

PROCEDURA INFORMOWANIA DYREKTORA LUB WICEDYREKTORA MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII W ŁĘKAWIE

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

1. Nauczyciel/wychowawca udziela Dyrekcji informacji osobiście lub telefonicznie.
2. Nauczyciel/wychowawca jest zobligowany sporządzić i dostarczyć do sekretariatu notatkę z zaistniałego zdarzenia.

PROCEDURA WYJŚĆ Z GRUPĄ WYCHOWAWCZĄ/ODDZIAŁEM KLASOWYM POZA TEREN PLACÓWKI

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:

1. liczebność i numer grupy/klasy
2. cel wyjścia
3. godzinę wyjścia
4. godzinę powrotu
5. uwagi – w razie potrzeb

Do wyjazdów zaplanowanych oprócz wpisu do rejestru, sporządza się kartę wycieczki i przedkłada

u Dyrektora MOS w Łękawie. Nauczyciel/wychowawca zabiera jedynie klasę/grupę, w której odbywa 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.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYJAZDU WYCHOWANKA POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. Pracownik pedagogiczny odizolowuje wychowanka od reszty grupy, ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, dba o to by jego życie ani zdrowie nie zostało zagrożone.
2. Pracownik pedagogiczny powiadamia dyrekcję placówki, odpowiednie służby- policja, pogotowie oraz rodziców/opiekunów prawnych.
3. W przypadku gdy policja, pogotowie nie podjęły decyzji o zabraniu wychowanka do szpitala, izby wytrzeźwień itp., pracownik pedagogiczny zobowiązuje rodziców/ opiekunów prawnych do niezwłocznego odebrania wychowanka z Ośrodka.
4. Dyrektor wyznacza pracownika pedagogicznego do indywidualnego nadzoru nad wychowankiem będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
5. W przypadku, gdy rodzice/ opiekunowie prawni odmówią niezwłocznego odebrania wychowanka placówki, o czasie indywidualnej opieki decyduje dyrektor po konsultacji z pracownikiem pedagogicznym pełniącym indywidualny nadzór nad wychowankiem, który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
6. Pracownik pedagogiczny zobowiązany jest do sporządzenia notatki ze zdarzenia i niezwłocznego przekazania jej dyrekcji.

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA NA TERENIE
OŚRODKA WYCHOWANKA BĘDĄCEGO POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB
ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH**

1. Należy odizolować wychowanka od grupy, pamiętając, aby nie zostawić go samego.
2. W przypadku, gdy swoim zachowaniem i stanem zdrowia stwarza zagrożenie dla swojego życia lub zdrowia innych osób należy wezwać pomoc medyczną w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub korzystania ze środków odurzających i udzielenia pomocy medycznej.
3. Ustalić źródło pochodzenia alkoholu lub środków odurzających.
4. Ustalić świadków mających związek ze zdarzeniem.
5. Powiadomić Policję w przypadku, gdy stan zdrowia, zachowanie wychowanka i zaistniała sytuacja dają powody do interwencji Policji.
6. Wychowawca w obecności innej osoby na podstawie pisemnej zgody rodzica może dokonać na podstawie testów stwierdzenie korzystania ze środków odurzających przez wychowanka.
7. Jeśli brakuje zgody rodziców lub wychowanek odmawia poddaniu się badaniu należy wezwać Policję, którzy mogą dokonać badania trzeźwości lub stwierdzenia korzystania ze środków odurzających. W przypadku stwierdzenia u wychowanka w wydychanym powietrzu stężenia alkoholu powyżej 0,25 mg w 1dm³ Policja może przewieźć wychowanka do izby wytrzeźwień lub w przypadku jej braku, do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych. O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców. Koszty pobytu wychowanka w izbie wytrzeźwień reguluje rodzic lub opiekun prawny wychowanka.

**PROCEDURY W PRZYPADKU, GDY WYCHOWAWCA PODEJRZEWA, ŻE
WYCHOWANEK POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ
NARKOTYK**

1. Wychowawca w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby wychowanek przekazał mu tą substancję, pokazał zawartość kieszeni (we własnej odzieży) oraz gdy posiada przy sobie torbę, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Wychowawca nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. Wychowawca o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora lub wicedyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łękawie.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania wychowawcy substancji pokazania zawartości torby, wychowawca, pedagog lub Dyrekcja Młodzieżowego Ośrodka wzywa policję, która poszukuje odzież i przedmioty należące do wychowanka oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli wychowanek wyda substancję dobrowolnie, wychowawca, po odpowiednim zabezpieczeniu, próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, wychowanek to nabył, sporządza dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

Uwaga:

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

- a) Posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- b) Wprowadzanie do obrotu środka odurzających;
- c) Udzielanie innej osobie, ułatwienie lub umożliwienie ich użycia oraz nakłaniania do użycia;
- d) 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. Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie Młodzieżowego Ośrodka, należy wezwać policję.

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).

PROCEDURA 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 wolny od zajęć weekend oraz w każdy inny dzień wolny od zajęć dydaktycznych.

W trakcie wyjazdu wychowanka z placówki:

1. Wychowawca sprawdza z kartą odzieżową stan faktyczny odzieży znajdującej się w torbie
2. Wydaje wychowankowi pieniądze na podróż, legitymację oraz telefon komórkowy
3. Dokonuje kontroli szafki wychowanka (sprawdza czy wychowanek nie pozostawił czegoś w pokoju)
3. Kiedy wychowanek zostanie zaopatrzone w potrzebne rzeczy odnotowuje to w rejestrze przepustek i wypuszcza wychowanka z placówki.

W trakcie przyjazdu wychowanka po urlopowaniu do placówki:

1. Wychowawca zaprasza wychowanka do pokoju wychowawców, gdzie przyjmuje do depozytu od nieletniego tel. komórkowy i kieszonkowe.
2. Dokonuje spisu odzieży i wszystkich posiadanych rzeczy osobistych.
3. Zadaje pytanie czy wychowanek przywiózł niedozwolone rzeczy w postaci alkoholu, papierosów czy narkotyków.
4. Prosi wychowanka aby oddał niebezpieczne lub niedozwolone rzeczy i substancje.
5. Odnotowuje w rejestrze przepustek datę i godzinę powrotu.

PROCEDURA POWIADAMIANIA O ZAKŁÓCENIU 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, brak reakcji na polecenia nauczyciela).

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nie pozwala nauczycielowi na normalną realizację lekcji, wysyła on przewodniczącego samorządu klasowego z informacją do _____ pedagoga, a w przypadku gdy go nie zastanie, do Dyrekcji MOS w Łękawie.
2. Pedagog zobowiązany jest do udania się do sali wskazanej przez nauczyciela i ustalenia przeszkadzających uczniów, a w razie konieczności do zabrania ich z sali lekcyjnej do odrębnego pomieszczenia np. do gabinetu pedagoga lub w uzasadnionych przypadkach do gabinetu dyrektora.
3. Pedagog przeprowadza z uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego wykroczenia
4. Jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady, pedagog powiadamia dyrektora szkoły.
5. Jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach postępowań, należy postępować według tych procedur.
6. Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie aktualnie popełnili wykroczenie).
7. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z przebiegu lekcji.
8. Pedagog sporządza notatkę służbową z rozmowy z wychowankami.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC AKTÓW WANDALIZMU NA TERENIE
OŚRODKA**

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora .
2. Wychowawca wyjaśnia okoliczności zajścia.
3. Wobec ucznia stosuje się sankcje zgodne ze statutem Ośrodka.
4. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przekazania jej do Dyrekcji MOS w Łękawie.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI BÓJKI MIĘDZY WYCHOWANKAMI NA TERENIE OŚRODKA

1. Nauczyciel / wychowawca obecny przy zajściu wydaje nakaz natychmiastowego zaprzestania bójki, w razie potrzeby rozdziela uczniów przy pomocy innego nauczyciela lub pracownika.
2. W przypadku obrażeń na ciele, niepokojącego stanu zdrowia ucznia, nauczyciel/wychowawca w pierwszej kolejności powiadamia dyrektora Ośrodka, jeśli zachodzi taka potrzeba powiadamia pogotowie ratunkowe.
3. Nauczyciel powiadamia Dyрекcję i pedagoga.
6. Nauczyciel/wychowawca w szczególnych wypadkach powiadamia Policję i Sąd Rodzinny.
7. Wychowawca zawsze o sytuacji zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów.
8. Wobec uczestników zajścia stosuje się konsekwencje zapisane w statucie Ośrodka.
9. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przekazania jej dyrektorowi.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ UŻYWAJĄCEGO
WULGARYZMÓW WOBEC RÓWIEŚNIKÓW, AGRESJA SŁOWNA**

1. Rozmowa nauczyciela/wychowawcy z uczniem prowadzona bezpośrednio po zaistniałym zdarzeniu.
2. Nauczyciel/wychowawca i pedagog opracowują plan pracy z uczniem.
3. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajęcia i przekazania jej dyrektorowi.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRADZIEŻY NA TERENIE
OŚRODKA**

1. Poszkodowany zgłasza kradzież nauczycielowi/ wychowawcy.
2. Następuje wyjaśnienie okoliczności zajścia kradzieży: w przypadku kradzieży przedmiotów o znikomej wartości sytuacja wyjaśniana jest między poszkodowanym a wychowawcą. W przypadku kradzieży wartościowych przedmiotów o zajściu informowany jest dyrektor i pedagog.
3. W szczególnych przypadkach (decyduje dyrektor) powiadamiana jest Policja i Sąd Rodzinny.
4. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przekazania jej dyrektorowi
5. Wobec winnego ucznia stosuje się konsekwencje zapisane w statucie Ośrodka.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA,
WYWIERANIA PRESJI NA TERENIE OŚRODKA ORAZ INNYCH RODZAJÓW
PRZEMOCY PSYCHICZNEJ**

1. Zgłoszenie zajścia do nauczyciela lub wychowawcy.
2. Nauczyciel / wychowawca niezwłocznie informuje dyrektora Ośrodka, pedagoga.
3. Wychowawca wyjaśnia okoliczności zajścia, w obecności pedagoga, a następnie dyrektora placówki.
4. W szczególnych przypadkach (decyduje dyrektor) powiadamiana jest Policja lub Sąd Rodzinny.
5. Wobec winnego wychowanka stosuje się środki zapisane w statucie Ośrodka.
6. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przekazania jej dyrektorowi

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ATAKU WYCHOWANKA W
STOSUNKU DO NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCY (AGRESJA SŁOWNNA,
WULGARYZMY)**

1. Poszkodowany powiadamia dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyjaśnia okoliczności zajścia, powiadamia wychowawcę.
3. Wychowawca opracowuje plan pracy z uczniem, w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem.
4. W przypadku znieważenia nauczyciela, wychowawcy, dyrektor powiadamia Policję.
5. Wobec ucznia stosuje się środki wychowawcze zapisane w statucie Ośrodka.
6. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w aktach wychowanka.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI AGRESJI FIZYCZNEJ UCZNIĄ W
STOSUNKU DO NAUCZYCIELA/ WYCHOWAWCY**

1. Powiadomienie dyrektora.
2. Dyrektor powiadamia Policję.
3. Wychowawca powiadamia rodziców w trybie natychmiastowym.
4. Wobec sprawcy stosuje się środki zapisane w statucie Ośrodka.
5. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w aktach wychowanka.

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

1. Funkcjonariusz Policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje się legitymacją służbową.
2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Policjant informuje dyrektora o zamiarze zatrzymania wychowanka.
4. Pedagog lub nauczyciel sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje go o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie, okazanie.
5. Pedagog informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem ich dziecka przez Policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i przesyła do miejsca ich zamieszkania.
6. W przesłuchaniu nieletniego, które są przeprowadzane w Ośrodku lub w jednostce Policji uczestniczy wychowawca lub pedagog, psycholog.
7. Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego - ucznia na terenie Ośrodka należy zachować dyskrecję.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA DYREKTORA/PEDAGOGA W PRZYPADKU
UZYSKANIA INFORMACJI
O POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA ŚCIGANEGO Z URZĘDU NA TERENIE
OŚRODKA**

1. Dyrektor lub pedagog przyjmuje do wiadomości informację o przestępstwie (wykroczeniu), zapewnia dyskrecję przekazującemu informację poprzez wysłuchuje go bez świadków. Odnotowuje personalia uczestników i świadków, godzinę zgłoszenia oraz zawiadamia Policję.
2. Zapewnia, w miarę potrzeby, niezbędną pomoc lekarską pokrzywdzonym.
3. Bez zbędnej zwłoki sprawdza w dostępny sposób wiarygodność informacji, jeżeli wychowanek podaje świadków, to w rozmowie z jak najmniejszą ilością świadków należy uwiarygodnić informacje,
4. Sprawdza, czy zdarzenie zaistniało na terenie ośrodka.
5. W rozmowie z pokrzywdzonym ustala liczbę sprawców i ich dane personalne.
6. Nie nagłaśnia zdarzenia.
7. W przypadku braku wątpliwości, co do faktu zaistnienia zdarzenia, o ile jest to konieczne i możliwe, należy zatrzymać do czasu przybycia Policji ofiarę przestępstwa i jego sprawcę (ów), konieczność zatrzymania może wynikać z próby ucieczki, ukrycia skradzionych przedmiotów. O fakcie zatrzymania bezwzględnie należy powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych.
8. Sprawca czynu pozostaje pod opieką pedagoga lub wychowawcy lub nauczyciela do chwili przybycia Policji.
9. Jeżeli sprawców jest kilku w miarę możliwości należy prowadzić szczegółową obserwację.
10. Ofiarę należy odizolować od sprawców.
11. W przypadku odnalezienia rzeczy pochodzących z przestępstwa lub służących do popełnienia przestępstwa należy je zabezpieczyć.

Wykonać ewentualne czynności przez przejmującego sprawę policjanta.

Zakazy:

- A. Nie należy „na własną rękę” konfrontować uczestników zdarzenia, dążyć do pojednania itp.
- B. Bezwzględnie nie należy dokonywać przeszukania.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ŻAŁOBY PO ŚMIERCI UCZNIĄ

1. Działania uprzedzające:

- omówienie procedury postępowania na forum Rady Pedagogicznej,
- omówienie tematyki stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej.

Działania interwencyjne:

1. Dyrektor i pedagog informują nauczycieli, wychowawców,
2. Pedagog przypomina zasady dyskusji z uczniami, uwzględniając elementy odreagowania na godzinach wychowawczych, innych zajęciach wychowawczych,
3. Wychowawca informuje wychowanków na forum grupy,
4. Dyrektor stwarza możliwość uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych.

Działania naprawcze:

1. Wychowawca ocenia potrzeby, monitoruje stan psychiczny wychowanków ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwraca uwagę na uczniów, u których stwierdza się szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji,
2. Wychowawca konsultuje sytuację z psychologiem, pedagogiem, którzy zasięgają opinii specjalistów i ułatwiają kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI/ WYCHOWAWCÓW W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI ZAWIADAMIANIA O ŚMIERCI WYCHOWANKA

1. Powiadamanie o śmierci zawsze powinno się odbywać „twarzą w twarz”.
2. Prawidłowe powiadomienie o śmierci musi spełnić następujące warunki:
 - dostarczyć niezbędne informacje;
 - udzielić pierwszego wsparcia rodzinie;
 - ochronić godność;
 - okazać szacunek wobec ofiary jak i powiadamianej rodziny.
3. Powiadomienie powinno odbyć się w czasie możliwie jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób jej najbliższych,
4. 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,
5. Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się, przez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcję osoby powiadamianej. Powiadomienie powinno odbyć się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.
6. Zawiadomienie powinno być możliwie jak najprostsze. Powinno się wyrazić współczucie i zrozumienie.
7. 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.
8. Należy skupić się na udzieleniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego.
9. Nie należy, po zawiadomieniu o śmierci, zostawić rodziny i bliskich zmarłego samych, bez opieki. Powinien zostać pracownik Ośrodka lub psycholog tak długo, aż minie pierwsza reakcja- szok lub pojawiają się osoby bliskie np. członkowie rodziny, znajomi, przyjaciele. Należy podać swoje dane kontaktowe (telefon, ewentualnie adres), aby udzielić informacji i wsparcia, w razie potrzeby. Aby rodzina ofiary nie czuła się osamotniona, należy podać adresy instytucji udzielających wsparcia.

10. Jeżeli rodzina zmarłego nie znajduje się w miejscu zamieszkania, należy powiadomić sąsiadów

o potrzebie kontaktu z rodziną (powodem jest wydarzenie nadzwyczajne, interwencja z udziałem lekarza itp.), natomiast nie należy udzielać szczegółowych informacji sąsiadom, nie należy wspominać o śmierci, aby to nie oni zawiadomili rodzinę zmarłego.

11. W realiach Ośrodka rodzina nie powinna dowiadywać się o śmierci ucznia z mediów lub od osób trzecich. Obowiązek informowania leży po stronie personelu Ośrodka, dyrekcji.

12. Absolutnie unikać należy powierzania zadania informowania o śmierci nastolatkom.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZDARZENIA PSYCHOTYCZNEGO UCZNIA

1. Działania interwencyjne nauczycieli / wychowawców

- nie pozostawiaj ucznia samego,
- reaguj spokojnie, łagodnie,
- bez rozgłosu przeprowadź wychowanka w spokojne miejsce,
- na ile to możliwe, nie rozpowszechniaj w Ośrodku informacji o zdarzeniu,
- zawiadom pogotowie ratunkowe,
- nie skupiaj się na rozstrzygnięciu, czy to jest psychoza.

2. Działania naprawcze:

- jeżeli wychowanek wraca po leczeniu szpitalnym należy przygotować do tego grupę, np. przeprowadzić zajęcia edukacyjne na temat: „Czym jest choroba psychiczna” (jeżeli fakt choroby jest ogólnie znany)
- jeżeli wychowanek sobie tego nie życzy, nie informować grupy.

- jeżeli wychowanek opowiada o swoim leczeniu psychicznym innym wychowankom i nie jest to tajemnica możemy informować grupę o dojrzałym podejściu i traktowaniu ludzi chorych psychicznie.

- wziąć pod uwagę skutki uboczne leczenia i choroby przy określeniu wymagań wobec ucznia.

- konsultować postępowanie z lekarzem oddziałowym, na którym leczy się wychowanek, który to lekarz jednak nie musi udzielać informacji.

- udzielić elementarnego wsparcia rodzicom, w tym wskazać możliwość skorzystania z form pomocy dostępnych zewnętrznych ośrodkach.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA PO ZAISTNIENIU WYPADKU WYCHOWANKA

1. Jeżeli zdarzy się wypadek wychowanka każdy pracownik Ośrodka, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Pracownik doprowadza poszkodowanego do pokoju wychowawców, zawiadamiając zaraz potem dyrektora.
3. Jeśli nauczyciel, wychowawca ma w tym czasie zajęcia z klasą, grupą - prosi o nadzór nad swoją klasą, grupą kolegę uczącego w najbliższej sali.
5. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń- miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
6. Jeśli wypadek zdarzyłby się pod nieobecność dyrektora Ośrodka, nauczyciel / wychowawca decyduje sam o postępowaniu.
7. W każdym trudniejszym przypadku nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe oraz telefonicznie powiadamia dyrektora.
8. Jeśli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki (biwaku)- wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.
9. O każdym niebezpiecznym wypadku dyrektor zawiadamia niezwłocznie:
 - inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - organ prowadzący szkołę.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
11. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

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 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 uporządkować grupę 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 służby ratownicze.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POŻARU W BUDYNKU **OŚRODKA**

1. W sytuacji zagrożenia pożarem należy zachować przede wszystkim spokój, ocenić sytuację i podjąć działania zgodnie z obowiązującymi procedurami..
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 pożaru przy pomocy sprzętu gaśniczego znajdującego się w budynku.

UWAGA!

6. Nie wolno gasić ognia, którego nie jest się w stanie opanować!
7. Nie gasi się wodą urządzeń pod napięciem oraz cieczy łatwopalnych!
8. Dyrektor zarządza ewakuację ze strefy zagrożonej. Ewakuacja odbywa się zgodnie z procedurami
9. Do przybycia Straży Pożarnej akcją kieruje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
10. Wszyscy pracownicy muszą bezwzględnie podporządkować się poleceniom kierującego akcją.
11. Dyrektor zleca konserwatorowi wyłączenie dopływu gazu.
12. 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.
13. Nie należy otwierać – bez wyraźnej potrzeby – drzwi i okien do pomieszczeń objętych pożarem; dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia.
14. Otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar, należy zachować szczególną ostrożność.
15. 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.

16. Po przybyciu właściwych służb bezwzględnie należy stosować się do ich poleceń.

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

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA CHOROBA
ZAKAŻNA**

1. Po otrzymaniu od wiarygodnych osób lub z mediów informacji o podejrzeniu niebezpiecznej choroby zakaźnej u wychowanka należy powiadomić o tym fakcie dyrektora Ośrodka.
2. Dyrektor potwierdza wiadomość u lekarza.
3. Dyrektor ustala sposób postępowania.
4. Dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz Łódzkiego Kuratora Oświaty.
5. Dyrektor nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników Ośrodka i wychowanków.
6. Dyrektor przygotowuje informację dla uczniów i rodziców przy współpracy SANEPID-u w Bełchatowie.
7. Dyrektor organizuje (w razie potrzeby) spotkanie wychowanków, wszystkich pracowników Ośrodka z lekarzem chorób zakaźnych lub pracownikiem Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Bełchatowie.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZABÓJSTWA/SAMOBÓJSTWA

1. Natychmiast o zdarzeniu powiadomić dyrektora placówki.
2. Dyrektor powiadamia Policję, pogotowie ratunkowe i przełożonych.
3. Pedagog lub psycholog powiadamia Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną i organizuje we współpracy pomoc psychologiczną uczniom i nauczycielom.
4. Dyrektor zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji.
5. Nie należy udzielać informacji mediom, dopóki o śmierci nie powiadomi się najbliższej rodziny.
6. Dyrektor wyznacza osobę do jak najszybszego powiadomienia najbliższej rodziny o śmierci wychowanka. Należy zrobić to twarzą w twarz, unikać telefonu lub poczty.
7. Dyrektor w miarę możliwości organizuje pomoc i wsparcie rodzinie zmarłego, w razie potrzeby należy powiadomić pogotowie ratunkowe.
8. Dyrektor organizuje pracę Ośrodka w ten sposób, aby możliwy był proces interwencji kryzysowej – udzielenie wsparcia psychologicznego wychowankom, pomoc w odreagowaniu traumatycznych przeżyć.
9. W przypadku próby samobójczej stosuje się obowiązujące procedury.
10. Należy stosować procedury kontaktowania się z mediami.

PROCEDURA KONTAKTOWANIA SIĘ Z MEDIAMI W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

Sytuacja kryzysowa jest skrajnym odejściem od normy, jest sensacją, którą to media są bardzo zainteresowane. Nie można ich lekceważyć, bo mają duży zasięg i dużą wiarygodność. Opinia placówki jest przez to poważnie zagrożona.

1. Dyrektor sam kontaktuje się z mediami lub wyznacza osobę do kontaktu z mediami.
2. Nikt, poza wskazaną osobą, z członków rady pedagogicznej ani z pracowników Ośrodka nie udziela wywiadów.

Osoba kontaktująca się z mediami przygotowuje wypowiedzi, m.in. na następujące pytania:

- Dlaczego doszło do sytuacji kryzysowej?
- Jakie są lub mogą być jej skutki?
- Kto jest odpowiedzialny, kto jest sprawcą?
- Kto może na tym zyskać, a kto stracić?
- Czy może dojść do zaostrzenia sytuacji?
- Czy możliwe są reperkusje polityczne?
- Czy kryzys jest fragmentem czegoś większego?

Osoba kontaktująca się z mediami stosuje się do następujących wskazówek:

- Mów pierwszy o złych wiadomościach.
- Bądź absolutnie pewien faktów i stwierdzeń, które podajesz.
- Bezwzględnie zachowaj spójność przekazu, logikę i konsekwencję.
- Nie upubliczniaj informacji dotyczących bezpieczeństwa, objętych tajemnicą.
- Analizuj dane.
- Nie snuj spekulacji, podejrzeń i nie stawiaj hipotez.
- Reaguj błyskawicznie i zdecydowanie na plotki dementując je i wykazując ich fałsz lub głupotę.
- Trzymaj nerwy na wodzy i nie licz na wyrozumiałość żądających wyjaśnień lub oczekujących informacji.
- Pokazuj, że dyrektor placówki kontroluje sytuację i ma wizję wybrnięcia z niej.
- Nie ujawniaj nazwisk ofiar zanim nie dowie się o tym rodzina.
- Zawsze wyrażaj troskę z powodu strat, cierpień, ofiar, zniszczeń, nawet gdyby były nieuniknione i najbardziej uzasadnione.

PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA O WYKORZYSTANIE
SEKSUALNE, GWAŁT NA WYCHOWANKU

1. Wychowawca/nauczyciel przeprowadza rozmowę z nieletnim w warunkach zapewniających poczucie bezpieczeństwa.
2. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń wychowawca/nauczyciel informuje natychmiast dyrektora Ośrodka, psychologa, pedagoga, rodziców ofiary oraz policję o popełnieniu przestępstwa.
3. Wychowawca/nauczyciel nie dopuszcza do kontaktu sprawcy z ofiarą.
4. Pokrzywdzonemu zapewnić należy opiekę i wsparcie psychologa i pedagoga.

**PROCEDURA W PRZYPADKU STWIERDZENIA ZBIOROWEJ LUB
INDYWIDUALNEJ UCIECZKI WYCHOWANKÓW.**

1. Wychowawca/nauczyciel przeszukuje teren Ośrodka.
2. Wychowawca/nauczyciel powiadamia dyrektora, lub innego pracownika sprawującego nadzór pedagogiczny o ucieczce.
3. Wychowawca/nauczyciel przeprowadza postępowanie wyjaśniające na terenie placówki.
4. Wychowawca/nauczyciel wypełnia odpowiednią dokumentację obowiązującą w placówce, dokuje zgłoszenia ucieczki na posterunek policji.
5. Po dowiezieniu nieletniego do placówki osoba przyjmująca sporządza notatkę wyjaśniającą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją niezwłocznie do akt wychowanka.

PROCEDURA W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU W OŚRODKU

1. W przypadku stwierdzenia wypadku, uszkodzenia ciała nieletniego, pracownika lub innej osoby każdy pracownik zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Powiadomienia Pogotowia Ratunkowego.
3. Zapewnienia opieki pozostałym wychowankom w porozumieniu z innymi pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi Ośrodka.
4. Powiadomienia Dyrektora Ośrodka.
5. Sporządzenia notatki z opisem zdarzenia i przekazanie jej dyrektorowi Ośrodka.
6. Dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych, organ prowadzący i nadzorujący i inne instytucje.

PROCEDURA DOTYCZĄCA WERYFIKACJI TOŻSAMOŚCI OSÓB:

- a)** odwiedzających wychowanka
- b)** odbierających wychowanka z placówki,
- c)** podejmujących jakiegokolwiek czynności prawne w stosunku do wychowanka ośrodka,
- d)** podejmujących z ośrodkiem współpracę w ramach wolontariatu,
- e)** podejmujących z ośrodkiem współpracę w ramach organizacji pozarządowych.

1. Wychowawca/nauczyciel ma obowiązek żądać od każdej osoby mającej kontakt z wychowankiem okazania dowodu osobistego lub legitymacji służbowej (np. w przypadku działań podejmowanych przez policję).
2. Wychowawca/nauczyciel ma obowiązek odnotować w Rejestrze odwiedzin **(a)**, Rejestrze przepustek **(b)** lub w Rejestrze osób mających kontakt z wychowankiem **(c, d, e)** informacje zawarte w przedłożonym dokumencie tożsamości:
 - imię i nazwisko osoby wchodzącej na teren placówki,
 - serię i numer dowodu lub numer legitymacji służbowej.
3. Obowiązkiem wychowawcy dyżurującego jest dopilnowanie by osoba przybyła do placówki złożyła własnoręczny czytelny podpis w odpowiednim rejestrze.
4. W przypadku podpunktu **a** i **b** wychowawca jest zobligowany do sprawdzenia w Rejestrze osób odwiedzających i odbierających wychowanka, czy dana osoba jest upoważniona do odwiedzin lub odbioru przez opiekuna prawnego wychowanka (dokument tożsamości przekładany przez osobę przybyłą do placówki musi być zgodny z dokumentem wskazanym w upoważnieniu).

**5. OSOBY NIEUPOWAŻNIONE PRZEZ OPIEKUNA PRAWNEGO NIE MAJĄ PRAWA DO
ODWIEDZIN ORAZ ODBIORU WYCHOWANKA Z PLACÓWKI!!!**

**6. OSOBY ODMAWIAJĄCE OKAZANIA DOWODU TOŻSAMOŚCI (LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ) NIE
MAJĄ PRAWA DO PODEJMOWANIA JAKICHKOLWIEK CZYNNOŚCI W STOSUNKU DO
WYCHOWANKA!!!**