia jej udzielenie przez wezwanie lekarza.
3. Niezwłocznie o zdarzeniu informuje dyrektora/wicedyrektora, psychologa, pedagoga, rodziców ofiary oraz policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
4. W jak najszybszym czasie ofierze zapewnia się specjalistyczne wsparcie psychologiczne bądź inne wsparcie związane z interwencją kryzysową.
5. Wobec sprawcy stosuje się „Procedurę postępowania wobec wychowanka – sprawcy czynu karalnego”
6. W przypadku pozostawienia przez sprawcę śladów lub przedmiotów mogących świadczyć o popełnieniu przestępstwa, należy je zabezpieczyć do momentu przybycia policji.
7. Dyrektor/wicedyrektor wyznacza osobę, pod której opieką będzie pozostawać ofiara w przypadku policyjnych i medycznych procedur.
8. Dyrektor/wicedyrektor ustala termin posiedzenia Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka, który powołuje się w celu opracowania wspólnie z rodzicami/opiekunami wychowanka, będącego ofiarą ww. czynów, spójnej strategii wsparcia specjalistycznego. Nauczyciel/wychowawca telefonicznie informuje o terminie posiedzenia rodziców/opiekunów wychowanka i sporządza z przebiegu zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi.

*UWAGA! Należy pamiętać o tym, że przypadku osoby małoletniej w sprawach, o których mowa w art. 185a § 1 k.p.k., Policja zwraca się do prokuratora prowadzącego lub nadzorującego postępowanie pisemnie lub w innej formie uzgodnionej przez kierownika jednostki Policji i kierownika nadzorującej prokuratury, o wystąpienie do sądu z wnioskiem o przesłuchanie osoby pokrzywdzonej, która w chwili przesłuchania nie ukończyła 15 lat tylko wtedy, gdy jej zeznania mogą mieć istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy, a w razie ukończenia 15 lat, gdy zachodzi*



*uzasadniona obawa, że przesłuchanie w innych warunkach mogłoby wywrzeć negatywny wpływ na jej stan psychiczny. Przesłuchanie, w miarę możliwości, powinno być przeprowadzone w obecności przedstawiciela ustawowego lub faktycznego opiekuna. Ewentualnie przy przesłuchaniu może być obecna inna osoba pełnoletnia, wskazana przez osobę pokrzywdzoną - jeżeli nie ogranicza to swobody wypowiedzi osoby przesłuchiwanej.*

**XVI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU  
ZABÓJSTWA/SAMOBÓJSTWA/WYPADKU ZE SKUTKIEM  
ŚMIERTELNYM WYCHOWANKA LUB PRACOWNIKA**

1. Natychmiast o zdarzeniu powiadomić dyrektora placówki, policję, pogotowie ratunkowe.
2. Dyrektor bądź nauczyciel/wychowawca zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji.
3. Dyrektor niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu Kuratora Oświaty oraz organ prowadzący placówkę.
4. Nie należy udzielać informacji mediom, dopóki o śmierci nie powiadomi się najbliższej rodziny.
5. Dyrektor wyznacza osoby (co najmniej dwie) do jak najszybszego powiadomienia najbliższej rodziny o śmierci wychowanka, jeśli nie zrobi tego Policja. Powiadomienie rodziny następuje osobiście, należy unikać przekazywania informacji drogą telefoniczną.
6. Dyrektor w miarę możliwości organizuje pomoc i wsparcie rodzinie zmarłego.
7. Dyrektor organizuje pracę Ośrodka w ten sposób, aby możliwy był proces interwencji kryzysowej – udzielenie wsparcia psychologicznego wychowankom, pomoc w odreagowaniu traumatycznych przeżyć.
8. W przypadku próby samobójczej stosuje się „Procedurę postępowania w sytuacji nieszczęśliwego wypadku”.
9. W przypadku zabójstwa, stosuje się „Procedurę postępowania wobec wychowanka – sprawcy czynu karalnego”

*Uwaga!*

1. *Powiadomienie najbliższej rodziny o śmierci wychowanka/pracownika powinno odbyć się w czasie możliwie jak najkrótszym od zdarzenia. Przed powiadomieniem należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą, o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenia, cukrzyca itp.), które są istotne do przewidywania sposobu reakcji osoby powiadamianej. Osoby powiadamiane mogą reagować w sposób bardzo emocjonalny, mogą potrzebować pierwszej pomocy. Warto*

- przygotować sobie wsparcie pogotowia medycznego, żeby móc umożliwić w razie potrzeby natychmiastową interwencję lekarską.*
- 2. Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się przez co najmniej dwie osoby (jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcję osoby powiadamianej) na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.*
  - 3. Trzeba być przygotowanym na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Osoby te często czują potrzebę dowiedzenia się szczegółów dotyczących śmierci bliskiego, okoliczności itp. (jak, w jaki sposób, kiedy, gdzie). Udzielane informacje powinny być proste i zwięzłe. Należy unikać drastycznych szczegółów i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy. Informacje powinny zawierać współczucie i zrozumienie.*
  - 4. Po zawiadomieniu o śmierci nie należy pozostawić rodziny i bliskich zmarłego samych. Do czasu aż minie pierwsza reakcja i pojawią się inne osoby bliskie np. członkowie rodziny, znajomi, przyjaciele, z rodziną powinien zostać pracownik Ośrodka lub psycholog. Aby rodzina ofiary nie czuła się pozostawiona samej sobie, dobrze jest poinformować ją o instytucjach udzielających wsparcia i zostawić ich adresy*
  - 5. Jeżeli rodzina zmarłego jest nieobecna w miejscu zamieszkania, należy powiadomić sąsiadów o potrzebie kontaktu z rodziną, natomiast nie należy udzielać szczegółowych informacji sąsiadom nie należy mówić o śmierci.*
  - 6. Rodzina nie powinna dowiadywać się o śmierci wychowanka/pracownika z mediów lub od osób trzecich. Obowiązek informowania leży po stronie dyrektora Ośrodka.*

## **XVII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W STUACJACH ZAKŁÓCENIA PRZEZ WYCHOWANKA/WYCHOWANKÓW TOKU LEKCJI**

Poprzez zakłócenie toku lekcji należy rozumieć wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych (wulgarnie zachowanie w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, samowolne opuszczanie sali lekcyjnej, brak reakcji na polecenia nauczyciela, itp.).

1. Jeżeli uczeń bądź uczniowie swoim zachowaniem dezorganizują tok lekcji nauczyciel udziela im upomnienia słownego.
2. W sytuacji braku poprawy zachowania, nauczyciel wpisuje danemu uczniowi/uczniom uwagę do zeszytu przekazywania informacji i stosuje konsekwencje wynikające z wewnętrznych regulaminów placówki (np. nagana nauczyciela/wychowawcy, utrata przywilejów itp.).
3. W trakcie incydentów zakłócania toku lekcji nauczyciel stara się nie zakłócać organizacji pracy innym nauczycielom, będącym w trakcie prowadzenia zajęć lekcyjnych (np. wychowawcom klas, których uczniowie aktualnie sprawiają problemy). W szczególnych sytuacjach prosi o pomoc specjalistów bądź innego nauczyciela, nie prowadzącego w tym czasie zajęć dydaktycznych.
4. Po zakończeniu lekcji przeprowadza z uczniem rozmowę wychowawczą – stara się poznać przyczynę takiego zachowania, omawia z nim konsekwencje wynikające z regulaminów i zasad współżycia społecznego – i wspólnie z wychowawcą klasy opracowuje strategię oddziaływań korygujących niewłaściwe zachowanie ucznia.
5. Z ww. działań nauczyciel i wychowawca sporządzają notatkę, którą w ciągu trzech dni od zdarzenia przekazują dyrektorowi/wicedyrektorowi.
6. W przypadku kiedy uczeń nie zmienia swojej postawy, wychowawca klasy informuje o jego zachowaniu rodziców/opiekunów, następnie zwołuje posiedzenie Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka, w trakcie którego zostaje opracowana spójna strategia wychowawcza. Na posiedzenie zostają zaproszeni rodzice/opiekunowie wychowanka, którzy zobowiązują się do współpracy z pracownikami pedagogicznymi placówki w kierunku rozwiązania problemu. Jeżeli rodzice/opiekunowie nie podejmują współpracy, o sytuacji informuje się sąd rodzinny.
7. Zwołanie posiedzenia Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka może nastąpić na wniosek nauczyciela interweniującego.

## **XVIII. PROCEDURA W PRZYPADKU STWIERDZENIA INDYWIDUALNEJ LUB ZBIOROWEJ UCIECZKI WYCHOWANKÓW Z PLACÓWKI**

1. Nauczyciel/wychowawca sprawdza teren Ośrodka.
2. Nauczyciel/wychowawca powiadamia dyrektora oraz Policję, a w późniejszej kolejności rodziców/opiekunów prawnych wychowanka.
3. Nauczyciel/wychowawca przeprowadza postępowanie wyjaśniające, ustalając okoliczności ucieczki, jej ewentualną przyczynę, kierunek, ubiór wychowanka itp., by udzielić jak najbardziej szczegółowych informacji policji.
4. Nauczyciel/wychowawca wypełnia odpowiednią dokumentację obowiązującą w placówce.
5. W przypadku zatrzymania wychowanka przez policję i dowiezieniu go do placówki, nauczyciel/wychowawca przyjmujący upewnia się, czy wychowanek nie potrzebuje pomocy medycznej (jeśli zachodzi podejrzenie zażycia przez wychowanka środków psychoaktywnych lub kiedy zauważa się obrażenia ciała – należy wezwać lekarza). Ponadto nauczyciel/wychowawca sporządza notatkę dotyczącą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi/wicedyrektorowi.
6. Nauczyciel/wychowawca, pod którego bezpośrednią opieką pozostaje wychowanek/wychowankowie ustala z dyrektorem/wicedyrektorem termin posiedzenia Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka, który powołuje się w celu opracowania wspólnie z rodzicami/opiekunami wychowanków spójnej strategii wsparcia specjalistycznego. Nauczyciel/wychowawca telefonicznie informuje o terminie posiedzenia rodziców/opiekunów wychowanka.
7. Wobec wychowanka/wychowanków, zgodnie z ustaleniami Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka stosuje się konsekwencje wynikające z wewnętrznych regulaminów.

## **XIX. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYJAZDÓW I WYJAZDÓW WYCHOWANKÓW**

Wychowankowie MOS urlopowani zostają do rodziców lub opiekunów prawnych po uprzedniej zgodzie wychowawców pracujących w grupie internackiej. Urlopowania mogą odbywać się w każdy weekend, w każdy dzień wolny od zajęć dydaktycznych oraz w wyjątkowych sytuacjach również w dni nauki szkolnej.

Przed wyjazdem wychowanka z placówki wychowawca:

- a) sprawdza z kartą odzieżową stan faktyczny odzieży znajdującej się w torbie;
- b) wydaje wychowankowi pieniądze na podróż, legitymację oraz telefon komórkowy;
- c) dokonuje kontroli szafki wychowanka (sprawdza, czy wychowanek nie pozostawił czegoś w pokoju);
- d) kiedy wychowanek zostanie zaopatrzony w potrzebne rzeczy, odnotowuje to w rejestrze przepustek.

Tuż po przyjeździe wychowanka po urlopowaniu do placówki wychowawca:

- a) przyjmuje do depozytu od nieletniego tel. komórkowy i kieszonkowe;
- b) dokonuje spisu odzieży i wszystkich posiadanych rzeczy osobistych;
- c) zadaje pytanie, czy wychowanek przywiózł niedozwolone rzeczy w postaci alkoholu, papierosów czy narkotyków; jeśli tak, żąda ich natychmiastowego oddania w celu zabezpieczenia.
- d) zadaje pytanie, czy wychowanek posiada niebezpieczne lub niedozwolone rzeczy i substancje; jeśli tak, żąda ich natychmiastowego oddania w celu zabezpieczenia.
- e) odnotowuje w rejestrze przepustek datę i godzinę powrotu.

## **XX. PROCEDURA WYJŚĆ POZA TEREN PLACÓWKI Z GRUPĄ WYCHOWAWCZĄ/ODDZIAŁEM KLASOWYM**

Nauczyciel/wychowawca jest zobligowany do odnotowywania w „Rejestrze wyjść poza teren Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łękawie” każdego wyjścia grupy/klasy poza teren placówki. Nauczyciel/wychowawca w rejestrze odnotowuje:

- liczebność i numer grupy/klasy,
- cel wyjścia,
- godzinę wyjścia,
- godzinę powrotu,
- uwagi – w razie potrzeb.

Do wyjazdów zaplanowanych, oprócz wpisu do rejestru, sporządza się kartę wycieczki i przedkłada się ją u dyrektora MOS w Łękawie.

Nauczyciel/wychowawca zabiera jedynie klasę/grupę, w której prowadzi lekcję lub sprawuje dyżur. Zabrania się zabierania wychowanków z innych oddziałów, chyba że wymaga tego sytuacja lub specyfika zajęć. Jeżeli nie jest możliwe zabranie całej grupy/klasy lub ze względu na charakter wyjazdu konieczne jest zabranie wychowanków różnych oddziałów, należy o tym poinformować dyrektora lub wicedyrektora, który zadba o prawidłową organizację pracy.

**XXI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA DYREKTORA OŚRODKA  
W PRZYPADKU, GDY POLICJA DOKONUJE ZATRZYMANIA  
NIELETNIEGO SPRAWCY CZYNU KARALNEGO,  
PRZEBYWAJĄCEGO W OŚRODKU**

1. Dyrektor/wicedyrektor prosi funkcjonariusza policji o okazanie legitymacji służbowej i przedstawienia powodu przybycia.
2. Dyrektor/wicedyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta w celu sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Dyrektora/wicedyrektora prosi funkcjonariusza o podanie podstawy prawnej zatrzymania wychowanka w formie pisemnej.
4. Pedagog/psycholog lub nauczyciel/wychowawca sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant będzie przeprowadzał czynności związane ze sprawą.
5. Dyrektor/wicedyrektor lub pracownik wskazany przez niego informuje telefonicznie rodziców/ opiekunów o podjętych przez policję działaniach wobec ich dziecka. W przypadku braku kontaktu telefonicznego dyrektor/wicedyrektor sporządza pisemną informację i przesyła ją pocztą rodzicom/opiekunom prawnym wychowanka.
6. W przesłuchaniu nieletniego, które jest przeprowadzone w Ośrodku lub w jednostce policji, uczestniczy nauczyciel/wychowawca lub pedagog/psycholog/pracownik pedagogiczny wskazany przez dyrektora/wicedyrektora.
7. Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego na terenie ośrodka należy zachować dyskrecję.



## **XXII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU WYCHOWANKA/PACOWNIKA NA TERENIE PLACÓWKI**

1. Każdy pracownik placówki (pedagogiczny/niepedagogiczny), który był świadkiem wypadku lub jako pierwszy się o nim dowiedział, niezwłocznie udziela poszkodowanemu wychowankowi/pracownikowi pierwszej pomocy przedmedycznej i wzywa lekarza (pogotowie ratunkowe).
2. O zdarzeniu niezwłocznie powiadamia się dyrektora/wicedyrektora.
3. Nauczyciel/wychowawca, który ma pod swoją bezpośrednią opieką poszkodowanego wychowanka, a w tym czasie prowadzi zajęcia z klasą/grupą – prosi o nadzór nad swoją klasą/ grupą nauczyciela/wychowawcę uczącego w najbliższej sali.
4. W przypadku kiedy poszkodowanym jest pracownik pedagogiczny, jego obowiązki przejmuje inny nauczyciel/wychowawca, mający zajęcia w najbliższym pomieszczeniu bądź inny wskazany przez dyrektora/wicedyrektora pracownik.
5. Jeśli wypadek powstał w wyniku niesprawności technicznej pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub sporządzenia szkicu oraz zabezpieczyć je, dbając o bezpieczeństwo pozostałych wychowanków i pracowników
6. O każdym niebezpiecznym wypadku dyrektor zawiadamia niezwłocznie inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty i stosuje „Procedurę postępowania w przypadku zabójstwa/samobójstwa/wypadku ze skutkiem śmiertelnym”.
8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się również niezwłocznie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
9. O wypadku wychowanka dyrektor/wicedyrektor bądź wskazana przez niego osoba niezwłocznie informuje rodziców/opiekunów.

### **XXIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA CHOROBA ZAKAŻNĄ**

1. Każdy pracownik ośrodka w przypadku posiadania informacji o podejrzeniu niebezpiecznej choroby zakaźnej u wychowanka/wychowanków ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora/wicedyrektora.
2. Dyrektor/wicedyrektor wzywa lekarza i po ewentualnym potwierdzeniu podejrzenia choroby, zapewnia wychowankowi bądź wychowankom właściwą opiekę medyczną, izolując go/ich od pozostałych osób.
3. Dyrektor/wicedyrektor ustala sposób postępowania w sytuacji kryzysowej.
4. Dyrektor/wicedyrektor zawiadamia SANEPID w Bełchatowie, organ prowadzący oraz Łódzkiego Kuratora Oświaty.
5. Dyrektor/wicedyrektor nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników Ośrodka i wychowanków.
6. Dyrektor/wicedyrektor przygotowuje informację dla uczniów i rodziców przy współpracy SANEPID-u w Bełchatowie.
7. Dyrektor/wicedyrektor organizuje (w razie potrzeby) spotkanie wychowanków i wszystkich pracowników Ośrodka z lekarzem chorób zakaźnych lub pracownikiem Państwowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Bełchatowie.

#### **XXIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU EWAKUACJI OŚRODKA**

1. Decyzję o ewakuacji podejmuje dyrektor Ośrodka.
2. Niezwłocznie powiadamia wszystkich pracowników przebywających na terenie ewakuowanego odcinka.
3. W pierwszej kolejności ewakuowane są osoby z pomieszczeń zagrożonych. W dalszej kolejności ewakuuje się osoby w pozostałych pomieszczeniach poczynając od najwyższej kondygnacji.
4. Ewakuacja odbywa się zgodnie z opracowaną instrukcją organizacji i przebiegu ewakuacji.
5. Pomieszczenia na parterze w szczególnych przypadkach mogą być opuszczane przez okna.
6. Nauczyciel/wychowawca powinien ustawić uczniów w ten sposób, aby bezpośrednio za nim znajdowały się osoby najsłabsze fizycznie, grupę zamykają odpowiedzialni wychowankowie, którzy mogą, w razie potrzeby, wesprzeć słabszych.
7. Nie należy bez potrzeby otwierać okien i drzwi.
8. Pomieszczenia opuszczane nie powinny być zamykane na klucz
9. Po zakończeniu ewakuacji opiekun grupy zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności.
10. W razie podejrzenia, że ktoś mógł pozostać w strefie zagrożonej, należy powiadomić o tym fakcie służby ratownicze.

## **XXV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POŻARU W BUDYNKU OŚRODKA**

1. W sytuacji zagrożenia pożarem należy zachować spokój, ocenić sytuację i podjąć działania zgodnie z przepisami bhp i ochrony przeciwpożarowej.
2. Jeżeli zauważy się pożar lub otrzyma informację o pożarze, należy natychmiast zaalarmować wszystkie osoby znajdujące się w bezpośrednim otoczeniu strefy objętej pożarem oraz Państwową Straż Pożarną lub zadzwonić pod numer alarmowy 112.
3. Należy użyć ustalonego alarmu pożarowego sygnalizowanego przez dzwonek szkolny (5 krótkich dzwonek).
4. O zdarzeniu należy poinformować natychmiast dyrektora Ośrodka.
5. Należy bezzwłocznie przystąpić do gaszenia ognia przy pomocy sprzętu gaśniczego znajdującego się w budynku.
6. Dyrektor zarządza ewakuację ze strefy zagrożonej. Ewakuacja odbywa się zgodnie z „Procedurą ewakuacji”.
7. Do przybycia Straży Pożarnej akcją kieruje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
8. Wszyscy pracownicy muszą bezzwłocznie podporządkować się poleceniom kierującego akcją.
9. Dyrektor zleca konserwatorowi wyłączenie dopływu gazu.
10. Jeżeli to możliwe, dyrektor poleca usunąć z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe, toksyczne, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji itp.
11. Nie należy otwierać – bez wyraźnej potrzeby – drzwi i okien do pomieszczeń objętych pożarem; dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia.
12. Otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar, należy zachować szczególną ostrożność.
13. Nie należy wchodzić do pomieszczeń objętych pożarem, lecz jeśli to konieczne, wchodząc trzeba zachować szczególną ostrożność, w zadymieniu poruszać się w pozycji pochylonej lub na czworakach, blisko posadzki, gdzie jest najwięcej powietrza i lepsza widoczność. Aby nie stracić orientacji należy poruszać się wzdłuż ścian, poręczy; usta zasłonić np. wilgotną chustką.
14. Po przybyciu właściwych służb bezzwłocznie należy stosować się do ich poleceń.

15. Dowódcę przybyłych jednostek należy powiadomić o sytuacji i podjętych dotychczas działaniach.

**UWAGA!**

Nie wolno gasić ognia, którego nie jest się w stanie opanować!

Nie gasi się wodą urządzeń pod napięciem oraz cieczy łatwopalnych!

## **XXVI. PROCEDURA PODAWANIA LEKÓW WYCHOWANKOM PRZEZ PIEŁĘGNIARKĘ I NAUCZYCIELI/WYCHOWAWCÓW**

1. Podawaniem leków w Ośrodku zajmuje się pielęgniarka szkolna w godzinach swojej pracy.
2. Leki podawane są wyłącznie na podstawie dostarczonego zlecenia lekarskiego oraz pisemnego oświadczenia rodziców.
3. Wszystkie zlecenia lekarskie są przechowywane w odrębnym segregatorze znajdującym się w dokumentacji specjalisty pracy z rodziną.
4. Przekazywane przez rodziców/opiekunów prawnych leki muszą pozostawać w oryginalnym opakowaniu.
5. W sytuacji nieobecności pielęgniarki szkolnej nauczyciel/wychowawca podaje leki wychowankom zgodnie z pkt.2.
6. Powyższe procedury dotyczą również wychowanków pełnoletnich.
7. Leki przechowywane są w odpowiednio oznakowanych, indywidualnych dla każdego wychowanka pojemnikach w pokoju wychowawców w zamkniętej szafce, w miejscu niedostępnym dla wychowanków.
8. Podawanie leków wychowankom odnotowywane jest w zeszycie podawania leków i opatrzone datą, godziną, i podpisem osoby podającej lek.

**XXVII. PROCEDURA KONTAKTOWANIA SIĘ Z MEDIAMI NA TERENIE  
PLACÓWKI W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH BĄDŹ WYNIKAJĄCYCH Z  
INNYCH ZDARZEŃ**

1. Dyrektor jest osobą, która decyduje o formie i treści kontaktów z mediami. Kontaktuje się z nimi osobiście.
2. Kiedy zachodzi potrzeba, dyrektor wyznacza inną osobę bądź osoby do kontaktu z mediami. Nikt z członków Rady Pedagogicznej ani z pracowników Ośrodka, poza wskazaną osobą/osobami, nie udziela wywiadów.