

PROCEDURY POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCE DZIAŁAŃ ZAPEWNIAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWO MŁODZIEŻY MIESZKAJĄCEJ W BURSIE MIĘDZYSZKOLNEJ NR 2 W ZAMOŚCIU

- I. **PROCEDURY POSTĘPOWANIA, GDY ZACHOWANIA WYCHOWANKA-MIESZKAŃCA BURSĄ STANOWIĄ ZAGROŻENIE DEMORALIZACJĄ**
 - II. **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKACH AGRESYWNEGO ZACHOWANIA WYCHOWANKA WOBEC INNYCH MIESZKAŃCÓW BURSĄ**
 - III. **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA PALENIA PAPIEROSÓW, W TYM PAPIEROSÓW ELEKTRONICZNYCH PRZEZ WYCHOWANKA NA TERENIE PLACÓWKI**
 - IV. **PROCEDURY POSTĘPOWANIA, GDY WYCHOWANEK BURSĄ JEST POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH**
 - V. **PROCEDURY POSTĘPOWANIA, GDY PODEJRZEWA SIĘ, ŻE WYCHOWANEK POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJE PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK LUB NA TERENIE BURSĄ ZNAJDUJE SIĘ SUBSTANCJA-NARKOTYK**
 - VI. **PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC WYCHOWANKA SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA (udział w działaniach grup przestępczych lub popełnieniu przestępstwa: kradzież, pobicie, napad, rozprowadzanie narkotyków)**
 - VII. **PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC WYCHOWANKA, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO**
 - VIII. **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE BURSĄ BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH. INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI LUB PRZEDMIOTÓW, BĄDŹ UZYSKANIA INFORMACJI NP. TELEFONICZNEJ, ŻE NA TERENIE BURSĄ ZNAJDUJE SIĘ MATERIAŁ WYBUCHOWY**
 - IX. **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY POLICJA DOKONUJE ZATRZYMANIA NIELETNIEGO SPRAWCY CZYNU KARALNEGO PRZEBYWAJĄCEGO W BURSIE**
 - X. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWTARZAJĄCYCH SIĘ WAGARÓW PRZEZ WYCHOWANKA BURSĄ**
-

- XI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z WYCHOWANKIEM CHORYM**
- XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W BURSIE CHORÓB ZAKAŹNYCH LUB OGŁOSZENIA ZAGROŻENIA EPIDEMIOLOGICZNEGO**
- XIII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ LUB SAMOBÓJSTWA WYCHOWANKA**
- XIV. WYJAZDY WYCHOWANKA DO DOMU BEZ ZGŁASZANIA, POWTARZAJĄCE SIĘ NIEOBECNOŚCI W BURSIE**
- XV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC WYCHOWANKA, KTÓRY NIE WRÓCIŁ DO BURSY NA NOC O ZAPOWIEDZIANEJ GODZINIE**
- XVI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIECIA CYBERPRZEMOCY**
- XVII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU WYCHOWANKA NA TERENIE BURSY**
- XVIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA DEWASTACJI MIENIA PUBLICZNEGO LUB CUDZEJ WŁASNOŚCI NA TERENIE BURSY.**
- XIX. PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z WYCHOWANKIEM, KTÓRY NIE WRÓCIŁ DO BURSY W UMÓWIONYM TERMINIE Z POBYTU W DOMU**

Podstawy prawne stosowanych procedur:

- 1. Konwencja Praw Dziecka.
- 2. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 978 z późn. zm.)
- 3. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2151).
- 4. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz.U. z 2002 r., poz. 109 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze do ustawy.
- 5. Ustawa z dn. 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r., poz. 1078).
- 6. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 145 z późn. zm.).
- 7. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późn. zm.).

8. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 917).
9. Ustawa z dnia 9 listopada 1995 roku o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1162)
10. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1939).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 1449).
12. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1995 z późn.zm.).
13. Ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2736).
15. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 1604).
16. Zarządzenie nr 18 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 maja 2014 r. zmieniające zarządzenie w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich (Dz. Urz. z 2014 r., poz. 41).
17. Statut Bursy Międzyszkolnej nr 2.
18. Regulamin Wychowanka Bursy Międzyszkolnej nr 2 w Zamościu.

I. PROCEDURY POSTĘPOWANIA, GDY ZACHOWANIA WYCHOWANKA-MIESZKAŃCA BURSY STANOWIĄ ZAGROŻENIE DEMORALIZACJĄ

Demoralizacja: naruszenie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych. Każdy, kto stwierdzi istnienie

okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub kształcenia zawodowego, używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia, uprawianie nierzędu, włóczęgostwo, udział w grupach przestępczych, ma społeczny obowiązek odpowiedniego przeciwdziałania temu, a przede wszystkim zawiadomienia o tym rodziców lub opiekuna prawnego nieletniego, szkoły, sądu rodzinnego, Policji lub innego właściwego organu.

1. Nauczyciel - wychowawca przeprowadza rozmowę z wychowankiem (spostrzeżenia i uwagi zapisuje w Karcie Wychowanka).
2. Przekazuje uzyskaną informację Dyrektorowi bursy.
3. Informuje o problemie rodziców/opiekunów prawnych.
4. Przekazuje informacje o problemie pozostałym członkom Rady Pedagogicznej w celu podjęcia wspólnych działań wychowawczych i rozpoznania przyczyn postępowania wychowanka.
5. Przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym ustalenia dotyczące dalszego postępowania z wychowankiem.
6. Nauczyciel-wychowawca wzywa do bursy rodziców/opiekunów prawnych i przeprowadza rozmowę z wychowankiem w ich obecności, zobowiązuje go do zaprzestania negatywnego postępowania, a rodziców/opiekunów prawnych do szczegółowego nadzoru nad dzieckiem i współpracy z wychowawcami bursy.
7. Wychowawca może proponować rodzicom skierowanie wychowanka do specjalistycznej placówki (wszystkie informacje wychowawca odnotowuje w Karcie Wychowanka).
8. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie nie stawiają się do bursy bądź odmówią współpracy z wychowawcami bursy, a nadal występuje realne zagrożenie ich dziecka demoralizacją, Dyrektor Bursy pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny.
9. Jeżeli w placówce zostały wykorzystane wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, upomnienie, nagana, spotkanie z psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, to nauczyciel-wychowawca w porozumieniu z Zespołem Wychowawczym składa Dyrektorowi wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia wychowanka z listy mieszkańców bursy.
10. Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia wychowanek, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa to nauczyciel postępuje zgodnie z postanowieniem Statutu i Regulaminu

Bursy oraz może złożyć do Dyrektora Bursy wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia wychowanka z listy mieszkańców bursy.

II. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKACH AGRESYWNEGO ZACHOWANIA WYCHOWANKA WOBEC INNYCH MIESZKAŃCÓW BURSY

1. Nauczyciel obserwujący takie zachowanie ma obowiązek przerwania go, używając perswazji słownej. W przypadku braku możliwości przerwania agresji, a także w obawie o zdrowie i życie innych osób wzywa Policję.
2. Wychowawca odizolowuje agresywnego wychowanka od innych wychowanków, stwarza warunki, w których nie zagraża on innym wychowankom.
3. O zdarzeniu powiadamia Dyrektora Bursy.
4. Wychowawca przeprowadza rozmowę z wychowankiem w obecności świadka zdarzenia (zidentyfikowanie ofiary, agresora, świadka, ocena zdarzenia, wyciąga wnioski).
5. Całe zdarzenie nauczyciel opisuje w Karcie Wychowanka.
6. Informuje rodziców o zaistniałej sytuacji.
7. Wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Bursy uzgadnia sankcje w stosunku do sprawcy zdarzenia w oparciu o Statut Bursy.
8. Wychowawca przekazuje rodzicom informację na temat zastosowanych wobec wychowanka konsekwencji.
9. W przypadku stworzenia zagrożenia dla życia i zdrowia swojego lub innych wychowawca:
 - ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju dalszej interwencji,
 - udziela pierwszej pomocy poszkodowanym i zabezpiecza miejsce zdarzenia,
 - w razie konieczności wzywa pomoc medyczną,
 - w razie konieczności wzywa Policję, następnie przeprowadza rozmowę z wychowankiem w obecności rodziców i Dyrektora.

III. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA PALENIA PAPIEROSÓW, W TYM PAPIEROSÓW ELEKTRONICZNYCH PRZEZ WYCHOWANKA NA TERENIE PLACÓWKI

1. Wychowawca informuje wychowanka o zakazie palenia na terenie placówki i odnotowuje ten fakt w raporcie i Karcie Wychowanka.

2. Wychowawca grupy rozmawia z wychowankiem o zdarzeniu, informuje rodziców/opiekunów prawnych wychowanka. Sporządza notatkę z rozmowy w Karcie Wychowanka.
3. W przypadku powtarzania się sytuacji palenia na terenie bursy, zaobserwowania nasilenia się zjawiska u jednego lub grupy wychowanków, wychowawca powiadamia Dyrektora bursy oraz wnioskuję o zastosowanie wobec wychowanków kar określonych w Statucie Bursy.
4. Wychowanek może zostać objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

IV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA, GDY WYCHOWANEK BURS Y JEST POD W PŁY WEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓ W ODURZAJĄCYCH

1. Nauczyciel-wychowawca izoluje wychowanka od reszty młodzieży (Galeria Młodych lub recepcja) i zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych oraz jeśli wymaga tego sytuacja jednostkę Policji, ewentualnie Pogotowie Ratunkowe oraz Dyrektora bursy.
2. Ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia wychowanka samego do czasu przyjazdu rodziców/opiekunów prawnych.
3. Zobowiązuje rodziców/opiekunów prawnych do niezwłocznego odebrania dziecka z bursy bez względu na porę.
4. Wychowawca zawiadamia Policję, gdy rodzice wychowanka będącego pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających odmawiają przyjazdu do bursy lub niemożliwy jest z nimi kontakt telefoniczny, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia lub zagraża życiu i zdrowiu innych. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości (odurzenia) Policja ma prawo przewiezienia wychowanka do izby wytrzeźwień lub policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych. O fakcie umieszczenia informuje się rodziców/opiekunów prawnych i Dyrektora bursy.
5. Po przybyciu rodziców/opiekunów prawnych lub Policji nauczyciel-wychowawca sporządza notatkę służbową celem potwierdzenia zaistniałej sytuacji.
6. W przypadku stwierdzenia posiadania lub spożycia nielegalnych substancji psychoaktywnych lub alkoholu, nauczyciel-wychowawca zawiadamia Dyrektora bursy oraz Policję.
7. Wychowawca przedstawia sytuację Dyrektorowi, który może skierować sprawę do analizy Zespołowi Wychowawczemu. Dalsze postępowanie zgodnie z postanowieniami Statutu i Regulaminu Bursy.

V. PROCEDURY POSTĘPOWANIA, GDY PODEJRZEWA SIĘ, ŻE WYCHOWANEK POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ

**PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK LUB NA TERENIE BURSY ZNAJDUJE
SIĘ SUBSTANCJA-NARKOTYK**

1. W przypadku gdy wychowawca podejrzewa, że wychowanek posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk ma prawo zażądać, aby wychowanek przekazał mu substancję, pokazał zawartość plecaka oraz kieszeni we własnej odzieży, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją.
2. Wychowawca nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży ani rzeczy osobistych wychowanka, jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.
3. O swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora bursy.
4. Jeżeli wychowanek wyda substancję dobrowolnie, wychowawca w uzgodnieniu z Dyrektorem bursy po odpowiednim zabezpieczeniu, wzywa Policję i przekazuje podejrzaną substancję funkcjonariuszom.
5. W przypadku, gdy wychowanek, mimo żądań, odmawia przekazania wychowawcy substancji lub pokazania zawartości torby, wychowawca w uzgodnieniu z Dyrektorem bursy wzywa Policję.
6. Zamieszcza informację o zdarzeniu w Karcie Wychowanka i informuje rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji.
7. Wychowawca przedstawia sytuację Dyrektorowi, który może skierować sprawę do analizy Zespołowi Wychowawczemu. Dalsze postępowanie zgodnie z postanowieniami Statutu i Regulaminu Bursy.

**VI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC WYCHOWANKA
SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA (udział
w działaniach grup przestępczych lub popełnieniu przestępstwa: kradzież,
pobicie, napad, rozprowadzanie narkotyków)**

1. Wychowawca będący świadkiem czynu karalnego lub przestępstwa z udziałem wychowanka/wychowanków ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o zdarzeniu Dyrektora bursy, a następnie wychowawcę grupy.
2. Jeśli wychowawca grupy jest nieobecny, wychowawca - świadek zdarzenia, sam podejmuje działania.
3. Pracownik bursy będący świadkiem czynu karalnego lub przestępstwa z udziałem wychowanka/wychowanków ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o zdarzeniu wychowawcę grupy, innego wychowawcę lub Dyrektora bursy.
4. Wychowawca odizolowuje wychowanka – sprawcę czynu od innych wychowanków.

5. Przekazuje sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie bursy) pod opiekę innemu wychowawcy lub Dyrektora bursy.
6. W zależności od rodzaju czynu wychowawca podejmuje dalsze działania mające na celu zniwelowanie zagrożenia i zapewnienie bezpieczeństwa innym wychowankom.
7. Udziela pomocy przedmedycznej i zapewnia bezpieczeństwo ofierze oraz pozostałym uczestnikom zdarzenia.
8. Wychowawca/Dyrektor bursy niezwłocznie powiadamia rodziców wychowanka nieletniego, szkołę, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.
9. Wychowawca/Dyrektor bursy podejmuje współpracę z policją, przekazując wszelkie niezbędne informacje oraz udostępniając materiały z monitoringu oraz podejmuje niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
10. Wychowawca zamieszcza informację o zdarzeniu w raporcie i w Karcie Wychowanka oraz powiadamia rodziców.
11. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez wychowanka, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, Dyrektor bursy zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia prokuratury lub policji.

VII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC WYCHOWANKA KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO

1. Nauczyciel-wychowawca udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, bądź zapewnia jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłocznie powiadamia Dyrektora bursy.
3. Powiadamia rodziców/opiekunów prawnych wychowanka.
4. Niezwłocznie wzywa Policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

VIII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE BURS Y BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH. INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI LUB PRZEDMIOTÓW, BĄDŹ UZYSKANIA INFORMACJI NP. TELEFONICZNEJ, ŻE NA TERENIE BURSY ZNAJDUJE SIĘ MATERIAŁ WYBUCHOWY

1. Nauczyciel-wychowawca natychmiast zapewnia bezpieczeństwo przebywającym na terenie placówki osobom przeprowadza ewakuację.
2. Uniemożliwia osobom postronnym dostęp do tych przedmiotów i pomieszczeń.
3. Wzywa Policję - tel. 997 lub 112.
4. Powiadamia Dyrektora bursy.

**IX. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY POLICJA
DOKONUJE ZATRZYMANIA NIELETNIEGO SPRAWCY CZYNU
KARALNEGO PRZEBYWAJĄCEGO W BURSIE**

1. Funkcjonariusz Policji przedstawia Dyrektorowi powód zatrzymania i okazuje legitymację służbową.
2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Policjant informuje Dyrektora o zamiarze zatrzymania wychowanka.
4. Nauczyciel-wychowawca sprowadza nieletniego do gabinetu Dyrektora, gdzie policjant informuje go o przyczynach i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie, okazanie.
5. Policjant informuje rodziców/opiekunów prawnych nieletniego o wykonanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do bursy, komendy lub komisariatu policji, celem uczestniczenia w czynnościach.
6. Dyrektor Bursy 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.
7. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców w przesłuchaniu nieletniego, Dyrektor wyznacza nauczyciela-wychowawcę do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w bursie lub w jednostce Policji.
8. Po wykonaniu czynności policjant, za pisemnym potwierdzeniem odbioru, przekazuje nieletniego rodzicom lub opiekunowi prawnemu. W przypadku, gdy czynności wykonywane są w nieobecności wychowawcy, po ich zakończeniu Policja odwozi ich do bursy lub miejsca zamieszkania.
9. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policijnej Izbie Dziecka policjant informuje o tym rodziców, nauczyciela-wychowawcę bursy.
10. Nauczyciel-wychowawca przebieg zdarzenia odnotowuje w Karcie Wychowanka i w raporcie.
11. Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego wychowanka na terenie bursy należy zachować dyskrecję, nie nagłaśniając sprawy.

12. W przypadku nieobecności Dyrektora w placówce całość postępowania przejmuje dyżurujący nauczyciel-wychowawca.

X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWTARZAJĄCYCH SIĘ WAGARÓW PRZEZ WYCHOWANKA BURSĄ

1. W przypadku podejrzenia, że wychowanek bursy wagaruje lub samowolnie opuszcza lekcje, wychowawca grupy kontaktuje się ze szkołą wychowanka, w celu potwierdzenia informacji.
2. Przeprowadza rozmowę z wychowankiem oraz powiadamia telefonicznie rodziców o nieobecnościach wychowanka na zajęciach szkolnych.
3. Wychowawca może objąć wychowanka działaniami w ramach realizowanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z rodzicami.
4. W przypadku braku poprawy i dalszej nieobecności wychowanka spowodowanej wagarami, wychowawca grupy stosuje kary określone w Regulaminie Wychowanków, sporządza notatkę w Karcie Wychowanka oraz przekazuje do rozpatrzenia przez Zespół Wychowawczy.
5. W sytuacji, gdy wychowanek jest małoletni, zaś bursa wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor bursy we współpracy ze szkołą powiadamia pisemnie sąd rodzinny lub policję/prokuraturę.

XI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z WYCHOWANKIEM CHORYM

1. Rodzice/opiekunowie prawni powinni poinformować Dyrektora bursy oraz nauczycieli wychowawców o wszelkich przewlekłych chorobach i dolegliwościach dziecka. a także lekach przyjmowanych na stałe zleconych przez lekarza, podając nazwę leku oraz jego dawkowanie. Obowiązkiem chorego wychowanka przebywającego w bursie jest niezwłoczne zgłoszenie swojej dolegliwości wychowawcy. Rodzic posiadający informacje o złym samopoczuciu dziecka przebywającego w bursie powinien o tym telefonicznie poinformować wychowawcę.
2. Dziecko przewlekle chore zażywa samo leki, jeśli zostało do tego poinstruowane przez lekarza i rodziców.
3. Jeśli rodzic nie udziela wychowawcy informacji o stanie zdrowia dziecka i konieczności zażywania leków, powinien wyposażyć je (dziecko) w pisemną instrukcję (sposób i ilość dawkowania), przy czym bierze za to całkowitą odpowiedzialność.

4. Oceny, dotyczącej sposobu postępowania z wychowankiem chorym dokonuje dyżurujący nauczyciel-wychowawca w porozumieniu z rodzicem/opiekunem prawnym.
5. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia wychowanka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel-wychowawca zobowiązany jest do udzielenia pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki Pogotowia Ratunkowego.
6. Do momentu odebrania wychowanka przez rodzica lub, jeśli jest to konieczne przyjazdu Pogotowia Ratunkowego wychowanek pozostaje pod opieką nauczyciela-wychowawcy.
7. Nauczyciel-wychowawca powiadamia bezzwłocznie rodziców/opiekunów, wzywając ich do przyjazdu w celu przejęcia opieki nad dzieckiem (również w sytuacji, gdy wychowanek pełnoletni wymaga hospitalizacji).
8. Wszelkie decyzje dotyczące diagnostyki i leczenia wychowanka podejmują wyłącznie rodzice/opiekunowie prawni.
9. Nauczyciel-wychowawca odnotowuje w Karcie Wychowanka oraz Raporcie przebieg zdarzenia i powiadamia Dyrektora bursy o zaistniałym przypadku.
10. Wychowanek wymagający wdrożenia leczenia przebywa w domu pod opieką rodziców.
11. Ze względów bezpieczeństwa przechowywanie osobistych leków i innych preparatów medycznych wychowanków w miejscach ogólnodostępnych jest niedozwolone.

Dyrektor bursy odpowiednio do potrzeb zdrowotnych wychowanków zapewnia pracownikom bursy szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec wychowanków przewlekle chorych lub niepełnosprawnych.

XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W BURSIE CHORÓB ZAKAŹNYCH LUB OGŁOSZENIA ZAGROŻENIA EPIDEMIOLOGICZNEGO.

1. W przypadku podejrzenia wystąpienia u wychowanka objawów choroby wychowawca informuje rodziców i zobowiązuje ich do zabrania dziecka z placówki oraz powiadamia Dyrektora bursy.
2. Jeśli sytuacja tego wymaga wychowawca wzywa pogotowie ratunkowe.
3. W sytuacji podejrzenia u wychowanka choroby zakaźnej jest on natychmiast odizolowany do momentu odebrania go przez rodziców.
4. Dyrektor prowadzi działania mające na celu zapobieganie rozprzestrzenianiu się chorób (dodatkowa dezynfekcja, rygor higieniczny, zmiana diety, informacja dla rodziców/opiekunów prawnych pozostałych wychowanków).

5. Wychowawcy prowadzą działania profilaktyczne w grupach.
6. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły w bursie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. O zawieszeniu zajęć, o którym mowa organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny).
7. W przypadku ogłoszenia zagrożenia epidemiologicznego Dyrektor i pracownicy wykonują zalecenia odpowiednich służb.

XIII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ LUB SAMOBÓJSTWA WYCHOWANKA

1. Działania uprzedzające, zapobiegawcze do wychowanka sygnalizującego skłonności:
 - omówienie problematyki,
 - monitorowanie stanu psychicznego wychowanków, reagowanie na symptomy, chronicznego stresu, objawy depresji,
 - nie pozostawianie wychowanka samego w sytuacji budzącej niepokój o jego zdrowie i życie (do czasu przyjazdu rodziców/opiekunów prawnych),
2. Działania interwencyjne:
 - nauczyciel-wychowawca udziela w miarę możliwości pierwszą pomoc poszkodowanemu. natychmiast wzywa Pogotowie Ratunkowe, Policję, ew. Straż Pożarną,
 - powiadamia rodziców/opiekunów prawnych,
 - natychmiast zawiadamia Dyrektora bursy,
 - towarzyszy wychowankowi cały czas do momentu przyjechania Pogotowia Ratunkowego, dba, aby interwencja służb przebiegała dyskretnie,
 - zabezpiecza miejsca zdarzenia, opisuje wypadek w Karcie Wychowanka,
 - występowanie myśli lub zachowań samobójczych może wskazywać na potrzebę skorzystania ze specjalistycznej opieki psychologicznej lub psychiatrycznej.

XIV. WYJAZDY WYCHOWANKA DO DOMU BEZ ZGŁASZANIA, POWTARZAJĄCE SIĘ NIEOBECNOŚCI W BURSIE

1. Nauczyciel-wychowawca w sytuacji, gdy wychowanek wyjeżdża do domu bez zwalniania się, dzwoni do rodzica, informuje o absencji i ustala przyczynę nieobecności.
2. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicami wychowanka, nauczyciel-wychowawca wzywa ich do bursy listem poleconym, którego kserokopię zachowuje.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę z wychowankiem i jego rodzicami oraz odnotowuje ten fakt w Karcie Wychowanka. Rozmowa ma na celu przekazanie informacji rodzicom o konieczności ściślejszej współpracy oraz zobowiązania rodziców do większej kontroli nad dzieckiem.
4. Jeżeli został przydzielony kurator przez Sąd, wychowawca powiadamia o powyższej absencji wychowanka również kuratora, a fakt odbycia rozmowy odnotowuje w Karcie Wychowanka.
5. W przypadku braku poprawy zachowania wychowanka lub braku zainteresowania ze strony rodziców, wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem bursy podejmuje inne, przewidziane w Regulaminie wychowanka działania wychowawczo-dyscyplinujące.

XV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC WYCHOWANKA, KTÓRY NIE WRÓCIŁ DO BURSY NA NOC O ZAPOWIEDZIANEJ GODZINIE

1. Nauczyciel-wychowawca kontaktuje się telefonicznie z wychowankiem o wskazanej godzinie.
2. Nakazuje mu niezwłocznie stawić się do bursy i złożyć wyjaśnienie.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym i wychowankiem do godz. 23, wychowawca informuje Dyrektora bursy i Policję.
4. Całe zdarzenie wychowawca odnotowuje w Karcie Wychowanka.
5. W stosunku do wychowanka Dyrektor bursy w porozumieniu z Zespołem Wychowawczym wyciąga odpowiednie konsekwencje.

XVI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIEŃ CYBERPRZEMOCY

1. Sytuacje cyberprzemocy:
 - a) za przemoc werbalną w sieci uważa się: wulgarne wyzywanie, poniżanie, nękanie, ośmieszanie, straszenie, szantaż,
 - b) rejestrowanie filmów i zdjęć wbrew woli,
 - c) publikowanie i rozsyłanie w sieci filmów, zdjęć i informacji ośmieszających, kompromitujących,
 - d) podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli i działanie na jego niekorzyść.

2. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy.

Osobą zgłaszającą fakt może być poszkodowany uczeń, jego rodzic, inni wychowankowie, świadkowie zdarzenia, wychowawcy. Niezależnie od tego, kto zgłasza przypadek, procedura interwencyjna powinna obejmować:

- a) udzielenia wsparcia ofierze przemocy,
- b) zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia,
- c) wyciągnięcia konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz praca nad zmianą postawy wychowanka.

3. Ustalenie okoliczności zdarzenia:

- a) wychowawca posiadający wiedzę o zajściu powiadamia wychowawcę grupy, który informuje o zajściu Dyrektora bursy,
- b) Dyrektor wspólnie z wychowawcą, dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie,
- c) w przypadku złamania prawa np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści itp. należy bezwzględnie skontaktować się z Policją. Zgłoszenia dokonuje Dyrektor bursy.

4. Procedura reagowania wobec sprawcy przemocy:

- a) nauczyciel-wychowawca powinien przeprowadzić rozmowę z wychowankiem-sprawcą przemocy. Jeżeli w zdarzeniu brała udział większa grupa wychowanków, należy rozmawiać z każdym osobno,
- b) nie należy konfrontować sprawcy i ofiar cyberprzemocy,
- c) należy powiadomić rodziców sprawcy i omówić z nimi zachowanie wychowanka,
- d) jeśli rodzice sprawcy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do bursy, a wychowanek nie zmienił dotychczasowego postępowania Dyrektor bursy powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny, szczególnie jeśli istnieją inne przejawy demoralizacji wychowanka.

5. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy przemocy. Podejmując decyzję o udzieleniu kary należy wziąć pod uwagę:

- a) rozmiar i rangę szkody- czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom, określa to rozmiar upokorzenia, jakiego doznała ofiara,
- b) czas trwania prześladowania czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent,
- c) świadomość popełnionego czynu - czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę,

- d) motywację sprawcy należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doznane prześladowanie,
 - e) rodzaj rozpowszechnionego materiału.
6. Reagowanie wobec ofiary cyberprzemocy:
- a) udzielanie wsparcia psychicznego,
 - b) po zakończeniu interwencji należy sprawdzić, czy wobec wychowanka nie są stosowane dalsze działania odwetowe ze strony sprawcy.
7. Działania wobec świadków zgłaszających zdarzenie:
- a) nie należy upubliczniać udziału świadków w sprawie,
 - b) należy mieć na uwadze bezpieczeństwo świadka i nie narażać go na odwet ze strony sprawcy cyberprzemocy,
 - c) niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą, jako metody wyjaśnienia sprawy.
8. Sporządzanie dokumentacji z zajścia
- a) notatkę o zajściu sporządza nauczyciel-wychowawca na podstawie rozmów ze sprawcą zajścia, poszkodowanym i ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia (dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis przebiegu zdarzeń),
 - b) jeżeli rozmowa przebiegała w obecności świadka np. drugiego wychowawcy. powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu,
 - c) jeżeli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również wyłączyć do dokumentacji.

XVII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU WYCHOWANKA NA TERENIE BURSY

1. Każdy pracownik bursy, który jest świadkiem wypadku osoby pozostającej pod opieką placówki lub został poinformowany o takim zdarzeniu, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy. O wypadku powiadamia Dyrektora bursy.
2. O każdym wypadku dyrektor bursy lub osoba, pod opieką której wychowanek przebywał w chwili wypadku powiadamia rodziców/opiekunów poszkodowanego. W przypadkach lekkich (zadrapania, lekkie skaleczenia) po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu wychowankowi Dyrektor lub nauczyciel ustala z rodzicami/opiekunami potrzebę wezwania pogotowia, potrzebę przejęcia opieki przez

rodzica/opiekuna. Fakt ten powiadamiający potwierdza wpisem w dokumentacji (raport, dziennik zajęć) podając datę i godzinę powiadomienia rodziców/opiekunów.

3. O każdym wypadku dyrektor bursy zawiadamia niezwłocznie społecznego inspektora pracy, organ prowadzący placówkę.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor bursy zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku podejrzenia zatrucia Dyrektor bursy zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor lub upoważniona przez niego osoba zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
7. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy, wycieczki organizowanej poza terenem placówki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki wraz z opiekunami i odpowiada za nie.
8. Członków zespołu powypadkowego każdorazowo powołuje dyrektor:
 - a) W skład zespołu wchodzi społeczny inspektor pracy jako przewodniczący oraz powołany przez dyrektora pracownik przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - b) Jeżeli udział jednej z wymienionych osób nie jest możliwy, dyrektor powołuje innego pracownika przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - c) W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego i kuratora oświaty.
9. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe, sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy:
 - przesłuchuje poszkodowanego wychowanka;
 - przesłuchuje świadków wypadku;
 - uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego przebywał wychowanek, gdy zdarzył się wypadek;
 - uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
 - sporządza protokół powypadkowy;
 - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor bursy.
10. Przewodniczącym zespołu jest społeczny inspektor pracy, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu- powołany przez dyrektora pracownik. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu, który nie zgadza się ze

stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

11. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego

12. Z treścią postępowania powypadkowego i innymi materiałami postępowania zaznajamia się :

- poszkodowanego pełnoletniego;
- rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego;
- fakt zaznajomienia się z treścią postępowania rodzice (opiekunowie) potwierdzają podpisem w protokole;
- protokół doręcza się rodzicom (opiekunom) poszkodowanego wychowanka, którzy potwierdzają to podpisem w protokole;
- organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół doręcza się na ich wniosek;
- jeden egzemplarz protokołu pozostaje w bursie.

13. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu osoby uprawnione mogą złożyć ustnie lub pisemnie przewodniczącemu zespołu zastrzeżenia do ustaleń protokołu.

Zastrzeżenia mogą dotyczyć:

- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego ;
- sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy;
- zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

14. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący może zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzić określenie czynności dowodowe lub powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

15. Dyrektor bursy prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

16. Dyrektor bursy podejmuje niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie i omawia z pracownikami placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

XVIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA DEWASTACJI MIENIA PUBLICZNEGO LUB CUDZEJ WŁASNOŚCI NA TERENIE BURS.

1. Każdy wychowawca/pracownik bursy ma obowiązek reagować w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia publicznego lub cudzej własności na terenie bursy lub zgłoszenia jej przez wychowanka.
2. Wychowawca informuje wychowawcę grupy o zdarzeniu, a jeśli jest on nieobecny sam podejmuje działania.
3. Pracownik bursy informuje wychowawcę grupy, innego wychowawcę lub Dyrektora bursy o zaistniałym zdarzeniu.
4. Prowadzi działania zmierzające do ustalenia okoliczności i sprawcy/sprawców dewastacji.
5. Jeśli sprawca/sprawcy kradzieży jest znany wychowawca grupy przeprowadza rozmowę na temat okoliczności oraz konsekwencji zdarzenia.
6. Wychowawca umieszcza informację o zdarzeniu w raporcie.
7. Wychowawca informuje rodziców wychowanka/wychowanków oraz odnotowuje ten fakt w Karcie Wychowanka.
8. Wychowawca powiadamia o zdarzeniu Dyrektora bursy
9. W przypadku dużej szkody wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem bursy zgłasza zdarzenie na policję.
10. Wychowawca podejmuje wobec wychowanka i rodziców działania mające na celu rekompensatę materialną za zniszczone mienie, jego naprawę lub odkupienie.
11. Każdorazowo wychowawca stosuje wobec wychowanka kary określone w Regulaminie Wychowanka, dokonuje wpisu w Karcie Wychowanka i przekazuje sprawę do rozpatrzenia przez Zespół Wychowawczy.

XIX. PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z WYCHOWANKIEM, KTÓRY NIE WRÓCIŁ DO BURS W UMÓWIONYM TERMINIE Z POBYTU W DOMU

1. Jeżeli wychowanek nie wróci do bursy w umówionym terminie do godziny 21.00, wychowawca kontaktuje się z rodzicem/opiekunem prawnym i weryfikuje nieobecność wychowanka.
2. Rodzic jest zobligowany do ustalenia miejsca pobytu dziecka i ma obowiązek powiadomić o tym wychowawców bursy.

3. Jeżeli rodzic nie odbiera telefonu mimo kilkukrotnych prób, wychowawca odnotowuje ten fakt w Raporcie.
4. Wychowawca wysyła pismo do rodziców z prośbą o pilny kontakt z Dyrektorem Bursy.

DYREKTOR
BURSY MIEDZYSZKOLNEJ Nr 2
w ZAMOSĆCU

mgr Waldemar Leszczyński

