**PROCEDURY POSTĘPOWANIA**

**W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH**

**NA TERENIE**

**SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO**

**W WĄGROWCU**

**28 sierpnia 2023r.**

**Uwagi wstępne:**

W przypadku gdy poniższe procedury nie obejmują wszystkich aspektów zaistniałego zdarzenia, należy postępować zgodnie z wiedzą i doświadczeniem pedagogicznym, kierując się w pierwszej kolejności zasadą zapewnienia bezpieczeństwa uczniom/wychowankom.

Realizacja procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Wągrowcu obowiązuje wszystkich pracowników ośrodka.

Poniższe procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych obowiązują od dnia
28 sierpnia 2023r.

***Spis treści***

1. Procedura postępowania wychowawcy klasy wobec wysokiej absencji ucznia (str. 4)
2. Procedura postępowania pracownika ośrodka wobec ucznia/wychowanka palącego papierosy na terenie ośrodka (str. 4)
3. Procedura postępowania pracownika ośrodka, który podejrzewa, że uczeń/wychowanek posiada substancję przypominającą narkotyki, środki odurzające lub niebezpieczne przedmioty (str. 4)
4. Procedura postępowania pracownika ośrodka wobec ucznia/wychowanka, co do którego zachodzi podejrzenie, że jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających (str. 5)
5. Procedura postępowania nauczyciela/wychowawcy w przypadku ujawnienia cyberprzemocy w placówce (str. 6)
6. Procedura postępowania w sytuacji pozyskania przez pracownika ośrodka informacji o umawianiu się na bójkę przez uczniów/wychowanków ośrodka (str. 6)
7. Procedura postępowania pracownika ośrodka w sytuacji użycia przez ucznia/wychowanka agresji fizycznej/słownej wobec innych uczniów/wychowanków, nauczycieli, pracowników ośrodka (str. 6)
8. Procedura postępowania nauczyciela/wychowawcy z uczniem/wychowankiem notorycznie sprawiającym trudności wychowawcze w ośrodku (str. 7)
9. Procedura postępowania wobec z ucznia/wychowanka, u którego występują nasilone objawy demoralizacji (str. 8)
10. Procedura postępowania wobec ucznia/wychowanka posiadającego telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny (str. 9)
11. Procedura postępowania pracownika ośrodka w sytuacji kradzieży na ternie placówki (str. 9)
12. Procedura postępowania pracownika placówki wobec zauważonych aktów niszczenia mienia na terenie ośrodka (str. 10)
13. Procedura postępowania pracownika placówki w przypadku ciąży niepełnoletniej

uczennicy/wychowanki ośrodka (str. 10)

1. Procedura postępowania pracownika placówki w przypadku ciąży pełnoletniej

uczennicy/wychowanki ośrodka (str. 10)

1. Procedura postępowania nauczyciela/wychowawcy wobec ucznia przejawiającego symptomy choroby w szkole (str. 11)
2. Procedura postępowania nauczyciela/wychowawcy wobec podejrzenia podjęcia próby samobójczej przez ucznia/wychowanka (str. 11)
3. Procedura postępowania pracownika placówki w przypadku śmierci ucznia/wychowanka na terenie ośrodka (str. 12)
4. Procedura postępowania w przypadku śmierci ucznia/wychowanka (str. 12)
5. Procedura postępowania nauczyciela/wychowawcy w sytuacji samowolnego opuszczenia ośrodka przez ucznia/wychowanka (str. 13)
6. Procedura postępowania pracownika placówki w przypadku agresywnych zachowań rodziców/opiekunów prawnych wobec uczniów/wychowanków i własnych dzieci/podopiecznych przebywających na terenie ośrodka (str. 13)
7. Procedura postępowania nauczyciela/wychowawcy wobec dzieci nieodebranych przez rodziców/opiekunów prawnych z placówki (str. 14)
8. Procedura postępowania pracownika placówki wobec rodziny wskazującej na

niewydolność opiekuńczo-wychowawczą nad swoimi dziećmi będącymi uczniami/wychowankami ośrodka (str. 14)

1. Procedura postępowania nauczyciela/wychowawcy wobec nietrzeźwych, odurzonych innymi środkami rodziców/opiekunów prawnych zgłaszających się po odbiór dzieci z placówki (str. 15)
2. Procedura postępowania pracownika placówki w sytuacji pozyskania informacji o podłożeniu bomby na terenie ośrodka (str. 15)
3. Procedura Czerwonej Koperty (str. 16)
4. Procedura postępowania w przypadku pożaru lub innego zagrożenia (str. 16)

**I PROCEDURA POSTĘPOWANIA WYCHOWAWCY KLASY WOBEC WYSOKIEJ ABSENCJI UCZNIA**

1. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie nieobecności w formie pisemnej w czasie 14 dni od jej ustania.
2. W przypadku nieusprawiedliwionych godzin wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem i wyjaśnia jej powody.
3. W przypadku powtarzających się nieobecności wychowawca klasy informuje o tym fakcie pedagoga lub psychologa. Wychowawca klasy i/lub psycholog/pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniem, celem wyjaśnienia przyczyn nieobecności.
4. Uczeń niepełnoletni: jeżeli, pomimo podjętych działań, w dalszym ciągu nieobecności powtarzają się pedagog/psycholog informuje o tym fakcie rodziców
i dyrekcję. Pedagog informuje o braku realizacji obowiązku szkolnego Sąd Rodzinny.
5. Uczeń pełnoletni: jeżeli, pomimo podjętych działań, w dalszym ciągu powtarzają się nieobecności wychowawca, pedagog/psycholog informuje o tym fakcie dyrektora, który podejmuje działania mające na celu skreślenie ucznia z listy uczniów.

**II PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA OŚRODKA WOBEC UCZNIA/WYCHOWANKA PALĄCEGO PAPIEROSY NA TERENIE OŚRODKA**

1. Pracownik szkoły ustala dane personalne ucznia/wychowanka złapanego na paleniu papierosów na terenie ośrodka, powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy
a wychowawca klasy wychowawcę grupy wychowawczej w internacie.
2. Wychowawca odnotowuje fakt zaistniałej sytuacji w dzienniku.
3. Zapisy w dzienniku są monitorowane przez wychowawcę. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia/wychowanka kontrolują zapisy w uwagach w e-dzienniku.
4. Uczeń/wychowanek nagminnie palący papierosy zostaje ukarany zgodnie ze Statutem ośrodka.

**III PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA OŚRODKA, KTÓRY PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ/WYCHOWANEK POSIADA SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYKI/ŚRODKI ODURZAJĄCE LUB NIEBEZPIECZNE PRZEDMIOTY**

1. Nauczyciel/ wychowawca w obecności innej osoby (nauczyciel, wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor i inni) ma prawo żądać, aby uczeń/wychowanek dobrowolnie przekazał mu substancję lub przedmiot, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży). Nauczyciel/wychowawca nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży, teczki szkolnej i innych przedmiotów będących własnością ucznia/wychowanka, są to czynności zastrzeżone dla działań funkcjonariuszy Policji.
2. Każdy pracownik szkoły o swoich spostrzeżeniach powiadamia wychowawcę klasy lub pedagoga.
3. W przypadku, gdy uczeń/wychowanek mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi/wychowawcy substancji/przedmiotu i pokazania zawartości wskazanych rzeczy, dyrektor ośrodka wzywa Policję.
4. Jeżeli uczeń/wychowanek odda substancję/przedmiot dobrowolnie, nauczyciel /wychowawca, po odpowiednim zabezpieczeniu, informuje dyrekcję ośrodka, który przekazuje zabezpieczoną substancję Policji.
5. Nauczyciel/wychowawca sporządza notatkę służbową ze zdarzenia tego samego dnia
i oddaje ją dyrektorowi SOSW.

**IV PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA OŚRODKA WOBEC UCZNIA/WYCHOWANKA, CO DO KTÓREGO ZACHODZI PODEJRZENIE, ŻE JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH**

1. Każdy pracownik ośrodka gdy zauważy ucznia/wychowanka co do którego zachodzi podejrzenie, że jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających informuje o swoich spostrzeżeniach pedagoga/ psychologa oraz dyrekcję.
2. Nauczyciel/wychowawca odizolowuje ucznia/wychowanka od reszty klasy/grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Gdy uczeń jest pod wpływem alkoholu dyrekcja wzywa rodziców/opiekunów prawnych. W przypadku ucznia będącego pod wpływem narkotyków lub innych substancji odurzających dyrekcja wzywa rodziców/opiekunów prawnych, pogotowie
i policję.
4. W przypadku odmowy odebrania przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka z ośrodka funkcjonariusze policji podejmują decyzję o dalszym losie tego wychowanka a lekarz pogotowia ocenia aktualny stan zdrowia dziecka i podejmuje dalsze decyzje dotyczące pozostawienia go w Ośrodku czy też o przewiezieniu do placówki służby zdrowia.
5. W każdym przypadku, w których uczeń/wychowanek przed ukończeniem 18 roku życia znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających dyrektor ośrodka ma obowiązek powiadomienia o tym fakcie Policję i kieruje pismo do Sądu Rodzinnego.
6. Spożywanie alkoholu na terenie ośrodka przez ucznia, który nie ukończył 18 roku życia jest wykroczeniem (art.23 ust. 1 U z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu
w trzeźwości). Dyrektor ośrodka o tym fakcie powiadamia Policję i dalszy tok postępowania wobec ucznia pozostawia w kompetencji tej instytucji.
7. Po zaistniałej sytuacji w klasie lub grupie każdorazowo wychowawca powinien przeprowadzić pogadankę poglądową na temat szkodliwości spożywania alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych i odnotować ten fakt w dzienniku zajęć lekcyjnych lub zajęć grupy.
8. Nauczyciel/wychowawca sporządza notatkę służbową ze zdarzenia tego samego dnia
 i oddaje ją dyrektorowi.

**V PROCEDURA POSTEPOWANIA NAUCZYCIELA/WYCHOWAWCY**

**W PRZYPADKU UJAWNIENIA CYBERPRZEMOCY W PLACÓWCE**

*(przemoc z użyciem Internetu poprzez telefon komórkowy, tablet , itp.)*

1. Nauczyciel/wychowawca, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy powiadamia o tym fakcie wychowawcę ucznia/wychowanka.
2. Wychowawca klasy/grupy, pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z ofiarą cyberprzemocy udzielając jej wsparcia i porady.
3. Wychowawca klasy/grupy i pedagog próbuje ustalić okoliczności zdarzenia
 i ewentualnych świadków.
4. Wychowawca klasy/grupy powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia/wychowanka o zdarzeniu oraz działaniach podjętych przez placówkę. Udziela im wskazówek dotyczących korzystania z Internetu.
5. Pedagog/psycholog monitoruje sytuację ucznia (ofiary) sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane inne działania przemocowe.

**VI PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POZYSKANIA PRZEZ PRACOWNIKA OŚRODKA INFORMACJI O UMAWIANIU SIĘ NA BÓJKĘ PRZEZ UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW OŚRODKA**

1. Każdy pracownik szkoły, który posiada informację o planowanej bójce pomiędzy uczniami powiadamia o tym fakcie dyrekcję ośrodka lub pedagoga/psychologa. Dyrektor, po zebraniu informacji od osób posiadających wiedzę o planowanym wydarzeniu, podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji, która prowadzi dalsze działania.
2. W tym samym czasie pedagog/nauczyciel/wychowawca dokonuje szczegółowych ustaleń

 i przeprowadza rozmowy z potencjalnymi uczestnikami bójki do czasu przejęcia sprawy przez służby Policji.

**VII PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA OŚRODKA W SYTUACJI UŻYCIA PRZEZ UCZNIA/WYCHOWANKA AGRESJI FIZYCZNEJ/SŁOWNEJ WOBEC INNYCH UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW, NAUCZYCIELI, PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. Każdy pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów jest zobowiązany do podjęcia działań zgodnie z obowiązującymi procedurami.
2. Podjęcie próby wyciszenia agresywnego zachowania poprzez rozmowę z uczniem. Przerwanie aktu przemocy.
3. Odizolowanie agresywnego ucznia od ofiary i od reszty grupy, a w sytuacji gdy jest to niemożliwe wyprowadzenie/ odizolowanie grupy od agresora.
4. Wezwanie, w razie potrzeby i możliwości, do pomocy innego pracownika ośrodka.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa i ewentualnej pomocy wszystkim potrzebującym tego uczestnikom zajścia.
6. W przypadku stwierdzenia urazu osoby/osób poszkodowanych postępujemy zgodnie
 z zasadami udzielania pierwszej pomocy i powiadamiamy służby medyczne.
7. W przypadku konieczności zdyscyplinowania ucznia wyjątkowo agresywnego, kiedy jego zachowania zagrażają zdrowiu lub życiu nauczyciel informuje służby ratunkowe, rodziców ucznia oraz dyrekcję szkoły.
8. Nauczyciel przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu mającą na celu ustalenie przyczyn i okoliczności zdarzenia i sporządza notatkę służbową opisującą zdarzenie i oddaje ją dyrektorowi.

Nauczyciel o zajściu informuje wychowawcę klasy~~.~~ Osoby te przeprowadzają rozmowę dyscyplinującą z uczniem.

1. Wychowawca klasy/grupy informuje rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na konieczność podjęcia odpowiednich działań.
2. Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego może otrzymać kary przewidziane
w Statucie ośrodka.
3. W przypadku występowania powtarzających się ataków agresji ze strony tego samego ucznia pedagog szkolny wnioskuje do dyrektora szkoły o skierowanie wniosku do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego.

**VIII PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA/WYCHOWAWCY**

**Z UCZNIEM/ WYCHOWANKIEM NOTORYCZNIE SPRAWIAJĄCYM**

**TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE W OŚRODKU, A W TYM:**

• *używającym wulgaryzmów, słów i gestów obrażających godność innych podczas zajęć,*

• *palącym papierosy,*

• *posiadającym, zażywającym i rozprowadzającym narkotyki, alkohol i dopalacze,*

• *mającym powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności (notoryczne wagary),*

• *przejawiającym zachowania agresywne (słowne i fizyczne),*

• *prowokującym sytuacje konfliktowe.*

1. Nauczyciel/wychowawca klasy lub grupy przeprowadza rozmowę z uczniem/ wychowankiem uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.
2. Nauczyciel/wychowawca klasy lub grupy informuje telefonicznie lub przez e-dziennik rodziców/opiekunów prawnych ucznia/wychowanka o jego nieodpowiednim np.: agresywnym, wulgarnym itp. zachowaniu, zwracając uwagę na konieczność przeprowadzenia przez rodziców/opiekunów prawnych rozmowy z dzieckiem na temat przestrzegania prawa oraz budowania poprawnych relacji międzyludzkich.
3. W przypadku dalszych, utrzymujących się trudności wychowawczych ucznia/wychowanka wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem proponuje rodzicom konsultacje ze specjalistą z instytucji zewnętrznej w celu uzyskania dalszych wskazówek dotyczących pracy z uczniem.
4. Równorzędnie z oddziaływaniami pedagogicznymi, za wybryki chuligańskie itp. uczeń/wychowanek podlega karom zgodnie ze Statutem ośrodka.
5. W sytuacji, kiedy uczeń/wychowanek sprawia problemy wychowawcze a rodzice/opiekunowie prawni nie podejmują współpracy lub/i rodzice/opiekunowie prawni nie stawiają się na wezwania nauczyciela/wychowawcy, pedagog po zapoznaniu ze sprawą, w porozumieniu z wychowawcą klasy/grupy i z dyrektorem ośrodka kieruje wniosek do właściwego Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowaniu środka wychowawczego zapobiegającego dalszej demoralizacji ucznia/wychowanka.

**IX PROCEDURA POSTEPOWANIA WOBEC UCZNIA/WYCHOWANKA, U KTÓREGO WYSTEPUJĄ NASILONE OBJAWY DEMORALIZACJI, A W TYM:**

*• notorycznego* *używania i propagowania wulgaryzmów, słów i gestów obrażających godność innych,*

•*notorycznego*  *posiadania lub palenia papierosów,*

• *posiadania, zażywania i rozprowadzania narkotyków, alkoholu i dopalaczy i innych środków odurzających,*

• *nieusprawiedliwionych nieobecności (notoryczne wagary),*

• *udziału w kradzieżach i zniszczeniach mienia na terenie placówki,*

• *powtarzających się* *zachowań agresywnych,*

• *prostytuowania się;*

• *częstego* *prowokowania sytuacji konfliktowych.*

1. Wychowawca klasy/grupy we współpracy z pedagogiem i rodzicami planuje działania wobec ucznia/wychowanka mające na celu zmianę jego postawy. Działania te mogą mieć formę:
2. indywidualnych rozmów z uczniem,
3. podpisania kontraktu z uczniem w obecności rodzica, określającego pożądany typ zachowań ucznia.
4. W przypadku braku pożądanych zmian zachowania ucznia, dyrektor ośrodka,
za pośrednictwem wskazanych pracowników, zwraca się z prośbą do instytucji wspierających działania wychowawcze szkoły tj.: poradni psychologiczno- pedagogicznej, sekcji prewencji ds. nieletnich komisariatu Policji, Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, innych, w zależności od potrzeb, o pomoc
i współpracę w celu zapobiegnięcia dalszej demoralizacji ucznia.

**X PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA/WYCHOWANKA POSIADAJĄCEGO TELEFON KOMÓRKOWY LUB INNY SPRZĘT ELEKTRONICZNY**

1. Jeśli uczniowie/wychowankowie przynoszą do Ośrodka telefony komórkowe, tablety, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny, robią to na własną odpowiedzialność, ponieważ Placówka nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie ich mienia czy kradzież sprzętu.
2. W czasie trwania lekcji uczeń nie może korzystać z żadnego sprzętu elektronicznego, nie może także korzystać ze słuchawek. Sprzęt, przed rozpoczęciem lekcji, powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej lub we wskazanym przez nauczyciela miejscu.
3. W czasie przerwy lub w czasie wolnym, jeżeli uczeń/wychowanek włącza głośno nagrania obelżywe lub nagrywa osoby trzecie bez ich pozwolenia nauczyciel/wychowawca dyżurujący ma obowiązek zareagować i pouczyć ucznia/wychowanka o naganności zachowania i powiadomić o tym fakcie rodziców.
4. Jeżeli sytuacja powtarza się, po uzgodnieniu z rodzicami uczeń nie przynosi telefonu do Placówki, a rodzice/opiekunowie prawni mogą się z nim kontaktować przez sekretariat ośrodka. Sytuacja ta traktowana jestjako przejaw demoralizacji i skutkuje skierowaniem sprawy do Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.

**XI PROCEDURA POSTEPOWANIA PRACOWNIKA OŚRODKA W SYTUACJI KRADZIEŻY NA TERENIE PLACÓWKI**

1. W każdym przypadku kradzieży wychowawca klasy/grupy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego, rodziców/opiekunów prawnych sprawcy,( jeżeli został wykryty) oraz pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca klasy/grupy powiadamia o zaistniałym fakcie dyrekcję, po uprzednim rozpoznaniu sytuacji.
3. Jeśli uczeń/wychowanek posiada kuratora sądowego pedagog szkolny powiadamia go o zaistniałym incydencie.
4. Każdy pracownik, który był świadkiem zdarzenia zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przekazania jej dyrektorowi.
5. Jeżeli przedmiotem kradzieży są rzeczy o wartości powyżej 250 zł pedagog lub dyrekcja powiadamia policję.
6. Wobec winnego ucznia/wychowanka mogą być zastosowane kary zapisane w Statucie ośrodka.

**XII PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA PLACÓWKI WOBEC ZAUWAŻONYCH AKTÓW NISZCZENIA MIENIA NA TERENIE OŚRODKA**

1. Każdy pracownik ośrodka, który zauważył akt zniszczenia mienia, niezwłocznie powiadamia dyrekcję ośrodka.
2. Wychowawca/nauczyciel dyżurujący wyjaśnia okoliczności zajścia.
3. Wychowawca klasy/grupy, z której jest uczeń/wychowanek powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców/opiekunów prawnych dziecka i pedagoga.
4. Wobec ucznia/wychowanka stosuje się kary zapisane w Statucie ośrodka.
5. W szczególnych przypadkach powiadamiana jest Policja, decyduje o tym fakcie dyrekcja ośrodka.
6. Świadek zdarzenia zobowiązany jest do sporządzenia notatki z incydentu, przedłożenia jej dyrektorowi.

**XIII PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA PLACÓWKI**

**W PRZYPADKU CIĄŻY NIEPEŁNOLETNIEJ UCZENNICY/WYCHOWANKI OŚRODKA**

1. Każdy pracownik placówki, który dowiedział się, że uczennica jest w ciąży niezwłocznie informuje o tym wychowawcę klasy/grupy, pedagoga /psychologa, który po rozpoznaniu sytuacji informuje dyrektora ośrodka i umawia wszystkich zainteresowanych na spotkanie z rodzicami/ prawnymi opiekunami.
2. Jeżeli ciąża wynika z przestępstwa dalsze postępowanie w sprawie regulują przepisy Kodeksu Karnego.
3. Wychowawca klasy/grupy, pedagog/ psycholog i dyrektor ośrodka ustalają formy pomocy dla uczennicy i informują o nich rodziców/opiekunów prawnych.
4. Uczennica/wychowanka (z rodzicami/opiekunami prawnymi) podejmuje, w ustalonym terminie, decyzję w sprawie form pomocy, z których chcieliby skorzystać. O podjętej decyzji informują wychowawcę klasy/grupy, pedagoga/psychologa i dyrektorowa ośrodka.
5. Dyrektor ośrodka informuje radę pedagogiczną o ciąży uczennicy/wychowanki oraz
 o uzgodnionych formach pomocy.

**XIV PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA PLACÓWKI**

**W PRZYPADKU CIĄŻY PEŁNOLETNIEJ UCZENNICY/WYCHOWANKI OŚRODKA**

1. W przypadku chęci uzyskania pomocy ze strony ośrodka przez pełnoletnią uczennicę będącą w ciąży wychowawca klasy/grupy wraz z pedagogiem/psychologiem oraz dyrekcją ośrodka proponuje formy wsparcia adekwatne do sytuacji uczennicy.

**XV PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA/WYCHOWAWCY WOBEC UCZNIA PRZEJAWIAJĄCEGO SYMTOMY CHOROBY W SZKOLE**

1. Problemy zdrowotne zgłaszane przez uczniów podczas wybranej jednostki lekcyjnej (np. dolegliwości bólowe), nauczyciel przedmiotu zgłasza wychowawcy klasy.
W przypadku jego nieobecności informacje te przekazuje ~~się~~ pedagogowi/psychologowi lub dyrekcji, którzy telefonicznie informują o tym fakcie jego/jej rodziców/opiekunów prawnych i przekazują informację o stanie dziecka nauczycielowi przejmującemu klasę, do której uczęszcza uczeń/wychowanek.
2. Jeżeli uczniem zajmuje się pielęgniarka to w jej gestii, po rozmowie z uczniem
i udzieleniu pomocy, leży zawiadomienie rodziców.
3. W przypadku, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej

 każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do podjęcia działań udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Jednocześnie, obowiązkiem tych osób jest zawiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji.

1. Podawanie leków uczniom/wychowankom z chorobą przewlekłą odbywa się tylko w internacie ośrodka, podczas wycieczek szkolnych, turnusów organizowanych przez placówkę. W odniesieniu do ucznia z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków, rodzice dziecka (przed przyjęciem go do Placówki) zobowiązani są do przedłożenia informacji:
	1. na co dziecko choruje
	2. jakie leki zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania)
	3. obowiązkowe jest dołączenie zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia nauczyciela/wychowawcy do podawania dziecku leków; w czasie nieobecności pielęgniarki w placówce oświatowej, w sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub wykonania innych czynności (np. kontroli poziomu cukru we krwi.) czynności te mogą wykonywać również inne osoby (w tym: samo dziecko, rodzic/opiekun prawny, nauczyciel), jeżeli odbyły przeszkolenie w tym zakresie. Osoby przyjmujące wykonanie tej czynności muszą wyrazić na to zgodę, zaś posiadanie wykształcenia medycznego nie jest wymogiem koniecznym. Delegowanie przez rodziców/opiekunów prawnych uprawnień do wykonywania czynności związanych z podaniem leku dziecku powinno być za zgodą pracownika szkoły, która musi mieć formę umowy pisemnej pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka przewlekle chorego, a pracownikiem szkoły.

**XVI PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA/WYCHOWAWCY WOBEC PODEJRZENIA PODJĘCIA PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIA/WYCHOWANKA**

1. Każdy pracownik ośrodka który podejrzewa podjęcie próby samobójczej przez ucznia/wychowanka informuje o tym fakcie wychowawcę klasy/grupy lub pedagoga/psychologa/dyrekcję ośrodka, która o zaistniałej sytuacji zawiadamia rodzica/opiekuna prawnego i w razie konieczności Policję i/lub pogotowie ratunkowe i/lub straż pożarną.
2. Nauczyciel/wychowawca pozostaje cały czas z uczniem/wychowankiem, ewentualnie przekazuje go osobie, z którą dziecko chciałoby porozmawiać na temat zdarzenia. Jeżeli to możliwe bez rozgłosu przeprowadza ucznia/wychowanka w bezpieczne, ustronne miejsce i oczekuje przybycia psychologa.
3. Nauczyciel/wychowawca, w razie potrzeby, usuwa wszystkie przedmioty, które mogą umożliwić uczniowi/wychowankowi ponowną chęć realizację zamiaru samobójstwa.
4. Po powrocie do placówki uczeń/wychowanek zostaje objęty stałą pomocą psychologiczno– pedagogiczną.

**XVII PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRACONIKÓW PLACÓWKI W PRZYPADKU ŚMIERCI UCZNIA/WYCHOWANKA NA TERENIE OŚRODKA**

1. Każdy pracownik ośrodka, który znajdzie martwego ucznia lub jest przy jego zgonie zawiadamia o tym fakcie pogotowie ratunkowe, Policję, dyrekcję ośrodka.
2. Dyrekcja ośrodka zleca wyznaczonemu pracownikowi SOSW zabezpieczenie miejsca zdarzenia do czasu przybycia Policji.
3. Dyrekcja, w porozumieniu z psychologiem i/lub pedagogiem, informuje o sytuacji najbliższą poradnię psychologiczno– pedagogiczną i prosi o zorganizowanie pomocy psychologicznej dla uczniów/wychowanków i nauczycieli/wychowawców.
4. Nikt z pracowników Placówki nie udziela informacji o zaistniałym fakcie mediom. Może

 dokonać tego dyrektor ośrodka lub oficjalnie wyznaczony przez nią pracownik~~.~~

1. Informacja o śmierci, jeżeli to możliwe, powinna być przekazana najbliższej rodzinie

 ucznia/wychowanka osobiście przez dyrektora ośrodka.

**XVIII PROCEDURA POSTĘPOWANIA PO ŚMIERCI UCZNIA**

1. Dyrektor ośrodka organizuje wsparcie psychologiczno-pedagogiczne
w środowisku rówieśniczym ucznia/wychowanka oraz dla nauczycieli
i wychowawców. Dyrekcja, w porozumieniu z psychologiem i/lub pedagogiem, informuje o sytuacji najbliższą poradnię psychologiczno– pedagogiczną i prosi
 o zorganizowanie pomocy psychologicznej dla uczniów/wychowanków oraz nauczycieli/wychowawców.
2. Wychowawcy informację o śmierci wychowanka przekazują w klasach i grupach internackich – treść informacji należy ograniczyć do minimum.
3. Wychowawcy przypominają wychowankom podczas zajęć, gdzie można uzyskać pomoc instytucjonalną w przypadku problemów osobistych.

**XIX PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA/WYCHOWAWCY**

**W SYTUACJI SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA OŚRODKA PRZEZ**

**UCZNIA/WYCHOWANKA**

1. Nauczyciel/wychowawca, jeśli to możliwe osobiście rozpoznaje sytuację związaną
z nieobecnością ucznia.
2. Jeżeli nie posiada informacji gdzie uczeń mógł się udać informuje o ty, fakcie dyrekcję a ta o sprawie, telefonicznie powiadamia Policję. Podaje niezbędne informacje na jego temat (rysopis, znaki szczególne, jaką miał na sobie odzież i inne). Jednocześnie opiekun ucznia, powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych
 o zaistniałej sytuacji. Odnotowuje ten fakt w dzienniku.
3. W przypadku powrotu ucznia/wychowanka do ośrodka, osoba poszukująca niezwłocznie, telefonicznie powiadamia o tym fakcie wszystkie osoby, które poinformowane były
 o zaginięciu ucznia/wychowanka (Policję, rodziców/opiekunów prawnych, dyrekcję
 i inne).
4. Z czynności podejmowanych w trakcie poszukiwania ucznia/wychowanka, który samowolnie oddalił się z ośrodka, osoba zgłaszająca zaistniały incydent sporządza notatkę, którą przedkłada dyrektorowi ośrodka.
5. Wobec ucznia/wychowanka, który dopuścił się samowolnego oddalenia, bez zgody pracowników ośrodka, po przeprowadzonej rozmowie należy zastosować kary przewidziane w Statucie ośrodka.
6. W przypadku nieodnalezienia ucznia/wychowanka czynności poszukiwawcze
są prowadzone przez jednostki oddelegowane do tej sprawy (Policja, Straż itp.).

**XX PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA PLACÓWKI**

**W PRZYPADKU AGRESYWNYCH ZACHOWAŃ RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH WOBEC UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW I WŁASNYCH**

**DZIECI/PODOPIECZNYCH PRZEBYWAJĄCYCH NA TERENIE OŚRODKA**

1. Każdy pracownik ośrodka ma obowiązek reagowania na zachowania agresywne.
W przypadku, gdy pracownik jest świadkiem zachowania agresywnego osoby dorosłej
(np. rodzica) wobec ucznia/wychowanka placówki lub własnego dziecka powinien:
	1. podjąć próbę przerwania zachowania agresywnego (werbalną lub fizyczną);
	2. powiadomić o tym fakcie dyrekcję ośrodka.
2. W przypadku, gdy osoba dorosła nie zaprzestała zachowania agresywnego dyrekcja placówki zawiadamia o zdarzeniu Policję.

**XXI PROCEDURA POSTĘPOWNIA NAUCZYCIELA/WYCHOWAWCY WOBEC DZIECI NIEODEBRANYCH PRZEZ RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH Z PLACÓWKI**

1. Dziecko przebywające w ośrodku nie może być pozostawione bez opieki.
2. Wychowawca/nauczyciel odpowiedzialny za dzieci przebywające w ośrodku,
 w momencie ich odbioru przez rodziców/opiekunów powinien potwierdzić tożsamość osoby odbierającej dziecko.
3. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie nie odebrali dziecka do wyznaczonej godziny

wychowawca/ nauczyciel:

* 1. informuje o tym fakcie dyrekcję
	2. kontaktuje się (np. telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka,
	3. ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka,
	4. w przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami/opiekunami nauczyciel/wychowawca zgłasza dyrekcji, która powiadamia Policję o fakcie nieodebrania dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów, a tym samym o niewypełnianiu obowiązków rodzicielskich.

**XXII PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW PLACÓWKI WOBEC RODZINY WSKAZUJĄCEJ NA NIEWYDOLNOŚĆ OPIEKUŃCZO– WYCHOWAWCZĄ, CO DO SWOICH DZIECI BĘDĄCYCH UCZNIAMI/WYCHOWANKAMI OŚRODKA**

1. Nauczyciel, wychowawca klasy/grupy lub inna osoba z kręgu dziecka mająca informacje na temat zaniedbań wychowawczych bądź problemów socjalnych w rodzinie ucznia/wychowanka zgłasza problem pedagogowi.
2. Wychowawca klasy/grupy, pedagog, psycholog i dyrektor ośrodka, obserwują
 i diagnozują sytuację ucznia/wychowanka.
3. Pedagog i wychowawca klasy/grupy rozmawiają z uczniem/wychowankiem w celu dokonania diagnozy potrzeb dziecka.
4. Pedagog i wychowawca klasy/grupy kontaktują się z rodzicami lub opiekunami prawnymi

 ucznia/wychowanka:

* 1. zapraszają rodziców do szkoły, celem zweryfikowania zgłoszonego problemu,
	2. pedagog/psycholog w razie konieczności odwiedzają dom rodzinny.
	3. na spotkaniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia/wychowanka pedagog przedstawia ofertę pomocy pedagogicznej, psychologicznej, socjalnej bądź prawnej.
	4. wychowawca klasy/grupy i pedagog utrzymują stały kontakt
	z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia i dbają, w miarę możliwości,
	o realizację wspólnych ustaleń.
1. Jeżeli nie ma kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia pedagog:
	1. poszukuje innych dróg kontaktu z opiekunami dziecka poprzez pracowników MOPS, GOPS, PCPR, kuratora sądowego, Policję itp.,
	2. w sytuacji poważnych zaniedbań ze strony rodziców/opiekunów prawnych dziecka, Dyrekcja, po przedstawieniu sytuacji przez pedagoga, występuje do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

**XXIII PROCEDURA POSTĘPOWNIA NAUCZYCIELA/WYCHOWAWCY WOBEC NIETRZEŹWYCH, ODURZONYCH INNYMI ŚRODKAMI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH ZGŁASZAJĄCYCH SIĘ PO ODBIÓR DZIECI Z PLACÓWKI**

1. Pracownik ośrodka nie może powierzyć opieki nad dzieckiem osobie wskazującej
o znajdywanie się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
2. Pracownik ośrodka nakazuje osobie nietrzeźwej opuszczenie terenu placówki i wzywa

 innego opiekuna dziecka lub inną osobę spokrewnioną z dzieckiem celem odebrania.

1. Jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia placówki pracownik wzywa Policję
i informuje o tym fakcie dyrekcję.

**XXIV PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA PLACÓWKI W SYTUACJI POZYSKANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU BOMBY NA TERENIE OŚRODKA**

1. Należy zachować spokój.
2. W przypadku otrzymania wiadomości telefonicznej należy postępować wg poniższych wskazówek:
3. słuchać uważnie;
4. zapamiętać jak najwięcej szczegółów;
5. nagrywać rozmowę, lub spróbować zapisywać informacje;
6. zwrócić uwagę na szczegóły wypowiedzi dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle;
7. jeżeli telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego to zapisać ten numer;

Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie poinformować dyrekcję ośrodka
a następnie zadzwonić na Policję.

1. Jeżeli otrzymaliśmy wiadomość pisemną, zabezpieczamy ją tak, aby nikt jej nie dotykał. Niezwłocznie informujemy o tym fakcie dyrekcję ośrodka, a następnie Policję.
2. Dyrektor ośrodka lub powołana osoba informuje o zagrożeniu personel ośrodka i zarządza ewakuację placówki zgodnie z obowiązującą instrukcją.
3. Dyrektor ośrodka o zaistniałym fakcie informuje właściwy organ prowadzący placówkę
4. Wskazany przez dyrektora pracownik ma za zadanie wyłączenie dopływu gazu i prądu.
5. Należy ograniczyć dostęp osobom postronnym, ewakuację prowadzić tak, aby omijać miejsce położenia podejrzanego przedmiotu.
6. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie wszyscy pracownicy placówki stosują się do ich zaleceń.

**XXV PROCEDURA CZERWONEJ KOPERTY**

Procedura Czerwonej Koperty obowiązuje jeśli zdarzenie ma miejsce w sali lekcyjnej.

W każdej klasie i pracowni grup wychowawczych w widocznym miejscu umieszczona jest czerwona koperta z numerem sali.

Procedura CZERWONEJ KOPERTY służy jako narzędzie do przekazywania informacji w sytuacjach kryzysowych. Sytuacja kryzysowa może wynikać z gwałtownego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, nauczyciela lub wyjątkowo agresywnego zachowania ucznia zagrażającego innym osobom. Procedura ta jest niezbędna, ponieważ nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki, a potrzebuje wsparcia , by zminimalizować skutki danej sytuacji.

**Postępowanie w sytuacji kryzysowej:**

* 1. Nauczyciel ocenia sytuację i podejmuje stosowne działania.
	2. W uzasadnionym przypadku nauczyciel wysyła z czerwoną kopertą wybranego ucznia z klasy do osoby przebywającej w najbliższym otoczeniu.
	3. Osoba poinformowana o sytuacji stawia się bezzwłocznie w klasie i pomaga nauczycielowi podjąć właściwe działania (organizuje pomoc dla ucznia- wzywa dyrekcję, pedagoga, psychologa, pielęgniarkę szkolną lub pomoc medyczną.

**XXVI PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA**

1. Każdy, kto zauważy pożar zobowiązany jest natychmiast:
2. powiadomić Straż Pożarną telefon: 998 lub 112
3. głosem – krzykiem, niezwłocznie powiadomić wszystkie osoby przebywające
 w budynku o powstałym zagrożeniu oraz ewakuacji
4. powiadomić dyrekcję ośrodka
5. Równocześnie z zaalarmowaniem straży pożarnej należy przystąpić do akcji ratowniczo-gaśniczej, w pierwszej kolejności przeprowadzić ratowanie życia ludzkiego i przeprowadzić ewakuację ludzi;
6. Po ogłoszeniu alarmu nauczyciele/wychowawcy kierują uczniów/wychowanków
do wyjść ewakuacyjnych. Po wyjściu z budynku osoby ewakuowane zbierają się
w oznakowanym miejscu- punkcie zbiórki. Po zakończeniu ewakuacji należy sprawdzić czy wszyscy uczniowie/wychowankowie i pracownicy opuścili budynek. W razie podejrzenia, że w budynku pozostali ludzie, należy natychmiast poinformować dowódcę jednostki ratowniczo-gaśniczej straży pożarnej.
7. W przypadku odcięcia dróg wyjścia dla ewakuowanych, znajdujących się w strefie zagrożenia, należy zebrać ludzi w miejscu najbardziej oddalonym od źródła pożaru lub innego zagrożenia i w miarę istniejących warunków ewakuować na zewnątrz, przy pomocy przybyłych jednostek straży pożarnej lub innych jednostek ratowniczych.
8. Przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji nachylonej, starając się trzymać głowę jak najniżej. Podczas ruchu przez silnie zadymione odcinki dróg ewakuacyjnych, należy poruszać się wzdłuż ścian, by nie stracić orientacji, co do kierunku przemieszczania się.
9. Z chwilą przybycia jednostek straży pożarnej w trakcie ewakuacji, kierujący ewakuacją zobowiązany jest do złożenia krótkiej informacji o przebiegu akcji dowódcy przybyłej jednostki. Wszyscy pracownicy oraz uczniowie/wychowankowie podporządkowują się poleceniom kierującego akcją ratowniczo-gaśniczą.