

PROCEDURY POSTĘPOWANIA
DOTYCZĄCE DZIAŁAŃ ZAPEWNIAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWO
MŁODZIEŻY MIESZKAJĄCEJ W INTERNACIE W XI LO W KATOWICKIM
CENTRUM EDUKACJI ZAWODOWEJ im. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH
ROK SZKOLNY 2016/2017

USTALENIA Z RODZICAMI

Po przyjęciu ucznia w poczet członków grupy wychowawczej, wychowawca jest zobowiązany:

1. Zapoznać rodziców i młodzież z regulaminem internatu oraz procedurami postępowania dotyczącymi działań zapewniających bezpieczeństwo młodzieży.
2. Zapoznać rodziców i młodzież z trybem postępowania w przypadku zwolnień wychowanków z internatu.
3. Pisemne dokumenty poświadczające zgody rodziców na zwolnienia muszą być dołączone do dokumentacji grupy.

ZWOLNIENIA W CIĄGU DNIA:

Wychowanek – mieszkaniec internatu ma prawo do wyjścia poza teren internatu w celu załatwienia spraw osobistych w czasie wolnym tj. w godzinach od zakończenia zajęć szkolnych do godziny 17.00 bez uzgadniania z wychowawcą oraz do zwolnienia za zgodą wychowawcy w godzinach od 19.00 - 20.00 (niepełnoletni) do 21.00 pełnoletni.

W czasie nauki własnej wychowanek może uzyskać zgodę na zwolnienie tylko w uzasadnionych przypadkach.

W przypadku zwolnienia wychowanek musi:

1. Zgłosić chęć wyjścia wychowawcy pełniącego dyżur.
2. Uzyskać zgodę wychowawcy pełniącego dyżur – wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.
3. Zgłosić swój powrót wychowawcy dyżurnemu.

Wychowanek ma obowiązek punktualnego powrotu. O każdym nieusprawiedliwionym spóźnieniu, czy wyjściu **bez zgody wychowawcy, zostaną poinformowani natychmiast telefonicznie rodzice.**

ZWOLNIENIA DO DOMU RODZINNEGO LUB RODZINY W CIĄGU TYGODNIA:

Jeżeli zachodzi uzasadniona potrzeba wyjazdu wychowanka do domu rodzinnego lub rodziny w ciągu tygodnia (choroba, konieczność załatwienia ważnych spraw w miejscu zamieszkania itp.) wychowanek jest zabierany przez rodzica lub może uzyskać zgodę na samodzielny wyjazd.

W wyżej wymienionym przypadku wychowanek musi:

1. Umotywiać konieczność wyjazdu i uzyskać zgodę po uprzednim kontakcie telefonicznym wychowawcy dyżurnego z rodzicami oraz dokonać wpisu do zeszytu wyjazdów.
2. Po przyjeździe wychowanka do domu rodzice / prawni opiekunowie (lub dorosły uczeń osobiście) potwierdzają telefonicznie jego powrót do domu w razie braku potwierdzenia wychowawcy pełniący dyżur potwierdza telefonicznie powrót wychowanka.

ZWOLNIENIA WYCHOWANKÓW NA CZAS UCZESTNICZENIA W ZAJĘCIACH DODATKOWYCH ORGANIZOWANYCH POZA INTERNATEM:

Wychowanek może uzyskać zgodę na zwolnienie z internatu na czas uczestniczenia w zajęciach dodatkowych prowadzonych przez inne instytucje niż szkoła macierzysta wychowanka, czy Internat na pisemną prośbę rodziców i na ich odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie. Po uzyskaniu zgody wychowawcy grupy, wychowanka obowiązują procedury zwolnień.

ZWOLNIENIA WYCHOWANKÓW NA IMPREZY ORGANIZOWANE PRZEZ SZKOŁY (studniówki, spotkania klasowe).

Wychowanek może uzyskać zgodę na zwolnienie z internatu na czas uczestnictwa w/w imprezie okazjonalnej na prośbę rodziców i przejęcie przez rodziców lub opiekunów prawnych odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie. Ponadto wymagane jest każdorazowe telefoniczne potwierdzenie zgody rodziców (opiekunów prawnych) na konkretne imprezy, w celu kontroli nad ich częstotliwością.

Każdy wychowanek, który zamierza uczestniczyć w danym roku szkolnym w imprezach organizowanych poza macierzystą szkołą jest zobowiązany dostarczyć do wychowawcy grupy od rodziców (prawnych opiekunów), pisemną zgodę na udział w takich imprezach, z jednoczesnym oświadczeniem, że na czas trwania imprezy, oraz do momentu powrotu do internatu biorą na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo i stan w jakim wychowanek (córka/syn) powrócą do internatu. Oprócz powyższej pisemnej zgody rodzice zobowiązani są każdorazowo bezpośrednio przed uczestnictwem w takiej imprezie córki/syna, potwierdzić zgodę telefonicznie, w celu kontroli nad ich częstotliwością.

Powyższa procedura wynika z kontrowersji, jakie budzi postępowanie wobec wychowanków powracających z w/w imprez w stanie nietrzeźwym.

ZASADY OGÓLNE PORZĄDKUJĄCE INFORMACJE O STANIE OBECNOŚCI WYCHOWANKÓW W INTERNACIE ISTOTNE W SYTUACJACH ZAGROŻENIA

1. Wychowanek jest zobowiązany do podania wychowawcy planu zajęć szkolnych i aktualizowania wprowadzanych w nim zmian.
2. W dniu wyjazdu do domu i powrotu, wychowanek dokonuje wpisu do zeszytu wyjazdów i powrotów.
3. Wyjazdy w środku tygodnia powinny być poprzedzone uzgodnieniem telefonicznym wychowawcy z rodzicami.

Jeżeli mieszkaniec internatu z nieznanych wychowawcy powodów nie wróci do internatu – wychowawca o zaistniałym fakcie informuje rodziców, kierownika internatu i odnotowuje ten fakt w zeszycie raportów.

Odwiedziny gości u młodzieży są możliwe:

1. Od poniedziałku do czwartku w czasie wolnym - **od godziny 14.00 - 17.00 i od 19.00-21.00** po uprzednim odnotowaniu danych, w zeszycie „odwiedzin gości”. **Wychowanek wraz z osobą odwiedzającą przebywa w wyznaczonym miejscu na parterze.**
2. W czasie nauki własnej tylko w wyjątkowych sytuacjach po uzyskaniu zgody wychowawcy dyżurnego,
3. **Po zakończeniu wizyty, wychowanek ma obowiązek odprowadzić gościa do wyjścia.**

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NIEPRZESTRZEGANIA REGULAMINU INTERNATU ORAZ NA WYPADEK ZAISTNIENIA SYTUACJI ZAGROŻENIA

Podstawa prawna:

1. Krajowy Program Zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu; Przystępczości wśród dzieci i Młodzieży z dnia 13.01.2004r.
2. Zarządzenie Nr 590 Komendanta Głównego Policji z dnia 24.10.2004r. w sprawach metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, w rozporządzeniu § 10 zobowiązuje szkoły i placówki opiekuńczo-wychowawcze do opracowania strategii działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych, wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem.

I. Procedura powiadamiania rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków o trudnych sytuacjach wychowawczych.

1. Wychowawca powiadamia telefonicznie, osobiście lub pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów o trudnych sytuacjach wychowawczych, korzystając z danych osobowych zapisanych w arkuszu spostrzeżeń.
2. Wychowawca z powiadomienia rodziców sporządza w dzienniku grupy wychowawczej w rubryce „Kontakty wychowawcy z rodzicami” - notatkę służbową.

II. Postępowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu wychowanków.

Jeżeli mieszkaniec internatu źle się czuje, zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy dyżurnemu, a ten w celu zapewnienia mu prawidłowej opieki powinien:

1. W przypadku zaistnienia na terenie Internatu zdarzenia uzasadniającego udzielenie wychowankowi pomocy medycznej wzywa się niezwłocznie pogotowie ratunkowe.
2. Do czasu przyjazdu pogotowia Wychowawca podejmuje czynności w ramach pierwszej pomocy oraz informuje telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka oraz Kierownika Internatu o zaistniałym zdarzeniu, a w przypadku, gdy

potrzeba udzielenia pomocy medycznej jest związana z wypadkiem ucznia na terenie Internatu także Dyrektora Zespołu Szkół oraz współpracującego ze szkołą pracownika BHP. Fakt ten dokumentuje wpisem w Zeszycie Raportów podając datę i godzinę powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka. W pozostałym zakresie do wypadku stosuje się odpowiednio postanowienia procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku wychowanka.

3. W razie konieczności przewiezienia wychowanka do szpitala (innej placówki służby zdrowia):
 - a) w przypadku wychowanka niepełnoletniego - Wychowawca udaje się z nim do szpitala,
 - b) w przypadku wychowanka pełnoletniego – Wychowawca udaje się do szpitala wyłącznie na wyraźną prośbę wychowanka lub jego rodziców (opiekunów prawnych) oraz na jego/ich koszt.
4. Wychowawca, udający się z wychowankiem do szpitala przekazuje informację o zaistniałej sytuacji innemu Wychowawcy.
5. W miarę możliwości wychowanek udający się do szpitala powinien posiadać: nr PESEL, telefon komórkowy oraz legitymację szkolną.
6. Po przeprowadzonych badaniach lekarskich wychowawca wraca z wychowankiem do Internatu.
7. W przypadku przyjęcia wychowanka na oddział szpitalny wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) i wraca do Internatu.
8. Przebieg zdarzenia wychowawca dokumentuje w Zeszycie Raportów niezwłocznie, nie później niż w następnym dniu pracy.

III. Postępowanie w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie internatu (środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, kije, rękawice bokserskie itp.)

1. Nakłonienie wychowanka do oddania niebezpiecznego przedmiotu, (jeżeli odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma taki obowiązek, w przypadku dalszej odmowy, ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu internatu; w przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia natychmiastowe powiadomienie kierownika internatu i zawiadomienie policję).
2. W każdym przypadku powiadomienie kierownika internatu i rodziców wychowanka.

IV. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia internatu i cudzej własności.

1. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców, rozmowa z wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia, podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców.
2. W przypadku ustalenia sprawcy wezwanie rodziców.
3. W wyniku stwierdzenia dużej szkody obligatoryjne powiadomienie Kierownika internatu, Dyrektora szkoły i policję.
4. Wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawców.
5. W przypadku nie ustalenia sprawców zdarzenia, wyciągnięcie konsekwencji materialnych od wychowanków przebywających w tym czasie w internacie.

V. Postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez wychowanka.

1. Rozmowa dyscyplinująca i profilaktyczna – powiadomienie wychowanka w obecności rodziców o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez osoby niepełnoletnie.
2. Wszelkie szkody materialne wyrządzone przez wychowanka w wyniku palenia papierosów są usuwane przez niego lub rekompensowane materialnie przez rodziców (opiekunów).

VI. Postępowanie w przypadku znalezienia substancji przypominającej wyglądem narkotyki.

1. Zabezpieczenie substancji przez pracownika internatu przed dostępem innych osób z zachowaniem środków ostrożności sanitarnej. Uwaga: znalezionego środka nie wolno wyciągać z opakowania, przesypywać, przelewać, wachać itp.
2. Powiadomienie Kierownika internatu i rodziców.
3. Wezwanie policji.
4. Przekazanie substancji policji.
5. Sporządzenie notatki służbowej.

VII. Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że wychowanek znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

1. Odizolowanie wychowanka.
2. Powiadomienie Kierownika internatu i rodziców.
3. Przeprowadzenie (późniejsze) rozmów z rodzicami w obecności wychowanka.
4. W przypadku, gdy stan zdrowia wychowanka jest poważny, najpierw powiadamiamy pogotowie, policję a następnie rodziców.
5. Wezwanie rodziców. W przypadku odmowy przyjazdu rodziców lub niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami lekarz podejmuje decyzję o skierowaniu wychowanka do placówki służby zdrowia lub przekazania do dyspozycji policji – w porozumieniu z Kierownikiem internatu.
6. Wychowawca nie może podpisywać zgody na badania.
7. Sporządzenie notatki służbowej.

VIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia wychowanka o posiadanie lub rozprowadzanie substancji przypominających narkotyki lub alkohol.

1. Odizolowanie wychowanka od reszty młodzieży, (jeżeli jest to możliwe - pod opiekę drugiego wychowawcy).
2. Powiadomienie Kierownika internatu.
3. Wychowawca w obecności innej osoby (drugiego wychowawcy, kierownika internatu) ma prawo zażądać, aby wychowanek przekazał mu podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby.
4. W przypadku kiedy nie znaleziono alkoholu lub narkotyków sporządzenie notatki i dalsza obserwacja wychowanka.
5. W sytuacjach szczególnych (możliwość matactwa, zatarcia śladów, ukrycia podejrzanego substancji lub alkoholu), wychowawca lub kierownik internatu w obecności drugiego wychowawcy i podejrzanego wychowanka, ma prawo do kontroli zawartości szafy, szafki nocnej i tapczanu. Wychowawca nie ma prawa samodzielnie przeszukać odzieży ani dokonać rewizji osobistej wychowanka.

6. Wezwanie policji i powiadomienie o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów wychowanka i wezwanie ich do internatu.
7. W przypadku oddania przez wychowanka podejrzanej substancji, następuje niezwłoczne przekazanie substancji policji.
8. Sporządzenie notatki służbowej.

IX. Postępowanie wobec wychowanka – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.

1. Odizolowanie wychowanka pod opiekę drugiego wychowawcy lub Kierownika internatu.
2. Powiadomienie Kierownika internatu i rodziców.
3. Powiadomienie policji.
4. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie policji.
6. Sporządzenie notatki służbowej.

X. Postępowanie w sytuacji, gdy w internacie znajduje się ofiara przestępstwa.

1. Udzielenie pierwszej pomocy, bądź zapewnienie jej przez wezwanie pogotowia, jeśli ofiara doznała obrażeń.
2. Powiadomienie kierownika internatu i rodziców ofiary oraz sprawcy przestępstwa o zaistniałym zdarzeniu.
3. Powiadomienie policji.
4. Rozmowa i próba wyjaśnienia przyczyn zaistniałego przestępstwa.
5. Sporządzenie notatki służbowej.

XI. Postępowanie w sytuacji zatrzymania wychowanka przez policję poza terenem internatu

W przypadku otrzymania informacji o zatrzymaniu przez policję wychowanka internatu **niepełnoletniego**:

1. Wychowawca powiadamia kierownika internatu
2. Wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka.
3. Sporządzenie notatki służbowej.

W przypadku otrzymania informacji o zatrzymaniu przez policję wychowanka internatu **pełnoletniego**:

1. Wychowawca powiadamia kierownika internatu o dalszym toku postępowania decyduje policja zgodnie z art. 243 K.K.
2. W sytuacji przybycia do internatu policji z nakazem przeszukania pomieszczeń mieszkalnych socjalnych, po sprawdzeniu w/w nakazu, kierownik zezwala na dokonanie czynności związanych z przeszukaniem pomieszczeń w obecności wychowawcy grupy, lub wychowawcy dyżurnego.

Każdy przypadek naruszenia regulaminu internatu przez wychowanka jest omawiany na posiedzeniu Zespołu Wychowawców Internatu. Decyzję Zespołu Wychowawców, wychowanek i rodzice otrzymuje do wiadomości bezpośrednio po posiedzeniu Zespołu Wychowawców.

ZASADY I KRYTERIA KONTROLI CZYSTOŚCI I PORZĄDKU W POKOJACH MIESZKALNYCH.

1. Zgodnie z § 55 pkt.8 ust: a, b ,c, d, e, f, g Regulaminu Internatu, wychowanek ma obowiązek stale dbać o porządek, czystość i higienę osobistą
2. Kontroli czystości pokoi mieszkalnych dokonują wychowawcy.
3. Jeżeli wychowanek nie wywiązuje się z czynności porządkowych – wychowawca wpisuje uwagę do arkusza spostrzeżeń i powiadamia rodziców.

PROCEDURA KORZYSTANIA Z KUCHNI PODRĘCZNEJ.

1. Kuchnia podręczna jest udostępniana wychowankom w czasie pobytu w placówce do godz. 21.30.
2. Wychowanek pobiera klucz do kuchni u pracownika portierni internatu. Portier dokonuje wpisu w przeznaczonym na ten cel zeszycie.
3. Wychowanek korzystający z kuchni ma obowiązek:
 - a. dbać o ład i porządek w pomieszczeniu,
 - b. natychmiast zgłaszać pracownikowi portierni lub wychowawcy wszelkie usterki jakie zauważył w trakcie korzystania z urządzeń
 - c. korzystać z udostępnionych sprzętów zgodnie z ich przeznaczeniem; nie hałasować, nie śmiecić, wywietrzyć pomieszczenie jeśli zachodzi taka potrzeba, zostawić czyste sprzęty, nie przekazywać klucza innym wychowankom;
 - d. zdać osobiście klucz pracownikowi portierni lub wychowawcy
4. Wychowanek odpowiada materialnie za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia w w/w pomieszczeniu.
5. Pracownik portierni ma obowiązek każdorazowo dokonać odbioru pomieszczenia i wpisu do zeszytu o stanie sprzętu i porządku.

PROCEDURA KORZYSTANIA Z PRALNI DLA MŁODZIEŻY W INTERNACIE

1. Pralnia jest udostępniana wychowankom w czasie pobytu w placówce do godz. 21.00.
2. Wychowanek pobiera klucz od pralni u pracownika portierni internatu. Portier dokonuje wpisu w przeznaczonym na ten cel zeszycie.
3. Wychowanek korzystający z pralni ma obowiązek:
 - a. dbać o ład i porządek w pomieszczeniach,
 - b. natychmiast zgłaszać pracownikowi portierni lub wychowawcy wszelkie usterki jakie zauważył w trakcie korzystania z pomieszczeń.
 - c. korzystać z udostępnionych sprzętów zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - d. nie hałasować, nie śmiecić, wywietrzyć pomieszczenie jeśli zachodzi taka potrzeba
 - e. zostawić czyste sprzęty;
 - f. nie udostępniać pomieszczenia i klucza innym wychowankom;
 - g. zdać osobiście klucz pracownikowi portierni lub wychowawcy
4. Wychowanek odpowiada materialnie za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia w w/w pomieszczeniach.
5. Pracownik portierni lub wychowawca ma obowiązek każdorazowo dokonać odbioru pomieszczeń i wpisu do zeszytu o stanie sprzętu i porządku.