

**Procedury**  
**postępowania w sytuacjach kryzysowych**  
**i nadzwyczajnych**  
**na terenie**

**Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego**

**w Zespole Placówek**  
**w Gołotczyźnie**

## **Schemat procedury wezwania służb na miejsce zdarzenia**

- wybranie numeru odpowiedniej służby;
- po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podanie następujących informacji:
  1. rodzaj stwierdzonego zagrożenia;
  2. nazwę i adres placówki;
  3. imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję;
  4. telefon kontaktowy;
  5. zrealizowane dotąd działania w reakcji na zagrożenie;
- rozłączyć się można po uzyskaniu potwierdzeni przyjęcia zgłoszenia i zapisanie danych przez przyjmującego zgłoszenie.

### **Wykaz telefonów służb**

- Policja **997**
- Straż Pożarna **998**
- Pogotowie Ratunkowe **999**
- Europejski Telefon Alarmowy (na terenie całej Unii Europejskiej) **112**
- Pogotowie Energetyczne **991**
- Pogotowie Gazowe **992**
- Pogotowie Ciepłownicze **993**
- Pogotowie Wodno-Kanalizacyjne **994**
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego **987**
- Infolinia Policji (połączenie bezpłatne) **800 120 226.**

Realizując zadania, ujęte w Statucie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Zespole Placówek w Gołotczyźnie dążymy do zapewnienia wszechstronnego bezpieczeństwa naszym wychowankom w zakresie:

- warunków pobytu w Ośrodku oraz podczas zajęć organizowanych poza Ośrodkiem;
- udzielania wychowankom profesjonalnej pomocy pedagogiczno – psychologicznej, wszechstronnego wsparcia i ochrony zgodnie z indywidualnymi potrzebami i zaistniałymi zdarzeniami z udziałem wychowanków (w tym także w sytuacjach trudnych, konfliktowych);

**Podstawowym celem** poniżej zawartych procedur działania w konkretnych sytuacjach, do których może dojść na terenie placówki jest:

- zapewnienie zorganizowanego, skoordynowanego reagowania w sytuacjach zagrożenia, w sytuacjach trudnych lub zaskakujących wychowawczo;
- podejmowanie racjonalnych, efektywnych działań interwencyjnych w przypadku zachowań wychowanków, zagrażających ich bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu, dobremu samopoczuciu;
- redukcja czynników ryzyka, wpływających destrukcyjnie na wychowanków i wzmacnianie czynników chroniących;
- zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych poprzez wskazanie działań naprawczych, profilaktycznych, wychowawczych;
- umacnianie poczucia odpowiedzialności rodzin za przygotowanie wychowanków do życia zgodnie ze społecznymi oczekiwaniami, mobilizowanie środowiska rodzinnego do współpracy z placówką w zakresie wypracowywania wspólnych rozwiązań;
- podnoszenie skuteczności oddziaływań wychowawczych i zapobiegawczych;
- wsparcie dla nauczycieli/wychowawców w podejmowaniu decyzji i działań w sytuacjach kryzysowych;
- wypracowanie metod współpracy placówki z Zespołem ds. Nieletnich i Patologii KP Policji w Ciechanowie.

Przeciwdziałamy wszelkim przejawom zachowań, wskazujących na demoralizację, wprowadzając procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, aby wychowankowie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Gołotczyźnie mogli się uczyć i żyć w bezpiecznym środowisku, sprzyjającym procesowi rewalidacji i nabywania umiejętności, pozwalających na satysfakcjonujące i skuteczne funkcjonowanie w środowisku zgodnie z przyjętymi zasadami i normami społecznymi.

Przyjęte w Placówce „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych”, obowiązują wszystkich członków społeczności placówki (wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego, uczniów szkół funkcjonujących w MOW – szkoły podstawowej i gimnazjum, nauczycieli/wychowawców, pozostałych pracowników) zarówno na jej terenie, jak i podczas imprez organizowanych z udziałem naszych wychowanków poza terenem placówki jak również podczas wszystkich rodzajów zajęć, odbywających się i organizowanych z udziałem wychowanków ( w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w czasie zajęć wychowawczych, profilaktycznych, resocjalizacyjnych, rozwijających zainteresowania i innych a także podczas imprez organizowanych przez Zespół Placówek).

## Podstawy prawne procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych

Dyrektorów szkół i placówek oświatowych, do podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w szkole lub placówce, zobowiązują przepisy:

- *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz.U. z 1997r. nr 78, poz. 483, ze zm.);*
- *Konwencji o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r.(Dz. U. z 1991r., nr 120, poz.526);*
- *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082, z 2022r. poz. 655, 1079,1116, 1383, 1700, 1730);*
- *Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425, na podstawie: t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, z 2022r. poz. 583, 1116,1700, 1730);*
- *Ustawy z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich ( Dz. U. 2022 poz. 1700);*
- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (. t.j. U. z 2020 r .poz. 2050, z 2021r. poz. 2469, z 2022 r. poz. 763, 764, 1700);*
- *Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego ( t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.685, z 2022 r. poz.974, 1700);*
- *Ustawy z dnia 23 maja 2013r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (t.j. Dz. U. z 2022 r.poz. 1416, 1700);*
- *Ustawy z dnia 10 czerwca 2016r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. 2016r. poz. 904, t.j .Dz. U. z 2021 r. poz.y2234, z 2022r. poz. 583, 655 );*
- *Obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 27 października 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. 2020 poz. 2050);*
- *Obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 23 stycznia 2021 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz.U. 2021, poz. 276);*
- *Obwieszczenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1604);*
- *Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 września 2022 r. w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania kontroli osobistej nieletnich oraz określenia wzoru protokołu tej kontroli (Dz.U. 2022 poz. 2051);*
- *Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 września 2022r. w sprawie przeprowadzania badań na obecność substancji psychoaktywnej w organizmie nieletniego (Dz.U. 2022 poz. 2028);*
- *Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 września 2022 r .w sprawie zapisów z monitoringu w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, okręgowych ośrodkach wychowawczych, zakładach leczniczych dysponujących warunkami wzmocnionego lub maksymalnego zabezpieczenia, zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich (Baza Internetowy System Aktów Prawnych - ISAP zawiera opisy bibliograficzne i teksty aktów prawnych opublikowanych w wydawnictwach urzędowych: Dzienniku Ustaw oraz Monitorze Polskim, wydawanych przez Prezesa Rady Ministrów (Dz.U. 2022 poz. 2038);*
- *Obwieszczenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309);*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach, placówkach (Dz. U. z dn. 30 kwietnia 2013r. poz. 532);*

- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 31 sierpnia 2017r., poz. 1643);*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 25 sierpnia 2017 r., poz. 1591, z 2018r. poz. 1647, Dz. U. 2019r. poz. 323);*
- *Obwieszczenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1280)*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2022 poz. 1593);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt dzieci w tych placówkach (Dz. U. z dnia 13 listopada 2015r, poz. 1872);*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z dnia 30 sierpnia 2017 r., poz. 1628);*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 27 sierpnia 2021 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U. 2021 poz. 1596);*
- *Obwieszczenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. 2020 poz. 1449);*
- *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2015r. w sprawie realizacji Rządowego programu wspomaganie w latach 2015–2018 organów prowadzących szkoły w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach – „Bezpieczna+” (Dz. U. z dn. 13 lipca 2015r., poz. 972, Dz. U. 2017r. poz. 1698.);*
- *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 września 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie realizacji Rządowego programu wspomaganie w latach 2015-2018 organów prowadzących szkoły w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach - "Bezpieczna+" (Dz.U. 2017 poz. 1698);*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r.poz. 1055);*
- *zapisów dokumentu wewnętrznego, uściślającego zasady współpracy z Policją w postaci Zarządzenia Komendanta Głównego Policji Nr 1619 z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich (Dz. Urzędowy KGP z dnia 12 listopada 2012 r., Nr 11).*
- *zarządzenia nr 18 Komendanta Głównego Policji Z dnia 23 maja 2014 r., zmieniającego zarządzenie w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich;*

## Sytuacje trudne a sytuacje kryzysowe w placówce

**Sytuacja trudna** to sytuacja związana z rozwiązaniem problemu (np. konfliktu pomiędzy uczniem a nauczycielem/wychowawcą). Jest to sytuacja, **która może doprowadzić do wybuchu kryzysu**, jeżeli wystąpią określone stany ryzyka czyli symptomy kryzysu i nie zostaną one rozwiązane na poziomie operacyjnym (czyli poprzez działania nauczyciela/ wychowawcy lub zarządzania (w drodze działań podejmowanych przez dyrektora placówki).

**Sytuacja kryzysowa jest to zbieg zdarzeń, okoliczności i zachowań, które zakłócają normalny tryb funkcjonowania i równowagę państwa, społeczności, jednostki. Zdarzenia te następują nagle i nieoczekiwanie.** Kryzys może spotkać każdego, jest zjawiskiem indywidualnym i subiektywnym. Polega na postrzeganiu sytuacji, jako niemożliwej do rozwiązania i zagrażającej realizacji potrzeb i celów życiowych.

Zdarzenia kryzysowe w placówce mogą mieć różną naturę i charakter:

- zdarzenia o charakterze klęski żywiołowej - zagrażające zdrowiu i życiu (np. pożar, katastrofa lub klęska żywiołowa, rozprzestrzenianie substancji niebezpiecznej);
- akty terroryzmu (zamach terrorystyczny, napaść na ośrodek;
- systematyczne akty przemocy wewnątrz społeczności placówki (uczniów wobec nauczycieli/wychowawców, uczniów wobec uczniów, gwałt na nieletnim, znęcanie się nad nieletnim);
- zdarzenia nadzwyczajne ( bunt nieletnich, ucieczka, pobicie, bójka, popełnienie czynu karalnego przez nieletniego
- ekstremalnych traumatycznych wydarzeń z udziałem osób ze środowiska placówki (samookaleczenia, samobójstwa, usiłowanie samobójstwa, śmierć na terenie placówki, nieszczęśliwe wypadki);

Zawarte poniżej procedury w sytuacjach kryzysowych opracowane zostały w oparciu o analizę przebiegu zdarzeń i incydentów z udziałem członków społeczności placówki, diagnozę potrzeb, ocenę prawdopodobieństwa wystąpienia a także z uwzględnieniem specyfiki placówki. Założeniem podstawowym jest aby:

- działania zapobiegawcze, podejmowane na terenie naszej placówki miały pierwszeństwo przed restrykcjami, co nie oznacza rezygnacji z mądrego, dobrze uzasadnionego nacisku wychowawczego;
- proponowane działania miały charakter systemowy, co oznacza, że wymogiem jest ustalenie strategii, podejmowanie działań i badanie ich skuteczności we wszystkich aspektach krytycznych sytuacji wychowawczych, pojawiających się na terenie placówki;
- proponowane strategie miały strukturę dynamiczną, tj. uwzględniającą aktualny stan wiedzy, refleksji i działań w obszarze przeciwdziałania zachowaniom niepożądanym, interwencji kryzysowej, profilaktyki uzależnień i in.;
- działania podejmowane w momencie kryzysu (interwencyjne) były maksymalnie uproszczone;

- strategię działań i procedury, stanowić powinny jedynie osnowę działań wychowawczych, zapobiegawczych, interwencyjnych których uszczegółowienie powinno być dostosowane do specyficznych warunków, wynikających z charakteru środowiska placówki;
- podejmowane działania koncentrowały się na przywracaniu równowagi wszystkim doświadczającym kryzysu, uwzględniając perspektywę osób uczestniczących w nim;
- uruchamianiu adekwatnych zasobów osób interweniujących, tak aby wspierać w procesie rozumienia własnego stanu i reakcji emocjonalnej ku stopniowemu odzyskiwaniu kontroli co w rezultacie zapobiegać będzie wzmaganiu intensywności i negatywnych skutków zdarzeń kryzysowych.

**Interwencja kryzysowa** jest to pierwsza psychologiczna pomoc udzielana osobie znajdującej się w kryzysie, polegająca na zapewnieniu wsparcia emocjonalnego, a także na podejmowaniu działań, które mają na celu przywrócenie danej osobie stanu równowagi sprzed kryzysu.

Jest to praktyczna forma pomocy, koncentrująca się na źródle kryzysu i problemie go wywołującym, wykorzystująca zasoby i możliwości jednostki znajdującej się w sytuacji kryzysowej. Interwencja kryzysowa to interdyscyplinarne oddziaływania, angażujące możliwości innych instytucji pomocowych, jak również społeczne otoczenie osoby doświadczającej sytuacji kryzysowej, w celu zażegnania kryzysu oraz przywrócenia danej jednostce poczucia sprawczości i wpływu.<sup>1</sup>

W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Zespole Placówek w Gołotczyźnie powołuje się Zespół ds. bezpieczeństwa, którego zadaniem jest monitorowanie stanu bezpieczeństwa w placówce (fizycznego, psychicznego, pod względem warunków pobytu w placówce i warunków bhp). Zapewnianie wychowankom bezpieczeństwa w placówce obejmuje takie działania, jak:

- analizę bieżących potrzeb placówki w zakresie poprawy bezpieczeństwa;
- podejmowanie starań o uzyskanie wsparcia w realizacji programów i projektów edukacyjnych, promujących bezpieczeństwo;
- nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność statutową placówki i środowiskiem lokalnym;
- dokonywanie bieżącej oceny stanu bezpieczeństwa w placówce (dwukrotnie w ciągu roku szkolnego oraz dokonywanie diagnozy w zakresie występujących w środowisku placówki czynników chroniących i czynników ryzyka, z uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, która to diagnoza dotyczy wychowanków, rodziców lub opiekunów, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły lub placówki);

---

<sup>1</sup> Zdankiewicz-Ścigała, 2011/2012, Materiały edukacyjne. Studia podyplomowe: Psychologia Kryzysu i Interwencji Kryzysowej, Warszawa.

## WYKAZ PROCEDUR W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

Wydarzenia nadzwyczajne.....	str.11
Wykaz przedmiotów, których nieletni nie może posiadać w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym.....	str.12
<b>Sposób reagowania</b>	
I. zagrożenie zdrowia i życia wychowanków (pożar, katastrofa, rozprzestrzenianie szkodliwej substancji).....	str.13
II. użycie przez wychowanka substancji psychoaktywnej.....	str.14
III. badanie wychowanka (testem) w celu ustalenia w organizmie obecności substancji psychoaktywnej.....	str.15
IV. Kontrola.....	str.16
Ogólne zasady kontroli.....	str.16
V. Kontrola osobista.....	str.17
VI. Kontrola pobieżna, pomieszczeń, przedmiotów.....	str.18
VII. wychowawca/nauczyciel lub inny pracownik Zespołu Placówek znajdzie na terenie Ośrodka substancję wyglądającą jak narkotyk .....	str.19
VIII. bunt wychowanków.....	str.20
IX. ucieczka wychowanka z placówki.....	str. 21
X. samookaleczenie wychowanka.....	str.22
XI. postępowanie z wychowankiem o skłonnościach samobójczych, samobójstwo.....	str.23
XII. wychowanek popełni czyn karalny (pobicie, uszkodzenie ciała, naruszenie nietykalności, gwałt .....	str.24
XIII. wychowanek narusza nietykalność osobistą wychowawcy/nauczyciela, innego pracownika placówki.....	str. 26
XIV. znęcanie się nad nieletnim, przemoc rówieśnicza.....	str. 27
XV. postępowanie wobec wychowanka - ofiary czynu karalnego.....	str.28
XVI. wypadek wychowanka.....	str. 29
XVII. kradzież.....	str.30
XVIII. zagrożenie bezpieczeństwa cyfrowego.....	str.31
1. ujawnienie incydentu cyberprzemocy.....	str.31
2. dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia.....	str.33
3. zagrożenia dla zdrowia w związku z nadmiernym korzystaniem z Internetu.....	str.35
4. nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią.....	str.36
5. seksting, prowokacyjne zachowania i aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich.....	str. 38
6. bezkrytyczna wiara w treści zamieszczane w Internecie, nieumiejętność odróżnienia treści prawdziwych od nieprawdziwych, szkodliwość reklam.....	str.40



7. <b>naruszenia prywatności</b> dotyczące nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku ucznia/ wychowanka, pracownika placówki.....	str.41
8. <b>łamanie prawa autorskiego</b> .....	str.43
9. zagrożenia <b>bezpieczeństwa technicznego</b> sieci, komputerów i zasobów on-line.....	str.45

## **WYKAZ PROCEDUR W SYTUACJACJI ZAGROŻENIA ATAKIEM TERRORYSTYCZNYM (incydent bombowy)**

I. <b>informacje ogólne dotyczące terroryzmu</b> .....	str.46
II. <b>symptomy wystąpienia zagrożenia incydem bombowym</b> .....	str. 47
III. <b>wtargnięcie napastników do budynku</b> .....	str.48
IV. <b>użycie broni palnej na terenie placówki</b> .....	str.49
V. <b>znalezienie broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych przedmiotów na terenie placówki</b> .....	str.50
VI. <b>zagrożenie bombowe - postępowanie w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego</b> .....	str.51
VII. <b>ogłoszenie alarmu bombowego</b> .....	str.52
VIII. <b>akcja rozpoznawczo - neutralizacyjna zlokalizowanych urządzeń wybuchowych</b> .....	str.54
IX. <b>postępowanie po wybuchu</b> .....	str.54
X. <b>zagrożenie skażeniem biologicznym</b> .....	str.55
XI. <b>postępowanie w przypadku otrzymania przesyłki niewiadomego pochodzenia</b> .....	str.58

## **WYKAZ PROCEDUR INTERWENCYJNYCH W SYTUACJACH TRUDNYCH WYCHOWAWCZO**

I. <b>wandalizm</b> .....	str.59
II. <b>nierealizacja obowiązku szkolnego</b> .....	str.60
III. <b>agresywne zachowanie pracownika placówki wobec wychowanka</b> .....	str.60

## **WYKAZ PROCEDUR POSTĘPOWANIA W INNYCH SYTUACJACH**

I. <b>dyżur wychowawczy</b> .....	str.61
II. <b>dyżur nocny</b> .....	str.62
III. <b>przekazywanie przyjmowanie wychowanków/uczniów pod opiekę</b> .....	str.63

IV.	postępowanie w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela/wychowawcy w pracy.....	str.64
V.	doraźna pomoc medyczna (nagłe zachorowanie, choroba wychowanka) .....	str.65
VI.	ruch wychowanków (wyjścia poza teren placówki, wyjścia samodzielne, urlopowanie w dniach wolnych od nauki, opuszczenie placówki, opuszczanie placówki, powroty do placówki).....	str.66
VII.	kontakty z osobami spoza placówki.....	str.70
VIII.	korrespondencja.....	str.72
IX.	paczki.....	str. 73
X.	depozyt .....	str.74
XI.	ograniczenia indywidualne, dyspozycje wychowawcze.....	str.75
XII.	pisma do sądu (opinie, wnioski) .....	str.75
XIII.	monitoring wizyjny.....	str. 76

**PROCEDURY UŻYCIA ŚRODKÓW PRZYMUSU BEZPOŚREDNIEGO WOBEC WYCHOWANKA MOW..... str.77**

**PROCEDURY KONTAKTOWANIA SIĘ Z MEDIAMI W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH**

	<b>Wskazówki ogólne.....</b>	<b>str.82</b>
<b>I.</b>	<b>procedura kontaktowania się z mediami.....</b>	<b>str.83</b>

**ZAŁĄCZNIKI**

I.	DRUK „Raport ze zdarzenia” .....	str. 84
II.	DRUK „Protokół użycia środka przymusu bezpośredniego wobec wychowanka Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego”.....	str.86
III.	DRUK „Protokół z przeprowadzenia kontroli osobistej wychowanka”.....	str.88
IV.	DRUK „Protokół przeprowadzenia badania na obecność substancji psychoaktywnej w organizmie nieletniego przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego”.....	str.92
V.	DRUK „Protokół z przeprowadzenia badania laboratoryjnego moczu na obecność substancji psychoaktywnej w organizmie wychowanka Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Gołotczyźnie.....	str.95
VI.	DRUK „Protokół z przeprowadzenia badania laboratoryjnego krwi na obecność substancji psychoaktywnej w organizmie nieletniego wychowanka Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Gołotczyźnie”.....	str.97
VII.	DRUK „Notatka z zapisu monitoringu wizyjnego w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Gołotczyźnie”.....	str.100
VIII.	DRUK „Protokół ze zniszczenia zapisu monitoringu wizyjnego w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Gołotczyźnie”.....	str.101

**WYDARZENIA NADZWYCZAJNE**  
**W**  
**MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM**

**Przez wydarzenie nadzwyczajne** – rozumie się zdarzenie, które spowodowało zagrożenie lub naruszenie bezpieczeństwa młodzieżowego ośrodka wychowawczego, zdrowia lub życia nieletniego, pracownika tego ośrodka, lub innej osoby przebywającej na jego terenie, w szczególności:

1. **bunt** nieletnich,
2. **ucieczkę** nieletniego z **terenu ośrodka**,
3. **ucieczkę** nieletniego **spoza** ośrodka,
4. **pobicie** nieletniego,
5. **pobicie pracownika** ośrodka lub innej osoby przez nieletniego,
6. **bójkę** z udziałem nieletniego,
7. **pożar, katastrofę lub klęskę żywiołową**,
8. **zamach terrorystyczny** lub napaść na ośrodek,
9. **autoagresję nieletniego**, powodującą konieczność hospitalizacji lub udzielenia specjalistycznej pomocy medycznej,
10. **samobójstwo** nieletniego albo **usiłowanie** jego dokonania,
11. **śmierć nieletniego**,
12. **śmierć pracownika** lub innej osoby na terenie ośrodka,
13. **użycie** przez nieletniego **substancji psychoaktywnej**,
14. **zgwałcenie nieletniego** lub inny czyn noszący znamiona przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności z udziałem nieletniego,
15. **znęcanie się nad nieletnim**.

Wydarzenia nadzwyczajne są **dokumentowane w Księdze Ewidencji Wydarzeń Nadzwyczajnych**, która zawiera w szczególności:

1. imię i nazwisko nieletniego,
2. datę i godzinę wydarzenia,
3. rodzaj wydarzenia oraz miejsce jego wystąpienia,
4. opis wydarzenia,
5. wskazanie pod czyją opieką przebywał nieletni.

**O wydarzeniu nadzwyczajnym oraz jego przyczynach dyrektor ośrodka niezwłocznie zawiadamia za pośrednictwem systemu teleinformatycznego:**

1. organ nadzoru pedagogicznego,
2. organ prowadzący ośrodek;
3. ORE.

**WYKAZ PRZEDMIOTÓW  
KTÓRYCH NIELETNI NIE MOŻE POSIADAĆ  
W  
MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM**

*Na podstawie Art. 142. Ustawy z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich*

Mając na uwadze konieczność zapewnienia porządku prawnego, bezpieczeństwa i porządku wewnętrznego ośrodka, oraz zapewnienie prawidłowego toku postępowania wobec nieletnich umieszczonych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Gołotczyźnie dyrektor ustala wykaz przedmiotów, których nieletni nie może posiadać:

1. Leki;
2. Środki psychoaktywne (alkohol, narkotyki, dopalacze);
3. Suplementy diety - odżywki, napoje energetyczne, kawa;
4. Papierosy, e-papierosy;
5. Narzędzia ostre (noże, pilniczki do paznokci, temperówki, nożyki do golenia, igły do przekłuwania uszu, etc);
6. Sprzęt do wykonywania tatuaży;
7. Broń;
8. Urządzenia służące do łączności, rejestrowania lub odtwarzania informacji; (telefon, aparat fotograficzny, MP-3 z dyktafonem, tablet, laptop, etc.)
9. Naczynia szklane, porcelitowe (kubki);
10. Kolczyki do nosa, pępka, innych części ciała;
12. Kosmetyki w sprayu (dezodorant, suchy szampon, perfumy)
13. Pieniądze, dokumenty, karty płatnicze.
14. Książki, czasopisma, gazety, broszury o treści pornograficznej
15. Inne przedmioty zagrażające bezpieczeństwu i porządkowi ośrodka
16. Odzież z emblematami wskazującymi na przynależność do grup podkulturowych, zawierające obraźliwe treści i symbole, propagujące substancje zabronione.

## SPOSÓB REAGOWANIA

### I. ZAGROŻENIE ZDROWIA I ŻYCIA WYCHOWANKÓW (POŻAR, KATASTROFA, ROZPRZESTRZENIANIE SZKODLIWEJ SUBSTANCJI)

#### Działania interwencyjne:

**Akcja ewakuacyjna** osób przebywających w budynku szkoły i w budynku mieszkalnym placówki prowadzona jest odpowiednio przez wychowawcę pełniącego dyżur wychowawczy (koordynatora akcji ewakuacyjnej)\* oraz przez dyrektora placówki według INSTRUKCJI AKCJI EWAKUACYJNEJ:

1. w przypadku zauważenia pożaru, lub otrzymania informacji o pożarze wychowawca/nauczyciel lub inny pracownik placówki uruchamia najbliższy ręczny ostrzegacz pożarowy (zbija szybkę i naciska przycisk);
2. koordynator akcji ewakuacyjnej zleca dozorczy (lub innej wskazanej przez niego osobie) wyłączenie dopływu prądu przez wyłączenie głównego wyłącznika;
3. koordynator akcji powiadamia telefonicznie Straż Pożarną (998, 112) o pożarze na terenie budynku mieszkalnego w Placówce;
4. koordynator akcji ewakuacyjnej w budynku mieszkalnym placówki powiadamia telefonicznie dyrektora placówki o pożarze;
5. wychowawcy grup obowiązani są wypełniać polecenia koordynatora i współdziałać podczas akcji ewakuacyjnej:
  - po rozpoczęciu akcji ewakuacyjnej zabierają z pokoju wychowawców dzienniki zajęć wychowawczych;
  - wychowawcy wyprowadzają wychowanków przed budynek na miejsce zbiórki (w przypadku niepogody przeprowadzają wychowanków do budynku szkoły o ile nie jest objęty pożarem);
  - wychowankowie ustawiają się w dwuszerogu w grupach w odległości 1,5m.;
  - koordynator zbiera od wychowawców raporty, dotyczące stanu liczbowego grup (w przypadku braku wychowanków zbiera informacje o ich tożsamości i miejscu ewentualnego pobytu);
  - koordynator akcji ewakuacyjnej składa dowódcy Straży Pożarnej ( lub dyrektorowi) meldunek o treści „wszyscy wychowankowie MOW (lub nie) zostali wyprowadzeni z budynku zagrożonego pożarem”;
6. koordynator prowadzi działania do czasu przybycia na miejsce jednostek Straży Pożarnej;
7. po przybyciu służb bezwzględnie należy stosować się do ich poleceń.

## II. UŻYCIE PRZEZ WYCHOWANKA SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNEJ

W przypadku uzasadnionego przypuszczenia że wychowanek znajduje się pod wpływem narkotyków, substancji psychoaktywnych, nowych substancji psychotropowych, środków zastępczych, zmieniających świadomość powziętego na podstawie obserwacji jego stanu i zachowania:

### Działania interwencyjne:

1. **dokonać oceny stanu ogólnego** wychowanka;
2. **odizolować** wychowanka od grupy lub klasy, zapewniając mu odpowiedni dozór wychowawczy i opiekę;
3. niezwłocznie **poinformować o zdarzeniu dyrekcję placówki,**
4. **(w przypadku braku możliwości bezpiecznego odizolowania** wychowanka od grupy wychowawczej **poinformować dyrekcję placówki w celu podjęcia decyzji o sposobie odizolowania wychowanka i zapewnienia mu należytej opieki);**
5. w przypadku, gdy swoim zachowaniem i stanem zdrowia wychowanek stwarza zagrożenie dla swojego życia lub zdrowia innych osób, należy w porozumieniu z dyrektorem placówki **wezwać pomoc medyczną** w celu udzielenia pomocy, oceny stanu ogólnego i skali zagrożenia zdrowia;
6. w sytuacji gdy według oceny wychowawcy przebieg zdarzeń, zachowanie wychowanka i jego stan daje podstawę do interwencji Policji po uprzednim porozumieniu z dyrektorem placówki **powiadomić Policję,** która podejmie czynności według własnych procedur;
7. powiadomić o zdarzeniu **rodziców/opiekunów** wychowanka a w dalszej kolejności wychowawcę patrona i koordynatora Zespołu ds. planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. w toku dalszego postępowania wobec wychowanka dyrektor placówki, **podejmuje decyzję o przeprowadzeniu badania w celu ustalenia obecności w organizmie wychowanka obecności substancji psychoaktywnej;**
9. wychowawca/nauczyciel, podejmujący interwencję, **niezwłocznie sporządza** zgodnie z przyjętymi w placówce wewnętrznymi zasadami notatkę z zajścia w formie „Raportu ze zdarzenia” i **niezwłocznie przedkłada go dyrektorowi placówki;**
10. o zdarzeniu nadzwyczajnym dyrektor Ośrodka powiadamia organ nadzoru pedagogicznego, organ prowadzący ośrodek; ORE, jak również **odnotowuje zdarzenie nadzwyczajne w Księdze Ewidencji Wydarzeń Nadzwyczajnych.**

### III. BADANIE WYCHOWANKA (TESTEM) W CELU USTALENIA W ORGANIZMIE OBECNOŚCI SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNEJ

W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że **nieletni jest po użyciu substancji psychoaktywnej**, w szczególności jeżeli wskazuje na to zachowanie nieletniego, badanie w celu ustalenia w organizmie nieletniego obecności takiej substancji przeprowadza się przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego.

1. badanie, **przeprowadza dyrektor ośrodka**, osoba wykonująca zawód medyczny **lub w uzasadnionych przypadkach pracownik upoważniony przez dyrektora ośrodka**;
2. w przypadku **gdy nieletni odmawia poddania się badaniu** albo w **przypadku ustalenia obecności substancji psychoaktywnej w organizmie** nieletniego, dyrektor ośrodka, zawiadamia sąd rodzinny, organ nadzoru pedagogicznego, organ prowadzący ośrodek; ORE.
3. **z przeprowadzenia badania sporządza się protokół**,
4. wychowanek może żądać weryfikacji wyników badania;
5. **niezwłocznie** po przeprowadzeniu badania, **nieletniego poucza się o prawie, terminie i sposobie żądania weryfikacji**;
6. **żądanie** weryfikacji wyników badania, **wychowanek powinien zgłosić bezpośrednio po przeprowadzeniu badania** potwierdzającego obecność substancji psychoaktywnej w jego organizmie, **nie później niż 12 godzin po zakończeniu badania**.
7. weryfikacja wyników badania, potwierdzającego obecność substancji psychoaktywnej w organizmie nieletniego może być przeprowadzona za pomocą badania laboratoryjnego.
8. badanie laboratoryjne, którego celem jest weryfikacja wyników badania przeprowadzonego z udziałem nieletniego **jest przeprowadzane w medycznym laboratorium diagnostycznym lub przez inne podmioty uprawnione do przeprowadzania takich badań, które wykonują czynności zgodnie z własnymi procedurami**.

## IV. KONTROLA

### **W przypadku uzasadnionym:**

- względami porządku prawnego lub bezpieczeństwa młodzieżowego ośrodka wychowawczego,
- w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób w nich przebywających,
- przeprowadzenia prawidłowego procesu resocjalizacji nieletniego,
- znalezienia przedmiotów, których nieletni nie może posiadać w ośrodku,
- znalezienia przedmiotów, których posiadanie jest niezgodne z prawem.

**Nieletni podlega kontroli pobieżnej lub kontroli osobistej.** Z tych samych względów **kontroli podlegają również pomieszczenia**, w których nieletni przebywa, **oraz przedmioty znajdujące się na terenie ośrodka, przedmioty posiadane przez nieletniego, przedmioty należące do nieletniego, a także przedmioty dostarczane nieletniemu lub przekazywane przez niego innej osobie, paczki.**

### **OGÓLNE ZASADY PRZEPROWADZANIA KONTROLI**

1. **Kontrolę osobistą, kontrolę pobieżną, kontrolę pomieszczeń i kontrolę przedmiotów** przeprowadza się **zgodnie z celem tej czynności**, z zachowaniem umiaru i poszanowania godności nieletniego, którego ta czynność dotyczy, oraz bez wyrządzania niepotrzebnych szkód i dolegliwości.
2. W razie konieczności w trakcie kontroli **dopuszczalne jest naruszenie plomb gwarancyjnych** oraz uszkodzenie kontrolowanych przedmiotów w niezbędnym zakresie.
4. Znalezione w trakcie kontroli przedmioty, których nieletni nie może posiadać w ośrodku, **podlegają zatrzymaniu.**
5. Przedmioty, których właściciela ustalono, przekazuje się do depozytu albo przesyła się na koszt nieletniego do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji.
6. W uzasadnionym przypadku przedmioty te mogą być przesłane na koszt ośrodka.
7. **Przedmioty, których właściciela nie ustalono, podlegają zniszczeniu**, z wyjątkiem pieniędzy i przedmiotów wartościowych, które przekazuje się do depozytu sądowego po uzyskaniu zezwolenia sądu na podstawie odpowiedniego stosowania przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.
8. **Z czynności zniszczenia przedmiotów sporządza się protokół.**
9. **Przepisu nie stosuje się do przedmiotów**, których posiadanie jest niezgodne z prawem.
10. w przypadku **przedmiotów, których posiadanie jest niezgodne z prawem** dyrektor placówki zawiadamia właściwe organy o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego.



## V. KONTROLA OSOBISTA

Przez kontrolę osobistą – **rozumie się oględziny ciała oraz oględziny i sprawdzenie odzieży, bielizny i obuwia, a także kontrolę przedmiotów posiadanych przez nieletniego.**

1. **Decyzję o przeprowadzeniu kontroli osobistej podejmuje dyrektor ośrodka. Kontroli może dokonać osoba upoważniona przez dyrektora ośrodka.**
2. Przed przystąpieniem do przeprowadzenia kontroli osobistej nieletniego **informuje się go o celu kontroli osobistej i o podstawie faktycznej i prawnej kontroli.**
3. Przed przystąpieniem do kontroli należy **wezwać wychowanka do dobrowolnego wydania przedmiotów zabronionych.**
4. **Oględziny ciała, bielizny, obuwia** przeprowadza się w niemonitorowanym pomieszczeniu, podczas nieobecności osób postronnych oraz osób odmiennej płci.
5. **Oględzin dokonuje osoba tej samej płci.**
6. Podczas kontroli osobistej, poza przeprowadzającym kontrolę, może być obecna osoba wskazana przez dyrektora ośrodka, jeżeli jest to uzasadnione względami bezpieczeństwa przeprowadzanej kontroli osobistej.
8. Podczas kontroli osobistej **może być obecna także osoba wskazana przez nieletniego**, chyba że jej obecność utrudniałaby lub uniemożliwiałaby przeprowadzenie tej kontroli.
9. **Podczas kontroli osobistej nieletni nie może być całkowicie pozbawiony odzieży lub bielizny**, powinien być częściowo ubrany (przeprowadzający kontrolę najpierw dokonuje oględzin i sprawdzenia część odzieży i bielizny, a przed oględzinami i sprawdzeniem kolejnej części odzieży i bielizny nieletni może się ubrać).
10. Przeprowadzenie kontroli osobistej **dokumentuje się w protokole**, a następnie **protokół ten przekazuje się niezwłocznie dyrektorowi ośrodka.**
11. **Kopię protokołu niezwłocznie doręcza się nieletniemu.**
12. Na przeprowadzenie kontroli osobistej **nieletniemu przysługuje nieletniemu zażalenie** do sądu rodzinnego, w okręgu którego znajduje się ośrodek.
13. **Niezwłocznie po przeprowadzeniu kontroli osobistej nieletniego poucza się go o prawie, terminie i sposobie złożenia zażalenia.**

## **VI. KONTROLA POBIEŻNA, KONTROLA POMIESZCZEŃ, KONTROLA PRZEDMIOTÓW**

Przez kontrolę pobieżną rozumie się powierzchowne oględziny i powierzchowne sprawdzenie odzieży i obuwia, a także przedmiotów posiadanych przez osobę kontrolowaną, również z możliwością użycia urządzeń technicznych

1. Kontrola pobieżna, kontrola pomieszczeń i kontrola przedmiotów jest **przeprowadzana przez pracownika upoważnionego przez dyrektora ośrodka;**
  2. **Kontrola pobieżna, kontrola pomieszczeń i kontrola przedmiotów może być przeprowadzona w każdym czasie;**
  3. **Kontroli pobieżnej polegającej na powierzchownych oględzinach i powierzchownym sprawdzeniu odzieży i obuwia, a także przedmiotów posiadanych przez wychowanka dokonuje osoba tej samej płci;**
1. **kontrola pomieszczeń** – obejmuje oględziny pomieszczeń, znajdujących się na terenie Ośrodka oraz kontrolę, znajdujących się w nich przedmiotów, w tym elementów wyposażenia.
    - kontrolę pomieszczeń **przeprowadza się podczas nieobecności nieletnich.**
    - o przeprowadzonej kontroli pomieszczeń mieszkalnych **zawiadamia się nieletnich w nich przebywających.**
  2. **kontrola przedmiotów** – to zewnętrzne lub wewnętrzne oględziny przedmiotów i ich sprawdzenie, również z możliwością użycia urządzeń technicznych;
  3. **kontrola paczki** – rozumie się przez to oględziny i sprawdzenie opakowania paczki oraz kontrolę przedmiotów w niej zawartych, również z możliwością użycia urządzeń technicznych;

### **Działania interwencyjne:**

1. wychowawca w obecności innej osoby (wychowawca, pielęgniarka, dyrektor, pedagog, itp.) **wzywa wychowanka do przedmiotów zabronionych i do okazania zawartości** kieszeni we własnej odzieży jak również zawartości torby;
2. w przypadku, gdy wychowanek, mimo wezwania, odmawia przekazania wychowawcy substancji, przedmiotów zabronionych, okazania zawartości kieszeni lub torby, **wychowawca/ nauczyciel powiadamia dyrektora placówki;**
3. **dyrektor podejmuje decyzję o zakresie przeszukania (kontroli osobistej, pobieżnej, kontroli przedmiotów);**
4. jeżeli wychowanek wyda substancję dobrowolnie, wychowawca, po odpowiednim zabezpieczeniu, próbuje ustalić, okoliczności towarzyszące zdarzeniu;
5. **niezwłocznie przekazać przedmioty zabronione dyrektorowi placówki, celem dalszego postępowania;**

6. wychowawca/nauczyciel, podejmujący interwencję, niezwłocznie sporządza zgodnie z przyjętymi w placówce wewnętrznymi zasadami notatkę z zajęcia w formie „Raportu ze zdarzenia” i przedkłada ją w ciągu 24 godzin po zdarzeniu dyrektorowi placówki;
7. powiadomić o zdarzeniu wychowawcę grupy wychowawczej i koordynatora Zespołu ds. planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. w toku dalszego postępowania wobec wychowanka dyrektor placówki, **powiadamia o zdarzeniu nadzwyczajnym** (w przypadku posiadania przez nieletniego substancji psychoaktywnej), organ prowadzący nadzór pedagogiczny nad placówką, ORE;
9. **w przypadku posiadania przedmiotów niezgodnych z prawem dyrektor ośrodka powiadamia Policję;**

## **VII. WYCHOWAWCA/NAUCZYCIEL LUB INNY PRACOWNIK ZESPOŁU PLACÓWEK ZNAJDZIE NA TERENIE OŚRODKA SUBSTANCJĘ WYGLĄDAJĄCĄ JAK NARKOTYK**

### **Działania interwencyjne:**

1. wychowawca/nauczyciel, oraz każdy pracownik placówki powinien **zabezpieczyć i odizolować substancję** od kontaktu z osobami trzecimi;
2. **poinformować dyrekcję** placówki o zdarzeniu;
3. **przekazać zabezpieczoną substancję dyrektorowi** placówki celem dalszego postępowania z udziałem Policji;
4. w miarę możliwości ustalić wszelkie dostępne informacje o zdarzeniu i przekazać je dyrektorowi placówki;
5. niezwłocznie sporządzić „Notatkę służbową” ze zdarzenia i przedłożyć ją dyrektorowi placówki;

## VIII. BUNT WYCHOWANKÓW (zbiorowe wystąpienie czynne lub bierne)

### Działania interwencyjne:

1. **dokonać oceny stanu zagrożenia;**
2. **podjąć próbę bezpośredniej natychmiastowej negocjacji** z wychowankami w celu przekonania do zaniechania buntu;
3. **niezwłocznie wezwać wsparcie** (osobę która podejmie negocjacje);
4. poinformować dyrektora placówki o przebiegu i przewidywanym kierunku rozwoju sytuacji;
5. odizolować wychowanków nie biorących bezpośredniego udziału w buncie (przy zaangażowaniu wychowawców pozostałych grup wychowawczych);
6. wzmocnić dozór nauczycieli, dozór wychowawczy i opiekę nad wychowankami nie uczestniczącymi w buncie;
  
7. przeciwdziałać rozprzestrzenianiu się buntu (powstrzymywać od nawoływania do buntu, przeciwdziałać zaostrzeniu sytuacji);
8. usunąć z terenu objętego buntem ewentualne osoby, które mogą być zagrożone, lub mogą wpływać swoją obecnością na rozwój wypadków;
9. w przypadku gdy zostało złamane prawo (doszło do popełnienia czynu karalnego, przestępstwa) dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji, która wszczyna postępowanie zgodnie z własnymi procedurami;
10. współpracować w realizacji procedury przewidzianej w porozumieniu z Policją na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa na terenie placówki;
11. sporządzić „Raport ze zdarzenia” i niezwłocznie przedłożyć go dyrektorowi placówki;
  
12. dyrektor placówki powiadamia rodziców/opiekunów o udziale ich syna/podopiecznego i jego roli w przebiegu wypadków, związanych z buntem;
13. powiadomić o zdarzeniu wychowawców grup wychowawczych i koordynatorów Zespołów ds. planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania analizy przyczyn zdarzenia i modyfikacji oddziaływań wychowawczych;
  
14. **o zdarzeniu nadzwyczajnym dyrektor Ośrodka niezwłocznie powiadamia organ nadzoru pedagogicznego, organ prowadzący ośrodek; ORE, jak również odnotowuje zdarzenie nadzwyczajne w Księdze Ewidencji Wydarzeń Nadzwyczajnych.**

## IX. UCIECZKA WYCHOWANKA Z PLACÓWKI (w tym ucieczka zbiorowa)

### Działania interwencyjne:

1. **nauczyciel / wychowawca, lub inny pracownik placówki bezzwłocznie informuje o ucieczce dyrektora placówki (ew. bezpośredniego przełożonego);**
2. **nauczyciel/wychowawca powiadamia o fakcie ucieczki Komendę Powiatową Policji w Ciechanowie** (wysyłając pisemne zawiadomienie o samowolnym oddaleniu się osoby małoletniej, zawierające wymagane dane o wychowanku, zgodnie z procedurami Policji);
3. **powiadamia o ucieczce rodziców/opiekunów wychowanka;**
4. **sporządza „Raport ze zdarzenia”** i niezwłocznie przedkłada go dyrektorowi placówki;
5. w przypadku gdy wychowawca/nauczyciel nie ma możliwości dokonania powiadomienia Policji o ucieczce dyrektor, lub wskazana przez niego osoba powiadamia Policję;
6. dyrektor placówki w ciągu 24 godzin od ucieczki wychowanka powiadamia właściwy Sąd Rodzinny;
7. w przypadku ucieczki zbiorowej należy dokonać powiadomienia o ucieczce odrębnym pismem dla każdego z wychowanków, którzy dopuścili się ucieczki;
8. dokonuje odpowiedniego wpisu w „Rejestrze ucieczek wychowanków MOW”;
9. pisemne powiadomienie o ucieczce wraz z potwierdzeniem wysłania faxu na Policję należy **niezwłocznie dostarczyć do akt osobowych wychowanka** (wychowanków);
10. powiadamia o zdarzeniu wychowawców grup wychowawczych i koordynatorów Zespołów ds. planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
11. dokonuje analizy przyczyn ucieczki w celu opracowania i wdrożenia działań zgodnych z potrzebami wychowanka;
12. włącza do działań na rzecz wychowanka wychowawcę grupy wychowawczej, wychowawcę klasy, psychologa, pedagoga oraz inne osoby (np. wskazane przez wychowanka);
13. mobilizuje członków rodziny do udzielenia wsparcia wychowankowi w zakresie budowania motywacji do przełamywania negatywizmu szkolnego i współpracy w procesie resocjalizacji;
14. dyrektor **powiadamia o zdarzeniu nadzwyczajnym organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący, ORE, jak również dokumentuje zdarzenie w Księdze Ewidencji Wydarzeń Nadzwyczajnych.**

### W przypadku powrotu wychowanka z ucieczki w tym samym dniu, należy:

- powiadomić pismem właściwy Sąd Rejonowy, oraz właściwą jednostkę Policji,
- dokonać odpowiedniego wpisu w „Rejestrze ucieczek wychowanków MOW”;
- powiadomić dyrektora placówki oraz rodziców/opiekunów;
- powyższe czynności wykonuje osoba, sprawująca opiekę nad wychowankiem w chwili zdarzenia bądź w chwili uzyskania wiedzy w danym zakresie.

## **X. SAMOOKALECZENIE WYCHOWANKA (lub inne przejawy zachowań autoagresywnych, kryzysu psychicznego, problemowego używania substancji psychoaktywnych)**

### **Działania interwencyjne:**

1. należy ustalić i potwierdzić rodzaj zdarzenia;
2. **nakłonić wychowanka do ujawnienia faktu samookaleczenia w celu udzielenia pomocy;**
3. **udzielić podstawowej pomocy w zakresie wykonania opatrunku; zadbać o dyskrecję, nie dopuszczać do tworzenia atmosfery sensacji;**
4. **nie oceniać** postępowania wychowanka;
5. w razie potrzeby wezwać pomoc lekarską (po dokonaniu oceny stanu wychowanka i oceny stopnia zagrożenia);
6. nie należy pozostawiać wychowanka samego;
7. usunąć wszystko, co może ułatwić dokonanie ponownego samookaleczenia;
8. zebrać wstępnie wszelkie dostępne informacje o okolicznościach zdarzenia;
9. wzmocnić dyskretny dozór wychowawczy;
10. **zawiadomić dyrekcję placówki** o zdarzeniu;
11. powiadomić o zdarzeniu rodziców/opiekunów wychowanka;
12. sporządzić „Raport ze zdarzenia”, i niezwłocznie przedłożyć go dyrektorowi placówki;

### **Działania naprawcze:**

13. objąć wychowanka wszechstronnym wsparciem psychologicznym, pedagogicznym oraz w zakresie opieki;
14. towarzyszyć wychowankowi – obecność zaangażowanej osoby dorosłej jest dla niego ważna (przeprowadzić rozmowę z wychowankiem wykorzystując zasady interwencji kryzysowej, normalizować sytuację po zajściu, redukować napięcie, uwagę wychowanka kierować na konstruktywne zajęcia, prowadzić wychowanka w kierunku poszukiwania rozwiązań problemów, organizować wsparcie);
15. budować system wsparcia dla wychowanka z wykorzystaniem narzędzi interwencji kryzysowej, przy współdziałaniu instytucji zewnętrznych wspierających pracę placówki ( Służba Zdrowia, i innych według realnych możliwości placówki);
16. włączać do działań na rzecz wychowanka wychowawcę grupy wychowawczej, wychowawcę klasy, psychologa, pedagoga oraz inne osoby (np. wskazane przez wychowanka);
17. mobilizować członków rodziny do udzielenia wsparcia wychowankowi w zakresie poprawy relacji i wzmacniania więzi oraz w zakresie zapewniania mu bezpieczeństwa;

### **W przypadku zdarzenia autoagresji wychowanka, powodującego konieczność hospitalizacji, lub udzielenia specjalistycznej pomocy medycznej:**

18. dyrektor niezwłocznie **powiadamia o zdarzeniu nadzwyczajnym organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący, ORE, jak również dokumentuje zdarzenie w Księdze Ewidencji Wydarzeń Nadzwyczajnych.**

## XI. POSTĘPOWANIE Z WYCHOWANKIEM O SKŁONNOŚCIACH SAMOBÓJCZYCH, SAMOBÓJSTWO

### Działania interwencyjne:

1. należy ustalić i potwierdzić rodzaj zdarzenia;
2. **w przypadku zamachu samobójczego niezwłocznie podjąć próbę ratowania życia i zdrowia wychowanka;**
3. **nie należy pozostawiać wychowanka samego;**
4. **usunąć wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru;**
5. bez rozgłosu przeprowadzić wychowanka w bezpieczne, ustronne miejsce;
6. zebrać wstępnie wszelkie dostępne informacje o okolicznościach zdarzenia;
7. **wezwać pomoc** (pogotowie, policję,) – jeśli potrzeba;
8. zadbać, żeby interwencja służb przebiegła dyskretnie;
9. towarzyszyć wychowankowi – obecność zaangażowanej osoby dorosłej jest dla niego ważna;
10. **zawiadomić dyrekcję placówki** o zdarzeniu;
11. powiadomić o zdarzeniu rodziców/opiekunów wychowanka;
12. **sporządzić „Raport ze zdarzenia”**, i niezwłocznie przedłożyć go dyrektorowi placówki;
13. objąć wychowanka wszechstronnym wsparciem psychologicznym, pedagogicznym oraz w zakresie opieki;
14. budować system wsparcia dla wychowanka z wykorzystaniem narzędzi interwencji kryzysowej, przy współudziale instytucji zewnętrznych wspierających pracę placówki ( Służba Zdrowia, PPP, i innych);
15. chronić wychowanka przed zbędnymi czynnikami traumatyzującymi;
16. włączać do działań na rzecz wychowanka wychowawcę patrona, wychowawcę klasy, psychologa, pedagoga oraz inne osoby (np. wskazane przez wychowanka);
17. mobilizować członków rodziny do udzielenia wsparcia wychowankowi w zakresie poprawy relacji i wzmacniania więzi oraz w zakresie zapewniania mu bezpieczeństwa;
18. dokonać diagnozy ryzyka ponowienia zamachu samobójczego;

### **W przypadku samobójstwa/zabójstwa/śmierci wychowanka:**

1. **natychmiast zawiadomić dyrekcję placówki** o zdarzeniu;
2. dyrektor placówki powiadamia Policję, pogotowie ratunkowe,
3. dyrektor placówki zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu przybycia Policji;
4. dyrektor placówki powiadamia w sposób prawidłowy o śmierci wychowanka najbliższą rodzinę wychowanka (należy zrobić to osobiście);
5. dyrektor placówki w miarę możliwości organizuje pomoc i wsparcie rodzinie wychowanka;
6. dyrektor placówki organizuje pracę placówki w taki sposób aby możliwy był proces interwencji kryzysowej – udzielenie wsparcia psychologicznego uczniom/wychowankom, pomoc w odreagowaniu traumatycznych przeżyć;
7. dyrektor nawiązuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ciechanowie w celu zapewnienia pomocy psychologicznej uczniom/wychowankom i nauczycielom/wychowawcom;
8. dyrektor niezwłocznie **powiadamia o zdarzeniu nadzwyczajnym organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący, ORE**, jak również **dokumentuje zdarzenie w Księdze Ewidencji Wydarzeń Nadzwyczajnych.**

## **XII. WYCHOWANEK POPEŁNI CZYN KARALNY**

### **POBICIE, USZKODZENIE CIAŁA, NARUSZENIE NIETYKALNOŚCI, GWAŁT:**

**Art. 4. Ust.1, ust.2, ust.3 Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich oraz Art. 304 Kodeks postępowania karnego § 1 stanowi:**

Art. 4, ust. 1. „Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej „substancją psychoaktywną”, uprawianie nierzędu, ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkołę, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.

2. Każdy, dowiedziawszy się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu karalnego, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję.

3. Instytucje państwowe i samorządowe oraz publiczne i niepubliczne szkoły i placówki oświatowe, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego”.

**Art. 304 § 1. Kpk** „Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję”.

#### **Działania interwencyjne :**

- 1. osoba przyjmująca do wiadomości informację o popełnieniu czynu karalnego lub przestępstwa przez wychowanka** (dyrektor/wicedyrektor, wychowawca/nauczyciel, pedagog lub inny pracownik placówki) zapewnia dyskrecję przekazującemu informację;
- 2. wysłuchuje go bez świadków**, zachowując komfort psychiczny i zasady bezpieczeństwa, gromadzi informacje o uczestnikach zdarzenia, sprawcy, lub sprawcach, świadkach oraz ustala przebieg i okoliczności zdarzenia;
- 3. ustala w miarę możliwości miejsce i czas zdarzenia;**
- 4. niezwłocznie powiadamia dyrektora placówki, który podejmuje dalsze decyzje.**  
**w sytuacji, gdy nauczyciel/wychowawca lub inny pracownik jest świadkiem popełnienia czynu karalnego/przestępstwa (pobicie, uszkodzenie ciała, naruszenie nietykalności, gwałt):**

- 5. ofiarę czynu karalnego lub przestępstwa bezwzględnie odizolować od sprawców** oraz niezwłocznie zapewnić niezbędną pomoc i wsparcie według odrębnej procedury;

#### **Działania wobec sprawcy:**

- 6. niezwłocznie należy przekazać sprawcę pod dozór wychowawczy** osobie do tego uprawnionej (pedagog, psycholog, lub inna osoba wskazana przez dyrektora placówki) do chwili przybycia Policji;
- 7. jeżeli sprawców jest kilku należy odizolować ich od siebie i zapewnić dozór wychowawczy** jak wyżej;



Zabezpieczanie materiału dowodowego:

8. **zabezpieczyć materiał dowodowy** w postaci przedmiotów, służących do popełnienia lub pochodzących z przestępstwa;
9. **zabezpieczyć materiał dowodowy w postaci zapisu z monitoringu** na terenie placówki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 10. dyrektor placówki podejmuje dalsze decyzje co do postępowania – powiadamia o zdarzeniu nadzwyczajnym Sąd Rodzinny, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad placówką, rodziców/opiekunów, Policję;**
11. powiadomić o zdarzeniu wychowawców grup wychowawczych i koordynatorów Zespołów ds. planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. sporządzić „Raport ze zdarzenia” i przedłożyć go niezwłocznie dyrektorowi placówki;
- 13. o zdarzeniu nadzwyczajnym dyrektor Ośrodka powiadamia organ nadzoru pedagogicznego, organ prowadzący ośrodek; ORE, jak również odnotowuje zdarzenie nadzwyczajne w Księdze Ewidencji Wydarzeń Nadzwyczajnych.**

*CZYNY KARALNE ŚCIGANE Z URZĘDU: wymuszenia rozbójnicze, rozboje, kradzieże rozbójnicze, kradzieże, kradzieże z włamaniem, bójki i pobicia, rozpijanie małoletniego (dostarczanie alkoholu, ułatwianie spożycia, nakłanianie do spożycia), posiadanie, udzielanie, nielegalny obrót i nakłanianie do używania narkotyków, posiadanie niebezpiecznych narzędzi i przedmiotów stanowiących zagrożenie i mogących służyć do przestępstwa.*

### **XIII. WYCHOWANEK NARUSZA NIETYKALNOŚĆ OSOBISTĄ (wychowawcy/nauczyciela, innego pracownika placówki)**

**Nauczyciel/wychowawca, lub pracownik niepedagogiczny placówki podlega ochronie prawnej w zakresie godności osobistej.**

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego placówki uznajemy:

- lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww., wyrażone w słowach lub gestach;
- prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestach;
- nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody;
- naruszenie ich prywatności i własności prywatnej;
- użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej;
- pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników;
- naruszenie ich nietykalności osobistej.

#### **Działania interwencyjne:**

- 1. nauczyciel/wychowawca lub inny pracownik placówki zgłasza fakt naruszenia godności osobistej dyrektorowi placówki;**
- dyrektor placówki po uzyskaniu informacji o rodzaju zachowania wychowanka który dopuścił się naruszenia godności osobistej osoby dorosłej i przebiegu zajścia podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu;
- 3. na prośbę nauczyciela/wychowawcy innego pracownika placówki powiadamia o popełnieniu czynu karalnego lub przestępstwa Policję, która podejmuje czynności według własnych procedur;**
- wychowawca/nauczyciel sporządza „Raport ze zdarzenia”, niezwłocznie przedkłada go dyrektorowi placówki;
- dyrektor placówki niezwłocznie przeprowadza ze sprawcą rozmowę dyscyplinującą oraz informuje o konsekwencjach popełnionego czynu (społecznych, wynikających z Regulaminu MOW oraz prawnych);
- powiadomić o zdarzeniu wychowawcę grupy i koordynatora Zespołu ds. planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- w toku dalszego postępowania wobec wychowanka dyrektor placówki, po dokonaniu przez Zespół ds. koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej analizy bieżącej sytuacji wychowawczej wychowanka i oceny skuteczności podejmowanych wobec niego działań wychowawczych powiadamia o zdarzeniu właściwy Sąd Rodzinny, rodziców/opiekunów);

#### **XIV. ZNEĆCANIE SIĘ NAD NIELETNIM, PRZEMOC RÓWIEŚNICZA**

W sytuacjach zastraszania, wymuszania, wywierania wszelkiego rodzaju presji, znęcania się nad nieletnim:

##### **Działania wobec ofiary:**

1. wychowawca/nauczyciel lub inny pracownik placówki **będący świadkiem presji rówieśniczej** pomiędzy wychowankami **bezzwłocznie przerywa działanie agresora**;
  2. w pierwszej kolejności uwagą i wsparciem otacza ofiarę z całkowitym pominięciem agresora, wobec którego oddziaływania podejmowane będą po udzieleniu pomocy ofierze przemocy;
  3. dokonuje oceny sytuacji i udziela pomocy w zakresie w jakim wymaga poszkodowany wychowanek (np. pomocy przedlekarskiej – wykonuje opatrunek, zapewnia pomoc medyczną, itp.);
  4. o zdarzeniu informuje dyrekcję placówki;
  5. informuje rodziców/opiekunów;
  6. sporządza „Raport ze zdarzenia” i niezwłocznie przedkłada go dyrektorowi placówki;
  7. włącza do działań wspierających osoby wskazane przez wychowanka, pedagoga, psychologa, wychowawcę grupy wychowawczej, wychowawców pracujących w grupie, osoby znaczące dla wychowanka, itd. w celu otoczenia wychowanka – ofiary przemocy rówieśniczej szczególną opieką ( poprzez pogłębienie wglądu poznawczego, wyjaśnienie zaistniałej sytuacji, odreagowanie emocji, uwolnienie od poczucia winy, zapewnienie bezpieczeństwa po zdarzeniu, informowanie o sposobach radzenia sobie w sytuacji bezpośredniego zagrożenia);
- 8. o zdarzeniu nadzwyczajnym dyrektor Ośrodka powiadamia organ nadzoru pedagogicznego, organ prowadzący ośrodek; ORE, jak również odnotowuje zdarzenie nadzwyczajne w Księdze Ewidencji Wydarzeń Nadzwyczajnych.**
9. wychowawca/nauczyciel w **sytuacji uzyskania informacji o akcie presji rówieśniczej**, niezwłocznie powinien podjąć działania w celu ustalenia czasu, miejsca i okoliczności zdarzenia;
  10. **oraz jak najszybciej podjąć działania wobec ofiary (j/w);**
  11. po czym rozpocząć działania wobec sprawcy:

##### **Działania wobec sprawcy:**

1. poinformować dyrekcję o zdarzeniu;
2. poinformować rodziców/opiekunów;
3. w rozmowie dyscyplinującej uświadomić sprawcy konsekwencje (prawne, społeczne, psychologiczne czynu), bezwzględnie nie dopuścić do czerpania korzyści z zachowania przemocowego;
4. zastosować wobec agresora konsekwencje wynikające z Regulaminu Wychowanków MOW, Statutu MOW;
5. w zależności od oceny sytuacji i przebiegu zdarzenia podjąć decyzję o kwalifikacji czynu (jako czynu karalnego/przestępstwa) i powiadomić Policję;
6. w pracy wychowawczej ze sprawcą oddziaływania ukierunkować na zastępowanie dotychczasowych zachowań przemocowych zachowaniami społecznie akceptowanymi;

## XV. POSTĘPOWANIE WOBEC WYCHOWANKA - OFIARY CZYNU KARALNEGO

Ściganie w przypadku popełnienia czynu karalnego lub przestępstwa odbywa się:

- z urzędu;
- lub na wniosek pokrzywdzonego (w tym przypadku wszczęcie postępowania przez Policję uzależnione jest od woli pokrzywdzonego. Pokrzywdzony składa wniosek do protokołu, a po jego złożeniu czyn karalny, przestępstwo ścigane jest tak, jak z urzędu. Wycofanie przez pokrzywdzonego wniosku o ściganie jest bezskuteczne.

Czyny karalne, przestępstwa ścigane na wniosek osoby pokrzywdzonej:

- groźby karalne;
- naruszenie nietykalności cielesnej (poprzez uderzenie innej osoby, kopanie, popchnięcie, przewrócenie, pociągnięcie za włosy, plucie).

### Działania interwencyjne:

1. **osoba przyjmująca do wiadomości** od wychowanka informację o popełnieniu wobec jego osoby czynu karalnego lub przestępstwa (dyrektor/wicedyrektor, wychowawca/nauczyciel, pedagog lub inny pracownik placówki) zapewnia dyskrecję przekazującemu informację;
2. **wysłuchuje go bez świadków**, gromadzi informacje o uczestnikach zdarzenia, sprawcy, lub sprawcach, świadkach oraz ustala przebieg i okoliczności zdarzenia, czas i miejsce;
3. pokrzywdzonemu wychowankowi należy **zapewnić w miarę potrzeby niezbędną pomoc** (w postaci pomocy przedmedycznej, pomocy lekarskiej o ile to konieczne, wymaganego wsparcia psychologicznego i pedagogicznego);
4. **budować system wsparcia dla ofiary** czynu karalnego/przestępstwa z włączeniem do działań w tym zakresie osób wskazanych przez ofiarę;
5. **niezwłocznie należy poinformować dyrektora placówki** o zaistniałym fakcie;
6. na podstawie uzyskanych informacji przeprowadzić działania, mające na celu uwiarygodnienie informacji;
7. **powiadomić o zdarzeniu rodziców/opiekunów** wychowanka;
8. **dyrektor placówki podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji, która wdraża w zaistniałej sytuacji procedury własne wobec sprawcy/sprawców czynu karalnego/przestępstwa;**
9. powiadomić o zdarzeniu wychowawców grup wychowawczych i koordynatorów Zespołów ds. planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

## XVI. WYPADEK WYCHOWANKA

### Działania interwencyjne:

1. **nauczyciel/wychowawca lub inny pracownik placówki, będący świadkiem wypadku obowiązany jest udzielić niezwłocznie poszkodowanemu wychowankowi pierwszej pomocy przedmedycznej w zależności od potrzeb (np. unieruchomienie kończyny, założenie opaski uciskowej, opatrunek, sztuczne oddychanie);**
2. **dokonać oceny stanu ogólnego wychowanka** i na jej podstawie podjąć decyzję o wezwaniu lekarza lub karetki pogotowia (w zależności od potrzeby);
3. obserwować poszkodowanego do czasu przybycia Pogotowia Ratunkowego;
4. **niezwłocznie powiadomić o zdarzeniu dyrekcję placówki;**
5. zawiadomić rodziców/opiekunów o wypadku, przekazując zwięzłe informacje o okolicznościach, czasie zdarzenia, ocenie stanu wychowanka, rodzaju udzielonej pomocy;
6. sporządzić „Raport ze zdarzenia” i niezwłocznie przedłożyć go dyrektorowi placówki;
7. dalsze postępowanie prowadzi dyrektor placówki zgodnie z wytycznymi *Obwieszczenia Ministra Edukacji dnia 4 września 2020r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w . w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*(Dz.U. 2020, poz. 1604).

## **XVII. KRADZIEŻ (wymuszenie pieniędzy, lub innych rzeczy wartościowych)**

### **Działania interwencyjne:**

1. w przypadku ujawnienia faktu kradzieży, należy niezwłocznie **podjąć próbę ustalenia sprawcy kradzieży, czasu i okoliczności zdarzenia;**
2. **wychowawca/nauczyciel podejmuje działania, zmierzające do odnalezienia, odzyskania bądź odebrania przedmiotu kradzieży i zwrócenia go właścicielowi ( a w przypadku ujawnienia aktu wymuszenia wychowawca/nauczyciel lub inna osoba podejmuje działania zmierzające do odzyskania przedmiotów i zwrócenia ich właścicielowi;**
3. lub podejmuje działania, mające na celu doprowadzenie sprawcy do zobowiązania do oddania skradzionej/ wymuszonej rzeczy ewentualnie do pokrycia kosztów skradzionego przedmiotu;
4. wobec sprawcy kradzieży/wymuszenia należy podjąć działania informujące o konsekwencjach popełnienia czynu (regulaminowych, prawnych, społecznych);
5. dyscyplinujące: (nałożenie konsekwencji przewidzianych w Regulaminie Wychowanków MOW, Statucie MOW);
6. poinformować dyrekcję o zdarzeniu;
7. poinformować rodziców/opiekunów;
8. powiadomić o zdarzeniu wychowawców grup wychowawczych i koordynatorów Zespołów ds. planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. włączać do działań na rzecz sprawcy czynu wychowawcę grupy, wychowawcę klasy, psychologa, pedagoga oraz inne osoby (np. wskazane przez wychowanka);
10. w przypadku odmowy współpracy przez wychowanka powiadomienie Policji o popełnieniu czynu karalnego/przestępstwa;
11. dalszy tok postępowania prowadzi Policja.

## XVIII. ZAGROŻENIE BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO

Wśród zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego w środowisku szkolnym wyróżnia się 9 podstawowych rodzajów<sup>2</sup>:

### 1. Ujawnienie incydentu cyberprzemocy

*Cyberprzemoc - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie Internetu oraz telefonów komórkowych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. Do działań określanych mianem cyberprzemocy wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, serwisy społecznościowe, grupy dyskusyjne, serwisy SMS i MMS<sup>3</sup>*

#### Działania interwencyjne:

1. w przypadku ujawnienia przez wychowanka, lub inną osobę incydentu należy ustalić okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposób rozpowszechniania, w miarę możliwości określić czas);
2. podjąć próbę ustalenia sprawcy, ewentualnych świadków zdarzenia);
3. poinformować o incydencie dyrekcję placówki;
4. zadbać o ochronę osoby będącej źródłem informacji;
5. dokonać analizy przebiegu zdarzenia w oparciu o dostępne informacje (ustalić sprawcę)
6. zabezpieczyć dowody:
  - a) zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli jest to możliwe: dane nadawcy lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil,
  - b) podjąć próbę i dokonać identyfikacji sprawcy.
7. na etapie zabezpieczania dowodów i identyfikacji sprawcy wsparcia technicznego udziela nauczyciel informatyki;
8. udzielić wsparcia ofierze cyberprzemocy, w zakresie zgodnym z potrzebami (wyjaśnienie sytuacji wychowankowi, pogłębienie jego wglądu poznawczego, umożliwienie odreagowania emocji, uwolnienie od poczucia winy):

---

<sup>2</sup> *Standard bezpieczeństwa on line placówek oświatowych* opracowana została przez zespół ekspertów Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej (NASK) oraz Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Janusza Korczaka w Warszawie, w ramach projektu *Działania na rzecz bezpiecznego korzystania z Internetu*. [www.akademia.nask.pl/pliki/3-standard-bezpieczenstwa-online-placowek-oswiatowych.pdf](http://www.akademia.nask.pl/pliki/3-standard-bezpieczenstwa-online-placowek-oswiatowych.pdf) oraz *Szkolne standardy bezpieczeństwa cyfrowego dzieci i młodzieży*, wydanej przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę w roku 2014 <http://dzieckowsieci.fdn.pl/sites/default/files/file/dziecko-w-sieci/szkolne-standardy-bezpieczenstwa-online.pdf>

<sup>3</sup> Jacek Pyzalski "Agresja elektroniczna i cyberbullying jako nowe ryzykowne zachowania młodzieży" Kraków 2012. Wojtasik Łukasz, „Cyberprzemoc - charakterystyka zjawiska”, w: Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, „Jak reagować na cyberprzemoc? Poradnik dla szkół” <http://fdn.pl/sites/default/files/file/pdf/iak-reagowac-na-cyberprzemoc.pdf>

**W stosunku do sprawcy cyberprzemocy:**

1. przekazać sprawcy komunikat o braku akceptacji dla działań jakich dokonał, poinformować o możliwych skutkach jego postępowania i wezwać go do zaprzestania działań;
2. podjąć działania wobec sprawcy, ukierunkowane na eliminowanie przejawów agresji, otoczyć odpowiednią opieką psychologiczno-pedagogiczną w celu umożliwienia zrozumienia konsekwencji swojego zachowania, zmiany jego postawy ;
3. w przypadku niemożności ustalenia sprawcy niezwłocznie usunąć z sieci zagrażające bezpieczeństwu wychowanka treści;
4. **w przypadku, gdy zostało złamane prawo a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z Policją.**
5. poinformować rodziców/opiekunów o incydencie, w celu mobilizowania i włączania ich do współpracy, udzielając rodzicom/opiekunom informacji o prawnych aspektach, i możliwościach działania;
6. w przypadku gdy wychowanek nie zaniecha postępowania, nie współpracuje lub ponawia zachowania powiadomić Policję i Sąd Rodzinny;
7. powiadomić o zdarzeniu wychowawców grup wychowawczych i koordynatorów Zespołów ds. planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. włączać do działań na rzecz wychowanka wychowawcę grupy, wychowawcę klasy, psychologa, pedagoga oraz inne osoby (np. wskazane przez wychowanka);
9. decyzję o wyciągnięciu konsekwencji wobec sprawcy podejmuje rada pedagogiczna;



## **2. Dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia** *(pornografia, treści obrazujące przemoc i promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawoływanie do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych)*

### **Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia:**

#### **1. opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów:**

Reakcja zależy od tego, czy: (1) treści te można bezpośrednio powiązać z uczniami szkoły, czy też (2) treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami szkoły, lecz wymagają kontaktu szkoły z odpowiednimi służbami.

- należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze;
- w przypadku sytuacji (1) rozwiązanie leży po stronie szkoły, zaś (2) należy rozważyć zgłoszenie incydentu na Policję oraz zgłosić go do serwisu Dyżurnet (dyzurnet.pl).

#### **2. identyfikacja sprawców**

W identyfikacji sprawców kluczowe znaczenie odgrywać będą zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim występują na ogół: twórca treści (np. pornografia) oraz osoby, która udostępniły je dziecku. Często osobami tymi są rówieśnicy - uczniowie tej samej szkoły czy klasy. Konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców lub opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.

#### **3. działania wobec sprawców zdarzenia (ze szkoły/spoza terenu szkoły)**

W przypadku udostępniania (szerowania, dzielenia się) treści opisanych wcześniej jako szkodliwych/ niedozwolonych/nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia przez ucznia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłowić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań. Należy koncentrować się jednak na działaniach wychowawczych. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografia dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na Policję.

#### **4. działania wobec ofiar**

Dzieci - ofiary i świadków zdarzenia - należy od pierwszego etapu interwencji - otoczyć opieką psychologiczno-pedagogiczną. Rozmowa z dzieckiem powinna się odbywać w warunkach jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ucznia ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę. W jej trakcie należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści.

Należy powiadomić ich rodziców lub opiekunów prawnych o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka. Działania szkoły w takich przypadkach powinna cechować poufność i empatia w kontaktach z wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz udzielającymi wsparcia.

W przypadku kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki nastąpił kontakt dziecka z nimi. Poszukiwanie przez dziecko tego typu treści w sieci lub podsuszanie ich dziecku przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata

rzeczywistego. Np. kontakty z osobami handlującymi narkotykami czy proces rekrutacji do sekty lub innej niebezpiecznej grupy.

W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary - w klasie, czy szkole, wskazane jest podjęcie działań edukacyjnych i wychowawczych.

### **5. współpraca z Policją i Sądem rodzinnym**

W przypadku naruszenia prawa np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą należy - w porozumieniu z rodzicami dziecka - niezwłocznie powiadomić Policję

### **6. współpraca ze służbami, placówkami specjalistycznymi**

Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

### **3. Zagrożenia dla zdrowia w związku z nadmiernym korzystaniem z Internetu**

***Infoholizm (sieciolizm)** - nadmierne, obejmujące niekiedy niemal całą dobę korzystanie z zasobów Internetu i gier komputerowych (najczęściej sieciowych) i portali społecznościowych przez dzieci. Jego negatywne efekty polegają na pogarszaniu się stanu zdrowia fizycznego (np. choroby oczu, padaczka ekranowa, choroby kręgosłupa) i psychicznego (irytacja, rozdrażnienie, spadek sprawności psychofizycznej, a nawet depresja), zaniedbywaniu codziennych czynności, oraz osłabianiu relacji rodzinnych i społecznych.*

#### **Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia:**

##### **1. opis okoliczności, analiza problemu:**

**Infoholizm** stwierdza najczęściej rodzic lub opiekun prawny dziecka. W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych można skierować ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.

Celem tych ustaleń jest wybór odpowiedniej ścieżki rozwiązywania problemu - z udziałem specjalistów (lekarzy, terapeutów) lub bez - wyłącznie w szkole. W początkowej fazie popadania w uzależnienie do Internetu należy koncentrować się na wsparciu udzielonym w rodzinie i w szkole (psycholog/pedagog szkolny, wychowawca)

##### **2. działania wobec ofiar:**

- otoczyć ucznia zindywidualizowaną opieką pedagoga/psychologa szkolnego. (pierwszym etapem będzie rozmowa (rozmowy) ze specjalistą, która pozwoli zdiagnozować poziom zagrożenia, określić przyczyny popadnięcia w nałóg (np. sytuacja domowa, brak sukcesów edukacyjnych w szkole, izolacja w środowisku rówieśniczym);
- w razie potrzeby skorzystać z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- włączać do współpracy wszystkie osoby uczestniczące w procesie wychowania i opieki (nauczycieli, wychowawców, specjalistów placówki, rodziców, opiekunów);
- w przypadku zdiagnozowania zaawansowanego uzależnienia od korzystania z zasobów Internetu w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym ucznia uwzględnić odpowiednie oddziaływania w zakresie wsparcia,
- włączyć do współpracy rodziców, ( informując o możliwościach skorzystania z pomocy placówki specjalistycznej, oferującej program terapeutyczny z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom, lub pomocy lekarskiej.

##### **3. działania wobec świadków:**

- Podejmować działania profilaktyczne, ukazujące negatywne aspekty nadmiernego korzystania z zasobów Internetu.

#### **4. Nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią**

*Zagrożenie obejmuje kontakty osób dorosłych z małoletnimi w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyludzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyludzenia własności (np. danych, pieniędzy, cennych przedmiotów rodzinnych).*

##### **Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia:**

###### **1. opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów:**

Osobami najczęściej zgłaszającymi są rodzice/opiekunowie prawni dziecka lub osoby zajmujące się „poszukiwaniem pedofili”. W pierwszym przypadku informacja trafia najpierw do szkół, w drugim - na Policję. Zdarza się, że informacja uzyskiwana jest ze środowiska rówieśników ofiary.

Kluczowe znaczenie w działaniach szkoły ma czas reakcji - szybkość przeciwdziałania zagrożeniu ze względu na niezwykle szkodliwe konsekwencje realizacji kontaktu *online*, przeradzającego się w zachowania w świecie rzeczywistym: uwiedzenie i wykorzystanie seksualne, kidnaping, a także wyludzenie pieniędzy czy przedmiotów dużej wartości. **W przypadkach niebezpiecznych kontaktów inicjowanych w Internecie może dochodzić do zagrożenia życia i zdrowia dziecka, szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych.**

**Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w szkole, w formie elektronicznej dowody działania dorosłego sprawcy uwiedzenia (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych; zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail).**

**Jednocześnie - bezzwłocznie - należy dokonać zawiadomienia na Policji o wystąpieniu zdarzenia.**

###### **2. identyfikacja sprawców**

Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m.in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody.

**Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości szkoły w większości przypadków uwodzenia przez Internet.**

###### **3. działania wobec sprawców zdarzenia**

**Nie należy podejmować aktywności zmierzających bezpośrednio do kontaktu ze sprawcą. Zadaniem placówki jest zebranie dowodów i opieka nad ofiarą i ew. świadkami.**

#### **4. działania wobec ofiar**

- w każdym przypadku próby nawiązania niebezpiecznego kontaktu (np. w celu werbunku do sekty lub grupy promującej niebezpieczne zachowania, a także werbunku do grupy terrorystycznej) należy przed wszystkim zapewnić ofierze opiekę psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa;
- podobne wsparcie winno być udzielone w przypadku zaobserwowania antyzdrowotnych i zagrażających życiu zachowań uczniów/wychowanków (samookaleczenia, zażywanie substancji psychoaktywnych), bowiem zachowania te mogą być inicjowane i wzmacniane poprzez kontakty w Internecie;
- o możliwym związku takich zachowań uczniów/wychowanków z inspiracją w Internecie należy powiadomić rodziców.
- pierwszą czynnością w ramach reakcji na zagrożenie jest otoczenie ofiary pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy placówki z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- w trakcie rozmowy z dzieckiem prowadzonej w warunkach komfortu psychicznego przez wychowawcę/ pedagoga/psychologa/osobę ze szkoły, do której dziecko ma szczególne zaufanie, należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je Policji
- należy upewnić się, że kontakt ofiary ze sprawcą został przerwany, a dziecko odzyskało poczucie bezpieczeństwa. Towarzyszyć temu powinna analiza sytuacji domowej (rodzinnej) dziecka, w której tkwić może źródło poszukiwania kontaktów w Internecie. Dziecku należy udzielić profesjonalnej opieki terapeutycznej i/lub lekarskiej;
- wszelkie działania placówki wobec dziecka winny być uzgadniane z rodzicami/opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.

#### **5. działania wobec świadków**

**Jeżeli zgłaszającym zagrożenie był rówieśnik ofiary, należy również objąć go opieką psychologiczną, pozytywnie wzmacniając jego reakcję na zdarzenie.**

#### **6. współpraca z Policją i Sądem rodzinnym**

W przypadkach naruszenia prawa - szczególnie w przypadku uwiedzenia dziecka do lat 15 - obowiązkiem placówki jest powiadomienie Policji lub sądu rodzinnego.

#### **7. współpraca ze służbami, placówkami specjalistycznymi**

W przypadkach uwiedzenia nieletnich przez osoby dorosłe rekomenduje się - w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi - skierowanie ofiary na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.

## 5. Seksting, prowokacyjne zachowania i aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich

*Seksting to przesyłanie drogą elektroniczną w formie wiadomości MMS lub publikowanie np. w portalach (społecznościowych) prywatnych treści, głównie zdjęć, o kontekście seksualnym, erotycznym i intymnym.*

### Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia:

#### 1. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów:

- Zgłoszeń przypadków sekstingu dokonują głównie rodzice lub opiekunowie prawni dziecka – ofiary (czasami informacja dociera do szkoły bezpośrednio od jej samej lub z grona bliskich znajomych dziecka);
- w rzadkich wypadkach nauczyciele i inni pracownicy szkoły sami identyfikują takie zdarzenia w sieci, czasami zgłoszenia dokonują ofiary lub osoby je znające.

**Delikatny charakter sprawy, a także potencjalna penalizacja sprawcy, wymagają zachowania daleko posuniętej dyskrecji i profesjonalnej reakcji.**

Wyróżniamy 3 podstawowe rodzaje sekstingu, które skutkują koniecznością realizacji zmodyfikowanych procedur reagowania:

**Rodzaj 1.** Wymiana materiałów o charakterze seksualnym następuje tylko w ramach związku między dwojgiem rówieśników. Materiały nie uległy rozprzestrzenieniu dalej.

**Rodzaj 2.** Materiały o charakterze seksualnym zostały rozesłane większej liczbie osób, jednak nie dochodzi do cyberprzemocy na tym tle. Młodzież traktuje materiał jako formę wyrażenia siebie.

**Rodzaj 3.** Materiały zostały rozesłane większej liczbie osób w celu upokorzenia osoby na nich zaprezentowanej - lub zostają rozpowszechnione omyłkowo, jednak są zastosowane jako narzędzie cyberprzemocy.

#### 2. Identyfikacja sprawcy

- identyfikacja sprawcy będzie możliwa przede wszystkim dzięki zabezpieczeniu dowodów - przesyłanych zdjęć, czy zrzutów ekranów portali, w których opublikowano zdjęcie(-a), skrupulatność i wiarygodność dokumentacji ma duże znaczenie;
- należy przy tym przestrzegać zasad dyskrecji, szczególnie w środowisku rówieśniczym ofiary;

#### 3. Działania wobec sprawcy z placówki/spoza placówki

- zidentyfikowani sprawcy sekstingu z terenu placówki winni zostać wezwani do dyrekcji placówki, gdzie zostaną im przedstawione dowody ich aktywności;
- niezależnie od zakresu negatywnych zachowań i działań wszyscy sprawcy powinni otrzymać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;
- konieczne jest także poinformowanie rodziców/opiekunów o zajściu.

**Rodzaj 1.** Dalsze działania poza zapewnieniem wsparcia i opieki psychologiczno-pedagogicznej nie są konieczne, jednak istotne jest pouczenie sprawców zdarzenia, że dalsze rozpowszechnianie materiałów może być nielegalne i będzie miało ostrzejsze konsekwencje, w tym prawne.

**Rodzaj 2.** Niektóre z tego typu materiałów mogą zostać uznane za pornograficzne, w takim wypadku na dyrektorze placówki ciąży obowiązek zgłoszenia incydentu na Policję. Rozpowszechnianie materiałów pornograficznych z udziałem nieletnich jest przestępstwem ściganym z urzędu (par. 2020 Kodeksu Karnego), dlatego też dyrektor placówki jest zobowiązany do zgłoszenia incydentu na Policję i/lub do sądu rodzinnego. Wszelkie działania wobec sprawców incydentu powinny być podejmowane w porozumieniu z ich rodzicami lub opiekunami prawnymi.

**Rodzaj 3.** Niektóre z tego typu materiałów mogą zostać uznane za pornograficzne - konieczne zgłoszenie takiego przypadku na Policję. W sytuacji zaistnienia znamion cyberprzemocy, należy dodatkowo zastosować procedurę: „Ujawnienie incydentu cyberprzemocy”. Decyzja o ewentualnym poinformowaniu opiekunów powinna być podejmowana przez pedagoga/psychologa, biorącego pod uwagę dobro małoletnich, w zależności od charakteru sytuacji oraz w porozumieniu z dyrekcją placówki.

#### **4. Działania wobec ofiar zdarzenia**

- otoczyć wszechstronną, dyskretną opieką psychologiczno - pedagogiczną oraz zaproponować i wdrożyć odpowiednie działania wychowawcze w przypadku upublicznienia przypadku sekstingu w środowisku rówieśniczym;
- rozmowa na temat identyfikacji potencjalnego sprawcy powinna być realizowana w warunkach komfortu psychicznego dla dziecka - ofiary sekstingu, z szacunkiem dla jego indywidualności i przeżytego stresu.

#### **5. Działania wobec świadków zdarzenia**

- jeśli przypadek sekstingu zostanie upowszechniony w środowisku rówieśniczym - np. poprzez przesłanie MMS do uczniów tej samej szkoły lub klasy lub publikację w portalu społecznościowym, należy podjąć działania wychowawcze, uświadamiające negatywne aspekty moralne sekstingu oraz ewentualność narażenia się na dotkliwą karę.

#### **6. Współpraca z Policją i Sądem rodzinnym**

- w przypadku publikacji lub upowszechniania zdjęć o charakterze pornografii dziecięcej (co jest wykroczeniem ściganym z urzędu) dyrekcja placówki jest zobowiązana do powiadomienia o tym zdarzeniu Policji lub sądu rodzinnego.

#### **7. Współpraca ze służbami, placówkami specjalistycznymi**

- kontakt ofiar z placówkami specjalistycznymi może okazać się konieczny w indywidualnych przypadkach. O skierowaniu do nich decyzję powinien podjąć psycholog/pedagog wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ofiary.

## **6. Bezkrytyczna wiara w treści zamieszczane w Internecie, nieumiejętność odróżnienia treści prawdziwych od nieprawdziwych, szkodliwość reklam**

*Brak umiejętności odróżniania informacji prawdziwych od nieprawdziwych publikowanych w Internecie, bezkrytyczne uznawanie za prawdę też publikowanych w forach internetowych, kierowanie się informacjami zawartymi w reklamach. Taka postawa dzieci prowadzić może do zagrożeń życia i zdrowia (np. stosowania wyniszczającej diety, samookaleczeń), skutkować rozczarowaniami i porażkami życiowymi (w efekcie korzystania z fałszywych informacji), utrudniać lub uniemożliwiać osiąganie dobrych wyników w edukacji (korzystanie z upraszczających i zawężających temat „ściągi” i „bryków”), a także utrwalenia się u ucznia ambiwalentnych postaw moralnych.*

### **Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia:**

#### **1. opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów:**

- uczniowie nie umiejący odróżniać prawdy od fałszu informacji publikowanych w Internecie winni być identyfikowani przez nauczycieli i wychowawców w trakcie lekcji wszystkich przedmiotów oraz wszelkich zajęć;
- posługiwanie się nieprawdziwymi informacjami, zaczerpniętymi z Internetu w procesie dydaktycznym - podczas lekcji lub w zadaniach domowych, podczas innego rodzaju zajęć prowadzonych z wykorzystaniem komputera każdorazowo winno być zauważone przez nauczyciela, przeanalizowane i sprostowane;
- przypadki spektakularne powinny być wykorzystywane podczas zajęć z edukacji medialnej (informacyjnej).

#### **2. Działania wobec sprawcy z placówki/spoza placówki**

- wystarczającą reakcją jest opublikowanie sprostowania nieprawdziwych informacji i - w miarę możliwości - rozpowszechnienie ich w Internecie, w portalach o zbliżonej tematyce.

#### **4. Działania wobec ofiar i świadków zdarzenia**

- placówka planuje i prowadzi działania profilaktyczne - edukację medialną (informacyjną), zarówno w formie zajęć pozalekcyjnych, jak i w trakcie lekcji przedmiotów nieinformatycznych (np. historii, języka polskiego, wychowania w rodzinie) przez wszystkie lata nauki ucznia/ wychowanka w szkole/placówce.



## **7. Naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku ucznia/ wychowanka, pracownika placówki**

*Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności ucznia/wychowanka lub pracownika placówki poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku.*

*Najczęstszymi formami wyłudzenia lub kradzieży danych jest przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź montowanych), szantażu (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających dobry wizerunek ofiary), dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary) lub uzyskania korzyści (np. usługi premium SMS). Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.*

### **Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia:**

#### **1. opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów:**

- gdy sprawcą jest uczeń - kolega ofiary ze szkoły/placówki czy klasy, uczniowie lub rodzice winni skontaktować się z dyrektorem szkoły, wychowawcą lub inną osobą (pedagog/psycholog).
- w przypadku, gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku ucznia/wychowanka dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice winni skontaktować się bezpośrednio z Policją i powiadomić o tym placówkę (zgodnie z *Kodeksem Karnym ściganie następuje tu na wniosek pokrzywdzonego*). *Istotne dla ścigania sprawcy będzie uzyskanie dowodów, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej. Samo podszywanie się pod ofiarę nie jest karalne.*
- w pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania - w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub sms)
- równolegle należy dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności - w działaniu tym ucznia i/lub jego rodzica/opiekuna prawnego powinien wspierać pracownik placówki (np. nauczyciel informatyki).
- Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary, bądź w innych celach niezgodnych z prawem należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w Internecie;
- likwidacja stron internetowych czy profili w portalach społecznościowych, która wymagać będzie interwencji w zebrane dowody musi odbywać się za zgodą Policji (o ile została powiadomiona);
- szczególnej uwagi wymagają incydenty kradzieży tożsamości w celu posłużenia się nią np. podczas zakupu towarów *online* lub dokonania transakcji finansowych. W tym przypadku należy skontaktować się ze sklepem lub pożyczkodawcą i wyjaśnić charakter zdarzenia.

## **2. Identyfikacja sprawcy**

- gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz na spełnianie przesłanki, iż sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej należy je zabezpieczyć i przekazać Policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać winna Policja.
- w przypadku znanego sprawcy, który nie działał z powyższych pobudek, placówka powinna dążyć do rozwiązania problemu w ramach działań wychowawczo – edukacyjnych, ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym placówki i obowiązujących regulaminach;

## **3. Działania wobec sprawcy (z placówki/spoza placówki)**

- gdy sprawcą incydentu jest uczeń/wychowanek placówki, należy wobec niego podjąć działania wychowawcze, zmierzające do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał. Jednym z elementów takich działań powinny być przeprosiny złożone osobie poszkodowanej.
- celem takich działań winno być nie tylko nabycie odpowiedniej wiedzy przez ucznia na temat wagi poszanowania prywatności w codziennym życiu, ale trwała zmiana jego postawy na akceptującą szacunek dla wizerunku i prywatności. Działania takie placówka podejmuje niezależnie od powiadomienia Policji/ sądu rodzinnego.
- dyrektor placówki podejmuje decyzję w sprawie powiadomienia o incydencie Policji, biorąc pod uwagę wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę po odkryciu incydentu oraz opinie wychowawcy i pedagoga. Przed podjęciem decyzji o zgłoszeniu incydentu na Policję należy rozważyć, czy istnieją dowody, iż uczeń - sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej. W takim przypadku dobrym rozwiązaniem jest uzyskanie interpretacji prawnej adwokata lub radcy prawnego.

## **4. Działania wobec ofiar zdarzenia**

- ofiary incydentów należy otoczyć - w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi - opieką pedagogiczno-psychologiczną i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć ofiary, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym). Jeśli kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane tylko jej i rodzicom, placówka zapewnia poufność działań, tak aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.

## **5. Działania wobec świadków zdarzenia**

- gdy kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane szerszemu gronu uczniów/wychowanków placówki, należy podjąć wobec nich działania wychowawcze, zwracające uwagę na negatywną ocenę naruszania wizerunku innych osób oraz ryzyko penalizacji.

## **6. Współpraca z Policją i Sądem rodzinnym**

- gdy naruszenie prywatności, czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, należy o tym powiadomić Policję w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi.

## **7. Współpraca ze służbami, placówkami specjalistycznymi**

- w przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary, można zaproponować uczniowi/wychowankowi, za zgodą i we współpracy z rodzicami, wsparcie ze strony placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.

## 8. Łamanie prawa autorskiego

*Ryzyko poniesienia odpowiedzialności cywilnej lub karnej z tytułu naruszenia prawa autorskiego albo negatywnych skutków pochopnego spełnienia nieuzasadnionych roszczeń (tzw. copyright trolling)*

### Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia:

#### 1. opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów:

- w zależności od okoliczności oraz zaawansowania problemu, zdarzenie może zostać zgłoszone w sposób nieformalny (*ustnie, telefonicznie, pocztą elektroniczną, na zamkniętym lub publicznym forum internetowym, na piśmie w postaci wezwania podpisanego przez domniemanego uprawnionego lub jego pełnomocnika co w dalszym postępowaniu powinno zaowocować powstaniem formalnego śladu*), w postaci np. notatki służbowej, zakomunikowania przełożonemu itd. lub formalny (*w postaci doręczenia odpisu pozwu lub innego pisma urzędowego np. wezwania z Policji lub prokuratury*);
- na wstępnym etapie należy przede wszystkim unikać wdawania się w argumentację, pochopnego przyznawania roszczeń lub spełniania żądań, piętnowania domniemych sprawców itd. bez ustalenia wszystkich okoliczności sprawy, w razie potrzeby w konsultacji z prawnikiem. (*Prawo autorskie jest regulacją skomplikowaną, a sądy decydują w sprawach o naruszenie praw autorskich często w bardzo odmienny sposób, dlatego w większości przypadków uzyskanie fachowej pomocy prawnej jest wysoce wskazane*).
- Najczęstszym przypadkiem, w którym szkoła może zetknąć się z problemem naruszenia praw autorskich jest użycie materiałów prawnie chronionych na stronach internetowych szkoły, poza zakresem dozwolonego użytku, przez jej pracowników bądź uczniów. W przypadku naruszeń dokonanych przez uczniów szkoła nie może występować w roli sędziego - dochodzenie roszczeń należy pozostawić osobom uprawnionym. Szkoła powinna na każdym etapie skupić się na swojej roli edukacyjno-wychowawczej poprzez organizację lekcji na temat praw autorskich, zwracając przy tym uwagę, że powinny one rzeczowo i konkretnie informować, jakie czyny są dozwolone, a jakie zabronione prawem.

#### Należy zebrać informacje przede wszystkim o:

- osobie dokonującej zgłoszenia, czy jest do tego uprawniona (czy faktycznie przysługują jej prawa autorskie do danego utworu, czy posiada ważne pełnomocnictwo itd.)
- wykorzystanym utworze (czy faktycznie jest chroniony przez prawo autorskie, w jakim zakresie został wykorzystany i czy zakres ten mieści się w zakresie posiadanych licencji lub dozwolonego użytku);
- należy zweryfikować wszystkie informacje podawane przez zgłaszającego lub inne osoby. Jeżeli np. powołuje się on na toczące się w sprawie postępowanie karne, należy podjąć kontakt z odpowiednimi służbami celem ustalenia, czy takie postępowanie faktycznie się toczy, czego dokładnie dotyczy i jaka jest w nim rola poszczególnych osób. Taki kontakt najlepiej przeprowadzać za pośrednictwem adwokata lub radcy prawnego.
- należy sprawdzić, czy okoliczności podane w zgłoszeniu faktycznie miały miejsce i czy powoływane tam dowody nie zostały zmanipulowane.

#### 2. Identyfikacja sprawcy

Dochodzenie naruszeń praw autorskich realizowane jest, co do zasady, z inicjatywy samego uprawnionego przed sądami, a w przypadku naruszeń stanowiących przestępstwo dodatkowo zaangażowane mogą być Policja i prokuratura. **Placówka nie powinna wyręczać tych organów w ich rolach ani też wkraczać w ich kompetencje.**

Placówka powinna skupić się na swojej roli wychowawczej i edukacyjnej, wykorzystując otrzymanie zgłoszenia rzekomego naruszenia do przekazania zaangażowanym osobom (a być może i wszystkim uczniom, nauczycielom i opiekunom) wiedzy na temat tego, jak faktycznie prawo reguluje tę konkretną sytuację.

### **3. Działania wobec sprawcy z placówki**

- dochodzeniu roszczeń wobec sprawcy decyduje sam uprawniony (tzn. autor lub inna osoba, której przysługują prawa autorskie);
- placówka podejmuje działania o charakterze edukacyjno-wychowawczym, polegające na obszernym wyjaśnieniu, na czym polegało naruszenie oraz przekazaniu wiedzy, jak do naruszeń nie dopuścić w przyszłości.

### **4. Działania wobec ofiar zdarzenia**

- jeżeli osobą, której prawa autorskie naruszono, jest uczeń/wychowanek placówki należy rozważyć możliwość wystąpienia w roli mediatora, aby stosownie do okoliczności ułatwić stronom ugodowe lub inne kompromisowe zakończenie powstałego sporu. *(Np. w przypadku, gdy ofiarą jest osoba ze szkoły, autorytet szkoły może pomóc w skłonieniu sprawcy do zaprzestania naruszeń. Z kolei w przypadku, gdy ofiarą jest osoba spoza szkoły, szkoła może pomóc sprawcy w doprowadzeniu do zaniechania naruszeń i naprawienia ich skutków bez niepotrzebnej eskalacji sporu).*

### **5. Działania wobec świadków zdarzenia**

- Stosownie do okoliczności, należy samodzielnie zebrać ich zeznania lub zadbać, aby zostały one zebrane przez uprawnione organy. Na terenie placówki wykonuje to osoba która powzięła informację o zdarzeniu, lub inna wskazana przez dyrektora placówki.

### **6. Współpraca z Policją i Sądem rodzinnym**

- ponieważ, co do zasady dochodzenie roszczeń z tytułu naruszeń zależy od decyzji uprawnionego, to uprawniony musi samodzielnie zdecydować czy zawiadamiać Policję lub składać powództwo. Stosownie do wskazanej wyżej roli mediatora, placówka powinna zaangażować się natomiast przede wszystkim w ułatwianie zakończenia sporu bez takiej eskalacji.

### **7. Współpraca ze służbami, placówkami specjalistycznymi**

- Placówka podejmuje stosowne oddziaływania informacyjne, wychowawcze, ujęte w programie wychowawczo-profilaktycznym placówki, jak np. szkolenia lub warsztaty z zakresu prawa autorskiego w internecie dla wszystkich zainteresowanych osób w placówce.

### **8. Współpraca z dostawcami Internetu i operatorami telekomunikacyjnymi**

- zależnie od okoliczności, może być wskazana asysta sprawcy bądź ofiary przy kontakcie z tego typu podmiotami, np. w celu zablokowania dostępu do utworu umieszczonego w Internecie z naruszeniem prawa. Ponadto, stosownie do przepisów prawa, tego typu usługodawcy mogą zostać zobowiązani do przekazania szczegółów dotyczących naruszenia dokonanego z użyciem ich usług (do czego jednak może być potrzebne postanowienie sądowe).

## 9. Zagrożenia bezpieczeństwa technicznego sieci, komputerów i zasobów on-line

*Kategoria technicznych zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego obejmuje obecnie szerokie spectrum problemów: (1) ataki przez wirusy, robaki i trojany, (2) ataki na zasoby sieciowe (hakerstwo, spyware, crimeware, exploit, ataki słownikowe i back door, skanowanie portów, phishing, pharming, sniffing, spoofing, ataki Denial of service (DoS), rootkit) i ataki socjotechniczne. Na styku z zagadnieniami technicznymi lokalizują się zagrożenia wynikające z nieprawidłowych i szkodliwych zachowań użytkowników np. używanie łatwych do odgadnięcia haseł, pozostawianie komputerów włączonych bez opieki, czy brak zabezpieczeń na wypadek braku energii elektrycznej.<sup>4</sup>*

### Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia:

#### 1. opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

- pracownik placówki który powziął informację o zdarzeniu zgłasza je osobie odpowiedzialnej za infrastrukturę cyfrową placówki oraz dyrekcji, po czym następuje zebranie i zabezpieczenie przez specjalistę dowodów w formie elektronicznej.
- szczegółowy opis procedur reagowania na wystąpienie różnorodnych zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego powinien zostać zawarty w dokumencie „polityka bezpieczeństwa cyfrowego placówki” .

#### 2. Identyfikacja sprawcy

- identyfikację sprawców ataku należy pozostawić specjalistom - informatykom. W sytuacji, gdy incydent spowodował placówce straty materialne lub wiązał się z utratą danych należy powiadomić Policję, aby podjęła działania na rzecz zidentyfikowania sprawcy.

#### 3. Działania wobec sprawcy z placówki/spoza placówki

- jeśli sprawcami incydentu są uczniowie/wychowankowie placówki, o zaistniałej sytuacji należy powiadomić dyrekcję, ich rodziców, zaś wobec nich podjąć działania wychowawcze. Jeżeli skutki ataku mają dotkliwy charakter, doprowadziły do zniszczenia mienia lub utraty istotnych danych , należy taki przypadek zgłosić na Policję.

#### 4. Działania wobec ofiar zdarzenia

- o incydencie należy powiadomić społeczność placówki (uczniów/wychowanków, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, rodziców) i zaprezentować podjęte sprawnie działania, tak przywracające działanie aplikacji i sieci komputerowej w szkole, jak i wychowawczo-edukacyjne wobec dzieci.

#### 6. Współpraca z Policją i Sądem rodzinnym

- w przypadku wystąpienia strat materialnych oraz utraty danych (szczególnie danych wrażliwych) należy zgłosić incydent na Policji.

#### 7. Współpraca ze służbami, placówkami specjalistycznymi

- w przypadkach zaawansowanych awarii (np. wywołanych przez trojany) lub strat konieczne jest skorzystanie z zewnętrznego wsparcia eksperckiego, kontakt z serwisem twórcy oprogramowania lub zamówienie usługi w wyspecjalizowanej firmie.

---

<sup>4</sup> *Standard bezpieczeństwa on line placówek oświatowych* opracowana została przez zespół ekspertów Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej (NASK) oraz Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Janusza Korczaka w Warszawie, w ramach projektu *Działania na rzecz bezpiecznego korzystania z Internetu*. [www.akademia.nask.pl/pliki/3-standard-bezpieczenstwa-online-placowek-oswiatowych.pdf](http://www.akademia.nask.pl/pliki/3-standard-bezpieczenstwa-online-placowek-oswiatowych.pdf) oraz *Szkolne standardy bezpieczeństwa cyfrowego dzieci i młodzieży*, wydanej przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę w roku 2014 <http://dziekowosci.fdn.pl/sites/default/files/file/dziecko-w-sieci/szkolne-standardy-bezpieczenstwa-online.pdf>

# WYKAZ PROCEDUR W SYTUACJACJI ZAGROŻENIA ATAKIEM TERRORYSTYCZNYM (incydent bombowy)

**Efektywność wszelkich działań ukierunkowanych na przeciwdziałanie aktom terroryzmu jest pochodną skuteczności służb odpowiedzialnych za bezpieczeństwo kraju i gotowości społeczeństwa do wspierania tych działań oraz wzajemnego zaufania i odpowiedzialności za wspólne dobro.**

## I. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE TERRORYZMU

Terroryzm, to szeroki termin oznaczający użycie siły lub przemocy w stosunku do osób lub własności, w celu:

- zastraszenia,
- przymuszenia,
- okupu.

Skutki terroryzmu mogą obejmować znaczną liczbę ofiar, uszkodzenia budynków, zakłócenia w dostępie do podstawowych usług, takich jak:

- elektryczność,
- dostawy wody,
- opieka medyczna,
- telekomunikacja,
- komunikacja miejska.

W strukturach polskiej Policji funkcjonują pododdziały antyterrorystyczne i komórki minersko-pirotechniczne, specjalnie przygotowane do tego, aby zapobiegać i stawiać czoła aktom terroru.

**Najgroźniejszym z możliwych aktów terrorystycznych jest zamach bombowy.**

Specyfika zamachu bombowego polega na tym, że nie rozróżnia on „swoich” czy „obcych”, natomiast broń palna jest skierowana przez terrorystę w konkretną osobę, zamachowiec porywa się na określonego człowieka.

**Ofiarą zamachu może stać się każdy, kto będzie przebywał w pobliżu miejsca wybuchu.** Nie mają na to wpływu jego poglądy polityczne lub stan majątkowy. Ofiarą może stać się równie dobrze matka z dzieckiem na spacerze, emeryt czy też biznesmen wychodzący z banku.

**W przypadku ataku terrorystyczne go, szczególnie bombowego w większości przypadków ofiarami są ludzie, którzy nie mają nic wspólnego z działaniami politycznymi!**

Zdarzają się przypadki, że podłożona bomba zostanie ujawniona przed eksplozją. Specjaliści posługują się w tym przypadku terminem "incydent bombowy". Właściwe zachowanie w przypadku wystąpienia takiej sytuacji jest niezwykle ważne dla przebiegu zdarzenia, jego skutków i działania specjalistów policyjnych.

## **INCYDENT BOMBOWY - to sytuacja, stwarzająca zagrożenie życia lub zdrowia przez podłożenie lub groźbę podłożenia materiału wybuchowego lub urządzenia wybuchowego.**

Informacji o zagrożeniu incydem bombowym nie wolno bagatelizować ani lekceważyć.

### **ZAPAMIĘTAJ !**

- wybuch jest sytuacją nagłą i nieodwracalna,
- jeśli widzisz „bombę”, to ona „widzi” też ciebie, a to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.<sup>5</sup>

## **II. SYMPTOMY WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA INCYDENTEM BOMBOWYM**

Podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne. Dlatego zwracaj uwagę na to, co dzieje się w najbliższym otoczeniu, np. podczas zakupów, w podróży, podczas uczestnictwa w imprezach masowych, uroczystościach religijnych i innych miejscach publicznych, gdzie przebywa duża liczba ludzi.

Zainteresowania i uwagi wymagają:

- osoby obce pojawiające się na terenie placówki;
- rzucające się w oczy nietypowe zachowania osób;
- pozostawione bez opieki przedmioty typu: teczki, paczki, pakunki itp.;
- osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku;
- samochody, a w szczególności furgonetki pozostawione w nietypowych miejscach tj. w pobliżu kościołów, synagog, meczetów lub miejsc organizowania imprez masowych, zawodów sportowych i zgromadzeń.

Należy też pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem. O swoich spostrzeżeniach poinformuj: służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo obiektu, Straż Miejską lub Policję.

---

<sup>5</sup> Opracowano na podstawie instrukcji Komendy Głównej Policji.

### III. WTARGNIĘCIE NAPASTNIKÓW DO BUDYNKU

1. zachowaj spokój!;
2. poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia;
3. staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracaj się do wychowanków po imieniu – zwiększa szansę ich przetrwania);
4. pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów/wychowanków z jakimś poleceniem;
5. zapamiętaj szczegóły dotyczące napastników i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych;
6. w miarę możliwości panuj nad swoimi emocjami;
7. staraj się uspokoić wychowanków;
8. dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
  - nie pozwól wychowankom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna,
  - nakaż wychowankom położyć się na podłodze;
9. w chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.
10. Po zakończeniu akcji:
  - sprawdź obecność wychowanków celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek ;
  - o braku któregokolwiek wychowanka poinformuj Policję;
  - nie pozwól żadnemu z uczniów/wychowanków samodzielnie oddalać się;

#### **UWAGA!**

**Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.**



#### **IV. UŻYCIE BRONI PALNEJ NA TERENIE PLACÓWKI**

##### **1. w sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:**

- nakaż uczniom/wychowankom położyć się na podłodze,
  - staraj się uspokoić wychowanków,
  - dopilnuj, aby wychowankowie nie odwracali się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się;
2. jeżeli terroryści wydają poleceni:
- dopilnuj, aby wychowankowie wykonywali je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników;
3. o ile to możliwe zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych;

##### **UWAGA!**

**Nie rozłączaj się i staraj się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.**

##### **Po opanowaniu sytuacji:**

1. upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru);
2. zadzwoń lub wyznacz osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych;
3. udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym,
4. w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania;
5. zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

**V. ZNALEZIENIE BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH ( innych niebezpiecznych lub podejrzanych przedmiotów bądź substancji na terenie placówki)**

**W przypadku znalezienia na terenie Placówki broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych lub podejrzanych przedmiotów bądź substancji, nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik placówki niezwłocznie powinien powiadomić o tym dyrekcję oraz zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie Placówki osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję - tel. 997 lub 112.**

**Sposób postępowania:**

1. **nie dotykaj** podejrzanego przedmiotu;
2. **powiadom niezwłocznie dyrektora placówki;**
3. zadzwoń pod jeden z podanych numerów alarmowych;
4. **zabezpiecz w miarę możliwości rejon zagrożenia** w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom/wychowankom;
5. nie narażaj siebie i innych na niebezpieczeństwo;
6. **powiadom pracowników placówki i uczniów/wychowanków o zagrożeniu w sposób który nie wywoła paniki;**
7. dyrektor placówki celem zapewnienia bezpieczeństwa osobom przebywającym na jej terenie ogłasza ewakuację zgodnie z obowiązującą procedurą;
8. po uzgodnieniu z dyrektorem placówki podejmij akcję ewakuacyjną, zgodnie z obowiązującą procedurą;
9. zabezpiecz ważne dokumenty;
10. wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych (dozorcy) wyłączenie dopływu prądu;
11. otwórz okna i drzwi;
12. **nie używaj w pobliżu podejrzanego przedmiotu urządzeń radiowych (telefonu komórkowego, radiotelefonu);**
13. po przybyciu właściwych służb (Policji, Straży Pożarnej) bezwzględnie stosuj się do ich poleceń;
14. dyrektor placówki powiadamia o incydencie Kuratorium Oświaty (Delegaturę w Ciechanowie).

## **VI. ZAGROŻENIE BOMBOWE - POSTĘPOWANIE W SYTUACJI OTRZYMANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO**

- 1. nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik Placówki, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o podłożeniu w placówce bomby powiadamia Dyrektora Zespołu Placówek;**
2. dyrektor powiadamia Policję;
3. dyrektor lub wskazana przez niego osoba zarządza i przeprowadza ewakuację dla wszystkich uczniów/wychowanków i pracowników;
4. do czasu przybycia Policji należy, w miarę istniejących możliwości, zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo;
5. po przybyciu Policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją;
6. należy bezwzględnie podporządkować się poleceniom Policji.

### **Zawiadamiając Policję dyrektor podaje następujące informacje:**

- rodzaj zagrożenia;
  - źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot);
  - treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego;
  - numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu;
  - wskazane jest uzyskanie od Policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.
7. w porozumieniu z funkcjonariuszem Policji podejmuje dalsze działania, zapewniające bezpieczeństwo wychowankom i pracownikom;
  8. po uzyskaniu zgody Policji wraca z wychowankami i pracownikami do budynku szkoły czy internatu lub zwalnia ich z zajęć i pracy,
  9. informuje organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego o zdarzeniach i podjętych działaniach;
    - podejmuje kroki w celu całkowitego wyjaśnienia zdarzenia i ujawnienia sprawcy,
    - informuje zainteresowane osoby (wychowanków, nauczycieli, wychowawców, rodziców/opiekunów) o finalnym rozstrzygnięciu sprawy.

### **Uwaga:**

1. przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia "bomby" użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia;
2. podejrzanych przedmiotów **NIE WOLNO DOTYKAĆ!** O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora;
3. pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektów Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone przez dyrektora placówki (dyrekcja, kierownik gospodarczy, dozorca) lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo;
4. po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon (zabierając tylko niezbędne rzeczy osobiste);
5. identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

## VII. OGŁOSZENIE ALARMU BOMBOWEGO

1. dyrektor placówki może wydać decyzję o ewakuacji przed przybyciem Policji;
2. do czasu przybycia Policji akcją kieruje dyrektor placówki, lub wskazana przez niego osoba;
3. na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze, takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne;
4. **po przybyciu Policji na miejsce incydem bombowego przejmuje ona dalsze kierowanie akcją;**
5. należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów;
6. zarządzający czynnościami, w sytuacji, gdy urządzenie wybuchowe nie zostało jeszcze zlokalizowane, poleca aby użytkownicy pomieszczeń dokonali sprawdzenia, czy znajdują się w nich:
  - **przedmioty, których wcześniej nie było i nie wnieśli ich użytkownicy pomieszczeń (a mogły być wniesione i pozostawione przez obce osoby);**
  - **ślady przemieszczenia elementów wyposażenia pomieszczeń;**
  - **zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniu oraz emitowane z nich sygnały (np. dźwięki mechanizmów zegarowych, świecące elementy elektroniczne itp.);**
7. w przypadku znalezienia podejrzanego przedmiotu należy w miarę możliwości podać dokładną lokalizację i opis najbliższego otoczenia przedmiotu;
8. pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice, pomieszczenia gospodarcze) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne budynków placówki sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone przez dyrektora placówki lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo;
9. **podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO DOTYKAĆ! o ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora oraz służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo;**
10. po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, przeciwdziałać powstawaniu paniki wśród wychowanków;
11. sprawnie i bezpiecznie opuścić wraz z wychowankami zagrożony rejon;
12. zgodnie z obowiązującą procedurą ewakuacji zabezpieczać dokumentację;
13. opuszczając budynek kierować się do miejsca bezpiecznego, wskazanego przez prowadzącą ewakuację;

### ***ZAPAMIĘTAJ!!!!***

***Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.***

### **Jak powinieneś się zachować po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia bomby?**

- podczas działań, związanych z neutralizacją bomby zastosuj się do wezwań Policji;
- ciekawość może być niebezpieczna -jak najszybciej oddal się z miejsca zagrożonego wybuchem;
- po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji w obiektach placówki, na jej terenie, niezwłocznie udaj się do wyjścia, wskazanego przez dyrektora placówki, lub osobę przez niego wskazaną.

## **Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego:**

### **1. przekazana telefonicznie:**

- zachowaj spokój i nie rozłączaj się;
- słuchaj uważnie;
- staraj się zapamiętać jak najwięcej;
- jeżeli to możliwe, zasygnalizuj innym osobom, aby przysłuchiwali się rozmowie;
- poproś o powiadomienie o tej sytuacji dyrektora placówki i Policję;
- jeżeli aparat telefoniczny identyfikuje numer dzwoniącego, zanotuj ten numer albo symbole, które się pojawiły na wyświetlaczu;
- postaraj się zapisać dokładnie słowa informacji;
- utrzymuj dzwoniącego jak najdłużej na linii, postaraj się zebrać jak największą liczbę informacji o informatorze;
- zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz dźwięki słyszane w tle;
- nigdy nie odkładaj słuchawki pierwszy;
- jeżeli to możliwe, nagraj rozmowę;
- bądź dostępny i gotowy do przekazania szczegółowych informacji dotyczących rozmowy służbom przybyłym na miejsce;

### **2. przekazana osobiście:**

- jeśli osoba przekazująca informację odejście zanotuj, w którym kierunku się udała;
- powiadom dyrektora placówki i Policję;
- zapisz przekazaną informację dokładnie w ten sam sposób, w jaki została wyartykułowana;
- zanotuj rysopis osoby, która przekazała informację:
  - imię, nazwisko, pseudonim – jeśli są znane,
  - płeć,
  - wiek,
  - sylwetka (waga/wzrost),
  - włosy i kolor oczu,
  - rasa,
  - typ/kolor ubrania,
  - głos (głośny, głęboki, z akcentem, itp.),
  - znaki szczególne.

### **3. przekazana listownie:**

- jeżeli to możliwe ogranicz dostęp do dokumentu innym osobom;
- zawiadom dyrektora placówki i Policję;
- zapamiętaj, kto widział i dotykał dokument;
- jeżeli to możliwe sfotografuj treść dokumentu;

### **4. przekazana pocztą elektroniczną:**

- zostaw wiadomość otwartą na komputerze;
- zawiadom dyrektora placówki, Policję;
- utrwal informację, np. wydrukuj, sfotografuj albo skopiuj wiadomość i jej temat;
- zanotuj datę i czas odebrania wiadomości;

**W każdym przypadku powiadom natychmiast dyrektora placówki i Policję.**

## **VIII. AKCJA ROZPOZNAWCZO - NEUTRALIZACYJNA ZLOKALIZOWANYCH URZĄDZEŃ WYBUCHOWYCH**

1. po przybyciu do obiektu Policji ( policyjnej grupy interwencyjnej) dyrektor placówki przekazuje funkcjonariuszom wszelkie informacje dotyczące zdarzenia oraz wskazuje miejsca zlokalizowanych przedmiotów obcego pochodzenia i punkty newralgiczne w budynkach placówki;
2. Policjant lub dowódca grupy policjantów przejmuje zarządzanie czynnościami, a dyrektor placówki współpracuje z funkcjonariuszami, udzielając wszechstronnej informacji i pomocy;
3. na wniosek policjanta zarządzającego czynnościami dyrektor placówki podejmuje decyzję o ewakuacji uczniów/wychowanków, nauczycieli/wychowawców i innych pracowników z obiektu – o ile wcześniej to nie nastąpiło; identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanych przedmiotów obcego pochodzenia oraz neutralizowaniem ewentualnie podłożonych urządzeń wybuchowych zajmują się uprawnione komórki organizacyjne Policji, przy wykorzystaniu specjalistycznych środków technicznych;
4. po zakończeniu czynności Policja przekazuje protokolarnie obiekty placówki dyrektorowi placówki.

## **IX. POSTĘPOWANIE PO WYBUCHU**

1. oceń sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i rozpoznaj jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch
2. zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych;
3. udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym;
4. sprawdź bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych a następnie zarządzaj przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją;
5. w przypadku gdy wybuch spowodował inne zagrożenie podejmij działania odpowiednie do sytuacji;
6. powiadom odpowiednie służby;
7. po ich przybyciu na miejsce zdarzenia bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

## X. ZAGROŻENIE SKAŻENIEM BIOLOGICZNYM

Sposób postępowania zależy od: charakteru skażenia, wystąpienia skażenia lub oraz od potencjalnego zagrożenia, sposobu, w jaki doszło do skażenia lub zagrożenia skażeniem, miejsca wystąpienia (w budynku czy poza nim). Przy zagrożeniu skażeniem większego obszaru (wykraczającego poza placówkę) działania podejmuje Obrona Cywilna, która przekazuje informacje o skażeniu do organów odpowiedzialnych za alarmowanie i uruchomienie postępowania zgodnego z procedurami ustalonymi na wypadek wystąpienia skażenia.

**Skażenia środkami biologicznymi mogą mieć miejsce w wyniku ataku terrorystycznego z użyciem broni biologicznej takiej jak wirusy, bakterie oraz ich toksyny.**

**Na terenie Rzeczypospolitej Polskiej obowiązuje ujednolicony alarm, który jest ogłaszany za pomocą:**

- **syren alarmowych:** przerywany, modulowany dźwięk syreny;
- **gongów:** sekwencja krótkich sygnałów wydawanych sygnałem dźwiękowym pojazdu lub innym podobnym urządzeniem lub też uderzenia metalem czy też innym przedmiotem w stosunku 1:1, w przybliżeniu 1 sekunda wydawania dźwięku oraz 1 sekunda przerwy;
- **radia i telewizji:** wszczęcie alarmu słowami: „Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm o skażeniach (rodzaj skażenia) dla (nazwa skażonego terenu).

### Poziomy zagrożenia biologicznego:

**poziom 1.** – pożyteczne bakterie i wirusy z rodzaju *Bacillus subtilis*, *Escherichia coli*, *varicella*, które nie są zakaźne. W tym poziome zagrożenie biologiczne jest minimalne..

**poziom 2.** – różne bakterie i wirusy o średniej zaraźliwości dla człowieka, lub które są trudne w unieszkodliwieniu aerozolem w laboratorium, np. *wirusy WZW typu A, B lub C*, *wirus grypy typu A*, *bakterie powodujące boreliozę*, *salmonella*, *wirus świnki*, *odry* i *HIV*.

**poziomu 3.** – bakterie i wirusy, które mogą wywołać ciężkie, fatalne w skutkach choroby u ludzi, ale dla których istnieją odpowiednie szczepionki, np. *wąglik*, *Gorączka Zachodniego Nilu*, *SARS*, *ospa*, *gruźlica*, *tyfus*, *gorączka doliny Rift*, *gorączka plamista*.

**poziomu 4.** – wirusy, które mogą wywołać ciężkie choroby u ludzi i dla których szczepionki nie są dostępne, np. *argentyńska gorączka krwotoczna*, *filowirusy (wirus Marburg i Ebola)* i *gorączka Lassa*.

**Jeśli skażenie wystąpiło poza terenem placówki,  
ale jej teren potencjalnie może zostać skażony (np. poprzez ruchy powietrza),  
należy postępować następująco:**

1. nie opuszczać budynku;
2. poinformować wszystkie osoby znajdujące się w budynku o zagrożeniu;

3. włączyć odbiorniki radiowe i telewizyjne na program lokalny lub komputer z dostępem do Internetu w celu wysłuchania komunikatów ostrzegawczych, **stosować się do poleceń komunikatów nadawanych przez Obronę Cywilną**;
4. zaalarmować i ewakuować wychowanków i pracowników oraz inne osoby przebywające w strefie zagrożenia w kierunku pod wiatr od źródła zagrożenia, **poprzecznie do kierunku wiatru**;
5. wpuścić do budynku wszystkie osoby potrzebujące schronienia;
6. użyć pasywnych środków ochronnych (maski, ubrania ochronne);
7. wyłączyć wentylatory i klimatyzację, pozamykać drzwi i okna, pozamykać i pozaklejać wszelkie wywietrzniki, uszczelniać wszelkie otwory, przebywać w miarę możliwości w pomieszczeniu bez okien, ale nie w piwnicy lub innym nisko położonym pomieszczeniu;
8. w czasie przebywania na powietrzu wskazana jest ochrona dróg oddechowych, np. poprzez oddychanie przez chusteczkę
9. w miarę możliwości przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego do wnętrza pomieszczeń - częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą podtrzymuje zdolność pochłaniania na stałym poziomie. W miarę możliwości zgromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki: maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry itp.);
10. osoby, które przebywały poza budynkami placówki, powinny dokładnie umyć twarz, ręce i inne odsłonięte miejsca;
11. powstrzymać się od spożywania jedzenia, dużego wysiłku;
12. **nie przeprowadzać ewakuacji bez konsultacji z organami ratowniczymi**, gdyż budynki stanowią najlepszą ochronę przed czynnikami chorobotwórczymi, które mogą unosić się w powietrzu na zewnątrz nich.
13. w zależności od okoliczności i potrzeb powiadomić Policję, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe, Inspekcję Sanitarną;
14. do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji, nie opuszczać uszczelnionych pomieszczeń oraz nie przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych;
15. do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji, nie opuszczać uszczelnionych pomieszczeń oraz nie przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych;

**W przypadku skażenia wewnątrz budynku**  
**niezwłocznie rozpocząć akcję ewakuacyjną** (procedura str. 10)



## **Atak szybko wykryty**

### **Zasady postępowania:**

1. zastosować pasywne środki ochronne – maski, ubrania ochronne;
2. ewakuować ludzi z zakażonych pomieszczeń i terenu;
3. ograniczyć ruch ludzi na zewnątrz budynków;
4. przeprowadzić zabiegi profilaktyczne zagrożonych pracowników i wychowanków;
5. stosować zapobiegawczo antybiotyki wobec osób skierowanych do strefy skażenia;
6. przeprowadzić zabiegi sanitarne i specjalne (np. dekontaminacja ludzi, odzieży i sprzętu w strefie skażenia);
7. śledzić komunikaty radiowe i inne, stosować się do poleceń dyrekcji placówki i kierowników jednostek ratowniczych.

## **Atak późno wykryty (powstały już ogniska zachorowań).**

### **Zasady postępowania:**

- wprowadzenie kordonu sanitarnego i wydzielenie stref zakażenia;
- poddanie kwarantannie ludzi znajdujących się w tych strefach;
- dekontaminacja ludzi, odzieży i sprzętu w strefie zakażenia;
- hospitalizacja chorych z objawami klinicznymi;
- zapewnienie pracownikom i wychowankom bezpiecznej żywności i wody oraz (w razie potrzeby) czystej (nie zakażonej) odzieży;
- podjęcie działań profilaktycznych w strefach nie zakażonych.

## **Odwołanie alarmu**

### **Po odwołaniu alarmu o zakażeniu biologicznym należy:**

- usunąć zagrożenie czynnikiem biologicznym wewnątrz budynku poprzez zabiegi specjalne odkażające;
- wszystkie pomieszczenia dokładnie przewietrzyć;
- zapewnić poszkodowanym pomoc doraźną;
- usunąć materiały zakażone (nieprzydatne środki, przedmioty - mienie);
- przeprowadzić specjalistyczną kontrolę bhp.

**Rozpoczęcie normalnej pracy może nastąpić po usunięciu zagrożenia.**

## **XI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OTRZYMANIA PRZESYŁKI NIEWIADOMEGO POCHODZENIA**

**W przypadku otrzymania jakiegokolwiek przesyłki niewiadomego pochodzenia lub budzącej podejrzenia z jakiegokolwiek innego powodu:**

- brak nadawcy,
- brak adresu nadawcy,
- przesyłka pochodzi od nadawcy lub z miejsca, z którego nie spodziewamy się otrzymać przesyłki należy:
  1. Nie otwierać tej przesyłki.
  2. Umieścić tę przesyłkę w grubym worku plastikowym, szczelnie zamknąć.
  3. Worek ten należy umieścić w drugim grubym plastikowym worku, szczelnie należy zamknąć: zawiązać supeł i zakleić taśmą klejącą.
  4. Paczki nie należy przemieszczać. Należy pozostawić ją na miejscu.
  5. Powiadomić lokalny posterunek Policji ( nr tel.: 997, 112 ) lub Straż Pożarną (tel.:998,112).Służby te podejmą wszystkie niezbędne kroki w celu bezpiecznego przejęcia przesyłki.

**W przypadku, gdy podejrzana przesyłka została otwarta i zawiera jakąkolwiek podejrzaną zawartość w formie stałej ( pył, kawałki, blok, galaretę, pianę lub inną ) lub płynnej należy:**

1. Możliwie nie naruszać tej zawartości: nie rozsypywać, nie przenosić, nie dotykać, nie wachać, nie powodować ruchu powietrza w pomieszczeniu (wylączyć systemy wentylacji i klimatyzacji, zamknąć okna).
  2. Należy całą zawartość umieścić w worku plastikowym, zamknąć go i zakleić taśmą lub plastrem.
  3. Należy dokładnie umyć ręce.
  4. Zaklejony worek umieścić w drugim worku, zamknąć go i zakleić.
  5. Ponownie dokładnie umyć ręce.
  6. W przypadku braku odpowiednich opakowań należy unikać poruszania i przemieszczania przesyłki.
  7. Bezzwłocznie powiadomić Policję ( nr tel.: 997, 112 ) lub Straż Pożarną (nr tel.: 998, 112 ) i stosować się do ich wskazówek.
  8. Po przybyciu właściwych służb należy bezwzględnie stosować się do ich poleceń.
9. Obowiązkiem służbowym pracowników placówki, którzy zajmują się przyjmowaniem i przekazywaniem przesyłek, jest stosowanie powyższych zaleceń w czasie wykonywania codziennych obowiązków.
10. Środki użyte w ataku bioterrorystycznym są trudne do wykrycia, ponieważ nie posiadają jakichkolwiek specyficznych oznak (zapach, kolor itp.). Jedynym sposobem ich wykrycia jest diagnoza laboratoryjna.

# WYKAZ PROCEDUR DZIAŁAŃ INTERWENCYJNYCH W SYTUACJACH TRUDNYCH WYCHOWAWCZO

## I. WANDALIZM

### Działania interwencyjne:

1. w przypadku gdy nauczyciel/wychowawca lub inny pracownik placówki jest świadkiem aktu wandalizmu, **należy niezwłocznie wezwać wychowanka do zaprzestania działania lub przerwać je;**
2. **podjąć próbę ustalenia przyczyn zachowania;**
3. poinformować wychowanka o konieczności naprawienia wyrządzonej szkody, bądź zadośćuczynienia;
4. poinformować dyrekcję placówki o zdarzeniu;
5. sporządzić „Raport ze zdarzenia” i niezwłocznie przedłożyć go dyrektorowi placówki;
6. o zdarzeniu poinformować rodziców/opiekunów;
7. w ramach oddziaływań wychowawczych podjąć próbę wspólnego ustalenia z rodzicami/opiekunami i wychowankiem sposobu naprawienia wyrządzonych szkód oraz terminu wywiązania się ze zobowiązań;
8. wobec wychowanka wyciągnąć konsekwencje zgodne z Regulaminem Wychowanków MOW, Statutem MOW;
9. **w przypadku ujawnienia faktu wandalizmu należy niezwłocznie podjąć próbę ustalenia sprawcy, czasu i okoliczności zdarzenia (korzystając z dostępnych zapisów monitoringu, bądź z relacji świadków);**
10. w przypadku ujawnienia sprawcy podjąć działania jak w p. 2-7;
11. w przypadku uporczywego powtarzania aktów wandalizmu przez wychowanka powiadomić o zdarzeniu wychowawców grup wychowawczych i koordynatorów Zespołów ds. planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. organizować działania zapobiegawcze i naprawcze wobec sprawcy czynu włączając do działań: wychowawcę grupy, wychowawcę klasy, psychologa, pedagoga oraz inne osoby (np. wskazane przez wychowanka);

### W przypadku stwierdzenia awarii lub zniszczonego mienia należy:

- a. zabezpieczyć miejsce uszkodzenia, lub właściwy przedmiot, sprzęt;
- b. w miarę możliwości usunąć usterkę lub zaradzić problemowi we własnym zakresie lub z pomocą innej osoby (np. p. dozorca)
- c. niezwłocznie zgłosić usterkę, awarię kierownikowi administracji, lub jeśli to w danym momencie niemożliwe dokonać zapisu w zeszycie *Usterki w MOW* - który znajduje się w pokoju wychowawców MOW.

## II. NIEREALIZACJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

### Działania interwencyjne:

w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka w placówce (w ciągu 24 godzin po niepowrocie z udzielonej przepustki):

1. **pedagog lub inna osoba wskazana przez dyrektora placówki podejmuje niezwłocznie działania, mające na celu ustalenie przyczyn nieobecności** (w drodze kontaktu telefonicznego z rodzicami/opiekunami);
2. **wzywa rodziców/opiekunów do natychmiastowego przedstawienia powodu nieobecności** wychowanka ( w postaci osobistego, telefonicznego kontaktu z dyrektorem placówki, pisemnego powiadomienie o powodach nieobecności w postaci zwolnienia lekarskiego zajęć szkolnych przesłanego do placówki faxem – z zastrzeżeniem, że lekarskie usprawiedliwienie nie zwalnia wychowanka z pobytu w MOW);
3. w przypadku braku usprawiedliwienia nieobecności informuje rodziców/opiekunów o następstwach nieusprawiedliwionej nieobecności (poinformowanie Sądu Rodzinnego, sądowy nakaz doprowadzenia nieletniego do placówki, zmiana środka wychowawczego na ostrzejszy, skreślenie z listy uczniów po 4 tygodniach);
4. **wzywa do natychmiastowego dowiezienia wychowanka do placówki;**
5. **dyrektor placówki powiadamia Sąd Rodzinny o nieobecności nieusprawiedliwionej wychowanka, oraz właściwą Komendę Policji** składając osobiste zawiadomienie o samowolnym oddaleniu się osoby nieletniej;
6. po powrocie wychowanka do placówki (powrót samodzielny, powrót z rodzicami, dowiezienie konwojem policyjnym, dowiezienie przez pracownika placówki) wobec wychowanka podejmuje się działania dyscyplinujące, przewidziane w Regulaminie MOW, w Statucie MOW;
7. oraz działania wychowawcze, zapobiegawcze i wspierające, mające na celu poprawę frekwencji wychowanka, zgodnie z indywidualnie zdiagnozowanymi potrzebami wychowanka poprzez włączanie do działań wychowawcy grupy wychowawczej, wychowawcę klasy, psychologa, pedagoga oraz innych osób (np. wskazanych przez wychowanka)

## III. AGRESYWNE ZACHOWANIE PRACOWNIKA PLACÓWKI WOBEC WYCHOWANKA

### Działania interwencyjne:

1. Każda osoba, która jest świadkiem agresywnego zachowania osoby dorosłej wobec wychowanka (np. ze strony pracownika placówki, osoby wykonującej na terenie placówki zadania powierzone przez dyrektora placówki) lub ma informacje o zdarzeniu ma obowiązek przeciwdziałać temu i powiadomić dyrektora placówki zgodnie z

procedurą przyjętą w „Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Placówek w Gołotczyźnie.

2. Na wniosek wychowanka, pracownika placówki lub rodzica/opiekuna, dyrekcja placówki przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające z udziałem stron konfliktu;
3. W przypadku potwierdzenia się zarzutów – dyrektor placówki podejmuje postępowanie dyscyplinarne wobec pracownika – powiadomienie odpowiednich organów zgodnie z Ustawą z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela/Kodeks Pracy.

## **WYKAZ PROCEDUR POSTĘPOWANIA W INNYCH SYTUACJACH**

### **I. DYŻUR WYCHOWAWCZY**

1. wychowawca, rozpoczynając dyżur wychowawczy w pierwszej kolejności **zapoznaje się** z informacjami zamieszczonymi na tablicy ogłoszeń, informacjami pochodzącymi od wychowawców zdających dyżur,
2. wychowawca zobowiązany jest podczas pełnienia dyżuru wychowawczego do przestrzegania oraz egzekwowania od wychowanków Regulaminu Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego, łącznie z Ramowym planem dnia.
3. wychowawca w ciągu pełnionego przez siebie dyżuru wychowawczego **dokonuje oceny zachowania każdego wychowanka** zgodnie z obowiązującym w placówce Punktowym systemem wspomagającym proces resocjalizacji;
4. w przypadku incydentów wychowawca na bieżąco sporządza „Raport ze zdarzenia”, zgodnie z przyjętymi w placówce „Procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych”;
5. **odnotowuje**, w obowiązujących w placówce **rejestrach** takie zdarzenia z udziałem wychowanków, jak: **wyjścia z grupą wychowawczą, odwiedziny członków rodziny, wyjazdy z placówki, powroty do placówki, udzielone przepustki; indywidualne i grupowe - wyjścia i powroty wychowanków, inne zdarzenia z udziałem wychowanków – w tym zdarzenia nadzwyczajne;**
6. wszyscy wychowankowie przebywają na terenie własnych grup wychowawczych. Nie wyraża się zgody na wzajemne odwiedziny w sąsiednich grupach (chyba, że wychowawcy obu grup wyrażą zgodę na uczestnictwo w zajęciach zorganizowanych);
7. wychowankowie poza pomieszczeniami grupy poruszają się w zwartej grupie, zawsze pod opieką wychowawcy.
8. wychowawcy w czasie całego dyżuru przebywają razem z wychowankami;
9. w zajęciach zorganizowanych przez wychowawcę uczestniczy cała grupa;
10. wychowawca nie może opuścić dyżuru do czasu przyścia wychowawcy/nauczyciela zmieniającego. Przed opuszczeniem stanowiska pracy powiadamia wychowawcę przejmującego dyżur o sytuacji w grupie, zdarzeniach z udziałem wychowanków, stanie zdrowia, pojawiających się problemach;

## II. DYŻUR NOCNY

1. wychowawca, rozpoczynając dyżur nocny zapoznaje się w pierwszej kolejności ze stanem liczbowym wychowanków w poszczególnych grupach wychowawczych, odnotowanym w „Dziennym spisie wychowanków MOW”, informacjami pochodzącymi od wychowawców zdających dyżur o zaistniałych zdarzeniach, problemach, stanie zdrowia wychowanków, itp.;
2. wychowawca pełniący dyżur nocny, gdy tego wymaga sytuacja, udziela wychowankowi doraźnej pomocy medycznej i/lub konsultuje się z lekarzem i/lub w razie uzasadnionej konieczności wzywa Pogotowie Ratunkowe.
3. wychowawca pełniący dyżur nocny zgodnie z poleceniem wychowawcy grupy lub pielęgniarki o wskazanej godzinie podaje lekarstwa.
4. wychowawca, pełniący dyżur nocny przyjmuje wychowanków, dowiezionych przez Policję, figurujących na liście wychowanków Ośrodka (odnotowuje informację o przyjęciu wychowanka w „Dziennym spisie wychowanków”, dokumentację przekazaną przez Policję przekazuje niezwłocznie do sekretariatu placówki wraz z informacjami dotyczącymi wychowanka, uzyskanymi w trakcie przyjęcia:
5. w przypadku nowo skierowanych wychowanków, których dokumenty są już w posiadaniu placówki, przyjęcie do następuje na podstawie ważnego skierowania do placówki;
6. wychowawca pełniący dyżur nocny kończy pracę, dokonując wpisu w „Dzienniku dyżurów nocnych”, odnotowując stan wychowanków podczas dyżuru, informacje o zaistniałych zdarzeniach;

### **III. PRZEKAZYWANIE I PRZEJMOWANIE WYCHOWANKÓW/UCZNIÓW POD OPIEKĘ**

1. w ciągu dnia opiekę nad wychowankiem pełnią:
  - w godzinach 6:00-7:30 – wychowawcy pełniący dyżur w grupach wychowawczych;
  - w godzinach zajęć szkolnych, tj. od 7:30 - do zakończenia zajęć szkolnych według tygodniowego rozkładu zajęć – nauczyciele, prowadzący zajęcia edukacyjne;
  - w godzinach od zakończenia zajęć szkolnych do godz. 22:00 – wychowawcy pełniący dyżur wychowawczy w grupach wychowawczych;
  - w godzinach od 22:00 do 6:00 następnego dnia – wychowawca pełniący dyżur nocny, lub opiekun nocny;
  - w czasie od godz. 13:45 do godz. 14:00 – wychowawcy, obejmujący dyżur wychowawczy w grupach wychowawczych, według tygodniowego rozkładu zajęć w internacie oraz według wewnętrznych ustaleń;
2. nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami w czasie trwania zajęć szkolnych oraz w czasie trwania przerw śródlekcyjnych, zgodnie z planem dyżurów, sporządzonym na dany rok szkolny, zatwierdzonym przez dyrektora placówki;
3. wychowawcy grup wychowawczych zobowiązani są do doprowadzenia wychowanków do szkoły na zajęcia szkolne po zakończeniu zajęć porannych i po śniadaniu;
4. po zakończonych zajęciach szkolnych wychowanków przyjmują pod swoją opiekę wychowawcy grup wychowawczych, rozpoczynający dyżur wychowawczy w grupie bezpośrednio od nauczyciela, który zakończył lekcje z klasą;
5. nauczyciele, prowadzący w klasach MOW lekcję poprzedzającą II śniadanie lub obiad zobowiązani są do sprowadzenia uczniów, do jadalni na posiłki, tj. na II śniadanie i obiad;
6. opiekę nad uczniami klas szkoły podstawowej i szkoły branżowej I stopnia (wychowankami MOW) podczas II śniadania sprawują nauczyciele, wg planu dyżurów;
7. podczas obiadu opiekę nad wychowankami pełnią wychowawcy, rozpoczynający dyżur wychowawczy w grupie, przejmując pod swoją opiekę uczniów sprowadzonych do jadalni przez nauczycieli;
8. w przypadku, gdy nauczyciel pracuje z klasą, lub grupą uczniów w godzinach popołudniowych, zobowiązany jest po zakończonych zajęciach przekazać uczniów pod opiekę wychowawcy, pełniącemu dyżur wychowawczy w grupie;
9. przejmowanie wychowanków pomiędzy wychowawcami grup wychowawczych odbywa się przez przekazanie stanu grupy przez wychowawcę kończącego zajęcia, wychowawcy rozpoczynającemu zajęcia z daną grupą oraz informacji o ogólnej sytuacji w grupie;
10. wychowawca w przypadku konieczności chwilowego opuszczenia stanowiska pracy informuje o tym znajdującego się w sąsiedztwie wychowawcę;
11. wychowawca kończący zajęcia z grupą wychowawczą nie może opuścić stanowiska pracy, jeżeli nie ma wychowawcy rozpoczynającego pracę w tej grupie.

#### **IV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NAGLEJ NIEOBECNOŚCI NAUCZYCIELA/WYCHOWAWCY W PRACY**

1. nauczyciel/wychowawca, pedagog, psycholog, nauczyciel bibliotekarz mają obowiązek powiadomienia o swojej nieobecności w pracy bezpośredniego przełożonego tj.:
  - nauczyciel, psycholog, pedagog, nauczyciel bibliotekarz - wicedyrektora MOW;
  - wychowawca – dyrektora lub wicedyrektora;
2. w przypadku niemożliwości powiadomienia bezpośredniego przełożonego pracownik pedagogiczny powiadamia o swojej nieobecności w pracy dyrektora placówki lub sekretarza placówki, który przekazuje informację o nieobecności w pracy odpowiedniej osobie, odpowiedzialnej za organizację pracy placówki;
3. w przypadku nieobecności członków kadry kierowniczej obowiązki zlecane są wskazanemu przez wicedyrektora nauczycielowi lub wychowawcy;
4. w przypadku nagłej nieobecności pracownika pedagogicznego, o której brak jakiegokolwiek informacji osoba, która zauważyła tę nieobecność, zobowiązana jest otoczyć doraźną opieką klasę (w szkole), grupę wychowanków (w internacie) i niezwłocznie powiadomić swojego przełożonego o zaistniałym fakcie;
5. w takiej sytuacji dyrektor i wicedyrektor obowiązani są zorganizować niezwłocznie opiekę dla uczniów/wychowanków poprzez dokonanie doraźnych zmian w planie pracy;
6. dyrektor i wicedyrektor zobowiązani są w sytuacji nieobecności pracownika pedagogicznego w pracy do dokonywania zmian w planie pracy w formie:
  - a) ustalania zastępstw płatnych;
  - b) dokonywania łączy pomiędzy klasami/grupami, jeżeli nie ma możliwości dokonania zastępstw płatnych za nieobecnego pracownika, przy zachowaniu warunku, że pod opieką jednego nauczyciela/wychowawcy może znajdować się grupa uczniów/wychowanków o liczbie nie przekraczającej 12 osób;
7. łączy należy dokonywać w sposób, który w jak najmniejszym stopniu zdeorganizuje pracę w klasie, grupie tj. z najbliższej znajdującej się klasą, grupą;
8. jeżeli nauczyciel, wychowawca rozpoczynający pracę o określonej godzinie nie zgłosi się w przeciągu 15 minut to nauczyciel, wychowawca kończący pracę z klasą, grupą niezwłocznie powiadamia o tym fakcie przełożonego.



## **V. DORAŻNA POMOC MEDYCZNA (NAGŁE ZACHOROWANIE, CHOROBA WYCHOWANKA)**

1. w sytuacji nagłego zachorowania wychowawca pełniący dyżur wychowawczy lub nauczyciel, prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne, zobowiązany jest do udzielania podstawowej pomocy medycznej wychowankowi, będącemu w takiej potrzebie;
2. w razie konieczności, uzasadnionej gwałtownie pogarszającym się stanem zdrowia, niepokojącymi objawami u wychowanka wychowawca wzywa Pogotowie Ratunkowe, lub korzysta z doradztwa pielęgniarki Ośrodka, w drodze kontaktu telefonicznego lub osobistego;
3. o interwencji i podjętych działaniach powiadamia dyrekcję placówki;
4. w sytuacji konieczności udania się z wychowankiem do SOR w Ciechanowie decyzję o oddelegowaniu wychowawcy lub innej osoby, o wyjeździe samochodu służbowego, oraz o przekazaniu grupy wychowawczej pod opiekę innego wychowawcy podejmuje dyrektor placówki lub wicedyrektor;
5. wychowawcy nie wolno zakończyć dyżuru bez udzielenia odpowiedniej pomocy choremu wychowankowi.

### **W przypadku stwierdzenia choroby wychowanka:**

1. wychowawca/nauczyciel, prowadzący z uczniem/wychowankiem zajęcia przekazują pielęgniarce Ośrodka informacje o stanie zdrowia wychowanka/ucznia, sygnalizowanych przez niego objawach, własnych obserwacjach zachowania i objawów w jak najkrótszym czasie (w postaci informacji ustnej);
2. w przypadku braku możliwości spowodowania interwencji pielęgniarki, informację o zachorowaniu wychowanka należy przekazać osobiście dyrekcji placówki celem spowodowania wizyty lekarskiej;

### **Podawanie leków:**

1. w sytuacjach konieczności podania leku uczniom/wychowankom podaje leki pielęgniarka, wychowawca pełniący dyżur wychowawczy, lub inna osoba upoważniona do tego przez dyrektora placówki;
2. wychowawca, podaje leki zaordynowane przez lekarza na podstawie:
  - wydanego przez niego zlecenia na podanie leku, uwzględniając dawkowanie leku i czas podania;
  - na podstawie informacji pozyskanej od rodziców/opiekunów (pisemnej lub ustnej);
  - zgodnie z informacją dotyczącą podawania leków, umieszczoną na tablicy w gabinecie lekarskim (w izolatce, w budynku internatu), umieszczaną tam przez pielęgniarkę Ośrodka, lub inna upoważnioną przez dyrektora placówki osobę;
3. wychowawca odnotowuje fakt podania leku w *Rejestrze leków wydanych wychowankom MOW*;
4. wychowawca podaje wychowankom leki w sposób uniemożliwiający nieprzyjęcie leku, celowe uchylanie się od przyjęcia, lub symulowanie przez wychowanka przyjęcia leku;
5. ewentualny fakt odmowy przyjęcia leku odnotowuje w *Rejestrze leków wydanych*.

## **VI. RUCH WYCHOWANKÓW (wyjścia poza teren placówki, pobyt poza ośrodkiem w dniach wolnych od nauki, opuszczanie placówki, powroty do placówki)**

### **1. wychowankowie mogą czasowo opuszczać Ośrodek na zasadach ustalonych w Regulaminie Wychowanków MOW w sytuacji:**

- wyjazdu z placówki na przepustkę za zgodą dyrektora (do 5 dni);
- wyjazdu w związku z udzieleniem urlopu za zgodą sędziego (powyżej 5 dni);
- wyjazdu z placówki na przepustkę warunkową, w związku ze szczególnymi okolicznościami rodzinnymi, zdrowotnymi, itp.);
- wyjścia z grupą wychowawczą;
- wyjścia zorganizowanego w ramach zajęć szkolnych, wychowawczych, wycieczki, itp., pod opieką nauczyciela/wychowawcy;
- wyjazdu pod opieką pedagoga, psychologa, pielęgniarki lub innej wskazanej przez dyrektora placówki osoby w celach uzasadnionych indywidualną sytuacją ucznia/wychowanka;
- uczęszczania na praktyczną naukę zawodu pod opieką nauczyciela;

### **Wyjazd w związku z uzyskaniem zgody na przepustkę lub urlop:**

2. pierwsza przepustka może zostać udzielona wychowankowi po upływie 30-dniowego okresu pobytu w ośrodku, począwszy od dnia przyjęcia;
3. przepustki udziela dyrektor ośrodka na okres nie dłuższy niż 5 dni;
4. **decyzję** w sprawie udzielenia zgody na przepustkę na wyjazd na weekend, w okresie świąt, ferii, wakacji (w czasie wolnym od nauki szkolnej) **podejmuje dyrektor** placówki na podstawie:
  1. wniosku własnego wychowanka skierowanego do dyrektora ośrodka, zaopiniowanego przez wychowawcę grupy wychowawczej;
  2. przypadkach losowych dyrektor ośrodka może udzielić wychowankowi przepustki na okres dłuższy niż 5 dni, jak również udzielić jej wcześniej niż przed upływem 30 dni.
5. Urlop może być udzielony wychowankowi na okres dłuższy niż 5 dni w dniach wolnych od nauki szkolnej.
6. Podstawą udzielenia zgody na urlopowanie jest:
  - 1) zgoda właściwego sądu rodzinnego na urlopowanie wychowanka;
  - 2) aktualna znajomość środowiska, w którym wychowanek będzie przebywał podczas pobytu poza placówką, co zapewnia wychowawca prowadzący grupę wychowawczą zasięgając szczegółowych informacji od rodziców/opiekunów, wychowawcy klasy, pracowników placówek opiekuńczo-wychowawczych;
  - 3) pisemne zobowiązanie rodziców/opiekunów do zapewnienia wychowankowi należytej opieki w czasie urlopu i jego terminowego powrotu do Ośrodka;
  - 4) pozytywna opinia o zachowaniu wychowanka w ośrodku i poza nim;
  - 5) sumienne uczęszczanie na zajęcia szkolne, wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępy w nauce, odpowiednie zachowanie;
7. Aby skorzystać z urlopu wychowanek musi:

- a. złożyć do dyrektora prośbę o to aby wystąpił on do sądu z wnioskiem o wyrażenie zgody na udzielenie wychowankowi urlopu;
  - b. uzyskać zgodę sądu na udzielenie urlopu;
  - c. po uzyskaniu zgody sędziego na opuszczenie placówki w związku z urlopem wychowawca grupy wychowawczej winien przedstawić dyrektorowi ośrodka uzgodnioną w porozumieniu z wychowankiem informację zawierającą:
    - przebieg podróży wychowanka;
    - określenie miejsca pobytu wychowanka w czasie urlopu;
    - określenie sposobu spędzania urlopu przez wychowanka.
8. W przypadku wyjazdu wychowanków z ośrodka, pozostających w pieczy zastępczej (w rodzinie zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej) wymagane jest porozumienie dyrektora ośrodka z opiekunami prawnymi lub z dyrektorami ww. instytucji co do zasad i okresu urlopowania przepustki.
  9. Czasowe opuszczenie ośrodka w związku z przepustką lub urlopem przez wychowanka, wobec którego toczy się postępowanie w związku z dopuszczeniem się czynu zabronionego, wymaga zgody organu prowadzącego postępowanie.
  10. W przypadku wychowanków umieszczonych w placówce w tymczasowym postanowieniu sądu (z art. 45. Ustawy z dnia 9 czerwca 2023r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich) opuszczenie placówki w związku z urlopowaniem każdorazowo wymaga zgody sądu.
  11. Dopuszcza się wyjazdy samodzielne wychowanków w związku z przepustką lub urlopem.
  12. Warunkiem samodzielnego opuszczenia ośrodka jest pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych na samodzielne wyjazdy wychowanka na przepustkę/urlop ( w przypadku braku pisemnej zgody rodzic/opiekun zobowiązany jest do odebrania i odwiezienia wychowanka do placówki).
5. w dniu, poprzedzającym opuszczenie placówki wychowawca pełniący dyżur wychowawczy w grupie wychowawczej przygotowuje wychowanków do wyjazdu (wypisując przepustkę uprawniającą do opuszczenia placówki);
  6. **decyzję o udzieleniu przepustki warunkowej** podejmuje dyrektor placówki, po otrzymaniu od rodziców/opiekunów wychowanka informacji o przyczynach uzasadniających konieczność jej udzielenia, potwierdzonych osobiście, po przedstawieniu potwierdzających dokumentów;
  7. przepustki warunkowej udziela się z ważnych powodów rodzinnych, zdrowotnych, osobistych (jak, np. śmierć członka rodziny, choroba, konieczność odbycia konsultacji lekarskiej, leczenia, konieczność załatwienia spraw urzędowych, wymagająca obecności wychowanka);
  6. **wychowawca wypisuje wychowankowi „druk zgody na czasowe opuszczenie placówki”** zawierającą informacje:
    - imię i nazwisko wychowanka;
    - imię, nazwisko numer dowodu osobistego osoby, zabierającej wychowanka pod

- swoją opiekę (nie dotyczy wyjazdu samodzielnego wychowanka);
  - dokładny adres, pod którym wychowanek będzie przebywał;
  - datę i godzinę wyjazdu oraz ustalony termin powrotu do placówki;
  - podpis wychowawcy wypisującego druk zgody na opuszczenie placówki;
  - decyzję i podpis dyrektora placówki;
  - godzinę wyjścia z placówki i podpis osoby wyrażającej zgodę na opuszczenie placówki;
  - datę, godzinę powrotu i podpis wychowawcy przyjmującego wychowanka po przepustce, po urlopie;
7. *wychowankowie wyjeżdżający na weekend opuszczają placówkę w dniu wyjazdu (w piątek po zakończeniu zajęć lekcyjnych, po godzinie 14.00);*
  8. *w szczególnych sytuacjach wychowanek może za zgodą dyrektora opuścić placówkę w czasie lekcji (wymagana jest zgoda nauczyciela na zwolnienie z lekcji, zgoda rodzica/opiekuna na ewentualne zwalnianie z lekcji – w przypadku wyjazdu samodzielnego);*
  9. wyjazd wychowanka odnotowuje osoba, wyrażająca zgodę na opuszczenie placówki, potwierdzająca ten fakt na przepustce - w „Rejestrze zgód na czasowe opuszczenie placówki, udzielonych wychowankom MOW”;
  10. po powrocie z pobytu poza ośrodkiem, wychowanek obowiązany jest zwrócić „druk zgody...”, przyjmującemu go nauczycielowi/wychowawcy, lub innej wskazanej przez dyrektora placówki osobie;
  11. kopie udzielonych wychowankom zgód na czasowe opuszczenie placówki oraz „druki”, zwrócone przez wychowanków po powrocie, przechowywane są w segregatorze „Druki zgód na czasowe opuszczenie placówki”, znajdującym się w pokoju wychowawców MOW;
  12. powrót z pobytu poza ośrodkiem powinien nastąpić bezwzględnie w terminie wskazanym na „Druku zgody...”;
  13. w razie niemożności terminowego powrotu wychowanka do placówki rodzice /opiekunowie niezwłocznie powiadamiają Ośrodek o przyczynach niepowrotu i bezwzględnie przedstawiają usprawiedliwienie nieobecności);
  14. Sędzia Rodzinny może zastrzec w każdym czasie, że udzielenie przepustki przez dyrektora wymaga jego zgody;
  - 15. czasowe opuszczenie ośrodka przez nieletniego, wobec którego toczy się postępowanie w związku z dopuszczeniem się czynu zabronionego, wymaga zgody organu prowadzącego postępowanie;**
  - 16. czasowe opuszczenie ośrodka w przypadkach przez nieletniego będącego wychowankiem placówki opiekuńczo-wychowawczej, rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej albo rodzinnego domu dziecka, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w celu pobytu w tej placówce, rodzinie lub rodzinnym domu dziecka wymaga porozumienia odpowiednio z dyrektorem placówki opiekuńczo-wychowawczej, dyrektorem regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej, rodziną zastępczą zawodową, rodziną zastępczą niezawodową albo prowadzącym rodzinny dom dziecka.**

17. **wszystkie wyjścia i powroty wychowanków pod opieką wychowawcy**, rejestrowane są w odpowiednich do rodzaju wyjścia Rejestrach „*Rejestrze wyjść wychowanków MOW z grupą wychowawczą poza teren placówki*”;
18. wyjścia, organizowane w ramach zajęć szkolnych odnotowywane są w dziennikach zajęć lekcyjnych, wycieczki organizowane z udziałem wychowanków, wyjazdy na zawody sportowe, odbywają się na podstawie karty wycieczki, zgodnie z odnośnymi przepisami;
19. grupa, którą opiekuje się podczas wyjścia poza teren placówki jeden nauczyciel/wychowawca **nie** może przekraczać 12 uczniów/wychowanków;
20. **zabrania się przewożenia wychowanków samochodem osobowym, stanowiącym własność prywatną wychowawcy/nauczyciela;**
21. nauczyciel/wychowawca nadzoruje wychowanków od momentu wyjścia z Ośrodka, do momentu powrotu do Ośrodka;
22. o niepokojących zdarzeniach, które wydarzyły się podczas wyjścia poza teren Ośrodka, nauczyciel/wychowawca informuje dyrekcję placówki lub w uzasadnionych przypadkach sporządza odpowiedni „*Raport ze zdarzenia*” i przedkłada go niezwłocznie dyrektorowi placówki.

## VII. KONTAKTY Z OSOBAMI SPOZA PLACÓWKI

1. wychowanek, przebywający w placówce ma prawo do kontaktów z członkami rodziny oraz innymi osobami spoza placówki;
2. **kontakty mogą być realizowane poprzez odwiedziny, korespondencję, korzystanie z innych środków porozumiewania się na odległość, w tym także ze środków komunikacji elektronicznej;**
3. **odwiedziny osób niebędących członkami rodziny nieletniego odbywają się w sposób określony przez dyrektora ośrodka;**
4. odwiedziny nieletniego są nadzorowane przez pracownika upoważnionego przez dyrektora ośrodka.
5. odwiedziny wychowanków na terenie Ośrodka mogą odbywać się:
  - a. po uprzednim zgłoszeniu się osób odwiedzających do wychowawcy pełniącego dyżur i uzyskaniu informacji o tożsamości osób odwiedzających, na podstawie dowodu potwierdzającego tożsamość;
  - b. wychowawca pełniący dyżur wychowawczy z grupą dokonuje odpowiedniego wpisu do „*Rejestru odwiedzin wychowanków MOW*”;
  - c. odwiedziny odbywają się we wskazanym przez wychowawcę miejscu (np. w pokoju gościnnym placówki),
  - d. w dniach nauki szkolnej odwiedziny mogą odbywać się w godz. 14.00 - 18.00, w dniach wolnych od nauki szkolnej w godz. 9.00-18.00;
  - e. w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrekcja placówki, wychowawca

- pełniący dyżur wychowawczy może zezwolić na odwiedziny w innej porze;
- f. **odwiedziny powinny przebiegać w sposób który nie zakłóca bieżącej pracy placówki i nie koliduje z zajęciami szkolnymi/wychowawczymi w grupie wychowawczej;**

**W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę zakłócania porządku na terenie placówki przez osoby odwiedzające, wychowawca ma prawo do interwencji w wyniku której odwiedziny mogą zostać przerwane a osoby zakłócające swoim zachowaniem porządek zobowiązane do natychmiastowego opuszczenia terenu placówki.**

**Zastrzeżenia w zakresie kontaktów nieletniego z innymi osobami (wynikające z art. 115 Ustawy z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich):**

6. w przypadku gdy kontakt nieletniego z osobami spoza ośrodka może stwarzać zagrożenie dla porządku prawnego, bezpieczeństwa lub porządku wewnętrznego ośrodka lub może wpłynąć niekorzystnie na przebieg toczącego się postępowania, proces resocjalizacji **dyrektor ośrodka może ograniczyć lub zakazać tych kontaktów;**
7. decyzję o ograniczeniu, zakazie lub sposobie realizacji kontaktów nieletniego z innymi osobami może wydać także organ prowadzący postępowanie (sąd rodzinny);
6. ***zakazu kontaktów nie stosuje się do kontaktu nieletniego z obrońcą, pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym, z właściwym urzędem konsularnym lub przedstawicielstwem dyplomatycznym, z organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości i innymi organami państwowymi, organami samorządu terytorialnego, Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka, Rzecznikiem Praw Pacjenta, organami powołanymi na podstawie ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących ochrony praw człowieka oraz przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania nieletniego przed tym Trybunałem z którymi to podmiotami kontakty nieletniego odbywają się bez udziału osób trzecich;***
8. o ograniczeniu lub zakazie kontaktów dyrektor ośrodka niezwłocznie **zawiadamia nieletniego oraz na jego żądanie sąd rodzinny, podając powody tej decyzji;**
9. o ograniczeniu lub zakazie kontaktów nieletniego z rodzicami lub opiekunem prawnym **dyrektor ośrodka niezwłocznie zawiadamia także sąd rodzinny, podając powody tej decyzji.**

## VIII. KORESPONDENCJA

1. wychowankowie, przebywający w placówce mają prawo do swobody w zakresie korespondencji z osobami spoza placówki;
2. odbiór korespondencji, przychodzącej do wychowanków następuje w sekretariacie placówki, gdzie listy wychowankowie odbierają osobiście;

*Na podstawie Art. 116 Ustawy z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich:*

3. **Korespondencja nieletniego przebywającego w młodzieżowym ośrodku wychowawczym podlega nadzorowi i cenzurze;**
4. w przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia iż korespondencja nieletniego, przebywającego w placówce zawiera treści godzące w porządek prawny, bezpieczeństwo Ośrodka, w zasady moralności publicznej, bądź może wpłynąć niekorzystnie na przebieg toczącego się wobec niego postępowania lub proces jego resocjalizacji **podlega ona cenzurze;**
5. Korespondencja nieletniego umieszczonego jest nadzorowana i cenzurowana **przez dyrektora ośrodka lub przez upoważnionego przez niego pracownika pedagogicznego.**
6. **decyzję o cenzurowaniu lub zatrzymaniu korespondencji nieletniego, podejmuje dyrektor ośrodka;**
7. o cenzurze lub zatrzymaniu korespondencji nieletniego **dyrektor niezwłocznie zawiadamia nieletniego oraz na jego żądanie sąd rodzinny, podając powody tej decyzji;**
8. w przypadku stwierdzenia treści, o których mowa w pkt. 4, korespondencja nieletniego **może zostać zatrzymana. W takim przypadku nieletniemu można przekazać ważną wiadomość** zawartą w zatrzymanej korespondencji.
9. nedoręczoną korespondencję włącza się do akt osobowych nieletniego;
10. nieletniemu **nie udostępnia się** dołączonych do akt osobowych nieletniego albo złożonych do depozytu **kopii korespondencji przed jej ocenzurowaniem oraz korespondencji zatrzymanej.**
11. ***nadzorowi, cenzurze lub zatrzymaniu nie podlega korespondencja nieletniego z obrońcą, pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym, z właściwym urzędem konsularnym lub przedstawicielstwem dyplomatycznym, z organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości i innymi organami państwowymi, organami samorządu terytorialnego, Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka, Rzecznikiem Praw Pacjenta, organami powołanymi na podstawie ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących ochrony praw człowieka oraz przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaakceptowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania nieletniego przed tym Trybunałem Korespondencję tę przekazuje się bezzwłocznie bezpośrednio do adresata.***

## PRZEDMIOTY ZNALEZIONE W TRAKCIE NADZORU KORESPONDENCJI

1. znalezione w trakcie nadzoru korespondencji nieletniego przedmioty, **których nieletni nie może posiadać w ośrodku, podlegają zatrzymaniu;**
2. przedmioty, których właściciela ustalono, **przekazuje się do depozytu albo przesyła się na koszt nieletniego do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji;**
3. przedmioty, których właściciela nie ustalono, **podlegają zniszczeniu, z wyjątkiem pieniędzy i przedmiotów wartościowych,** które przekazuje się do depozytu sądowego po uzyskaniu zezwolenia sądu na podstawie odpowiedniego stosowania przepisów Kodeksu postępowania cywilnego;
4. **z czynności zniszczenia przedmiotów sporządza się protokół;**
5. **przepisu nie stosuje się do przedmiotów, których posiadanie jest niezgodne z prawem; w takim przypadku zawiadamia się właściwe organy o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego.**

## IX. PACZKI

*Na podstawie Art. 118 Ustawy z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich:*

1. **nieletni przebywający w młodzieżowym ośrodku wychowawczym może otrzymywać paczki z żywnością, książkami, ubraniami, obuwiami i innymi przedmiotami osobistego użytku;**
2. **wychowankowie odbierają paczki osobiście w sekretariacie ośrodka w obecności wychowawcy grupy wychowawczej;**
3. paczka podlega kontroli w obecności nieletniego;
4. paczka jest kontrolowana przez dyrektora ośrodka lub przez upoważnionego przez niego pracownika pedagogicznego;
5. **znalezione w trakcie kontroli paczki nieletniego przedmioty, których nieletni nie może posiadać w ośrodku podlegają zatrzymaniu;**
6. przedmioty, których właściciela ustalono, przekazuje się do depozytu albo przesyła się na koszt nieletniego do wskazanej przez niego osoby, instytucji lub organizacji;
7. przedmioty, których właściciela nie ustalono, podlegają zniszczeniu, z wyjątkiem pieniędzy i przedmiotów wartościowych, które przekazuje się do depozytu sądowego po uzyskaniu zezwolenia sądu na podstawie odpowiedniego stosowania przepisów Kodeksu postępowania cywilnego;
8. **z czynności zniszczenia przedmiotów sporządza się protokół;**
9. **przepisu nie stosuje się do przedmiotów, których posiadanie jest niezgodne z prawem; w takim przypadku zawiadamia się właściwe organy o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego.**



## **X. DEPOZYT**

### **1. Nieletni umieszczony w młodzieżowym ośrodku wychowawczym przekazuje do depozytu:**

- dokumenty stwierdzające tożsamość;
- środki pieniężne;
- przedmioty wartościowe;
- telefony;
- oraz przedmioty, których nie może posiadać w ośrodku, zgodnie z ustalonym przez dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego wykazem.

2. Depozyt prowadzi dyrektor ośrodka albo upoważniony przez niego pracownik (wychowawca grupy wychowawczej)

3. Nieletni korzysta z depozytu za zgodą dyrektora ośrodka lub upoważnionego przez pracownika (wychowawcy grupy wychowawczej)

4. **Depozyt wydaje się nieletniemu opuszczającemu placówkę za pokwitowaniem.**

5. **Przekazywanie** przedmiotów wymienionych w p.1. **do depozytu** dokonuje się w chwili przyjęcia nieletniego do MOW, po powrocie z przepustki, po powrocie z ucieczki, po powrocie z nieusprawiedliwionej nieobecności,

6. Nieletni przekazuje do depozytu przedmioty otrzymane podczas odwiedzin, otrzymane w przesyłkach pocztowych (listach, paczkach, pocztowych przekazach pieniężnych).

7. **wychowankowie mają prawo korzystać z własnych pieniędzy na zasadach ustalonych w Regulaminie Wychowanków MOW**, w „Punktowym systemie oceniania zachowania wspierającym proces resocjalizacji”;

- wypłat pieniędzy dokonuje wychowawca grupy wychowawczej upoważniony do dysponowania depozytem wychowanka przez dyrektora MOW zgodnie z ustalonymi zasadami co do częstotliwości i wysokości wypłaty (raz w tygodniu, w wysokości 10 zł);
- wychowawca, dokonujący wypłaty z depozytu pieniężnego odnotowuje wypłacone danemu wychowankowi kwoty pieniędzy, wychowanek winien pokwitować otrzymaną kwotę;

1. **wychowankowie mają prawo korzystać z własnych telefonów komórkowych na zasadach ustalonych w Regulaminie Wychowanków MOW**, w „Punktowym systemie oceniania zachowania wspierającym proces resocjalizacji”, poza czasem zajęć szkolnych i poza czasem obowiązkowych zajęć zorganizowanych, po uzyskaniu zgody dyrektora i wychowawcy pełniącego dyżur wychowawczy;

2. decyzję o zezwoleniu na korzystanie z telefonu przez wychowanka podejmuje każdorazowo wychowawca, pełniący dyżur wychowawczy z grupą wychowawczą po dokonaniu bieżącej oceny sytuacji wychowawczej wychowanka, wymaganej średniej punktowej oraz po uwzględnieniu nałożonych na wychowanka ograniczeń i konsekwencji, zgodnie z decyzją dyrektora zezwalającą na korzystanie ze sprzętu;

3. udzielając zgody na korzystanie z telefonu wychowawca wydaje wychowankowi telefon z depozytu i odnotowuje ten fakt w „*Rejestrze telefonów wydawanych wychowankom MOW*”;
4. zwrot telefonu do depozytu wychowanek potwierdza własnym podpisem;
5. w czasie zajęć lekcyjnych, obowiązkowych zajęć resocjalizacyjnych, wychowawczych, profilaktycznych, dydaktycznych, terapeutycznych i poświęconych odrabianiu lekcji obowiązuje wychowanków **całkowity zakaz korzystania z wszelkich urządzeń elektronicznych (telefonów, urządzeń odtwarzających, nagłaśniających, rejestrujących dźwięk i obraz, itp.)**

## **XI. OGRANICZENIA INDYWIDUALNE, DYSPOZYCJE WYCHOWAWCZE**

1. wobec wychowanka, który nie przestrzega Regulaminu Wychowanków MOW można zastosować ograniczenia, dotyczące przywilejów;
2. o ww. ograniczeniach decydują wychowawcy grup wychowawczych, wychowawcy pracujący z grupą, nauczyciele, wychowawcy klas, dyrekcja;
3. wszystkie indywidualne ograniczenia oraz dyspozycje, dotyczące postępowania z wychowankami należy w formie pisemnej umieszczać na tablicy ogłoszeń w pokoju wychowawców/nauczycielskim;
4. należy przy tym bezwzględnie jasno wskazać okres obowiązywania ograniczenia lub specjalnego postępowania wobec wychowanka;
5. do odwołania ograniczenia lub wydanej dyspozycji uprawniona jest tylko ta osoba (nauczyciel/wychowawca, członek dyrekcji), która ją wystawiła;
6. nakładane na wychowanków indywidualne ograniczenia nie mogą być niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa;

## **XII. PISMA DO SĄDU (opinie, wnioski)**

1. opinie o wychowankach i wnioski w sprawach ich dotyczących do sądu, sporządzają wychowawcy grup wychowawczych, o ile dyrektor placówki nie postanowi inaczej;
2. opinię sporządza się w terminie do 7 dni, chyba, że sąd lub Dyrektor placówki wyznacza inny termin;
3. wnioski o udzielenie zgody na przepustkę, sporządzają wychowawcy grup wychowawczych z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji wychowanka;
4. opinię sporządza się po:
  - uwzględnieniu aktualnych danych z dokumentacji wychowanka, zmian w jego w jego bieżącej sytuacji wychowawczej, treści poprzedniej opinii);
  - po zasięgnięciu informacji o bieżącym sposobie funkcjonowania wychowanka u nauczycieli, wychowawców klas, pedagoga, psychologa, rodziców/opiekunów, wychowawców współpracujących w grupie wychowawczej;
5. opinię, wniosek zawierający właściwą sygnaturę akt oraz podpis wychowawcy w lewym dolnym rogu, sporządzone na komputerze wychowawca składa do Dyrektora placówki, sekretariatu nie później niż jest to określone w punkcie 2.

### XIII. MONITORING WIZYJNY

*Na podstawie art. 121 ustawy z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich*

1. w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Gołotczyźnie **stosowany jest monitoring wizyjny przy pomocy systemu urządzeń rejestrujących obraz;**
2. monitorowany obraz lub dźwięk jest utrwalany za pomocą odpowiednich urządzeń i środków technicznych;
3. **o stosowaniu monitorowania** w określonych miejscach i pomieszczeniach oraz o rodzaju urządzeń i środków technicznych służących do rejestrowania, utrwalania i odtwarzania obrazu z monitoringu **decyduje dyrektor ośrodka, mając na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku wewnętrznego ośrodka;**
4. monitorowanie i utrwalanie obrazu lub dźwięku z pomieszczeń przeznaczonych dla celów sanitarno-higienicznych nie może obejmować ukazywania intymnych części ciała nieletniego oraz wykonywanych przez niego intymnych czynności fizjologicznych;
5. monitorowanie i utrwalanie obrazu **nie może obejmować pomieszczeń sypialnych;**
6. **dyrektor ośrodka odpowiada za właściwe zabezpieczenie monitorowanego obrazu oraz właściwe zabezpieczenie i przechowywanie zapisu z monitoringu przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą, a także przed dostępem osób nieuprawnionych;**
7. dostęp do monitorowanego obrazu, zapisu z monitoringu, urządzeń i środków technicznych służących do rejestrowania, utrwalania i odtwarzania obrazu z monitoringu, w celu monitorowania i utrwalania obrazu oraz odtwarzania lub niszczenia zapisów z monitoringu, mają pracownicy upoważnieni przez dyrektora ośrodka;
8. **dyrektor ośrodka udostępnia zapis z monitoringu na żądanie uprawnionego podmiotu;**
9. zapis z monitoringu w młodzieżowym ośrodku wychowawczym jest przechowywany na informatycznym nośniku danych:
  - przez okres co najmniej 30 dni od dokonania zapisu, nie dłużej niż przez 60 dni od dokonania zapisu;
10. w przypadku zarejestrowania wydarzenia nadzwyczajnego lub użycia wobec nieletniego umieszczonego w młodzieżowym ośrodku wychowawczym środka przymusu bezpośredniego zapis, o którym mowa w pkt. 9, jest **utrwalany i przechowywany** na zewnętrznym informatycznym nośniku danych w aktach osobowych nieletniego do **ukończenia przez niego 20 lat;**
11. po upływie tego okresu, zapis z monitoringu podlega zniszczeniu, z którego sporządza się protokół;
12. w przypadku zarejestrowania obrazu, wskazującego na podejrzenie popełnienia czynu zabronionego zapis z monitoringu utrwalony na zewnętrznym informatycznym nośniku danych dołącza się do zawiadomienia kierowanego do sądu rodzinnego albo Policji lub prokuratora o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego, wykonanie zapisu potwierdza się notatką ze sporządzenia zapisu.

# PROCEDURY UŻYCIA ŚRODKÓW PRZYMUSU BEZPOŚREDNIEGO WOBEC WYCHOWANKA MOW

## Procedury opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich ( Dz. U. 2022 poz. 1700);
- Ustawy z dnia 23 maja 2013r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (t.j. Dz. U. z 2022 r.poz. 1416, 1700);

1. w wyjątkowych przypadkach, zwłaszcza w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu wychowanka, albo życiu i zdrowiu innych wychowanków i osób, wobec wychowanka MOW może zostać zastosowany środek przymusu bezpośredniego;
2. prawo stanowi, że **środkiem, który można zastosować** w takich przypadkach jest **użycie siły fizycznej, umieszczenie nieletniego w izbie izolacyjnej, założenie pasa obezwładniającego lub kaftana bezpieczeństwa.**
- 3. decyzję o zastosowaniu siły wobec wychowanka podejmuje dyrektor, a w razie jego nieobecności - zastępujący go pracownik pedagogiczny.**
4. jednak w **sytuacji bezpośredniego, gwałtownego zamachu na życie lub zdrowie osoby**, a w szczególności pracownika Ośrodka (np. zaatakowania nauczyciela czy wychowawcy) **decyzję tę może podjąć każdy inny pracownik Placówki.**

## Zastosowanie środków przymusu bezpośredniego powiązać należy z zasadami:

- **celowości** - która oznacza, że zarówno zastosowanie jakiegokolwiek środka przymusu, jak też wybór konkretnego środka przymusu bezpośredniego musi być uzależniony okolicznościami zdarzenia oraz zmierzać do określonego celu;
- **ostrzeżenia** – która wymaga uprzedniego wezwania wychowanka do zachowania zgodnego z Regulaminem, oraz wyraźnego uprzedzenia go o użyciu środka bezpośredniego przymusu. Zasada ta nie obowiązuje, gdy zachodzi konieczność natychmiastowego działania, tzn., jeżeli zwłoka groziłaby niebezpieczeństwem dla życia lub zdrowia ludzkiego, albo dla mienia placówki;
- **niezbędności** - nakazuje stosowanie przymusu tylko w granicach niezbędnych do usunięcia zagrożeń, odstępuje się od użycia środków przymusu, gdy zagrożenie minęło (wychowanek podporządkował się poleceniu);
- **minimalizacji skutków** - formułuje obowiązek używania środków przymusu bezpośredniego w sposób wyrządzający możliwie najmniejszą dolegliwość, w szczególności nie powodujący uszkodzenia ciała lub rozstroju zdrowia;

**Środki przymusu bezpośredniego mogą być stosowane łącznie,  
ale tylko, gdy jest to konieczne.**

**Wyłącza się możliwość stosowania środka w postaci zastosowania pasa obezwładniającego lub kaftana bezpieczeństwa względem nieletniego dotkniętego kalectwem.**

## ZASTOSOWANIE SIŁY FIZYCZNEJ

Użycie siły fizycznej polega na doraźnym, krótkotrwałym i ręcznym obezwładnieniu nieletniego.

### 1. siłę fizyczną można zastosować, by zapobiec sytuacjom zagrożenia, takim jak:

- przeciwdziałanie lub odparcie bezpośredniego, bezprawnego zamachu na życie lub zdrowie wychowanka lub innej osoby (samobójstwo, samookaleczenie);
- nawoływanie do buntu w Ośrodku;
- udaremnienie ucieczki, (także zbiorowej ucieczki z Ośrodka);
- przeciwdziałanie niszczeniu mienia, które powoduje zakłócenie porządku w Ośrodku,
- samowolne oddalenie się z Ośrodka;
- można też zastosować siłę fizyczną w celu doprowadzenia wychowanka do placówki (np., gdy uciekł i stawia opór).

### 2. Pozostałe warunki do użycia siły fizycznej stanowią aby:

- siła została zastosowana, jedynie wtedy, gdy inne środki (np. zwrócenie uwagi, wydane polecenia) nie zadziałały, po ostrzeżeniu o możliwości jej użycia, aby dać szansę wychowankowi zmiany zachowania;
- była stosowana tylko tak długo, jak wymagały tego w/w cele, (czyli, gdy ustało zagrożenie, że wychowanek zrobi sobie krzywdę, siła nie powinna być dłużej stosowana);
- środek nie był zastosowany jako kara;
- siła była odpowiednia do stopnia zagrożenia;

**W przypadku gdy w wyniku użycia środka przymusu bezpośredniego nastąpiło zranienie osoby lub wystąpiły inne widoczne objawy zagrożenia życia lub zdrowia tej osoby należy bezwzględnie, niezwłocznie udzielić jej pierwszej pomocy a w razie potrzeby zapewnić wezwanie kwalifikowanej pierwszej pomocy lub Pogotowia Ratunkowego.**

## UŻYCIE PASA OBEZWŁADNIAJĄCEGO

**Pas obezwładniający i kaftan bezpieczeństwa są przeznaczone do ograniczenia swobody ruchów przez częściowe unieruchomienie nieletniego.**

1. gdy wobec wychowanka zastosowano jedynie użycie pasa obezwładniającego albo kaftana bezpieczeństwa, to można **umieścić go w każdym osobnym pomieszczeniu w placówce pod nadzorem pracownika ośrodka, który sprawdza stan nieletniego, co 15 minut;**
2. pas lub kaftan bezpieczeństwa zakłada się wychowankowi na czas do 2 godzin;
3. o możliwości dalszego stosowania tego środka przymusu bezpośredniego na następne okresy 2-godzinne decyduje dyrektor placówki po zasięgnięciu opinii lekarza, poprzedzonej badaniem lekarskim oraz uprzedzeniem nieletniego o możliwości przedłużenia stosowania środka;
4. **użycie kaftana lub pasa obezwładniającego nie może utrudniać oddychania lub tamować obiegu krwi;**
5. dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona decyduje o krótkotrwałym uwolnieniu wychowanka z pasa obezwładniającego lub kaftana bezpieczeństwa, w celu zmiany jego pozycji lub zaspokojenia potrzeb fizjologicznych i higienicznych, nie rzadziej, niż co godzinę;
6. **w razie wystąpienia zagrożenia dla życia i zdrowia, pielęgniarka (lub wyznaczona do tego osoba), po udzieleniu niezbędnej pomocy, niezwłocznie zawiadamia o tym lekarza i dyrektora, jeżeli pomocy udziela lekarz, zawiadamia on dyrektora.**

## UMIESZCZENIE W IZBIE IZOLACYJNEJ

**Izba izolacyjna jest pomieszczeniem przeznaczonym do czasowego odosobnienia nieletniego.**

1. **nieletniego, który przekroczył 14 rok życia** można umieścić w izbie izolacyjnej, jednak stosowanie tego środka przymusu bezpośredniego nie może trwać dłużej niż **48 godzin**;
2. wobec nieletniego w wieku **do 14 lat** umieszczenie w izbie izolacyjnej **nie może przekraczać 12 godzin**;
3. zasada ta dotyczy zarówno umieszczenia w izbie izolacyjnej w formie samoistnej, jak i stosowania tego środka jednocześnie z innymi środkami przymusu bezpośredniego;
4. w przypadku, gdy zaistnieje konieczność użycia środków przymusu bezpośredniego w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Gołotczyźnie wobec wychowanka należy zgodnie z w/w zasadami:
  - użyć siły fizycznej;
  - zawiadomić dozorcę lub innego pracownika;
  - umieścić wychowanka w izbie izolacyjnej (internat - pomieszczenie 09 - pomieszczenie dźwiękochłonne, ogrzane, oświetlone, którego wyposażenie stanowią jedynie stół, krzesło i łóżko i urządzone jest w sposób uniemożliwiający dokonanie przez nieletniego samouszkodzenia);
  - przed umieszczeniem wychowanka w izbie izolacyjnej należy wychowankowi odebrać przedmioty, które mogą być niebezpieczne dla jego życia lub zdrowia, a w szczególności przedmioty o ostrych krawędziach, okulary, pasek, szelki, sznurowadła, zapalniczki, zapalki itp.;
  - podczas pobytu w izbie izolacyjnej przedmioty osobistego użytku dostarcza się wychowankowi w ilości i na czas niezbędny do utrzymania higieny osobistej oraz spożycia posiłku;
  - w izbie izolacyjnej umieszcza się nieletnich pojedynczo.
5. **stan fizyczny i zachowanie wychowanka umieszczonego w izbie izolacyjnej podlega systematycznemu sprawdzaniu**;
6. sprawdzenia tego dokonuje dozorca (pracownik przeszkolony i wyznaczony przez dyrektora) nie rzadziej niż 15 minut;
7. **w razie wystąpienia zagrożenia dla życia lub zdrowia nieletniego pracownik monitorujący stan wychowanka niezwłocznie powiadamia o tym lekarza oraz dyrektora, jak również podejmuje inne niezbędne działania.**

## PROTOKÓŁ Z ZASTOSOWANIA ŚRODKA PRZYMUSU BEZPOŚREDNIEGO

1. w każdym przypadku użycia środka bezpośredniego przymusu sporządza się protokół z zastosowania środka przymusu bezpośredniego;
2. „Protokół z zastosowania środka przymusu bezpośredniego wobec wychowanka MOW” sporządza niezwłocznie osoba, która podjęła decyzję o zastosowaniu środka przymusu;
3. w protokole zamieszcza się:
  - informacje o przyczynach zastosowania środka przymusu bezpośredniego, ze wskazaniem sposobów opanowania sytuacji;

- opis zachowania nieletniego w trakcie stosowania środka przymusu bezpośredniego i po zastosowaniu tego środka;
  - wyniki badania lekarskiego;
4. protokół potwierdzają podpisami zatrudnione w Ośrodku osoby, biorące udział oraz obecne przy stosowaniu środka przymusu bezpośredniego;
  5. dyrektor prowadzi rejestr przypadków zastosowania środków przymusu bezpośredniego wobec wychowanków, obejmujący datę, rodzaj zastosowanych środków oraz przyczynę ich zastosowania.
  - 6. dyrektor powiadamia o zastosowaniu środka przymusu bezpośredniego sędziego rodzinnego, sprawującego nadzór nad Młodzieżowym Ośrodkiem Wychowawczym w Zespole Placówek w Gołotczyźnie, sąd rodzinny wykonujący środek wychowawczy lub organ, do którego dyspozycji pozostaje nieletni w placówce - niezwłocznie, nie później, niż w ciągu 72 godzin od zastosowania środka przymusu bezpośredniego;**
  7. nieletniemu przysługuje prawo złożenia skargi na użycie wobec niego środka przymusu bezpośredniego;
  8. w razie złożenia przez wychowanka skargi na zastosowanie środka przymusu bezpośredniego, dyrektor przedstawia ją niezwłocznie wraz z protokołem zastosowania środka przymusu bezpośredniego, sędziemu sprawującemu nadzór nad Młodzieżowym Ośrodkiem Wychowawczym w Gołotczyźnie.



# PROCEDURA KONTAKTOWANIA SIĘ Z MEDIAMI W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

## Wskazówki ogólne:

Sytuacja kryzysowa jest skrajnym odejściem od normy, jest sensacją, która media są bardzo zainteresowane. Nie można ich lekceważyć, ponieważ mają duży zasięg i dużą wiarygodność. Od sposobu przekazywania informacji mediom może zależeć ogólny wizerunek placówki.

Nie warto polegać na przeświadczeniu, że przedstawiciele mediów nie dowiedzą się o sytuacji kryzysowej do której doszło na terenie szkoły.

Zamiast lakonicznych stwierdzeń w stylu „bez komentarza”, „proszę nie teraz”, itp. należy przygotować się, że media będą obecne na terenie szkoły lub w jej pobliżu w trakcie lub tuż po ustąpieniu sytuacji kryzysowej. Dyrektor szkoły i jej personel powinni być przygotowani na różnorodne warianty udzielania informacji o zdarzeniu.

Należy pamiętać, że przekaz medialny kształtuje wyobrażenie o rodzaju i rozmiarze kryzysu w daleko większym stopniu niż byśmy chcieli. Lepiej więc kontrolować przepływ informacji, niż narażać wizerunek szkoły na historyczne plotki i sensacje. Poza tym media oprócz funkcji czysto komunikacyjnej i opiniotwórczej często pełnią rolę informacyjną wobec rodzin w sytuacjach traum masowych jak katastrofy itp.

Przydatne wskazówki dla dyrektora szkoły lub osoby wyznaczonej do koordynacji działań kryzysowych:

- nawiąź współpracę z przedstawicielami mediów zanim nastąpi kryzys, dzięki temu prawdopodobieństwo, że zrozumiecie swoje potrzeby podczas zdarzenia kryzysowego, będzie większe;
- powołaj w szkole Szkolny Zespół Kryzysowy i współpracuj z Wydziałem Edukacji w przygotowywaniu oficjalnych komunikatów dla mediów;
- wyznacz osobę spośród personelu szkoły lub zespołu kryzysowego, odpowiedzialną za kontakt z dziennikarzami;
- zadбай o to, aby wyłącznie osoba wyznaczona miała możliwość przekazywania informacji do mediów;
- wyznacz miejsce, z którego będą udzielane informacje podczas kryzysu;
- zwróć uwagę, aby dziennikarze otrzymywali informacje od wyznaczonego personelu i nie „werbowali” rozmówców spośród uczniów.

Na zapytania ze strony mediów należy odpowiadać natychmiast, przekazując jedynie pewne i sprawdzone informacje, unikając domysłów na temat prawdopodobnych przyczyn sytuacji kryzysowej lub ofiar.

Warto zwołać konferencję prasową, kiedy okaże się, że można podać jakieś pewne informacje. Na konferencji powinno się jak najbardziej wyczerpująco odpowiadać na pytania. O ile to możliwe, dyrektor szkoły powinien przewodniczyć konferencji prasowej. Złe wrażenie wywołuje nieobecność na konferencji kogokolwiek z kadry zarządzającej szkoły.

Należy zawsze dokładnie przemyśleć wybór mówcy występującego podczas konferencji, ponieważ jego kompetencje merytoryczne i komunikacyjne silnie wpłyną na ogólne wrażenie u odbiorców.

Oczekujących dziennikarzy warto, szczególnie w niesprzyjających warunkach pogodowych, ugościć w wydzielonych pomieszczeniach, warto też zadbać dla nich o dostęp do niezbędnych urządzeń.

## **I. PROCEDURA KONTAKTOWANIA SIĘ Z MEDIAMI**

1. dyrektor placówki sam kontaktuje się z mediami, lub wyznacza osobę do kontaktu z mediami;
2. nikt poza wskazaną osobą z członków Rady Pedagogicznej ani pozostałych pracowników nie placówki nie udziela wywiadów;
3. nauczyciele i wychowawcy dbają o to aby uczniowie/wychowankowie nie udzielali wywiadów;
4. osoba kontaktująca się z mediami wykorzystuje następujące wskazówki:
  - mów pierwszy o złych wiadomościach;
  - bezwzględnie podawaj sprawdzone fakty;
  - zadbaj o 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 i głupotę;
  - zachowuj opanowanie i nie licz na wyrozumiałość żądających wyjaśnień lub oczekujących informacji;
  - pokazuj, że dyrektor placówki kontroluje sytuację i ma wizję jej rozwiązania;
  - nie ujawniaj nazwisk ofiar, zanim nie zostanie o wydarzeniach powiadomiona rodzina;
  - zawsze wyrażaj troskę z powodu strat, cierpień, ofiar, zniszczeń, nawet gdyby były nieuniknione i jak najbardziej uzasadnione;

# ZAŁĄCZNIKI

## I. DRUK „Raport ze zdarzenia”

**MŁODZIEŻOWY OŚRODEK WYCHOWAWCZY  
W ZESPOLE PLACÓWEK W GOŁOTCZYŹNIE**  
06-430 Sońsk, ul. Aleksandry Bąkowskiej29  
Tel/fax (023) 671 30 76,  
e-mail [sekretariat@zpgolotczyzna.pl](mailto:sekretariat@zpgolotczyzna.pl)  
strona [www.zpgolotczyzna.pl](http://www.zpgolotczyzna.pl)



### Raport ze zdarzenia

.....

/Pieczęć główna placówki/  
.....

/wpłynęło dnia/

Gołotczyzna dn. ....

/data zdarzenia/

#### Dotyczy:

.....

Informuję, że w dniu..... w MOW w Zespole Placówek w Gołotczyźnie miało miejsce:

.....

.....

.....

.....

(określenie zdarzenia zgodne z procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych - np. pobicie ucznia/wychowanka, klasy...../grupy.....; ucieczka; kradzież, wychowanek pod wpływem alkoholu, środków odurzających, uraz fizyczny w wyniku wypadku, nagłe zachorowanie, wymuszenia, agresja, itd ), w wyniku pobicia, urazu poszkodowany uczeń/wychowanek doznał obrażeń – wyszczególnić jakich)

#### Opis okoliczności zdarzenia:

Zdarzenie miało miejsce o godzinie ..... (w miarę możliwości określić dokładną godzinę lub porę dnia)  
Świadkowie zdarzenia/wychowankowie biorący udział w zdarzeniu, inne osoby)

.....

.....

#### Opis przebiegu zdarzenia:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Opis działań wychowawcy/nauczyciela placówki, podjętych niezwłocznie po zdarzeniu: (np.: poinformował przełożonych, wezwał pogotowie, wezwał policję, zawiadomił telefonicznie rodziców poszkodowanego i rodziców sprawców o zdarzeniu, itd.)

**Uwaga!** Wobec **ofiary/ofiary** zdarzenia wychowawca/nauczyciel **niezwłocznie podjął** następujące działania:

.....  
.....  
.....  
.....

Wobec **sprawcy/sprawców** zdarzenia wychowawca/nauczyciel **podjął** następujące działania:

.....  
.....  
.....  
.....

**W wyniku zaistniałego zdarzenia wychowawca/nauczyciel informuje i ustala zakres działań dla:**

(proponując działania informacyjne, interwencyjne, wspierające, naprawcze, zapobiegawcze, profilaktyczne i inne **należy określić rodzaj oddziaływań i osoby odpowiedzialne za realizację**):

- Wychowawcy grupy wychowawczej/wychowawców pracujących w grupie/wychowawcy klasy/nauczyciela:

.....  
.....  
.....

- Pedagoga:.....

.....  
.....  
.....  
.....

- Psychologa:.....

.....  
.....  
.....  
.....

- Zespołu ds. planowania, koordynowania i udzielania uczniowi/wychowankowi pomocy psych.-pedag:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Samorządu Wychowanków:

.....  
.....  
.....

- Innych osób:(np. pielęgniarz, kurator, inne osoby współpracujące z placówką w procesie wychowawczym):

.....  
.....

(Efekty podjętych działań wraz z opisem ich przebiegu, informacją co do zastosowanych metod, analizą skuteczności oddziaływań winny znajdować się w dokumentacji pracy własnej osób włączonych do działań, podjętych w związku z powyższy Raportem (wychowawcy grupy wychowawczej, wychowawcy pracującego w grupie, wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, Zespołu, Samorządu wychowanków, pielęgniarki)

.....  
(data i podpis wychowawcy/nauczyciela)

.....  
/pieczętka i podpis Dyrektora MOW/

## II. DRUK „Protokół z zastosowania środka przymusu bezpośredniego”

MŁODZIEŻOWY OŚRODEK WYCHOWAWCZY  
W ZESPOLE PLACÓWEK W GOŁOTCZYŹNIE  
06-430 Sońsk, ul. Aleksandry Bąkowskiej 29  
Tel/fax (023) 671 30 76,  
e-mail [sekretariat@zpgolotczyzna.pl](mailto:sekretariat@zpgolotczyzna.pl)  
strona [www.zpgolotczyzna.pl](http://www.zpgolotczyzna.pl)



### Protokół z zastosowania środka przymusu bezpośredniego wobec wychowanka Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Gołotczyźnie

środek przymusu bezpośredniego zastosowano wobec wychowanka:

.....  
/imię nazwisko wychowanka/

z powodu bezskuteczności stosowanych środków oddziaływania psychologiczno-pedagogicznego:

.....  
/podać jakich/

zastosowano środek przymusu bezpośredniego w formie użycia siły fizycznej w celu przeciwdziałania:

.....  
.....  
.....

/usiłowaniu targnięcia się nieletniego na życie lub zdrowie własne albo innej osoby, nawoływaniu do buntu, niszczeniu mienia powodującemu poważne zakłócenie porządku, samowolnemu opuszczaniu przez nieletniego placówki, doprowadzenia nieletniego do innej wskazanej placówki/

Opis zachowania wychowanka w trakcie stosowania środka przymus bezpośredniego:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Opis zachowania wychowanka po zastosowaniu środka przymus bezpośredniego:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Wyniki badania lekarskiego:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
/data badania/

.....  
/podpis lekarza/

Osoby biorące udział oraz obecne przy stosowaniu środka przymusu bezpośredniego:

Podpis:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Gołotczyzna, dn. ....

IX. **DRUK „Protokół z przeprowadzenia kontroli osobistej wychowanka”**

**MŁODZIEŻOWY OŚRODEK WYCHOWAWCZY  
W ZESPOLE PLACÓWEK W GOŁOTCZYŹNIE**

06-430 Sońsk, ul. Aleksandry Bąkowskiej 29

Tel/fax (023) 671 30 76,

e-mail [sekretariat@zpgolotczyzna.pl](mailto:sekretariat@zpgolotczyzna.pl)

strona [www.zpgolotczyzna.pl](http://www.zpgolotczyzna.pl)



**Protokół  
z przeprowadzenia kontroli osobistej wychowanka  
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Gołotczyźnie**

.....  
(Imię nazwisko nieletniego, data, miejsce urodzenia)

.....  
(imiona rodziców)

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Gołotczyźnie, ul. Aleksandry Bąkowskiej 29, 06-430 Sońsk

..... na podstawie art.....  
(sygnatura sprawy nieletniego)

Decyzję o przeprowadzeniu kontroli osobistej podjął .....  
(imię, nazwisko dyrektora MOW)

**Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego**

.....  
(data, godzina rozpoczęcia przeprowadzenia kontroli osobistej)

.....  
pomieszczenie, w którym przeprowadzono kontrolę osobistą)

.....  
imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe przeprowadzającego kontrolę)

.....  
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osób obecnych podczas kontroli osobistej)

**Przeprowadzający kontrolę poinformował nieletniego o podstawie faktycznej i prawnej oraz celu kontroli osobistej oraz wezwał do dobrowolnego wydania**

.....  
(określić przedmioty, do wydania których wezwano)

**Nieletni**

[...] \* **wydał** dobrowolnie przedmioty wyszczególnione w spisie i opisie rzeczy

[...] **odmówił** dobrowolnego wydania przedmiotów

**Przeprowadzający kontrolę**

[...] **odstąpił** od przeprowadzenia kontroli osobistej

.....  
(opisać przyczyny odstąpienia od przeprowadzenia kontroli osobistej)

[...] przystąpił do przeprowadzenia kontroli osobistej

**W trakcie kontroli osobistej**

[...] **nie znaleziono** przedmiotów mogących zagrażać porządkowi prawnemu lub bezpieczeństwu ośrodka,

[...] **znaleziono przedmioty** wyszczególnione w spisie i opisie rzeczy

[...] **stwierdzono**

.....  
.....

(opisać w szczególności stwierdzone uszkodzenia ciała nieletniego, uszkodzenia odzieży, obuwia i bielizny itp.)

**Podczas kontroli osobistej**

.....  
.....  
.....  
.....

(opisać występujące przeszkody i utrudnienia podczas przeprowadzania kontroli osobistej, ewentualne przerwy wraz z podaniem przyczyn itp.; opisać zachowanie nieletniego podczas kontroli osobistej itp.)

**Nieletni oświadczył**

.....  
.....

(wpisać w szczególności ewentualne zastrzeżenia co do sposobu przeprowadzenia kontroli osobistej, oświadczenia co do pochodzenia i przeznaczenia przedmiotów wyszczególnionych w spisie i opisie rzeczy)

**Przeprowadzający kontrolę oświadczył**

.....  
.....

(wpisać w szczególności odniesienie się do zastrzeżeń nieletniego co do sposobu przeprowadzenia kontroli osobistej, do zachowania nieletniego podczas kontroli osobistej itp.)

**Osoby obecne podczas kontroli osobistej oświadczyły**

.....  
.....

(wpisać w szczególności odniesienie się do zastrzeżeń nieletniego co do sposobu przeprowadzenia kontroli osobistej, do zachowania nieletniego podczas kontroli osobistej, do zachowania przeprowadzającego kontrolę itp.)

**Nieletniego pouczone o prawie złożenia zażalenia do Sądu Rejonowego**

**w ..... w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia kontroli osobistej oraz o tym, że w zażaleniu nieletni może domagać się zbadania zasadności, legalności oraz prawidłowości przeprowadzenia kontroli osobistej.**

**Omówienie skreśleń oraz poprawek i uzupełnień poczynionych w protokole**

.....  
.....



**Do protokołu załączono**

.....  
.....  
.....

(liczba i rodzaj załączników)

**Zakończono**

.....

(data, godzina zakończenia przeprowadzenia kontroli osobistej)

.....

(podpis przeprowadzającego kontrolę)

.....

(podpis nieletniego / ewentualnie adnotacja o odmowie podpisania protokołu przez nieletniego)

.....

(podpisy pozostałych osób obecnych podczas kontroli osobistej)

**Kopię protokołu wraz z odpisem spisu i opisu rzeczy otrzymałem**

.....

(data, godzina i podpis nieletniego/ ewentualnie adnotacja o odmowie podpisania przez nieletniego)

**Protokół wraz ze spisem i opisem rzeczy otrzymałem**

.....

(data, godzina i podpis dyrektora młodzieżowego ośrodka wychowawczego)

**Spis i opis rzeczy**

.....

(imię i nazwisko nieletniego)

Wychowanka Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Gołotczyźnie, ul. Aleksandry Bąkowskiej 29, 06-430 Sońsk,

Sąd Rejonowy w ..... sygn.. akt.. .....

(sygnatura sprawy w Sądzie Rejonowym)

**[...] wydanych dobrowolnie**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**[...] znalezionych w trakcie kontroli osobistej**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**[...] przymusowo odebranych**

.....  
.....

.....  
.....  
.....  
(opisać oddzielnie przedmioty wydane dobrowolnie, przedmioty znalezione w trakcie kontroli osobistej, przedmioty przymusowo odebrane)

**w przypadku znalezienia przedmiotów w miejscu wskazującym na celowe ich ukrycie  
opisać szczegółowo to miejsce**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Data i podpis przeprowadzającego kontrolę)

---

\*zaznaczyć znak X

**X. DRUK „Protokół z przeprowadzenia badania na obecność substancji psychoaktywnej w organizmie nieletniego przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego”**

**MŁODZIEŻOWY OŚRODEK WYCHOWAWCZY  
W ZESPOLE PLACÓWEK W GOŁOTCZYŹNIE**  
06-430 Sońsk, ul. Aleksandry Bąkowskiej 29  
Tel/fax (023) 671 30 76,  
e-mail [sekretariat@zpgolotczyzna.pl](mailto:sekretariat@zpgolotczyzna.pl)  
strona [www.zpgolotczyzna.pl](http://www.zpgolotczyzna.pl)



**Protokół  
z przeprowadzenia badania na obecność substancji psychoaktywnej  
w organizmie nieletniego  
przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego**

.....  
(Imię nazwisko nieletniego, data, miejsce urodzenia, PESEL)

.....  
(imiona rodziców)

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Gołotczyźnie  
ul. Aleksandry Bąkowskiej 29, 06-430 Sońsk

..... na podstawie art. ....  
(sygnatura sprawy nieletniego)

Decyzję o przeprowadzeniu badania podjął .....  
(imię, nazwisko dyrektora MOW)

Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego

.....  
(data, godzina rozpoczęcia przeprowadzenia badania)

.....  
imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe przeprowadzającego badanie

.....  
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osób obecnych podczas badania)

.....  
(data, godzina, miejsce rozpoczęcia badania)

**Badanie** przeprowadzono w związku z

[...]\* **przyjęciem** nieletniego do młodzieżowego ośrodka wychowawczego;

[...] .....  
.....  
.....  
(opisać objawy i okoliczności, w tym w szczególności zachowanie nieletniego, uzasadniające przeprowadzenie badania)

\*zaznaczyć znak X

**Przeprowadzono badanie**

.....  
.....  
.....

(wpisać rodzaj badania oraz rodzaj, typ, numer urządzenia, którym przeprowadzono badanie)

**Wyniki badania**

.....  
.....  
.....

(wpisać wyniki badania z podaniem czasu przeprowadzenia badania i wyniku pomiaru)

**Nieletni oświadczył**

.....  
.....  
.....

(wpisać oświadczenia nieletniego co do rodzaju, ilości i daty spożywania alkoholu lub używania innej substancji psychoaktywnej)

**Uwagi lub zastrzeżenia nieletniego, przeprowadzającego badanie, osoby obecnej podczas badania – dotyczące przeprowadzonego badania**

.....  
.....  
.....

**O poddaniu nieletniego badaniu i jego wynikach zawiadomiono**

.....  
.....

(imię i nazwisko rodziców albo tego z rodziców, pod którego stałą pieczęcią nieletni faktycznie pozostaje, albo opiekuna nieletniego)

**Nieletniego pouczone o prawie, terminie i sposobie żądania weryfikacji wyników badania potwierdzającego obecność substancji psychoaktywnej w organizmie – za pomocą badania laboratoryjnego.**

**Nieletni:**

[...] **żąda** weryfikacji wyników badania za pomocą badania laboratoryjnego

[...] **nie żąda** weryfikacji wyników badania za pomocą badania laboratoryjnego

Omówienie skreśleń oraz poprawek i uzupełnień poczynionych w protokole

.....  
.....  
.....  
.....

**Do protokołu załączono**

.....  
.....  
.....

(liczba i rodzaj załączników, w szczególności wydruki lub wyniki badań)

### **Nieletni**

[...] **żąda** doręczenia kopii protokołu

[...] **nie żąda** doręczenia kopii protokołu

### **Zakończono**

.....  
(data, godzina zakończenia badania)

.....  
(podpis przeprowadzającego badanie)

.....  
(podpis nieletniego / adnotacja o odmowie podpisania protokołu przez nieletniego)

.....  
(podpisy pozostałych osób obecnych podczas badania)

### **Kopię protokołu otrzymałem**

.....  
(data, godzina i podpis nieletniego/ adnotacja o odmowie podpisania przez nieletniego)

**XI. DRUK „Protokół z przeprowadzenia badania laboratoryjnego moczu na obecność substancji psychoaktywnej w organizmie wychowanka Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Gołotczyźnie**

**MŁODZIEŻOWY OŚRODEK WYCHOWAWCZY  
W ZESPOLE PLACÓWEK W GOŁOTCZYŹNIE**  
06-430 Sońsk, ul. Aleksandry Bąkowskiej 29  
Tel/fax (023) 671 30 76,  
e-mail [sekretariat@zpgolotczyzna.pl](mailto:sekretariat@zpgolotczyzna.pl)  
strona [www.zpgolotczyzna.pl](http://www.zpgolotczyzna.pl)



**Protokół  
z przeprowadzenia badania laboratoryjnego moczu  
na obecność substancji psychoaktywnej w organizmie  
wychowanka  
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Gołotczyźnie**

.....  
(Imię nazwisko nieletniego, data, miejsce urodzenia, PESEL)

.....  
(imiona rodziców)

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Gołotczyźnie  
ul. Aleksandry Bąkowskiej 29, 06-430 Sońsk

..... na podstawie art.....  
(sygnatura sprawy nieletniego)

.....  
Decyzję o przeprowadzeniu badania podjął .....

(imię, nazwisko dyrektora MOW)

Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego

**Pobranie moczu:**

.....  
(data, godzina miejsce pobrania moczu)

.....  
imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe przeprowadzającego pobranie moczu)

**Nieletni oświadczył, że choruje**

.....  
(wpisać informacje o chorobach, na jakie choruje nieletni)

**Przeprowadzono badanie**

.....  
(imię i nazwisko przeprowadzającego badanie laboratoryjne)

.....  
(data, godzina, miejsce badania)

.....  
(wpisać nazwę metody przeprowadzenia badania)

## **Wyniki badania**

.....  
.....

(wpisać wyniki badania)

## **Uwagi lub zastrzeżenia nieletniego, przeprowadzającego pobranie moczu, przeprowadzającego badanie laboratoryjne – dotyczące pobrania moczu / przeprowadzonego badania**

.....  
.....  
.....

Omówienie skreśleń oraz poprawek i uzupełnień poczynionych w protokole

.....  
.....  
.....

## **Do protokołu załączono**

.....  
.....  
.....

(liczba i rodzaj załączników, w szczególności wydruki lub wyniki badań)

.....  
(podpis przeprowadzającego pobranie moczu)

.....  
(podpis nieletniego / adnotacja o odmowie podpisania protokołu przez nieletniego)

.....  
(podpis przeprowadzającego badanie laboratoryjne)

**XII. DRUK „Protokół z przeprowadzenia badania laboratoryjnego krwi na obecność substancji psychoaktywnej w organizmie nieletniego wychowanka Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Gołotczyźnie”**

**MŁODZIEŻOWY OŚRODEK WYCHOWAWCZY  
W ZESPOLE PLACÓWEK W GOŁOTCZYŹNIE**  
06-430 Sońsk, ul. Aleksandry Bąkowskiej 29  
**Tel/fax** (023) 671 30 76,  
**e-mail** [sekretariat@zpgolotczyzna.pl](mailto:sekretariat@zpgolotczyzna.pl)  
**strona** [www.zpgolotczyzna.pl](http://www.zpgolotczyzna.pl)



**Protokół  
z przeprowadzenia badania laboratoryjnego krwi  
na obecność substancji psychoaktywnej w organizmie nieletniego  
wychowanka Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Gołotczyźnie**

.....  
(Imię nazwisko nieletniego, data, miejsce urodzenia, PESEL)

.....  
(imiona rodziców)

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Gołotczyźnie  
ul. Aleksandry Bąkowskiej 29, 06-430 Sońsk

..... na podstawie art.....  
(sygnatura sprawy nieletniego)

.....  
Decyzję o przeprowadzeniu badania podjął .....  
(imię, nazwisko dyrektora MOW)

Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego

**Pobranie krwi:**

.....  
(data, godzina rozpoczęcia badania, miejsce pobrania krwi)

.....  
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osób obecnych podczas pobrania krwi)

**Nieletni oświadczył, że choruje**

.....  
(wpisać informacje o chorobach, na jakie choruje nieletni)



**Pobranie krwi**

[...] \* **odstąpiono** od pobrania krwi

.....  
(imię i nazwisko osoby, która podjęła decyzję o odstąpieniu od pobrania krwi)

.....  
.....  
.....  
(opisać przyczyny i okoliczności odstąpienia od pobrania krwi)

[...] **przystąpiono do pobrania krwi**

.....  
(imię i nazwisko pobierającego krew)

.....  
(data, godzina, miejsce pobrania krwi)

.....  
(oznaczenie probówki z pobraną krwią)

**Przeprowadzono badanie**

.....  
(imię i nazwisko przeprowadzającego badanie laboratoryjne)

.....  
(data, godzina, miejsce badania)

.....  
(wpisać nazwę metody przeprowadzenia badania)

**Wyniki badania**

.....  
.....  
(wpisać wyniki badania)

**Uwagi lub zastrzeżenia nieletniego, przeprowadzającego pobranie moczu, przeprowadzającego badanie laboratoryjne – dotyczące pobrania krwi / przeprowadzonego badania**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Omówienie skreśleń oraz poprawek i uzupełnień poczynionych w protokole**

.....  
.....  
.....  
.....

\*zaznaczyć znak X

## Do protokołu załączono

.....  
.....  
(liczba i rodzaj załączników, w szczególności wydruki lub wyniki badań)

.....  
(podpis osoby, która podjęła decyzję o odstąpieniu od pobrania krwi)

.....  
(podpis nieletniego / adnotacja o odmowie podpisania protokołu przez nieletniego)

.....  
(podpis pobierającego krew)

.....  
(podpis przeprowadzającego badanie laboratoryjne)

.....  
(podpis pozostałych osób obecnych podczas pobierania krwi)

**XIII. DRUK „Notatka z zapisu monitoringu wizyjnego w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Gołotczyźnie”**

**MŁODZIEŻOWY OŚRODEK WYCHOWAWCZY  
W ZESPOLE PLACÓWEK W GOŁOTCZYŹNIE**  
06-430 Sońsk, ul. Aleksandry Bąkowskiej 29  
**Tel/fax** (023) 671 30 76,  
**e-mail** [sekretariat@zpgolotczyzna.pl](mailto:sekretariat@zpgolotczyzna.pl)  
**strona** [www.zpgolotczyzna.pl](http://www.zpgolotczyzna.pl)



---

**Notatka  
z zapisu monitoringu wizyjnego  
w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Gołotczyźnie**

.....  
(Data i miejsce sporządzenia zapisu )

.....  
(Imię, nazwisko pracownika dokonującego zapisu)

.....  
(data, godzina rozpoczęcia i godzina zakończenia zapisu )

.....  
(rodzaj utrwalonego zdarzenia )

.....  
(numer ewidencyjny nadany zapisowi )

.....  
(inne dane i informacje na temat utrwalonego zapisu)

.....  
(podpis osoby wykonującej zapis)

XIV. **Protokół ze zniszczenia zapisu monitoringu wizyjnego w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Gołotczyźnie**

**MŁODZIEŻOWY OŚRODEK WYCHOWAWCZY  
W ZESPOLE PLACÓWEK W GOŁOTCZYŹNIE**  
06-430 Sońsk, ul. Aleksandry Bąkowskiej 29  
Tel/fax (023) 671 30 76,  
e-mail [sekretariat@zpgolotczyzna.pl](mailto:sekretariat@zpgolotczyzna.pl)  
strona [www.zpgolotczyzna.pl](http://www.zpgolotczyzna.pl)



**Protokół  
ze zniszczenia zapisu monitoringu wizyjnego  
w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Gołotczyźnie**

.....  
(Data i miejsce zniszczenia)

.....  
(Imię, nazwisko pracownika dokonującego zniszczenia)

.....  
(rodzaj i numer ewidencyjny informatycznego nośnika danych, który został zniszczony lub na którym był przechowywany zniszczony zapis z monitoringu)

.....  
(Okres którego dotyczy zniszczony zapis)

**Przyczyna zniszczenia:**

- [.....]\* danych nośnika informatycznego nie można wykorzystać ponownie
- [.....] zapis jest uszkodzony
- [.....] zapis jest nieprawidłowo sporządzony
- [.....] upłynął termin jego przechowywania

.....  
.....  
.....  
.....  
(Szczegółowy opis przyczyny zniszczenia)

.....  
(podpis osoby dokonującej zniszczenia)

\*zaznaczyć znak X