

**PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE
W INTERNACIE ZESPOŁU SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 4
w SZCZECINIE ul. ROMERA 6**

Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U. z 2016 r. poz. 1654 oraz z 2017 r. poz. 773 ze zmianami.
- 2) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. z 2016r. poz. 487 ze zmianami/.
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. z 2017 r. poz. 783, 1458 ze zmianami/.
- 4) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. Nr 30 poz. 179 ze zmianami/
- 5) Zarządzenie nr 1619 Komendanta Głównego Policji 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.
- 6) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954,1985 i 2169 oraz z 2017r. poz. 60, 949 i 1292 ze zmianami /.
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 stycznia 2018 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii /Dz. U. 2018 , poz. 214/.
- 8) Rozporządzenie Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach /Dz. U. 2011 r. Nr 161 poz. 968 .
- 9) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 Kodeks Karny /Dz. U. z dnia 2 sierpnia 1997 r.
- 10) KPA art. 108 § 2.
- 11) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949 ze zmianami)
- 12) Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. z 2018. Poz.1000)

Każdą sytuację budzącą wątpliwości i odbiegającą od norm po konsultacji z dyżurującymi wychowawcami należy zgłaszać Kierownikowi Internatu.

Procedura postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia wychowanka Internatu.

Po uzyskaniu informacji lub sygnału o zagrożeniu zdrowia lub życia wychowanka, nauczyciel - wychowawca powinien podjąć następujące kroki:

W Szczególnych przypadkach konsultować z kierownikiem Internatu.

1. Przeprowadzić wywiad z wychowankiem lub osobą zgłaszającą zdarzenie.
2. Wychowawca na podstawie przeprowadzonego z wychowankiem wywiadu (odnośnie samopoczucia wychowanka, okoliczności wystąpienia dolegliwości) podejmuje działania:
 - informuje rodziców/ opiekunów prawnych wychowanka o problemach zdrowotnych oraz ustala dalsze działania mające na celu poprawę stanu zdrowia:
 - wzywa rodziców do internatu po chorego wychowanka
 - w przypadku konieczności wzywa pogotowie ratunkowe . Pomoc udzielana jest na miejscu w internacie, bądź wychowanek udaje się karetką pogotowia pod opieką wychowawcy dyżurującego do wskazanej placówki służby zdrowia. Wychowawca jest w ciągłym kontakcie telefonicznym z rodzicem/ opiekunem prawnym wychowanka.
3. Wychowawca pełniący dyżur wychowawczy zobowiązany jest do odnotowania zdarzenia wymagającego interwencji, w zeszycie raportów i potwierdzenia podpisem.
4. Cały zespół wychowawców zobowiązany jest do zapoznania się z zaistniałym zdarzeniem i śledzenia jego dalszego przebiegu.
5. W uzasadnionych przypadkach o zdarzeniu informowane są odpowiednie instytucje (szkoła, trener, policja, itp.).

Procedura postępowania w przypadku zaistniałego wypadku w Internacie.

1. Pracownik Internatu, który uzyskał informacje o zaistniałym wypadku niezwłocznie zapewnia opiekę poszkodowanemu, udzielając mu w miarę możliwości pierwszej pomocy oraz prowadząc możliwie najszybciej pomoc medyczną.
2. O każdym wypadku należy zawiadomić niezwłocznie:
 - kierownika internatu,
 - rodziców lub opiekunów prawnych poszkodowanego,
 - dyrektora szkoły,
 - pracownika służby BHP,
 - organ prowadzący szkołę.

Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że na terenie Internatu znajduje się wychowanek będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

1. Wychowawca Internatu niezwłocznie powiadamia o swoich uzasadnionych przypuszczeniach Kierownika Internatu i Dyrektora Szkoły.
2. Odizolowuje wychowanka, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. W miarę możliwości ustala wszystkie okoliczności zdarzenia – jaką substancję i w jakiej ilości zażył wychowanek, kiedy, z kim i który raz się to zdarzyło oraz jakie jest jej źródło pochodzenia oraz o ile jest taka możliwość zabezpieczyć pozostałość substancji.
Z przeprowadzonej rozmowy wychowawca sporządza notatkę służbową.
4. Wychowawca w porozumieniu z kierownikiem Internatu, dyrektorem szkoły wzywa pogotowie ratunkowe oraz powiadamia policję o zaistniałym zdarzeniu.
5. Wychowawca niezwłocznie informuje rodziców lub opiekunów prawnych wychowanka i zobowiązuje ich do natychmiastowego przybycia do Internatu w celu odebrania dziecka znajdującego się pod wpływem.
6. W przypadku niemożności przybycia rodziców lub opiekunów prawnych, wychowanek pozostaje pod szczególną obserwacją wychowawcy do chwili przybycia pogotowia lub policji. wychowawca zapewnia również wychowankowi niezbędną opiekę podczas pomocy medycznej i interwencji policji.

7. Wychowawca zawiadamia policję, gdy rodzice lub opiekunowie prawni wychowanka będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przybycia do Internatu, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
8. W przypadku umieszczenia wychowanka w izbie dziecka/ wytrzeźwień bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie rodziców.
9. Wychowawca dokonuje wpisu do zeszytu raportu
10. W wyznaczonym terminie kierownik Internatu wraz z wychowawcą przeprowadza z wychowankiem oraz jego rodzicami lub opiekunami prawnymi rozmowę dotyczącą zaistniałej sytuacji.
11. Kierownik Internatu zapoznaje niezwłocznie Dyrektora ZSO Nr 4 i powiadamia Zespół Wychowawczy Internatu.
12. Nałożenie na wychowanka stosowne kary regulaminowe

Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowawca znajduje na terenie Internatu substancję przypominającą narkotyk.

1. Wychowawca w obecności innej osoby (innego wychowawcy) zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.
2. Wychowawca zawiadamia o zaistniałym zdarzeniu kierownika Internatu, dyrektora szkoły i wzywa policję.
3. Wychowawca sporządza notatkę w zeszycie raportów.

Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że wychowanek posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.

1. Wychowawca w obecności innej osoby (wychowawcy, kierownika internatu, pedagoga, dyrektora, itp.) żąda przekazania mu od wychowanka podejrzanej substancji.
Wychowawca nie ma prawa samodzielnie dokonywać przeszukiwania.
2. Wychowawca powiadamia kierownika Internatu, dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych wychowanka i policję.
3. Przed przybyciem policji, rodzicom nie można wydać dziecka do domu.
4. Wychowawca do czasu przyjazdu policji powinien wychowanka odizolować i kontrolować przez cały czas jego zachowanie.

5. Wychowawca sporządza notatkę służbową oraz w zeszycie raportów.

Procedura postępowania wobec wychowanka - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.

1. Niezwłoczne powiadomienie kierownika internatu i dyrektora szkoły.
2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Odizolowanie sprawcy pod opieką wychowawcy.
4. Powiadomienie rodziców / opiekunów prawnych wychowanka - sprawcy.
5. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest wychowankiem internatu i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa, aby nie spowodować zatarcia śladów (nie wolno: dotykać, zmieniać ich położenia, dopuszczać do nich osób postronnych; odstępstwem od takiego postępowania jest konieczność ratowania życia, zdrowia lub mienia) i przekazanie ich policji.
7. Sporządzenie notatki służbowej oraz w zeszycie raportów.

Procedura postępowania wobec wychowanka, który stał się ofiarą czynu karalnego

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, jeśli ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie kierownika Internatu i dyrektora szkoły.
3. Powiadomienie rodziców/ opiekunów prawnych wychowanka.
4. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

Procedura postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony wychowanków, bądź naruszenia dóbr osobistych wychowanka.

1. Przerwać negatywne zachowania sprawcy wobec ofiary.

2. Wezwanie wychowawcy lub wychowawcy współdyżurującego; ocena zagrożenia i podjęcie decyzji o interwencji.
3. Powiadomienie kierownika Internatu, dyrektora, rodziców/opiekunów prawnych, i/lub Policji
4. Próba mediacji między stronami konfliktu
5. Przedstawienie zaistniałej sytuacji na Zespole Wychowawczym.
6. Przekazanie rodzicom/prawnym opiekunom pisemnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do wychowanka konsekwencji.
7. Sporządzenie notatki w zeszycie raportów.

Procedura postępowania w przypadku zachowania naruszającego obowiązujące normy współżycia społecznego w internacie (wulgarnie zachowania w stosunku do rówieśników, wychowawców, zakłócanie ciszy nocnej i podczas nauki własnej, brak reakcji na polecenia wychowawcy).

1. Upomnienie słowne.
2. Sporządzenie notatki w zeszycie raportów.
3. Powiadomienie kierownika Internatu.
4. Wyciągnięcie konsekwencji przez wychowawcę, kierownika Internatu, powiadomienie rodziców/ prawnych opiekunów.
5. Zastosowanie sankcji pobytu warunkowego z pisemnym poinformowaniem rodziców / opiekunów prawnych oraz dyrektora szkoły.

Procedura postępowania w sytuacji dewastacji mienia Internatu i cudzej własności.

1. Interwencja wychowawcy - świadka zdarzenia i powstrzymanie sprawców.
2. 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.
3. Poinformowanie kierownika Internatu.
4. Sporządzenie notatki w zeszycie raportów.
5. Wezwanie rodziców.
6. W przypadku dużej szkody, poinformowanie dyrektora i wezwanie policji.

7. Wszczęcie procedur mających na celu wyciągnięcie konsekwencji wobec rodziców sprawców – zgodnie z regulaminem, procedurami i przepisami prawa.

Procedura postępowania w sytuacji nieuczęszczania wychowanka na zajęcia lekcyjne.

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka, telefoniczne powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów o wagarach.
2. Kontakt z wychowawcą klasy i ustalenie strategii działania.
3. Zgłoszenie pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi, że wychowanek nie realizuje obowiązku szkolnego.
4. W przypadku dalszej absencji i braku współpracy ze strony wychowanka i rodziców /opiekunów prawnych zespół wychowawczy Internatu podejmuje decyzję zgodnie z regulaminem i odnośnymi przepisami.

Procedura postępowania w przypadku notorycznego spóźnienia na zajęcia lekcyjne.

1. W przypadku wielokrotnego spóźniania się na lekcje przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej wychowawcy z wychowankiem.
2. Rozmowa dyscyplinująca z kierownikiem Internatu, pedagogiem, jeżeli sytuacja nie ulegnie poprawie
3. Zwołanie Zespołu Wychowawczego i na jego wniosek zastosowanie sankcji pobytu warunkowego w przypadku dalszych spóźnień.

Procedura postępowania w sytuacji palenia przez wychowanków papierosów w budynku Internatu.

1. Wyjaśnienie przebiegu zdarzenia z jego uczestnikami.
2. Poinformowanie wychowawcę współżyrującego i kierownika Internatu.
3. Sporządzenie notatki w zeszycie raportów.
4. Przeprowadzenie rozmowy z wychowankami - sprawcami i wychowawcami – świadkami przez kierownika internatu.

5. Poinformowanie rodziców/ opiekunów prawnych, (ustalenie terminu spotkania z rodzicami i wychowankami - uczestnikami zajęcia).
6. Poinformowanie dyrektora szkoły.
7. Ze względu na ochronę zdrowia, życia ludzkiego i zabezpieczenia przed stratami materialnymi wychowanek naruszający punkt regulaminu dotyczący zakazu palenia jest relegowany a decyzji jest nadany rygor natychmiastowej wykonalności zgodnie z odnośnymi przepisami KPA.
8. Wystąpienie zespołu wychowawczego z wnioskiem do Dyrektora ZSO Nr 4 – o relegowaniu wychowanka.
9. Decyzję o relegowaniu na wniosek zespołu wychowawczego podejmuje Dyrektor Szkoły informując Kierownika Internatu i zespół wychowawców.
10. Decyzję o relegowaniu otrzymują w formie pisemnej rodzice/opiekunowie prawni.

Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie internatu broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.

1. Ewakuacja osób przebywające na terenie Internatu.
2. Uniemożliwienie dostępu do budynku internatu, powiadomienie dyrektora i odpowiednich służb. .
3. Sporządzić notatkę w zeszycie raportów o zaistniałej sytuacji.

Procedura postępowania w przypadku naruszenia dobra osobistego wychowanka przez wychowawcę.

1. W przypadku uchybienia przez wychowawcę obowiązków wynikających z art. 6 KN, a w rezultacie naruszenia godności osobistej wychowanka, prowadzone jest wewnętrzne postępowanie wyjaśniające.
2. Kierownik Internatu informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji.
3. Kierownik Internatu zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z wychowawcą, wychowankiem, rodzicem / prawnym opiekunem prawnym.

4. Po czynnościach wyjaśniających, stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej wychowanka, postępowanie zostaje zakończone o czym informowane są strony.

5. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej wychowanka, dyrektor ma prawo zastosować wobec wychowawcy konsekwencje zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Procedura postępowania w przypadku przebywania w Internacie osób z zewnątrz.

1. Każda osoba z zewnątrz, która pojawia się w Internacie, powinna zgłosić pełniącym dyżur wychowawcom powód i cel wizyty oraz wylegitymować się dowodem tożsamości.

2. Prawo wejścia do pokoju mieszkalnego wychowanka przez cały dzień mają tylko rodzice wychowanków.

3. Przyjmowanie gości w pokojach mieszkalnych od poniedziałku do czwartku w godzinach 14.00 – 19.30. W godzinach przedpołudniowych tj. do godziny 14.00 przyjmowanie gości tylko za zgodą wychowawcy na II piętrze w wyznaczonym do tego miejscu.

4. W przypadku niedostosowania się do ww. procedury osoby z zewnątrz zobligowane są do opuszczenia Internatu, a w sytuacji agresywnego zachowania wzywany jest na pomoc ochroniarz i policja.

5. O zaistniałym zdarzeniu należy poinformować kierownika Internatu i dyrektora.

Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowanek samowolnie opuszcza Internat lub nie wraca na noc.

1. Wychowawca telefonicznie informuje rodziców o nieobecności wychowanka.

2. Wychowawca dokonuje wpisu w zeszycie raportów.

3. Informuje o zdarzeniu kierownika Internatu.

4. W celu wyjaśnienia nieobecności, odbywa się spotkanie wychowanka z wychowawcą i kierownikiem Internatu.

5. Zespół wychowawczy podejmuje decyzje o zastosowaniu sankcji pobytu warunkowego na określony czas (jeden semestr lub do końca roku szkolnego).

6. Kierownik w formie pisemnej informuje rodziców / opiekunów prawnych o decyzji zespołu wychowawców.

Procedura postępowania w przypadku rezygnacji z pobytu w Internacie

1. Wychowanek Internatu ZSO nr 4 może zrezygnować z internatu w każdym momencie roku szkolnego, o czym informuje z tygodniowym wyprzedzeniem wychowawcę grupy.

2. Wychowanek dostarcza pisemną informację od rodziców/ opiekunów prawnych o wcześniejszym zakończeniu pobytu w internacie (oświadczenie musi zawierać dokładną datę rezygnacji oraz czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego).

3. Wychowanek otrzymuje od dyżurującego wychowawcy ksero oświadczenia oraz „ Kartę obiegową” , która zawiera potwierdzenie prawidłowego rozliczenia się wychowanka z: kasą/ księgowością szkoły (opłaty za wyżywienie, pobyt i karty abonamentowej) oraz pokojem.

4. W ostatnim dniu pobytu wychowanek rozlicza się z czystości i wyposażenia pokoju, zdaje klucz. Fakt odbioru pokoju, klucza potwierdza podpisem wychowawca dyżurujący.

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia uszkodzenia lub zniszczenia mienia Internatu.

1. Wychowawca prowadzi ustalenia dotyczące sprawcy i okoliczności zajścia.

2. Wychowawca egzekwuje pisemne oświadczenia wychowanków dotyczące okoliczności zdarzenia.

3. Wychowawca sporządza notatkę w zeszycie raportów.

4. Wychowawca przekazuje informację kierownikowi Internatu.

5. Kierownik Internatu przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z wychowankami - sprawcami; informuje o zdarzeniu rodziców/ opiekunów prawnych.
6. Kierownik Internatu wraz z kierownikiem administracyjnym dokonują wyceny uszkodzeń bądź zniszczeń mienia.
7. Kierownik Internatu informuje dyrektora o przebiegu zdarzenia.
8. Zespół wychowawczy wnioskuje o rodzaju sankcji dla wychowanka, kosztach i formie naprawy uszkodzeń, zniszczeń, którą finansują rodzice / opiekunowie prawni.
9. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie wniosku zespołu wychowawczego.

Procedura postępowania na okoliczność udzielenia informacji o placówce i wychowankach.

1 .Wgląd do dokumentacji o placówce i wychowankach w oparciu o Ustawę z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000) mają:

- dyrektor,
- kierownik Internatu
- wychowawcy, nauczyciele,
- pedagog,
- pielęgniarka,
- księgowa,
- rodzice wychowanków (frekwencja, oceny, zachowanie, obecność).

2. Osoby korzystające z dokumentacji zobowiązane są do zachowania tajemnicy służbowej.

3. Osobom postronnym i rodzicom pozbawionym władzy rodzicielskiej, nie będących opiekunami prawnymi, informacji nie udziela się.

4. Osobą kompetentną do udzielania informacji o placówce jest dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

Procedura postępowania przy braku obowiązkowych opłat za wyżywienie i pobyt w Internacie ZSO nr 4 w Szczecinie.

1. Warunkiem zamieszkania w Internacie jest systematyczne regulowanie opłat za pobyt i wyżywienie zgodnie z terminem wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 4 w Szczecinie oraz przestrzeganie obowiązującego regulaminu, procedur, norm i zasad.
2. Opłaty za pobyt i wyżywienie muszą być wnoszone z góry do dnia **10 – go każdego miesiąca** na konto bankowe szkoły (zał. nr 3 do Regulaminu Internatu).
3. W przypadku braku wpłaty za pobyt w internacie i wyżywienie w stołówce ZSO nr 4 w Szczecinie wychowanka tj. do dnia 10 – go każdego miesiąca będzie skutkowało pozbawieniem prawa do korzystania z wyżywienia i zamieszkania w Internacie ZSO nr 4.
4. Decyzję w sprawie relegowania wychowanka z internatu podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 na wniosek Kierownika Internatu.