

# BURSA SZKOLNA NR 5 W LUBLINIE

## Wykaz obowiązujących procedur postępowania:

- I. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania się wychowanka wobec innych mieszkańców bursy.
- II. Procedura postępowania w sytuacji agresywnego zachowania nauczyciela lub pracownika bursy wobec wychowanka (wyzwiska, szarpanie, uderzenia, zniszczenie lub zabranie mienia ucznia – z wyjątkiem przedmiotów niedozwolonych).
- III. Procedura postępowania w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika bursy (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika bursy).
- IV. Procedura postępowania w przypadku powtarzających się wagarów lub samowolnego opuszczania szkoły przez wychowanka bursy.
- V. Procedura postępowania w przypadku rejestrowania bez zgody działań wychowawczych lub złamania przez wychowanka zakazu korzystania w czasie zajęć z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.
- VI. Procedura postępowania w sytuacjach, gdy rodzice odmawiają współpracy z bursą lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (rodzice uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub przejawiający zachowania mogące świadczyć o zaburzeniach psychicznych, dziecko jest uczestnikiem lub ofiarą przemocy domowej, nieuregulowana jest sytuacja prawna dziecka).
- VII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych przez wychowanka na terenie placówki.
- VIII. Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowawca uzyska informacje, że wychowanek, który nie ukończył 18 lat używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, poza bursą.
- IX. Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że na terenie bursy znajduje się wychowanek będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
- X. Procedura postępowania, gdy wychowawca (pracownik szkoły) znajduje na terenie bursy substancję przypominającą wyglądem narkotyk.
- XI. Procedura postępowania, gdy wychowawca podejrzewa, że wychowanek posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.
- XII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez wychowanka bursy.
- XIII. Procedura postępowania wobec wychowanka – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.
- XIV. Procedura postępowania wychowawcy wobec wychowanka, który stał się ofiarą czynu karalnego.
- XV. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu na terenie bursy.
- XVI. Procedura postępowania w przypadku posiadania przez wychowanka przedmiotów niedozwolonych na terenie bursy (ostre narzędzia np. nóż, kastet lub materiałów pirotechnicznych, petard itp.).
- XVII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia publicznego lub cudzej własności.
- XVIII. Procedura postępowania w sytuacji wypadku na terenie bursy.
- XIX. Procedura udzielania wychowankom pierwszej pomocy przedlekarskiej.
- XX. Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa wychowanka bursy.
- XXI. Procedura postępowania w przypadku ciąży wychowanki.
- XXII. Procedura postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w bursie.

- XXIII.** Procedura postępowania w przypadku konieczności podawania dzieciom przewlekle chorym leków przez wychowawcę.
- XXIV.** Procedura postępowania w sytuacji odwiedzin wychowanka przez osoby z zewnątrz placówki.
- XXV.** Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego.
- XXVI.** Wewnętrzna procedura monitorowania całodobowej obecności wychowanka Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie.
- XXVII.** Procedura określająca zasady przebywania wychowanka w bursie po przewie w zajęciach edukacyjnych.
- XXVIII.** Procedura postępowania w przypadku ujawnienia dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych.
- XXIX.** Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.
- XXX.** Procedura postępowania w przypadku zagrożenia dla zdrowia wychowanków w związku z nadmiernym korzystaniem z Internetu.
- XXXI.** Procedura postępowania w przypadku nawiązywania niebezpiecznych kontaktów w Internecie - uwiedzenie, zagrożenie pedofilią – procedura reagowania.
- XXXII.** Procedura postępowania w przypadku ujawnienia sekstingu, prowokacyjnych zachowań i aktywności seksualnej jako źródło dochodu osób nieletnich.
- XXXIII.** Procedura postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa technicznego sieci, komputerów i zasobów online.
- XXXIV.** Procedura postępowania w przypadku ujawnienia podejrzanego przesyłki/korespondencji.
- XXXV.** Procedura postępowania w przypadku informacji o podłożeniu materiału wybuchowego.
- XXXVI.** Procedura postępowania w przypadku znalezienia bomby/podejrzanego przedmiotu.
- XXXVII.** Procedura postępowania w przypadku wtargnięcia napastników na teren bursy.
- XXXVIII.** Procedura postępowania w przypadku użycia broni palnej na terenie bursy.
- XXXIX.** Procedura postępowania w przypadku zaistnienia pożaru lub innego miejscowego zagrożenia pożarowego.
- XL.** Procedura zakwaterowania i wykwaterowania wychowanka.

## **I. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania się wychowanka wobec innych mieszkańców bursy.**

1. Wychowawca ma obowiązek zareagować adekwatnie do zaistniałej sytuacji.
2. Informuje wychowawcę grupy o zdarzeniu, a jeśli jest nieobecny sam podejmuje działania.
3. Zamieszcza informację o zdarzeniu w raporcie.
4. Wychowawca przeprowadza rozmowę z wychowankiem/wychowankami na temat zdarzenia, sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi.
5. Wychowawca informuje w jak najkrótszym czasie rodziców wychowanka /wychowanków, uczestników zdarzenia o zaistniałej sytuacji (odnotowuje ten fakt w dzienniku). Jeśli rozmowa z rodzicami odbywa się telefonicznie, wychowawca przeprowadza ją przy świadku (innym pracowniku bursy).
6. Wychowawca każdorazowo zgłasza fakt agresywnego zachowania na terenie bursy dyrektorowi.
7. Każdorazowo wychowawca grupy sporządza „Opis i analizę przypadku” i przekazuje dokument do rozpatrzenia przez Zespół Wychowawczy, który ustala wobec wychowanka karę określoną w Regulaminie Bursy.
8. **W przypadku stworzenia zagrożenia dla życia i zdrowia siebie lub innych wychowawca:**
  - ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju dalszej interwencji;
  - udziela pierwszej pomocy poszkodowanym i zabezpiecza miejsce zdarzenia;
  - w razie konieczności wzywa pomoc medyczną;
  - wzywa policję i przeprowadza rozmowę z wychowankiem w obecności rodziców i dyrektora bursy.

## **II. Procedura postępowania w sytuacji agresywnego zachowania wychowawcy wobec wychowanka (agresja fizyczna, psychiczna).**

1. Wychowanek, wychowawca, rodzic składa do dyrektora skargę zgodnie z Procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Bursie Szkolnej nr 5.
2. Dyrektor wdraża postępowanie zgodnie z Procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków Bursie Szkolnej nr 5.
3. W określonych przypadkach dyrektor może powołać mediatora.
4. W przypadku potwierdzenia się zarzutów – dyrektor bursy podejmuje postępowanie dyscyplinarne wobec pracownika – powiadamia odpowiednie organy zgodnie z Ustawą z dn. 26 stycznia 1982 r Karta Nauczyciela.

## **III. Procedura postępowania w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej wychowawcy (agresja fizyczna, psychiczna).**

1. Wychowawca składa skargę zgodnie z Procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków Bursie Szkolnej nr 5.
2. Dyrektor wdraża postępowanie zgodnie z Procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków Bursie Szkolnej nr 5.

3. Dyrektor placówki powiadamia policję/sąd rodzinny (w przypadku wychowanka małoletniego) lub policję, prokuraturę, jeśli wychowanek jest pełnoletni.
4. Każdorazowo wychowawca grupy sporządza „Opis i analizę przypadku” i przekazuje dokument do rozpatrzenia przez Zespół Wychowawczy, który ustala wobec wychowanka karę określoną w Statucie Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie.

#### **IV. Procedura postępowania w przypadku powtarzających się wagarów lub samowolnego opuszczania szkoły przez wychowanka bursy.**

1. W przypadku uzyskania informacji ze szkoły, że wychowanek bursy notorycznie wagaruje, samowolnie opuszcza szkołę lub ma dużo godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, wychowawca grupy powiadamia telefonicznie rodziców o nieobecnościach wychowanka na lekcjach.
2. Wychowawca przekazuje rodzicom informację o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. W przypadku braku poprawy i częstej nieobecności wychowanka spowodowanej wagarami, wychowawca grupy stosuje wobec wychowanka kary przewidziane w Regulaminie bursy.
4. W sytuacji, gdy wychowanek jest małoletni, zaś bursa wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor bursy we współpracy ze szkołą powiadamia pisemnie sąd rodzinny lub policję/prokuraturę.

#### **V. Procedura postępowania w przypadku rejestrowania bez zgody działań wychowawczych lub złamania przez wychowanka zakazu korzystania w czasie zajęć z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.**

1. Wychowawca ma obowiązek zareagować w przypadku, gdy bez zgody wychowanek rejestruje sytuacje z udziałem innych mieszkańców, działania wychowawcze lub na zajęciach z grupą korzysta z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego bądź innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.
2. W przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że w/w sprzęt został wykorzystany do zarejestrowania dźwięku lub obrazu bez zgody, ma prawo żądać od wychowanka ujawnienia nagrania i jego usunięcia
3. W przypadku, gdy wychowawca jest pewien, że doszło do rejestracji a wychowanek odmawia ujawnienia nagrania i jego usunięcia wychowawca powiadamia o tym fakcie dyrektora bursy.
4. Wychowawca i dyrektor bursy przeprowadzają rozmowę z wychowankiem, ustalają okoliczności i cel użycia przez niego sprzętu rejestrującego, wyjaśniają konsekwencje związane z jego upowszechnianiem lub opublikowaniem.
5. W przypadku, gdy wychowanek nadal odmawia ujawnienia nagrania i jego usunięcia dyrektor informuje o tym zdarzeniu rodziców. Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy w dzienniku.

6. Każdorazowo wychowawca grupy sporządza „Opis i analizę przypadku” i przekazuje dokument do rozpatrzenia przez Zespół Wychowawczy, który ustala wobec wychowanka karę określoną w Statucie Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie.
7. Jeśli wychowanek rozpowszechnia w/w treści w sieci dyrektor/wychowawca informuje odpowiednie organy (policję lub prokuraturę).

**VI. Procedura postępowania w sytuacjach, gdy rodzice odmawiają współpracy z bursą lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (rodzice uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub przejawiający zachowania mogące świadczyć o zaburzeniach psychicznych, dziecko jest uczestnikiem lub ofiarą przemocy domowej, nieuregulowana jest sytuacja prawna dziecka).**

1. Wychowawca grupy powiadamia dyrektora bursy o braku współpracy z rodzicami wychowanka.
2. Wychowawca i/lub zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej nawiązuje współpracę z GOPS, poradnią psychologiczną lub terapii uzależnień itp.
3. Dyrektor bursy informuje na piśmie o sprawie sąd rodzinny (w przypadku wychowanka małoletniego).
4. W przypadku wychowanka, wobec którego wychowawca podejrzewa, że stosowana jest przemoc, wychowawca wdraża procedurę „Niebieskiej Karty”.

**VII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych przez wychowanka na terenie placówki.**

1. Wychowawca informuje wychowanka o zakazie palenia na terenie placówki i odnotowuje ten fakt w raporcie.
2. Wychowawca grupy rozmawia z wychowankiem o zdarzeniu, informuje rodziców wychowanka. Sporządza notatkę z rozmowy w dzienniku.
3. W przypadku powtarzania się sytuacji palenia na terenie bursy, zaobserwowania nasilenia się zjawiska u jednego lub grupy wychowanków, wychowawca powiadamia dyrektora bursy oraz stosuje wobec wychowanków kary określone w Statucie Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie.
4. Wychowanek może zostać objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

**VIII. Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowawca uzyska informacje, że wychowanek, który nie ukończył 18 lat używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji (poza bursą).**

1. Wychowawca zobowiązany jest do przekazania uzyskanej informacji bezpośrednio wychowawcy grupy.
2. Wychowawca sporządza notatkę służbową i informuje o fakcie dyrektora bursy.

3. Wychowawca zawiadamia rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje wychowanka do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej wychowanka proponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej poradni.
4. W przypadku, gdy rodzice, odmawiają współpracy, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji dziecka, dyrektor bursy pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich, GOPS, MOPS).
5. Podobnie w sytuacji, gdy bursa wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy z wychowankiem i rodzicami, ostrzeżenia przed konsekwencjami, objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor bursy powiadamia sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

## **IX. Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że na terenie bursy znajduje się wychowanek będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.**

1. Wychowawca powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę grupy, a w razie jego nieobecności sam podejmuje działania.
2. Zapewnia wychowankowi opiekę, odizolowuje go od innych wychowanków, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone życie i zdrowie dziecka. **Nie należy zostawiać wychowanka samego!**
3. Wychowawca powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora bursy.
4. Wychowawca/dyrektor bursy przeprowadzają rozmowę z wychowankiem (w miarę jego psychofizycznych możliwości), w celu ustalenia ilości wypitego alkoholu lub zażytego środka. Ewentualnie organizują udzielenie wychowankowi pierwszej pomocy przedmedycznej.
5. W przypadku małoletniego wychowanka konsultacja telefoniczna z Pogotowiem Ratunkowym w celu uzgodnienia dalszego postępowania.
6. Wychowawca zawiadamia rodziców dziecka o obowiązku niezwłocznego odebrania wychowanka z bursy. Gdy rodzice odmawiają odebrania dziecka, o jego pozostaniu w bursie, przewiezieniu do placówki służby zdrowia czy przekazaniu do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje wychowawca w porozumieniu z dyrektorem bursy i lekarzem, który ustala aktualny stan zdrowia wychowanka. Za zgodą dyrektora bursy wychowanek zostaje przekazany pod opiekę odpowiednich organów.
7. Dyrektor bursy/wychowawca zawiadamia policję, gdy rodzice wychowanka będącego pod wpływem alkoholu (odurzenia) odmawiają przyjazdu do bursy, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia lub zagraża życiu i zdrowiu innych. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości (odurzenia) policja ma prawo przewiezienia wychowanka do izby wytrzeźwień lub policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia. O fakcie umieszczenia informuje się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
8. Każdorazowo wychowawca sporządza „Opis i analizę przypadku” i przekazuje dokument do rozpatrzenia przez Zespół Wychowawczy, który ustala wobec wychowanka karę określoną w Statucie Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie.

9. Wychowawca przekazuje rodzicom informacje o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. Spożywanie alkoholu na terenie bursy przez wychowanka, który nie ukończył 17 lat stanowi wykroczenie z art. 43 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

#### **X. Procedura postępowania, gdy wychowawca (pracownik) znajduje na terenie bursy substancję przypominającą wyglądem narkotyk.**

1. Wychowawca zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej niepowołanych osób oraz jej ewentualnym zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.
2. O ile to możliwe próbuje ustalić (w zakresie działań pedagogicznych), do kogo znaleziona substancja należy.
3. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora bursy, który wzywa policję.
4. Po przyjeździe policji dyrektor bursy niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i udziela informacji dotyczących szczegółów zdarzenia.

#### **XI. Procedura postępowania, gdy wychowawca podejrzewa, że wychowanek posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.**

1. Wychowawca ma prawo zażądać, aby wychowanek przekazał mu substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. **Wychowawca nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży ani teczki wychowanka – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji!**
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora bursy.
3. W przypadku, gdy wychowanek, mimo żądań, odmawia przekazania wychowawcy substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor bursy wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do wychowanka oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli wychowanek wyda substancję dobrowolnie, dyrektor bursy po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest przekazać ją policji.
5. Wychowawca powiadamia rodziców wychowanka, sporządza notatkę w dzienniku, całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając notatkę służbową z ustaleń i spostrzeżeń i przekazuje ją dyrektorowi bursy.
6. Każdorazowo wychowawca sporządza „Opis i analizę przypadku” i przekazuje dokument do rozpatrzenia przez Zespół Wychowawczy, który ustala wobec wychowanka karę określoną w Regulaminie bursy.

#### **XII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez wychowanka bursy.**

1. Wychowawca zawiadamia o zdarzeniu wychowawcę grupy i dyrektora bursy.
2. Wychowawca ustala okoliczności i zabezpiecza miejsce zdarzenia.

3. Wychowawca/dyrektor bursy powiadamia o zdarzeniu policję.
4. Wychowawca powiadamia o fakcie kradzieży rodziców pokrzywdzonego
5. Jeśli osoba sprawcy kradzieży jest znana wychowawca sporządza „Opis i analizę przypadku” i przekazuje dokument do rozpatrzenia przez Zespół Wychowawczy, który ustala wobec wychowanka karę określoną w Statucie Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie.

### **XIII. Procedura postępowania wobec wychowanka – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.**

1. Wychowawca będący świadkiem czynu niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora bursy.
2. Przekazuje sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie bursy) pod opiekę innemu wychowawcy lub dyrektorowi bursy.
3. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa (np. ostre narzędzia, przedmioty kradzieży itp.)
4. Dyrektor bursy niezwłocznie powiadamia policję/prokuraturę.
5. Równocześnie wychowawca powiadamia rodziców wychowanka-(sprawcy).

#### **Czyny karalne będące przestępstwami z Kodeksu Karnego:**

1. Publiczne znieważanie, niszczenie, uszkodzanie, usuwanie godła, sztandaru, flagi bądź innego znaku państwowego;
2. Spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu w postaci pozbawienia człowieka wzroku, słuchu, mowy, zdolności płodzenia, trwałego, istotnego zeszpecenia lub zniekształcenia ciała;
3. Spowodowanie naruszenia czynności narządu ciała lub rozstroju zdrowia;
4. Udział w bójce lub pobiciu, w którym naraża się człowieka na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia lub ciężkiego uszczerbku na zdrowiu;
5. Prowadzenie pojazdu mechanicznego w ruchu lądowym, wodnym, w stanie nietrzeźwości, lub pod wpływem środka odurzającego;
6. Grożenie innej osobie popełnieniem przestępstwa na jej szkodę lub szkodę osoby najbliższej, jeżeli groźba wzbudza w zagrożonym uzasadnioną obawę jej spełnienia;
7. Stosowanie przemocy wobec osoby lub groźby bezprawnej w celu zmuszenia innej osoby do określonego działania, zaniechania lub znoszenia tej przemocy;
8. Publiczne prezentowanie treści pornograficznych w taki sposób, że może to narzucić ich odbiór osobie, która sobie tego nie życzy;
9. Rozpijanie małoletniego poprzez dostarczanie mu napoju alkoholowego, ułatwianie jego spożycia, lub nakłanianie go do spożycia;
10. Pomawianie innej osoby, grupy osób, instytucji o takie postępowanie lub właściwości, które mogą poniżyć ją w opinii publicznej lub narazić na utratę zaufania potrzebnego do danego stanowiska, zawodu;
11. Znieważanie innej osoby w jej obecności, albo pod jej nieobecność, lecz publicznie lub w zamiarze, aby zniewaga do osoby tej dotarła np. nauczyciela;
12. Znieważanie innej osoby za pomocą środków masowego przekazu, np. sms, Internet;
13. Uderzenie człowieka lub w inny sposób naruszenie jego nietykalności cielesnej;
14. Naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza publicznego w trakcie pełnienia przez niego obowiązków służbowych;
15. Znieważenie funkcjonariusza publicznego w trakcie pełnienia przez niego obowiązków



służbowych;

16. Publiczne znieważanie grupy ludności lub osoby z powodu jej przynależności etnicznej, narodowej, rasowej, wyznaniowej;
17. Udział w zorganizowanej grupie lub związku mającym na celu popełnienie przestępstwa;
18. Znieważenie pomnika lub innego miejsca publicznego urządzonego w celu upamiętnienia zdarzenia historycznego lub uczczenia osoby;
19. Podrobienie lub przerobienie dokumentu lub używanie takiego dokumentu jako autentycznego, np. zwolnienia lekarskie, legitymacja szkolna, dopisywanie ocen w dzienniku;
20. Kradzież cudzej rzeczy ruchomej np. telefonu;
21. Kradzież z włamaniem, np. do pracowni komputerowej;
22. Niszczenie cudzej rzeczy, uszkodzanie lub czynienie niezdatną do użytku;
23. Puszczanie w obieg podrobionego lub przerobionego pieniądza, innego środka płatniczego.

#### **XIV. Postępowanie wychowawcy wobec wychowanka, który stał się ofiarą czynu karalnego.**

1. Wychowawca udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, wzywa pogotowie ratunkowe.
2. Niezwłocznie powiadamia wychowawcę grupy, a jeśli jest nieobecny sam podejmuje działania.
3. Powiadamia dyrektora bursy oraz rodziców wychowanka.
4. Wychowawca/ Dyrektor bursy niezwłocznie wzywa policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

#### **XV. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu na terenie bursy.**

***[ Wybrane kategorie przestępstw z Kodeksu karnego ścigane z urzędu: udział w bójce lub pobiciu, doprowadzenie małoletniego poniżej 15 lat do obcowania lub poddania się innej czynności seksualnej, znęcanie się, naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza, wywieranie wpływu na świadka, kradzież, kradzież z włamaniem, rozbój, kradzież rozbójnicza, wymuszenie rozbójnicze, przywłaszczenie, oszustwo).***

1. Osoba będąca świadkiem lub posiadająca informację o popełnieniu ww. przestępstw natychmiast powiadamia dyrektora bursy.
2. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez wychowanka, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udział w działalności grup przestępczych, zgodnie z art., 304 paragraf 2 kodeksu postępowania karnego, bursa jako instytucja zobowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia prokuratury lub policji.

## **XVI. Procedura postępowania w przypadku posiadania przez wychowanka przedmiotów niedozwolonych na terenie bursy (ostre narzędzia np. nóż, kastet lub materiałów pirotechnicznych, petard itp.).**

1. Wychowawca, który zaobserwuje lub otrzyma informację, że wychowanek posiada na terenie bursy przedmiot niedozwolony nakłania wychowanka do oddania niebezpiecznego przedmiotu.
2. Powiadamia wychowawcę grupy o swojej obserwacji lub umieszcza informację w raporcie.
3. W przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia, wychowawca natychmiast powiadamia dyrektora bursy i podejmuje działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa innym wychowankom, odizolowuje wychowanka.
4. Wychowawca powiadamia rodziców o zdarzeniu i jego konsekwencjach.
5. W sytuacji zagrażającej życiu i zdrowiu wychowanków lub w sytuacji jeśli wychowanek nie chce dobrowolnie oddać niebezpiecznego przedmiotu, dyrektor bursy wzywa policję, która przeprowadza przeszukanie.
6. Każdorazowo wychowawca sporządza „Opis i analizę przypadku” i przekazuje dokument do rozpatrzenia przez Zespół Wychowawczy, który ustala wobec wychowanka karę określoną w Statucie Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie.

## **XVII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia publicznego lub cudzej własności.**

1. Wychowawca podejmuje natychmiastową interwencję.
2. Wychowawca powiadamia wychowawcę grupy, a w razie jego nieobecności sam podejmuje działania.
3. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców, przeprowadza rozmowy ze wszystkimi osobami mogącymi znajdować się w miejscu zdarzenia, podejmuje czynności mające na celu ustalenie sprawcy/sprawców.
4. Wychowawca informuje rodziców oraz dyrektora bursy.
5. W przypadku dużej szkody dyrektor bursy wzywa policję.
6. Wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawców, zobowiązanie wychowanka do doprowadzenia do stanu sprzed zniszczenia.
7. Każdorazowo wychowawca sporządza „Opis i analizę przypadku” i przekazuje dokument do rozpatrzenia przez Zespół Wychowawczy, który ustala wobec wychowanka karę określoną w Statucie Bursy Szkolnej Nr 5 w Lublinie.

## **XVIII. Procedura postępowania w sytuacji wypadku na terenie bursy.**

1. Wychowawca lub inny pracownik bursy w sytuacji wypadku udziela pierwszej pomocy, w zależności od potrzeb.
2. Wzywa lekarza lub pogotowie ratunkowe (w zależności od potrzeby).
3. Informuje dyrektora bursy o zaistniałym wypadku.
4. Wychowawca zawiadamia niezwłocznie rodziców wychowanka o wypadku. Fakt ten dokumentuje wpisem w raportach.
5. Obserwuje poszkodowanego do momentu przyjazdu karetki pogotowia;

6. W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu małoletniego wychowanka w szpitalu, należy zapewnić uczniowi opiekę w drodze oraz w szpitalu.
7. Wychowawca przebywa z dzieckiem na izbie przyjęć do momentu przyjazdu rodziców lub zakończenia badań, po czym odwozi dziecko do placówki.
8. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
9. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem bursy, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
10. W sytuacji wypadku wychowanka, wychowawca przerywa zajęcia, wyprowadzając wychowanków z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa wychowanków.
11. Wychowawca zawiadamia dyrektora bursy sporządzając notatkę służbową.
12. Dyrektor o każdym wypadku zawiadamia pracownika bursy odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i higienę pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
14. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego. Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik bursy.
15. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik bursy.
16. Dyrektor bursy powołuje zespół powypadkowy. W jego skład wchodzi z zasady pracownik odpowiedzialny za służby bezpieczeństwo i higienę pracy. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty. Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za BHP w bursie, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników bursy wyznacza dyrektor.

#### **Postępowanie powypadkowe Zespół powypadkowy:**

- przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową
- rozmawia z wychowankiem i sporządza protokół rozmowy
- rozmawia ze świadkami wypadku i sporządza protokoły; jeżeli świadkami są wychowankowie niepełnoletni – rozmowa odbywa się w obecności wychowawcy, a protokół odczytuje się w obecności wychowanka- świadka i jego rodziców sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku
- uzyskuje pisemne oświadczenie wychowawcy pod opieką którego wychowanek przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek
- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku
- sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor bursy. Przekroczenie 14 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

- Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor bursy. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców wychowanka poszkodowanego postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.
- Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach dla: poszkodowanego, bursy, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku wychowanka oraz dla organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).
- Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: poszkodowanego pełnoletniego i rodziców poszkodowanego małoletniego.
- Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców.
- Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

#### **Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego.**

- W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu).
- Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu: ustnie i wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu lub na piśmie.
- Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym
- Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący bursę.
- Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący bursę może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego

#### **Dokumentacja**

- W bursie jest prowadzony rejestr wypadków.

### **XIX. Procedura udzielania wychowankom pierwszej pomocy przedlekarskiej.**

1. Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela wychowankowi wychowawca obecny na miejscu zdarzenia (szczegółowe zasady udzielania pomocy określa załącznik do procedury).
2. W sytuacji udzielania pomocy przez wychowawcę prowadzącego w tym samym czasie zajęcia dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńcze z większą grupą młodzieży jest on obowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych wychowanków. Pozostawienie reszty wychowanków bez opieki jest niedopuszczalne!
3. Wychowawca lub upoważniona przez niego osoba powiadamia dyrektora bursy oraz w razie konieczności pogotowie ratunkowe.
4. Wychowawca osoba natychmiast powiadamia rodziców wychowanka.
5. W przypadku gdy lekarz pogotowia zaleci przewiezienie małoletniego wychowanka do szpitala razem z dzieckiem jedzie wyznaczony przez dyrektora szkoły lub wicedyrektora wychowawca.
6. Wychowawca przebywa z dzieckiem na izbie przyjęć do momentu przyjazdu rodziców lub zakończenia badań, po czym odwozi dziecko do placówki.

7. Wychowawca jako opiekun faktyczny wychowanka pod nieobecność opiekuna ustawowego wyraża zgodę na przeprowadzenie badań lub udzielenie świadczeń zdrowotnych (Ustawa o Prawach pacjenta art. 17 – 19).
8. Wychowawca nie podejmuje żadnych decyzji dotyczących działań medycznych zalecanych przez lekarza.

## **XX. Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa wychowanka bursy.**

Każdy pracownik bursy ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u wychowanka. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że wychowanek planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora bursy.

### **A. Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u wychowanka czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych.**

O wysokim ryzyku zachowań samobójczych świadczyć może wystąpienie przynajmniej jednego z poniższych czynników:

- mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei;
- mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie, pisanie listów pożegnalnych lub testamentu;
- pozbywanie się osobistych i cennych dla ucznia przedmiotów;
- unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie;
- zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały uczniowi przyjemność;
- przejawianie dużych zmian charakteru, nastroju, występowanie nietypowych zachowań;
- przejawianie innych zachowań ryzykownych: okaleczanie się, zażywanie narkotyków, spożywanie alkoholu;
- przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania itp.;
- podejmowanie w przeszłości prób samobójczych;
- fascynacja znanymi osobami (np. gwiazdami popkultury), które popełniły samobójstwo.

Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia, wychowawca podejmuje odpowiednie działania interwencyjne:

- informuje poradnię psychologiczno-pedagogiczną i dyrektora bursy;
- przeprowadza analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej wychowanka w celu wstępnego ustalenia przyczyn;
- kontaktuje się z rodzicami w celu ustalenia przyczyn zmian w zachowaniu wychowanka, informuje o zagrożeniu;
- ustala z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów, proponuje objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub psychoterapeutyczną.

### **B. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że wychowanek zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych)**

Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca oraz dyrektor bursy podejmują następujące działania:

- nie pozostawiają wychowanka samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce;
- informują o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców;
- przekazują dziecko pod opiekę rodziców;
- wzywają pogotowie ratunkowe jeśli sytuacja tego wymaga;
- jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa wychowanka przekazują informacje odpowiednim instytucjom (np. policji).

**C. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że wychowanek podjął próbę samobójczą.**

Po powzięciu informacji, że wychowanek podjął próbę samobójczą wychowawca podejmuje następujące działania:

- jeśli próba samobójcza ma miejsce na terenie bursy, wychowawca powiadamia o tym fakcie dyrektora bursy oraz rodziców;
- dyrektor bursy/wychowawca powiadamia o tym fakcie policję/prokuraturę ;
- w przypadku śmierci wychowanka w wyniku samobójstwa dyrektor bursy informuje dodatkowo organ prowadzący i nadzorujący o zaistniałej sytuacji;
- jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu bursę, dyrektor bursy lub wychowawca przekazuje rodzicom informację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- o próbie samobójczej dyrektor informuje Zespół Wychowawczy oraz Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania wychowanka po jego powrocie do bursy przez wszystkich wychowawców;
- wychowawca podejmuje dalsze działania mające na celu zapewnienie wychowankowi bezpieczeństwa w bursie, atmosfery życzliwości i wsparcia;
- wychowawcy zwracają się o fachową pomoc (specjalista od sytuacji kryzysowych) dla innych wychowanków placówki.

## **XXI. Procedura postępowania w przypadku ciąży wychowanki.**

1. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że wychowanka jest w ciąży wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora bursy.
2. Wychowawca wzywa do bursy rodziców i przeprowadza rozmowę z wychowanką oraz jej rodzicami. Sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy w dzienniku.
3. W przypadku potwierdzenia informacji, dyrektor bursy w porozumieniu wychowawcą i rodzicami ustalają zasady funkcjonowania w placówce.
4. Wychowawca wskazuje rodzicom możliwości skorzystania przez wychowankę i ich samych z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dyrektor zobowiązuje wychowawcę grupy oraz wszystkich wychowawców sprawujących doraźną opiekę do pomocy i opieki nad wychowanką w trakcie jej pobytu w bursie.
6. W przypadku wychowanki małoletniej dyrektor bursy o zaistniałej sytuacji powiadamia na piśmie sąd rodzinny lub policję (informuje o tym fakcie rodziców wychowanki).

## **XXII. Procedura postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w bursie.**

W sytuacji, gdy w placówce jest wychowanek uczeń przewlekle chory, dyrektor, nauczyciel - wychowawca powinien:

1. Pozyskać od rodziców wychowanka szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu;
2. Zorganizować szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników w zakresie postępowania

z chorym wychowankiem na co dzień oraz w zaostrzenia objawów czy ataku choroby;

3. Wspólnie z pracownikami bursy opracować procedury postępowania w stosunku do każdego

chorego ucznia, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby. Procedury te mogą uwzględniać m.in. **przypominanie lub pomoc**

**w przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, sposób reagowania** itp. Powinny też określać formy stałej współpracy z rodzicami tego wychowanka oraz zobowiązanie wszystkich pracowników placówki do bezwzględnego ich stosowania;

4. Wspólnie z wychowawcami dostosować formy pracy do możliwości psychofizycznych tego wychowanka, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5. W przypadku nasilenia choroby u wychowanka podczas pobytu w placówce dyrektor lub wychowawca niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców.

### **DZIECKO Z ASTMĄ**

Astma oskrzelowa jest najczęstszą przewlekłą chorobą układu oddechowego u dzieci. Istotą astmy jest przewlekły proces zapalny toczący się w drogach oddechowych, który prowadzi do zwiększonej skłonności do reagowania skurczem na różne bodźce i pojawienia się objawów choroby.

#### **OBJAWY**

Jednym z podstawowych objawów jest duszność jako subiektywne uczucie braku powietrza spowodowane trudnościami w jego swobodnym przechodzeniu przez zwężone drogi oddechowe. Gdy duszność jest bardzo nasiloną możemy zauważyć, że usta dziecka a także inne części ciała są zasinione. Konsekwencją zwężenia oskrzeli jest pojawienie się świszczącego oddechu. Częstym objawem astmy oskrzelowej jest kaszel. Najczęściej jest to kaszel suchy, napadowy, bardzo męczący.

Zaostrzenie astmy może być wywołane przez: kontakt z alergenami, na które uczulone jest dziecko, kontakt z substancjami drażniącymi drogi oddechowe, wysiłek fizyczny, zimne powietrze, dym tytoniowy, infekcje. W przypadku wystąpienia duszności wychowanek powinien przyjąć wziewnie lek rozkurczający oskrzela zgodnie z zaleceniem lekarza. W przypadku objawów ciężkiej duszności jednocześnie 2 dawki leku w aerozolu w odstępie 10-20 sekund. Po wykonaniu 1 pierwszej inhalacji należy powiadomić rodziców o wystąpieniu zaostrzenia. W przypadku duszności o dużym nasileniu powinno się wezwać Pogotowie Ratunkowe. W czasie oczekiwania na przyjazd karetki pogotowia wychowanek wymaga ciągłego nadzoru osoby dorosłej. Dodatkowo bardzo ważne jest zapewnienie dziecku spokoju oraz odizolowanie od osób trzecich.

#### **NAKAZY**

1. Częste wietrzenie pokoi.
2. W przypadku wystąpienia u wychowanka objawów duszności należy przerwać wykonywanie wysiłku i pozwolić wychowankowi zażyć środek rozkurczowy.

#### **ZAKAZY**

1. Chorzy wychowankowie nie powinni uczestniczyć w pracach porządkowych.
2. W okresie pylenia roślin wychowankowie z pyłkowicą nie mogą długo przebywać na wolnym powietrzu oraz nie powinni uczestniczyć w planowanych wycieczkach poza miasto.
3. Astma oskrzelowa wyklucza biegi na długich dystansach, wymagających długotrwałego, ciągłego wysiłku.

#### **OGRANICZENIA**

1. Wychowanek z astmą może okresowo wymagać ograniczenia aktywności fizycznej i dostosowania ćwiczeń do stanu zdrowia.
2. Wychowanek uczulony na pokarmy powinien mieć adnotacje od rodziców i lekarza, co może jeść w sytuacjach, które mogą wywołać pojawienie się objawów uczulenia.

#### **DZIECKO Z PADACZKĄ (EPILEPSJA)**

Padaczką określamy skłonność do występowania nawracających, nie prowokowanych napadów. Napadem padaczkowym potocznie nazywamy napadowo występujące zaburzenia w funkcjonowaniu mózgu objawiające się widocznymi zaburzeniami, zwykle ruchowymi. Niekiedy jedynym widocznym objawem napadu są kilkusekundowe zaburzenia świadomości. Napady padaczkowe dzieli się na napady pierwotnie uogólnione oraz napady częściowe (zlokalizowane).

##### **Napady pierwotnie uogólnione**

1. Napady nieświadomości, najczęściej kilkusekundowa utrata kontaktu z otoczeniem. Atypowym napadom nieświadomości mogą towarzyszyć mruganie lub gwałtowne ruchy o niewielkim zakresie w obrębie ust.
2. Napady atoniczne –napad spowodowany nagłym i krótkotrwałym obniżeniem napięcia mięśniowego w określonych grupach mięśni.
3. Napady toniczne –występuje głównie u małych dzieci zazwyczaj podczas zasypiania lub budzenia; charakteryzuje się nagłym, symetrycznym wzrostem napięcia mięśni w obrębie kończyn i tułowia.
4. Napady toniczno-kloniczne –w fazie tonicznej dochodzi do nagłej utraty przytomności, skurczu mięśni, zatrzymania oddechu; faza kloniczna charakteryzuje się rytmicznymi, gwałtownymi skurczami mięśni kończyn i tułowia, następnie przechodzi w kilkuminutową śpiączkę.
5. Napady kloniczne –napady głównie u niemowląt i małych dzieci, częściej w przebiegu gorączki, cechują je symetryczne skurcze mięśni kończyn występujące seriami.
6. Napady miokloniczne –charakteryzują się gwałtownymi synchronicznymi skurczami mięśni szyi, obręczy barkowej, ramion i ud przy względnie zachowanej świadomości chorego.

##### **Napady częściowe**

1. Napady częściowe z objawami prostymi –świadomość w czasie napadów jest na ogół zachowana, zwykle napady dotyczą określonej okolicy np. ręki lub ust.
2. Napady częściowe z objawami złożonymi –niektórym napadom mogą towarzyszyć zaburzenia świadomości o charakterze omamów i złudzeń; pacjent ma wrażenie, że już znajdował się w danej sytuacji życiowej lub przeciwnie, że nie zna sytuacji i przedmiotów, z którymi w rzeczywistości się już stykał, do tego typu napadów zaliczane są także napady psychoruchowe z towarzyszącymi im różnymi automatyzmami (cmokanie), u dzieci mogą niekiedy występować napady nietypowe, manifestujące się klinicznie bólami brzucha, głowy, omdleniami, napadami lęku itp..
3. Napady częściowe wtórnie uogólnione –rozpoczyna się zwykle od napadowych mioklonicznych lub klonicznych skurczów ograniczonych do określonych grup mięśni, aby następnie rozprzestrzenić się i doprowadzić do wtórnie uogólnionego napadu toniczno-klonicznego (tzw. napadu dużego).



Leczenie padaczki jest procesem przewlekłym, wymaga systematycznego, codziennego podawania leków. Nagłe przerwanie leczenia, pominięcie którejś dawki, może zakończyć się napadem lub stanem padaczkowym. Z tego powodu tak ważne jest aby pacjent mógł systematycznie przyjmować leki.

W trakcie włączania leczenia lub jego modyfikacji dziecko może wykazywać objawy sennaści, rozdrażnienia, zawrotów głowy.

#### **W RAZIE WYSTĄPIENIA NAPADU NALEŻY**

1. Przede wszystkim zachować spokój.
2. Ułożyć chorego w bezpiecznym miejscu w pozycji bezpiecznej, na boku.
3. Zabezpieczyć chorego przed możliwością urazu w czasie napadu – zdjąć okulary, usunąć z ust ciała obce, podłożyć coś miękkiego pod głowę.
4. Asekurować w czasie napadu i pozostać z chorym do odzyskania pełnej świadomości.

#### **NIE WOLNO**

1. Podnosić pacjenta.
2. Krępować jego ruchów.
3. Wkładać czeokolwiek między zęby lub do ust. Pomoc lekarska jest potrzebna, jeżeli był to pierwszy napad w życiu lub napad trwał dłużej niż 10 minut albo jeśli po napadzie wystąpiła długa trwająca gorączka, sugerująca zapalenie opon mózgowo-rdzeniowych.

### **XXIII. Procedura postępowania w przypadku konieczności podawania dzieciom przewlekle chorym leków przez wychowawcę.**

1. Rodzice powinni udzielić wychowawcom wszelkich informacji dotyczących poważnych chorób, chorób przewlekłych czy dolegliwości dziecka (alergie pokarmowe i związane z nimi szczególne wymagania żywieniowe, schorzenia wziewne, choroby serca, cukrzyca, epilepsja czy epizody padaczkowe, itp).
2. Wychowawca nie ma prawa podawania leków wychowankom.
3. Wychowawca może podać leki dziecku przewlekle choremu na zasadzie dobrowolnej pisemnej umowy/upoważnienia zawartego między nim, a rodzicami (badanie poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzyce, podanie leków wziewnych astmatykowi).
4. Wychowawca musi zostać poinstruowany w tym zakresie przez rodziców.
5. Osoby, przyjmując to zadanie, muszą wyrazić na to zgodę, przy czym posiadanie wykształcenia medycznego nie jest wymogiem koniecznym.
6. W przypadku zobowiązania się wychowawcy do podawania leku rodzice muszą dostarczyć pisemne zaświadczenie lekarskie o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego podawania.
7. Leki może też zażyć samo dziecko, jeśli zostało do tego poinstruowane przez lekarza i rodziców.
8. Jeśli rodzic nie udziela wychowawcy informacji o stanie zdrowia dziecka i konieczności zażywania leków powinien wyposażyć je w pisemną instrukcję (sposób i ilość dawkowania), przy czym bierze za to całkowitą odpowiedzialność.

### **XXIV. Procedura postępowania w sytuacji odwiedzin wychowanków przez osoby z zewnątrz placówki.**

- 1.Odwiedziny gości wychowanków (osób z zewnątrz) mogą odbywać się w godzinach określonych rozkładem dnia bursy.
- 2.Wychowanek ma prawo przyjmować gości w godzinach przedpołudniowych po zakończeniu rannej porannej nauki własnej od 11:00 do 16:30 oraz w godzinach wieczornych od 18:30 do 20:00.
- 3.Godziny odwiedzin nie dotyczą najbliższej rodziny wychowanka.
- 4.Wejście na teren placówki w innych godzinach niż określonych rozkładem dnia odbywa się za wiedzą i zgodą wychowawcy pracującego w grupie wychowawczej w porozumieniu z wychowawcą głównym.
- 5.Wychowawca główny lub inny pracownik bursy wpisuje dane osoby odwiedzającej do Księgi gości znajdującej się na zapleczu dyżurki na podstawie okazanego dokumentu tożsamości.
- 6.Informacja w Księdze Gości powinna dodatkowo zawierać imię i nazwisko oraz numer pokoju wychowanka, którego dotyczą odwiedziny a także godzinę wejścia i wyjścia osoby odwiedzającej.
- 7.Osoba odwiedzająca potwierdza własnoręcznym podpisem dane wpisowe do Księgi Gości.
- 8.Wychowawcy monitorują godziny odwiedzin i zachowanie gości.

## **XXV. Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego**

### **Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:**

1. Bursa Szkolna nr 5 w Lublinie posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Dostęp do bieżącego obrazu z kamer mają pracownicy pedagogiczni sprawujący w danej chwili dyżur na portierni.
3. Dostęp do zapisów monitoringu na urządzeniu rejestrującym mają dyrektor bursy, wicedyrektor bursy, inspektor danych osobowych oraz inni upoważnieni pracownicy pedagogiczni.
4. Rejestratory wraz z monitorami znajdują się na portierni, jej zapleczu, na parterze budynku, do którego dostęp mają tylko osoby upoważnione.
5. Zapisy monitoringu mogą być kopiowane na nośnikach zewnętrznych przez osobę upoważnioną na piśmie przez dyrektora bursy i gromadzone, np. do momentu wyjaśnienia zajścia.
6. Zapis monitoringu może być udostępniony za zgodą dyrektora bursy:
  - 1) wychowawcom grup, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego wychowanków, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom przemocy,
  - 2) wychowankowi pełnoletniemu, rodzicom wychowanka małoletniego zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych,
  - 3) innym osobom zarejestrowanym przez system monitoringu wizyjnego na ich pisemny wniosek, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
7. Wychowawcy mogą dokonywać przeglądu monitoringu po otrzymaniu upoważnienia przez dyrektora bursy.

8. Nagrania mogą być udostępniane ponadto uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. policji, sądom, prokuraturom na ich pisemny wniosek.
9. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności dyrektora bursy (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są przez wychowawcę w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.
10. W miarę możliwości przegląd zapisu z monitoringu dokonywany przez wychowawcę w celu wyjaśnienia zdarzenia powinien odbywać się w obecności innego wychowawcy lub pracownika bursy.
11. Wychowawca, który podejmował czynności wyjaśniające i przeglądał zapis monitoringu ma obowiązek sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 1) i przekazać ją dyrektorowi bursy.
12. Zabrania się przebywania wychowanków w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitory i rejestratory oraz dokonywania jakichkolwiek czynności przy monitoringu.
13. Nie odtwarza się nagrań w obecności wychowanków.

#### **Przepisy końcowe:**

1. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu ma tylko administrator sieci informatycznej oraz dyrektor bursy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor bursy.
3. Procedura może ulec zmianie w zależności od zaistniałej sytuacji.
4. Obowiązujące zasady wykorzystania monitoringu po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną i wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora bursy.

### **XXVI. Wewnętrzna procedura monitorowania całodobowej obecności wychowanka Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie**

#### **§ 1.**

Celem procedury jest zapewnienie, w sposób jak najlepszy, bezpieczeństwa wychowankom Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie i prawidłowa realizacja zadań wynikających z realizacji procesu opiekuńczo-wychowawczego.

#### **§ 2.**

1. Wychowanek zgodnie ze statutem Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie, zwanej dalej bursą, może opuszczać bursę w godzinach przewidzianych rozkładem dnia, a w innych przypadkach za zezwoleniem pracującego w tym czasie wychowawcy.
2. Wychowawca dokłada wszelkich starań, aby posiadać wiedzę na temat miejsca aktualnego pobytu wychowanka.
3. Wychowawca pracujący w godzinach przedpołudniowych:
  - 1) dokonuje przeglądu pięter, na których mieszkają wychowankowie przynajmniej co godzinę lub częściej zgodnie z potrzebami np. w sytuacji opieki nad chorymi wychowankami.
  - 2) O godz. 9.15.

- a) dokonuje przeglądu budynku, pod kątem pozostających w nim wychowanków;
  - b) weryfikuje zasadność pobytu w bursie pozostających wychowanków wraz z planami lekcji;
  - c) wpisuje do raportu porannego imienną listę osób pozostających w bursie wraz z podaniem przyczyny;
  - d) w zależności od przyczyn podejmuje stosowne działania, do których należą kontakt ze szkołą, rodzicami, bądź przychodnią lekarską.
4. Wychowankowie powracający do bursy przed godziną 13.00:
- 1) wpisują swój powrót do zeszytu powracających znajdującego się na portierni,
  - 2) wychowawca pracujący zapoznaje się z przyczyną powrotu, podejmuje odpowiednie działania w przypadkach koniecznych,
  - 3) zamieszcza listę wychowanków powracających do placówki przed godz. 13.00 w raporcie porannym,
  - 4) wychowawca grupy wychowawczej, po przyjeździe do pracy, zapoznaje się z raportem porannym i podejmuje dalsze działania w stosunku do wychowanków należących do grupy wychowawczej, z którą w danym dniu pracuje.
5. Wychowankowie zgodnie z rozkładem dnia mają czas wolny do godz. 16.30. O godz. 16.30:
- 1) Wychowawca grupy wychowawczej, z którą w danym dniu pracuje dokonuje przeglądu pokoi w grupie;
  - 2) Wpisuje do zeszytu nauki osoby obecne, nieobecne;
  - 3) Weryfikuje przyczynę nieobecności na nauce:
    - a) Wychowawca usprawiedliwia, na podstawie posiadanego planu lekcji, nieobecność wychowanka wynikającą z zajęć szkolnych, a także wówczas gdy wychowanek uzyskał zgodę wychowawcy na opuszczenie bursy i wypisał się w zeszycie wyjść bądź wychowawca uzyskał informacje od rodziców, że wychowanek jest w domu,
    - b) W pozostałych przypadkach nieobecność wychowanka uznaje się za nieusprawiedliwioną, wówczas wychowawca podejmuje odpowiednie działania zmierzające do ustalenia miejsca pobytu wychowanka (telefonuje do rodziców/wychowanka pełnoletniego), w zależności od uzyskanych informacji podejmuje dalsze czynności.
6. Pomiędzy godz. 16.30 a 21.00 wychowankowie mogą opuścić bursę wtedy gdy:
- 1) posiadają odpowiednią zgodę rodziców i uzyskają zgodę wychowawcy,
  - 2) zostaną zabrani z bursy przez rodziców, bądź osoby przez nie upoważnione.
7. Pomiędzy godz. 16.30 a 21.00:
- 1) wychowawcy monitorują obecność wychowanków w pokojach grupy, nad którą sprawują opiekę z częstotliwością co pół godziny, jeżeli w tym czasie prowadzą inne zajęcia z wychowankami dopuszcza się monitorowanie obecności wychowanków w pokojach rzadziej,
  - 2) w przypadku stwierdzenia, nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka podejmują czynności zmierzające do ustalenia miejsca pobytu wychowanka, jeżeli wychowanek jest nieobecny w bursie i nie wypisał się za zgodą wychowawcy w zeszycie, informują o tym rodziców i ewentualnie podejmują dalsze czynności.
8. O godz. 21.00 wychowawcy dokonują przeglądu pokoi w grupie wychowawczej, nad którą sprawują opiekę, którego celem jest ustalenie osób obecnych, nieobecnych usprawiedliwionych i nieobecnych nieusprawiedliwionych w grupie (raport)

- 1) osoby nieobecne usprawiedliwione to takie:
  - a) co do których wychowawca ma wiedzę od rodziców, że są pod ich opieką bądź są pod opieką szkoły;
  - b) jeżeli wychowankowie uzyskali pisemną zgodę dyrektora/wicedyrektora na późniejsze powroty, na podstawie pisemnej prośby rodziców.
- 2) W przypadku osób nieobecnych nieusprawiedliwionych:
  - a) podejmują dalsze działania, których celem jest określenie miejsca pobytu wychowanka,
  - b) informują rodziców o nieobecności w bursie,
  - c) w przypadku wychowanka niepełnoletniego informują policję.
9. Pomiędzy godz. 22.00 a 6 rano wychowawca sprawujący opiekę nocną monitoruje systematycznie obecność wychowanków:
  - 1) pomiędzy godz. 22.00 a 24.00 w miarę potrzeb, przynajmniej co pół godziny;
  - 2) pomiędzy godz. 24.00 a 6.00 w miarę potrzeb, przynajmniej co godzinę.
  - 3) w przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia bursy przez wychowanka wychowawca podejmuje odpowiednie działania (telefon do rodziców, policję itp.).
  - 4) wszelkie zmiany stanu osobowego wychowanków odnotowuje w raporcie nocnym.

## **XXVII. Procedura określająca zasady przebywania wychowanka w bursie po przewie w zajęciach edukacyjnych.**

1. Wychowawca grupy każdorazowo informuje wszystkich wychowanków w grupie o czasie i godzinie zakończenia/rozpoczęcia funkcjonowania placówki.
2. Wychowanek nie może przebywać w placówce pod nieobecność wychowawców.

## **XXVIII. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia dostępu do treści szkodliwych i niepożądanych.**

1. W przypadku udostępniania (szerowania, dzielenia się) treści szkodliwych/niedozwolonych/nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia przez wychowanka wychowawca przeprowadza z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysławia szkodliwość prowadzonych przez niego działań. Działania bursy powinny koncentrować się na aktywnościach wychowawczych.
2. W przypadku wychowanka niepełnoletniego wychowawca zawiadamia rodziców i dyrektora.
3. Rodzic powinien zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze wychowanka.
4. W przypadku upowszechniania przez wychowanka treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) dyrektor składa zawiadomienie o zdarzeniu na Policję.
5. 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. 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 przez rodziców w porozumieniu z wychowawcą.

## **XXIX. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.**

1. Przypadek cyberprzemocy może zostać ujawniony przez ofiarę, świadka (np. innego wychowanka, nauczyciela, rodzica) lub osobę bliską ofierze (np. rodzice, rodzeństwo, przyjaciele).
2. W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności wychowawca powinien ocenić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość /powtarzalność ). Realizując procedurę należy unikać działań , które mogłyby stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: konfrontowanie ofiary i sprawcy, niewspółmierna kara, wytykanie palcami, etc.
3. Jeśli jest taka możliwość należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (np. zrobić kopię materiałów, zanotować datę i czas otrzymania materiałów, dane nadawcy, adresy stron www, historię połączeń , etc.).
4. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego.
5. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby (np. sąd rodzinny), gdy bursa wykorzysta wszystkie dostępne środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje ze statutu wobec wychowanka) i interwencje pedagogiczne, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy wychowanka).
6. Kontakt z Policją wymagają wszelkie sytuacje, w których zostało naruszone prawo (np. groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie nagich zdjęć z udziałem małoletnich). Za zgłoszenie powinien odpowiadać dyrektor bursy.
7. Zjawisko cyberprzemocy może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę lub sprawcę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta przez rodziców w porozumieniu z wychowawcą.

## **XXX. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia zagrożenia dla zdrowia wychowanków w związku z nadmiernym korzystaniem z Internetu.**

1. Powiadomienie rodziców dziecka i omówienie z nimi wspólnych rozwiązań.
2. Zaproponowanie rodzicom kontaktu dziecka ze specjalistą.

## **XXXI. Procedura postępowania w przypadku nawiązywania niebezpiecznych kontaktów w Internecie - uwiedzenie, zagrożenie pedofilią.**

1. Jeśli jest to możliwe należy zidentyfikować i zabezpieczyć w bursie, 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. Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania.
3. Pierwszą czynnością w ramach reakcji na zagrożenie jest otoczenie ofiary pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z rodzicami.
4. Jeżeli zgłaszającym zagrożenie był rówieśnik ofiary, należy również objąć go opieką psychologiczną, pozytywnie wzmacniając jego reakcję na zdarzenie.
5. W przypadkach naruszenia prawa obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie Policji lub sądu rodzinnego.
6. W przypadkach uwiedzenia nieletnich przez osoby dorosłe rekomenduje się – w porozumieniu z rodzicami – skierowanie ofiary na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.

### **XXXII. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia sekstingu, prowokacyjnych zachowań i aktywności seksualnej wychowanków.**

1. Jeśli jest to możliwe należy zidentyfikować i zabezpieczyć w bursie, w formie elektronicznej dowody sekstingu, prowokacyjnych zachowań i aktywności seksualnej wychowanków (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych; zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail).
  2. Jeśli materiały mogą zostać uznane za pornograficzne, na dyrektorze placówki ciąży obowiązek zgłoszenia incydentu na Policję i/lub do sądu rodzinnego. Wszelkie działania wobec sprawców incydentu powinny być podejmowane w porozumieniu z ich rodzicami.
  3. Niezależnie od zakresu negatywnych zachowań i działań wszyscy sprawcy powinni otrzymać wsparcie pedagogiczne.
- W sytuacji zaistnienia znamion cyberprzemocy, należy dodatkowo zastosować procedurę: Cyberprzemoc.
4. Jeśli przypadek sekstingu zostanie upowszechniony w środowisku rówieśniczym – np. poprzez przesłanie MMS do wychowanków tej samej placówki lub publikację w portalu społecznościowym, należy podjąć działania wychowawcze, uświadamiające negatywne aspekty moralne sekstingu.

### **XXXIII. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa technicznego sieci, komputerów i zasobów online.**

1. W przypadku wystąpienia incydentów zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego pracownik bursy zobowiązany jest do zgłoszenia go osobie odpowiedzialnej za infrastrukturę cyfrową bursy oraz dyrekcji.
2. Kluczowe znaczenie ma zebranie i zabezpieczenie przez specjalistę dowodów w formie elektronicznej.
3. Jeśli sprawcami incydentu są wychowankowie danej placówki, o zaistniałej sytuacji należy powiadomić ich rodziców, zaś wobec nich podjąć działania wychowawcze.
4. Jeżeli skutki ataku mają dotkliwy charakter, doprowadziły do zniszczenia mienia lub utraty istotnych danych dyrektor zgłasza przypadek na Policję.

### **XXXIV. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia podejrzanego przesyłki/korespondencji.**

1. W przypadku ujawnienia podejrzanego przesyłki/korespondencji nikt nie może się zbliżyć, otwierać, dotykać i wahać podejrzanymi przedmiotami.
2. Należy zamknąć okna, wyłączyć systemy wentylacyjne i klimatyzację, by nie powodować ruchu powietrza w pomieszczeniu.

3. Wychowawca powinien przykryć uszkodzony, podejrzany przedmiot lub przesyłkę, gdy zawiera jakąkolwiek podejrzaną zawartość w formie: płynnej lub stałej (proszek, pył, galareta, piana lub inne).

4. Zadzwonić lub wyznaczyć osobę, która zadzwoni pod jeden z poniższych numerów alarmowych:

a) Policja - 997

b) Telefon alarmowy - 112,

5. Zadaniem wychowawcy jest ustalenie osób, które miały kontakt z podejrzanym przedmiotem, przesyłką.

6. Należy zadbać, by osoby te dokładnie umyły ręce.

7. Potem zgromadzić te osoby w jednym pomieszczeniu i przypilnować, by z nikim się nie kontaktowały i pozostały tam do przybycia służb.

Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie należy stosować się do ich zaleceń.

### **XXXV. Procedura postępowania w przypadku informacji o podłożeniu materiału wybuchowego.**

1. Jeżeli informacja o podłożeniu materiału wybuchowego jest informacją telefoniczną należy - słuchać uważnie, zapamiętać jak najwięcej, jeżeli telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisać ten numer.

2. Jeżeli jest to wiadomość pisemna, wychowawca powinien ją zabezpieczyć tak, aby nikt jej nie dotykał przed przekazaniem Policji.

3. O zaistnieniu zagrożenia powiadomić stosowne służby i niezwłocznie zadzwonić pod jeden z poniższych numerów alarmowych:

a) Policja - 997,

b) Telefon alarmowy - 112,

4. W następnej kolejności wychowawca informuje dyrektora placówki.

5. Dyrektor informuje Wydział Oświaty i Wychowania i Kuratorium Oświaty.

6. O zagrożeniu należy powiadomić personel bursy oraz wychowanków, w sposób nie wywołujący paniki.

7. Po czym wychowawca zarządza przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją

8. Wychowawca lub inny pracownik na jego polecenie wyłącza dopływ gazu i prądu.

9. W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie wolno dotykać go i otwierać.

Po przybyciu właściwych służb wszyscy bezwzględnie stosują się do ich zaleceń.

### **XXXVI. Procedura postępowania w przypadku znalezienia/podejrzanego przedmiotu.**

1. Wychowawca, który znalazł podejrzany przedmiot lub zdobył o nim informację powinien wiedzieć iż nie należy go dotykać.

2. O zdarzeniu bezzwłocznie należy poinformować odpowiednie służby dzwoniąc pod jeden z poniższych numerów alarmowych:

Policja - 997,

Telefon alarmowy - 112,

3. W następnej kolejności wychowawca powiadamia dyrektora

4. Rejon zagrożenia należy zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie wychowankom.

5. O zagrożeniu należy powiadomić personel bursy oraz wychowanków, w sposób nie wywołujący paniki.

6. Po czym wychowawca zarządza przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.



7. Wychowawca lub inny pracownik na jego polecenie wyłącza dopływu gazu i prądu.
8. W pobliżu podejrzanego ładunku nie wolno używać urządzeń radiowych (radiotelefonów telefonów komórkowych).

Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie należy stosować się do ich zaleceń.

### **XXXVII. Procedura postępowania w przypadku wtargnięcia napastników na teren placówki.**

1. W przypadku wtargnięcia napastników na teren placówki należy poddać się ich woli – wykonywać ściśle ich polecenia.
2. Wychowawca powinien starać się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracać się do wychowanków po imieniu).
3. Pytać zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do wychowanków z jakimś poleceniem.
4. Zapamiętać szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
5. Starać się uspokoić młodzież – zapanować w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
6. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
  - nie można pozwolić wychowankom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna,
  - nakazać wychowankom położyć się na podłogę.
7. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.
8. Dopilnować by wszyscy byli przygotowani na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostaną zidentyfikowani, są dla nich potencjalnym terrorystą.
9. Po zakończeniu akcji / działań Policji:
  - sprawdź obecność wychowanków celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek,
  - o braku któregośkolwiek dziecka poinformuj Policję.

### **XXXVIII. Procedura postępowania w przypadku użycia broni palnej na terenie placówki.**

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

1. Nakazać młodzieży położyć się na podłogę.
2. Staraj się uspokoić wychowanków.
3. Dopilnuj, aby wychowankowie nie odwracali się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
4. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby wychowankowie wykonywali je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
5. O ile to możliwe zadzwoń pod jeden z poniższych numerów alarmowych:
  - Policja - 997,
  - Telefon alarmowy - 112.

W przypadku uzyskania połączenia nie należy się rozłączać się i starać się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.

6. Po opanowaniu sytuacji:
    - upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź,
    - czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru),
    - zadzwoń lub wyznacz osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych:
- b) Pogotowie Ratunkowe - 999,

- c) Policja - 997,
  - d) Telefon alarmowy - 112,
  - udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym,
  - w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania.
  - zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.
7. O zaistniałej sytuacji poinformuj dyrektora placówki.

### **XXXIX. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia pożaru lub innego miejscowego zagrożenia pożarowego.**

1. Jeżeli wychowawca zauważył pożar lub otrzymał informację o pożarze powinien odszukać najbliższy ROP. Zbij szybko i naciśnij przycisk. Spowoduje to uruchomienie alarmu z centrali sygnalizacji pożaru.
2. Po krótkiej ocenie sytuacji ZARZĄDŹ ewakuację ze strefy zagrożonej. Wychowankowie oraz wychowawcy powinni stosować się do poleceń słownych wydawanych przez system przeciwpożarowy i postępować zgodnie z zasadami ewakuacji.
3. Bezwzględnie przystąp do gaszenia pożaru przy pomocy sprzętu gaśniczego znajdującego się w budynku.
  - Nie próbuj gasić ognia, którego nie jesteś w stanie opanować;
  - Nie gaś wodą urządzeń pod napięciem oraz cieczy łatwopalnych;
  - kieruj akcją do czasu przybycia Straży Pożarnej.
  - poinformuj pracowników szkoły, że zobowiązani są podporządkować się poleceniom kierującego akcją.
4. Wyłącz lub zleć konserwatorowi wyłączenie dopływu gazu i prądu.
5. Poinformuj dyrektora placówki o sytuacji.
6. Nie otwieraj – bez wyraźnej potrzeby – drzwi i okien do pomieszczeń objętych pożarem; dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia.
7. Otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar, zachowaj szczególną ostrożność.
8. Nie wchodź do pomieszczeń objętych pożarem, lecz jeśli to konieczne wchodząc zachowaj szczególną ostrożność, w zadymieniu poruszaj się w pozycji pochylonej lub na czworakach, blisko posadzki, gdzie jest najwięcej powietrza i lepsza widoczność; aby nie stracić orientacji staraj się poruszać wzdłuż ścian, poręczy; usta zasłoń np. wilgotną chustką.
9. Po przybyciu właściwych służb bezwzględnie stosuj się do ich poleceń.
10. Poinformuj dowódcę przybyłych jednostek o sytuacji i podjętych dotychczas działaniach.

### **XL. Procedura zakwaterowania i wykwaterowania wychowanka.**

#### **Procedura zakwaterowania wychowanka w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie**

1. Bursa zapewnia wychowankom zakwaterowanie w czasie trwania roku szkolnego, tj. od dnia poprzedzającego rozpoczęcie roku szkolnego do dnia jego zakończenia.
2. W okresach przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacyjnych bursa nie zapewnia opieki wychowawczej i mieszkańcy nie mogą w niej przebywać.
3. Wychowanek niepełnoletni przyjmowany po raz pierwszy do bursy może być zakwaterowany tylko w obecności rodzica lub opiekuna prawnego.
4. W przypadku nieobecności rodziców wychowanka niepełnoletniego kontynuującego zamieszkanie w bursie kolejny rok – wychowawca telefonicznie zobowiązuje

rodziców do dokonania niezbędnych formalności związanych z zakwaterowaniem najpóźniej w ciągu trzech dni. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora dopuszcza się składanie podpisanych przez rodziców dokumentów listem poleconym

5. O przydziale pokoju decyduje wychowawca biorąc pod uwagę potrzeby wychowanka możliwości placówki.
6. Rodzice/wychowanek pełnoletni są zobowiązani dokonać formalności związanych z zakwaterowaniem wyrazić bądź nie swoją zgodę w oświadczeniach, podpisać zobowiązania i klauzulę informacyjną, pobrać kartę posiłkową.
7. Kartę posiłkową wychowankowie są zobowiązani pobrać w dniu zakwaterowania lub następnego dnia, jeśli kwaterują się po godzinie 15.00.
8. W czasie zakwaterowania rodzice zapoznają się z obowiązującymi w bursie dokumentami.
9. Wychowankowie pełnoletni/Rodzice wychowanka zmieniającego placówkę podpisują oświadczenie, że dokonali formalności związanych z wykwaterowaniem w poprzedniej placówce i nie są wychowankami innej bursy.

### **Procedura z wykwaterowania wychowanka w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie**

1. W celu wykwaterowania wychowanek jest zobowiązany rozliczyć się z powierzonego mienia, biblioteki należności finansowych i uzyskać potwierdzenie na karcie obiegowej.
2. Wykwaterowanie wychowanka w ciągu roku może nastąpić tylko za wiedzą i zgodą rodziców.
3. Wychowanek niepełnoletni spoza RP wykwaterowuje się na koniec roku na stosowanych w ciągu roku zasadach pozwolenia na samodzielne wyjazdy.
4. Maturzyści mają obowiązek opuścić bursę dzień po ostatnim egzaminie maturalnym. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może zdecydować o dalszym pobycie wychowanka na jego wniosek.
5. Wychowankowie, na wniosek skierowany do Dyrektora, mogą uzyskać zgodę na zamieszkanie w bursie do czasu egzaminów zawodowych nie dłużej jednak niż do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### **Podstawy prawne stosowanych procedur:**

1. Konwencja Praw Dziecka
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1654, oraz z 2017 poz. 773 , z póź. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2016, poz. 487 z póź. zm.).
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (t. j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2067)
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, 2203, 2361.
6. Ustawa z 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 996)
7. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz 1878).

8. Ustawa z dnia 9 listopada 1995 roku o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 957, 2439)
9. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 783, 1458, 2439).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenie 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)
11. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia (t. j. Dz. U. z 2017 poz. 2213).
12. Ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 marca 2017 w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649 z późn zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenia w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. z 2018, poz. 214)
15. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003, Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
16. ZARZĄDZENIE NR 18 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI z dnia 23 maja 2014 r. zmieniające zarządzenie w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich po. 41
17. Statut Bursy Szkolnej nr 5.