

Załącznik do Zarządzenia nr 3/2016
Dyrektora Młodzieżowego
Ośrodka Wychowawczego w Renicach
z dnia 8 stycznia 2016 roku



**PROCEDURY POSTĘPOWANIA
W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM
W RENICACH**

SPIS OBOWIĄZUJĄCYCH PROCEDUR:

1. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia podejrzenia wychowanka o spożycie alkoholu lub zażycie środków psychoaktywnych
2. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia placówki (ucieczka).
3. Procedura przyjmowania wychowanka do placówki.
4. Procedura postępowania w przypadku przemocy rówieśniczej.
5. Procedura postępowania w przypadku przemocy wychowanek/uczeń – wychowawca/nauczyciel.
6. Procedura postępowania w przypadku samookaleczenia lub innych przejawów autoagresji oraz próby samobójczej.
7. Procedura postępowania w przypadku kontaktu z osobami bliskimi.
8. Procedura postępowania w sprawie przechowywania i podawania leków.
9. Procedura podjęcia czynności w razie wypadku ucznia / wychowanka.
10. Procedura postępowania w sprawie urlopowania wychowanka Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego.
11. Procedura dotycząca wyjść i wycieczek poza teren placówki.
12. Procedura dotycząca postępowania w przypadku znalezienia na terenie placówki substancji przypominającej wyglądem narkotyk lub alkohol.
13. Procedura postępowania w przypadku przemocy wychowawca/nauczyciel – wychowanek/uczeń

1. PROCEDURA
POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA PODEJRZENIA
WYCHOWANKA O SPOŻYCIE AKOHOLU
LUB ZAŻYCIE ŚRODKÓW PSYCHOAKTYWNYCH

1. Podopiecznego, wobec którego wystąpiło podejrzenie spożycia alkoholu lub zażycia środków psychoaktywnych wychowawca odizolowuje od pozostałych wychowanków zapewniając warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie i zdrowie, a jednocześnie zapewnia opiekę wychowawczą pozostałym wychowankom.
2. Wychowawca/nauczyciel udziela pierwszej pomocy przedmedycznej jeśli jest taka potrzeba, gdy sytuacja tego wymaga wzywa pogotowie ratunkowe (tel. 999).
3. Wychowawca/nauczyciel powiadamia wicedyrektora ośrodka, który podejmuje decyzję o powiadomieniu o zdarzeniu policji i innych instytucji, gdy sytuacja tego wymaga.
4. Wychowawca/nauczyciel sporządza notatkę służbową z zajścia, dokonuje wpisu w raporcie oraz w IPET.
5. Po ustąpieniu objawów narkotycznych, zatrucia alkoholowego należy otoczyć wychowanka opieką psychologiczną i pedagogiczną.

**2. PROCEDURA
POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA
PLACÓWKI (UCIECZKA)**

1. Z chwilą stwierdzenia samowolnego opuszczenia placówki – ucieczki podopiecznego osoba, której podopieczny uciekł, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie policję i wicedyrektora ośrodka.
2. Wicedyrektor niezwłocznie podejmuje działania w celu powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych ucznia/wychowanka, który dokonał ucieczki.
3. Osoba, której podopieczny uciekł niezwłocznie przekazuje do sekretariatu ośrodka wypełniony druk – telegram informujący o samowolnym opuszczeniu placówki przez wychowanka, odnotowuje ucieczkę w raporcie dziennym lub nocnym, w IPET, karcie działań diagnozująco-profilaktycznych sporządza notatkę oraz zabezpiecza rzeczy osobiste wychowanka.
4. W dniach i terminach, w których sekretariat jest nieczynny dokumenty pozostawia się w pokoju wychowawców.

3. PROCEDURA PRZYJMOWANIA WYCHOWANKA DO PLACÓWKI

1. Przyjęcia wychowanka do ośrodka dokonuje dyrektor, wicedyrektor lub wychowawca pełniący dyżur.
2. Dyrektor, wicedyrektor lub wychowawca dyżurny dokonuje zapisu przyjęcia wychowanka w raporcie.
3. Dyrektor, wicedyrektor lub wychowawca dyżurny zapoznaje wychowanka z jego prawami i obowiązkami.
4. Osoba przyjmująca wychowanka przekazuje go wraz z jego mieniem osobistym do grupy wychowawczej.
5. Wychowawca pracujący z danym wychowankiem niezwłocznie przeprowadza pogadankę na temat bhp w ośrodku oraz zapoznaje z Regulaminem Ośrodka.
6. Wychowanek może zostać nieprzyjęty do ośrodka ze względu na brak skierowania, brakującą dokumentację oraz wówczas, gdy jego zachowanie wskazuje, że jest pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych.

4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ

1. W przypadku przemocy osoba, która zauważy daną sytuację ma obowiązek przerwać atak agresji, poprosić o wsparcie (jeśli sytuacja tego wymaga) i udzielić pomocy ofierze, zdyscyplinować agresora w razie konieczności łącznie z zastosowaniem przymusu bezpośredniego.
2. Osoba będąca świadkiem przemocy rówieśniczej powiadamia o tym fakcie i jego okolicznościach wicedyrektora ośrodka.
3. W razie potrzeby, osoba sprawująca opiekę, udziela pierwszej pomocy wychowankowi poszkodowanemu lub wzywa pogotowie.
4. Wychowawca/nauczyciel przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z wychowankami. Proponuje nieagresywne formy rozwiązywania konfliktu np. przeprosiny, wczucie w sytuację ofiary, stwarzanie perspektywy naprawienia krzywdy
5. Bezpośrednio po zdarzeniu osoba, która była świadkiem przemocy rówieśniczej sporządza notatkę służbową, dokonuje zapisu w IPET oraz sporządza wniosek na Komisję ds. Oceny Postaw Ucznia.
6. Wicedyrektor podejmuje działania wyjaśniające następnie informuje dyrektora oraz psychologa lub pedagoga, który obejmuje opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia.
7. Dyrektor ośrodka informuje psychologa lub pedagoga, który ma obowiązek przeprowadzić rozmowę z wychowankami.
8. Wicedyrektor, po wyjaśnieniu zajścia i uzgodnieniu z dyrektorem ośrodka, podejmuje decyzję o powiadomieniu organów ścigania.

5. PROCEDURA
POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEMOCY
WYCHOWANEK/UCZEŃ – WYCHOWAWCA/NAUCZYCIEL

1. W przypadku przemocy, należy podjąć próbę przerwania ataku agresji i poprosić o wsparcie innego wychowawcę/nauczyciela, pracownika ośrodka bądź odpowiednie służby.
2. W razie konieczności należy użyć odpowiednich środków przymusu bezpośredniego.
3. O zaistniałym zdarzeniu należy powiadomić wicedyrektora ośrodka, który ma obowiązek wyjaśnić sprawę i niezwłocznie powiadomić dyrektora.
4. Wychowawca/nauczyciel sporządza notatkę służbową zdarzenia i dokonuje wpisu w IPET oraz sporządza wniosek na Komisję ds. Oceny Postaw Ucznia.
5. Wicedyrektor ośrodka powiadamia o zdarzeniu psychologa lub pedagoga, który ma obowiązek otoczyć opieką i wsparciem uczestników zdarzenia.
9. Po wyjaśnieniu zajścia dyrektor ośrodka podejmuje decyzję o powiadomieniu organów ścigania.

6. PROCEDURA
POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOOKALECZENIA,
INNYCH PRZEJAWÓW AUTOAGRESJI ORAZ PRÓBY SAMOBÓJCZEJ

1. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia osoba mająca pod opieką wychowanka, który dokonał samookaleczenia lub innych objawów autoagresji powiadamia lekarza pierwszego kontaktu lub pogotowie ratunkowe (tel. 999).
2. W razie potrzeby wychowawca/nauczyciel udziela pomocy przedmedycznej.
3. O zdarzeniu powiadamia wicedyrektora ośrodka, który po wyjaśnieniu okoliczności zawiadamia o fakcie dyrektora.
4. Wychowawca/nauczyciel przeprowadza rozmowę wychowawczą w celu wyjaśnienia przyczyn zachowania, dokonuje wpisy w IPET oraz sporządza notatkę służbową.
5. Dyrektor ośrodka informuje psychologa lub pedagoga, który ma obowiązek objąć wychowanka opieką.

7. PROCEDURA

POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONTAKTÓW Z OSOBAMI BLISKIMI

1. Wychowanek ma prawo do kontaktów z osobami bliskimi – odwiedzin, kontaktów telefonicznych, listowych.
2. Odwiedziny odbywają się w czasie ustalonym z wychowawcą
3. Rozmowy telefoniczne mogą odbywać się z wyłączeniem: zajęć lekcyjnych, ciszy nocnej, posiłków, nauki własnej
4. Osoby odwiedzające mogą przebywać tylko w wyznaczonym miejscu.
5. Osoby odwiedzające zobowiązane są do przestrzegania i stosowania się do regulaminu i zasad obowiązujących w ośrodku.
6. Osoby odwiedzające wpisują się do Rejestru odwiedzin, który znajduje się w dyżurce wychowawców.
7. Wychowanek może opuścić wraz z rodziną miejsce odwiedzin pod warunkiem przebywania nadal na terenie ośrodka. Odwiedzający wypełnia wówczas stosowne oświadczenie o pełnieniu opieki nad wychowankiem.
8. Wychowanek ma prawo do opuszczenia terenu ośrodka jeżeli posiada zgodę na urlopowanie z Sądu.
9. W przypadku podejrzenia, że osoby odwiedzające są pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych wychowawca może odmówić odwiedzin. O fakcie tym powiadamia wicedyrektora ds. wychowawczych, dokonuje stosownego wpisu w IPET oraz w dzienniku wychowawczym
10. W razie zakłócania porządku przez osobę odwiedzającą należy wezwać policję oraz powiadomić wicedyrektora ośrodka, który po wyjaśnieniu okoliczności zawiadamia dyrektora.
11. Po wizycie wychowawca pracujący z wychowankiem, który miał odwiedziny dokonuje odpowiedniego wpisu w IPET.

8. PROCEDURA

POSTĘPOWANIA W SPRAWIE PRZECHOWYWANIA I PODAWANIA LEKÓW

Przechowywanie leków

1. Lek powinien być przechowywany w oryginalnym opakowaniu wraz z ulotką. Po zakończonej kuracji nie należy przechowywać opakowania i zbędnych leków w apteczce.
2. Po zakończeniu leczenia wychowawca grupy zdaje nie zużyte leki do pracownika socjalnego.
3. Utylizacją zbędnych leków zajmuje się pracownik socjalny Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Renicach.
4. Leki przechowywane są w miejscach całkowicie bezpiecznych, niedostępnych dla wychowanków, pod zamknięciem
5. Osoby upoważnione do podawania leków odpowiedzialne są za prawidłowe ich zabezpieczenie przed dostępem osób niepowołanych i wychowanków.

Podawanie leków

1. Leki kupowane są na zlecenie lekarza przez osoby upoważnione przez dyrektora.
2. Leki przepisane przez lekarza pracownik socjalny wpisuje do zeszytu - Rejestru Leków Wydanych, a odbierający leki stwierdza fakt odbioru leku czytelnym podpisem. Wraz z odebranymi lekami otrzymuje zeszyt konkretnego, chorego wychowanka z instrukcją częstotliwości podawania lekarstw, w którym wszyscy wychowawcy pracujący z danym wychowankiem potwierdzają podpisem fakt podania lekarstwa.
3. Zeszyty indywidualne wychowanków o których mowa w pkt. 2 przechowywane są w dyżurce wychowawców.
4. Zapis w zeszycie-rejestrze leków wydanych jest podstawą do podawania leków wychowankom.
5. Pracownik socjalny przekazuje pracownikowi sprawującemu bezpośrednią opiekę nad chorym wychowankiem informacje o przepisanych lekach. Inni pracownicy pracujący z chorym wychowankiem mają obowiązek przed podjęciem dyżuru zapoznać się z zeszytem –rejestrem.

6. W przypadku kończenia się leków w apteczce dla danego wychowanka o ile okres leczenia nie jest zakończony wychowawca podający leki informuje pracownika socjalnego o tym fakcie z odpowiednim wyprzedzeniem.

9. PROCEDURA

PODJĘCIA CZYNNOŚCI W RAZIE WYPADKU UCZNIĄ / WYCHOWANKĄ

1. Do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej zobowiązany jest wychowawca lub nauczyciel, pod którego opieką jest wychowanek w chwili zdarzenia.
2. Jeżeli sytuacja tego wymaga, wychowawca lub nauczyciel, pod którego opieką jest wychowanek, ma obowiązek zawiadomić pogotowie ratunkowe (tel. 999).
3. Wychowawca dyżurny powiadamia wicedyrektora ośrodka o zaistniałym wypadku, który po wyjaśnieniu okoliczności powiadamia o fakcie dyrektora.
4. Wychowawca lub nauczyciel pod którego opieką jest wychowanek dokonuje wpisu do IPET-u oraz sporządza opis wypadku z podaniem wydarzenia, które spowodowało wypadek i przyczyny wypadku.

**10. PROCEDURA
POSTĘPOWANIA W SPRAWIE URLOPOWANIA
WYCHOWANKA MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO**

1. Każdy wychowanek ma prawo do uzyskania urlopu.
2. Deklarację na urlopowanie wychowanka do sądu rodzinnego składa dyrektor ośrodka na wniosek wychowawcy.
3. Wychowanek może być urlopowany do domu rodzinnego za zgodą rodziców, opiekunów prawnych, sądu rodzinnego oraz pracowników pedagogicznych ośrodka.
4. Uzyskana zgoda na urlopowanie wychowanka zobowiązuje wychowawcę wychowanka do wypełnienia karty urlopowej i przygotowania go do wyjazdu.
5. Wszelkie zmiany, dotyczące terminu urlopu wychowanka należy niezwłocznie zgłosić do wicedyrektora ośrodka.
6. Wychowawca mający pod opieką wychowanka, który powrócił z urlopu dokonuje wpisu do IPET-u.

11. PROCEDURA DOTYCZĄCA WYJŚĆ I WYCIECZEK POZA TEREN PLACÓWKI

1. Wyjście grupy poza teren Ośrodka może mieć miejsce po zgłoszeniu potrzeby wyjścia wicedyrektorowi ośrodka.
2. Pod określeniem „teren ośrodka” rozumie się zabudowania ośrodka i najbliższą okolicę.
2. W czasie pobytu poza terenem placówki wszyscy wychowankowie przebywają razem z wychowawcą/nauczycielem.
3. Osoba sprawująca opiekę zobowiązana jest dopilnować, aby ubiór wychowanków był odpowiedni do warunków atmosferycznych, czysty i schludny
4. Osoba sprawująca opiekę zobowiązana jest do zachowania wszystkich przepisów bezpieczeństwa w czasie poruszania się grupy.
5. Osoba sprawująca opiekę odpowiada za bezpieczeństwo wychowanków.
6. Organizacja i program wycieczki powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań, i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
7. W wycieczkach nie mogą brać udziału wychowankowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Osoba sprawująca opiekę zobowiązana jest sprawdzić stan liczbowy wychowanków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas złych warunków atmosferycznych.
10. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
11. Program wycieczki, listę uczestników oraz imiona i nazwiska opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor, a kopię posiada przy sobie organizator wycieczki.
15. Dokumentacja wycieczki winna być złożona w terminie minimum 3 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia, a w szczególnych przypadkach za zgodą dyrekcji placówki termin może ulec zmianie.

12. PROCEDURA

DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE PLACÓWKI SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ WYGLĄDEM ALKOHOL LUB ŚRODKI PSYCHOAKTYWNE

1. Nauczyciel - wychowawca, zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz przed ewentualnym jej zniszczeniem.
2. Próbuje ustalić do kogo należy znaleziona substancja.
3. Powiadamia wicedyrektora ośrodka o zaistniałym zdarzeniu, który po wyjaśnieniu okoliczności znalezienia danej substancji podejmuje decyzję, po konsultacji z dyrektorem, o powiadomieniu policji.
4. Znalezioną substancję nauczyciel/wychowawca przekazuje wicedyrektorowi, który ją zabezpiecza, przekazuje policji jeśli tego zażąda lub powołuje komisję, która dokonuje zniszczenia znalezionej substancji i sporządza protokół zniszczenia.
5. Nauczyciel - wychowawca sporządza niezwłocznie ze zdarzenia notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi ośrodka.

13. PROCEDURA
POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEMOCY WYCHOWAWCA/NAUCZYCIEL
– WYCHOWANEK/UCZEŃ

1. W przypadku stosowania przemocy przez wychowawcę/nauczyciela wobec wychowanka/ucznia osoba będąca świadkiem zdarzenia zobowiązana jest podjąć próbę przerwania ataku agresji.
2. O zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie powiadomić Dyrektora Ośrodka oraz sporządzić notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia.
3. W przypadku, kiedy wychowanek informuje pracownika o fakcie stosowania wobec niego przemocy przez wychowawcę/nauczyciela osoba, która powzięła te informacje, zobowiązana jest poprosić wychowanka o sporządzenie oświadczenia i niezwłocznie poinformować o tym fakcie Dyrektora Ośrodka oraz sporządzić stosowną notatkę służbową.
4. Dyrektor Ośrodka powiadamia o zdarzeniu psychologa lub pedagoga Ośrodka, który ma obowiązek otoczyć opieką i wsparciem wychowanka.
5. Po wyjaśnieniu zdarzenia, Dyrektor Ośrodka podejmuje decyzję o poinformowaniu stosownych instytucji.