

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA
W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH
W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM
W LUBACZOWIE**

Głównym celem określenia procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych jest ustalenie jasnego i wspólnego stanowiska, a także jednolitego sposobu reagowania i postępowania.

Podstawowe akty prawne regulujące postępowanie w sytuacjach kryzysowych:

1. Kodeks Postępowania Karnego;
2. Kodeks Postępowania Cywilnego;
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – *Prawo oświatowe*, Dz.U. z 2017r., poz. 59; Dz.U. z 2020r., poz. 910, 1378);
4. Ustawa z dnia 26 października, *o postępowaniu w sprawach nieletnich*, Dz. U. z dnia 12 listopada 1982r., Dz.U. z 2018r., poz. 969; z zm.
5. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994r. *o ochronie zdrowia publicznego*, Dz. U. z 1994r. Nr 111, poz. 535;
6. Uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 7 maja 1998r. w sprawie przeciwdziałania i zwalczania zjawisk patologicznych wśród nieletnich;
7. Ustawa z dnia 26 października 1982r. *o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi*, Dz.U. z 2019r., poz. 2277; z 2020 r. poz. 1492;
8. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997r. *o przeciwdziałaniu narkomanii*, Dz.U. nr 75, poz. 468, Dz.U. z 2003r., nr 24, poz. 198;
9. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990r. o policji, Dz.U. z 2019r., poz.161;
10. Rozporządzenie MEN z 22.01.2018r. *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. z 25.01.2018r., poz. 214;
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. *w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (Dz.U. z 2020 r., poz. 493) z późn. zm. i poz. 1539;
12. Rozporządzenie MEN z 31 grudnia 2002r. *w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2020r., poz. 1604).

Ilekróć w procedurach jest mowa o Zespole Wychowawczym mamy na myśli zespół wychowawców pracujący bezpośrednio z grupą.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI GDY WYCHOWANEK ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU/NARKOTYKÓW/INNYCH SUBSTANCJI ZMIENIAJĄCYCH ŚWIADOMOŚĆ:

1. Gdy zachodzi podejrzenie, że wychowanek znajduje się pod wpływem narkotyków/alkoholu na terenie ośrodka nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest powiadomić dyrekcję i **w możliwy sposób odizolować wychowanka** od reszty grupy. W przypadku niepokojących objawów należy niezwłocznie po konsultacji z dyrekcją zawiadomić pogotowie ratunkowe.
2. Wychowawca po konsultacji z dyrekcją powiadamia rodziców i policję.
3. Wychowawca informuje psychologa, pedagoga, wychowawcę klasy.
4. Psycholog/pedagog przeprowadzają rozmowę z wychowankiem.
5. Bezpośrednio po zdarzeniu wychowawca sporządza notatkę służbową.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU GDY NAUCZYCIEL/WYCHOWAWCA ZNAJDUJE NA TERENIE OŚRODKA SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK:

1. Nauczyciel/wychowawca zachowując środki ostrożności i w obecności drugiej osoby zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo należy znaleziona substancja.
2. Nauczyciel/wychowawca powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję, a po konsultacji wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji nauczyciel/wychowawca niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. Nauczyciel/wychowawca informuje psychologa, pedagoga, wychowawcę.
5. Psycholog/pedagog przeprowadzają rozmowę z wychowankiem, który posiadał substancje niedozwolone.
6. Bezpośrednio po zdarzeniu wychowawca sporządza notatkę służbową.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI
POSIADANIA/ROZPROWADZANIA NARKOTYKÓW/ALKOHOLU
PRZEZ WYCHOWANKA NA TERENIE OŚRODKA:**

1. Po otrzymaniu informacji, że istnieje domniemanie o posiadaniu (rozprowadzaniu narkotyków/alkoholu) przez wychowanka wychowawca (nauczyciel, pedagog) dyrekcja prosi wychowanka o opróżnienie kieszeni celem sprawdzenia zawartości.
2. Wychowawca w przypadku znalezienia podejrzanej substancji lub odmowy współpracy po konsultacji z dyrekcją powiadamia policję i rodziców.
3. Na terenie placówki następuje wysłuchanie wychowanka przez policję w obecności osoby wskazanej przez dyrekcję.
4. Dyrekcja informuje psychologa/pedagoga o objęciu wychowanka opieką psychologiczno-pedagogiczną.
5. Psycholog/pedagog przeprowadzają rozmowę z wychowankiem.
6. Zespół Wychowawczy podejmuje decyzje o zastosowaniu konsekwencji regulaminowych.
7. Bezpośrednio po zdarzeniu wychowawca sporządza notatkę służbową.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI BÓJKI MIĘDZY WYCHOWANKAMI
NA TERENIE OŚRODKA:**

1. Nauczyciel/wychowawca obecny przy **zajściu wydaje nakaz natychmiastowego zaprzestania bójki, rozdziela wychowanków w razie konieczności z pomocą** innego nauczyciela/wychowawcy lub pracownika ośrodka.
2. W przypadku **obrażeń na ciele**, niepokojącego stanu zdrowia nauczyciel/wychowawca powiadamia pielęgniarkę, pogotowie ratunkowe, dyrekcję ośrodka, policję, a następnie psychologa/pedagogów oraz rodziców poszkodowanego.
3. W przypadku **braku obrażeń i niepokojących objawów** nauczyciel/wychowawca powiadamia psychologa/pedagogów, którzy przeprowadzają rozmowę z uczestnikami bójki.
4. Zespół Wychowawczy podejmuje decyzję o zastosowaniu konsekwencji regulaminowych.
5. Bezpośrednio po zdarzeniu sporządza się notatkę służbową.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRADZIEŻY
NA TERENIE OŚRODKA:**

1. Wychowanek zgłasza kradzież wychowawcy lub innemu pracownikowi.
2. Wyjaśnienie okoliczności zajścia kradzieży:
 - a. W przypadku kradzieży przedmiotów o znikomej wartości sytuacja wyjaśniana jest między poszkodowanym a wychowawcą,
 - b. W przypadku kradzieży wartościowych przedmiotów o zajściu informowany jest dyrektor ośrodka i psycholog/pedagogdy,
 - c. W szczególnych przypadkach po uzgodnieniu z dyrekcją wzywana jest policja.
3. Zespół Wychowawczy podejmuje decyzję o zastosowaniu konsekwencji regulaminowych.
4. Bezpośrednio po zdarzeniu wychowawca sporządza notatkę służbową.

**POSTĘPOWANIE WOBEC WYCHOWANKA – SPRAWCY
CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA:**

1. Wychowawca/nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrekcję ośrodka.
2. Dyrekcja ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie ośrodka) dyrekcji ośrodka lub psychologowi/pedagogom pod opiekę.
4. W przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) po konsultacji z dyrekcją wychowawca/nauczyciel niezwłocznie powiadamia policję.
5. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów –przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
6. Wychowawca powiadamia rodziców wychowanka – sprawcy.
7. Bezpośrednio po zdarzeniu wychowawca sporządza notatkę służbową.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI AGRESJI FIZYCZNEJ UCZNI
W STOSUNKU DO NAUCZYCIELA/WYCHOWAWCY:**

1. Wychowawca/nauczyciel powiadamia dyrekcję ośrodka, rodziców.
2. Dyrekcja po rozpoznaniu sprawy powiadamia policję.
3. Wychowawca/nauczyciel powiadamia psychologa/pedagoga.
4. Psycholog/pedagog przeprowadzają rozmowę z wychowankiem.
5. Zespół Wychowawczy podejmuje decyzje o zastosowaniu kar regulaminowych.
6. Bezpośrednio po zdarzeniu wychowawca sporządza notatkę służbową.

**POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELA/WYCHOWAWCY WOBEC WYCHOWANKA,
KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO:**

1. Wychowawca/nauczyciel udziela pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnia jej udzielenie poprzez wezwanie pielęgniarki ewentualnie pogotowia w przypadku gdy ofiara doznała obrażeń.
2. Wychowawca/nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrekcję ośrodka.
3. Po konsultacji z dyrekcją wychowawca/nauczyciel wzywa policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
4. Wychowawca/nauczyciel powiadamia psychologa/pedagoga.
5. Psycholog/pedagog przeprowadzają rozmowę z wychowankiem.
6. Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych wychowanka.
7. Bezpośrednio po zdarzeniu wychowawca sporządza notatkę służbową.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY ZACHOWANIE
WYCHOWANKA NA LEKCJI/ W TRAKCIE ZAJĘĆ INTERNATOWYCH
STWARZA ZAGROŻENIE DLA INNYCH UCZNIÓW
(AGRESJA FIZYCZNA, SŁOWNNA).**

1. Wychowawca/nauczyciel prosi o pomoc innego pracownika.
2. Wychowanek **stwarzający zagrożenie zostaje w miarę możliwości odizolowany** od grupy.
3. Jeżeli są poszkodowani udziela się im pierwszej pomocy.
4. Jeżeli nauczyciel/wychowawca/pedagog/psycholog/pielęgniarka nie są w stanie uspokoić ucznia, a stwarza on zagrożenie dla siebie i otoczenia, po konsultacji z dyrekcją, wzywa się pomoc lekarską (pogotowie ratunkowe). Do czasu przybycia pogotowia/policji bezpieczeństwo wychowanka zabezpiecza pracownik pedagogiczny.
5. Wychowawca/pedagog/psycholog/dyrekcja przeprowadza rozmowę ze sprawcą, poszkodowanym i świadkami zajścia.
6. Wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o zdarzeniu.
7. Bezpośrednio po zdarzeniu wychowawca sporządza notatkę służbową.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOOKALECZENIA,
INNYCH PRZEJAWÓW AUTOAGRESJI**

- 1 W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia osoba mająca pod opieką wychowanka, który dokonał samookaleczenia lub innych objawów autoagresji powiadamia pielęgniarkę lub pogotowie ratunkowe (tel. 999).
- 2 W razie potrzeby wychowawca/nauczyciel udziela pomocy przedmedycznej.
- 3 Wychowawca/nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrekcję.
- 4 Wychowawca/nauczyciel powiadamia psychologa/pedagoga.
- 5 Psycholog/pedagog przeprowadza rozmowę z wychowankiem.
- 6 Wychowawca powiadamia rodziców wychowanka.
- 7 Bezpośrednio po zdarzeniu wychowawca sporządza notatkę służbową.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ Z ZABURZENIAMI
PSYCHICZNYMI, KTÓRY ZACHOWUJE SIĘ AGRESYWNIE W STOSUNKU
DO INNYCH LUB SIEBIE**

1. Nauczyciel/wychowawca zostawia klasę/grupę pod opieką innego pracownika prowadzi wychowanka do pielęgniarki szkolnej.
2. W przypadku wychowanka, który nie chce dobrowolnie opuścić klasy, nauczyciel sprowadza pielęgniarkę do ucznia, a sam dba o bezpieczeństwo innych wychowanków.
3. Wychowanka szczególnie agresywnego zostawia się pod opieką pielęgniarki i innego pracownika szkoły (nauczyciel lub pracownik administracji i obsługi), a sytuację monitoruje dodatkowo wyznaczony przez dyrekcję nauczyciel.
4. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy i pedagoga/psychologa, a następnie niezwłocznie wraca na zajęcia.
5. Wychowawca lub pedagog/psycholog informuje dyrekcję.
6. Jeżeli stan wychowanka wskazuje na zagrożenie zdrowia i/lub życia wzywa się lekarza.
7. Wychowawca klasy lub/i psycholog/pedagog przeprowadzają rozmowy z poszkodowanym uczniem, o ile taki był, oraz ewentualnymi świadkami.
8. W razie potrzeby wychowawca klasy lub pedagog/psycholog informują rodziców (prawnych opiekunów) chorego ucznia i ewentualnego poszkodowanego.
9. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec chorego ucznia (np. wizyta u lekarza, rozmowy z wychowawcą i pedagogiem, terapia psychologiczna, monitoring zachowania prowadzony przez wychowawcę i zespół) oraz wobec poszkodowanego (np. rozmowy z wychowawcą i pedagogiem, terapia psychologiczna i pedagogiczna, zadośćuczynienie) i świadków (rozmowy wychowawcze).
10. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni chorego ucznia **nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne**, chory jest nieletni, a akty agresji są częste, dyrekcja zawiadamia sąd rodzinny i nieletnich.

PROCEDURA W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU W OŚRODKU

1. Pracownik placówki, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

Udzielenie pierwszej pomocy jest **prawnym obowiązkiem każdego pracownika ośrodka.**

2. Wychowawca/nauczyciel **niezwłocznie powiadamia** dyrekcję ośrodka.
3. Wychowawca/nauczyciel zapewnia opiekę pozostałym wychowankom w porozumieniu z innymi pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi Ośrodka.
4. Wychowawca/nauczyciel powiadamia pedagoga/psychologa.
5. Wychowawca/nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.
6. Dyrekcja zawiadamia:
 - pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - społecznego inspektora pracy,
 - organ prowadzący placówkę,
 - prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny – o wypadku śmiertelnym, ciężkim

Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy poza terenem ośrodka wszystkie decyzje podejmuje opiekun grupy i odpowiada za nie.

Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor (lub osoba upoważniona) zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

7. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy.

W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy. Jeżeli nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa powyżej, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły lub placówki przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

- W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub rady rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy.

- **Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły lub placówki wyznacza dyrektor.**

Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

8. Postępowanie powypadkowe

- Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową (wzór protokołu powypadkowego zgodny z rozporządzeniem).
- zespół rozmawia z uczniem (w obecności wychowawcy/pedagoga/psychologa) i sporządza protokół przesłuchania,
- zespół rozmawia ze świadkami wypadku (w obecności wychowawcy/pedagoga/psychologa) i sporządza protokoły przesłuchania, a następnie je odczytuje w obecności ucznia – świadka i jego opiekuna,- zespół sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku,
- zespół uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,
- zespół uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,

Protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu.

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

9. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:

- 1) poszkodowanego pełnoletniego;
- 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.

Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów). Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole lub placówce. Organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

- W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami powypadkowymi, **mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.**

10. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

Mogą dotyczyć w szczególności:

1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;

2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym.

11. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:

1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;

2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

12. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków.

Dyrektor wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA
W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA PLACÓWKI
(ODDALENIE, UCIECZKA)**

1. Z chwilą stwierdzenia samowolnego opuszczenia placówki – ucieczki podopiecznego osoba, której podopieczny uciekł, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie policję i dyrekcję ośrodka.
2. Osoba, której podopieczny uciekł niezwłocznie przekazuje na policję lub do osoby wskazanej przez dyrekcję wypełniony druk –informujący o samowolnym opuszczeniu placówki przez wychowanka, odnotowuje ucieczkę w księdze raportów, w arkuszu spostrzeżeń.
3. W dniach wolnych, świątach dokumenty pozostawia się w pokoju wychowawców.
4. Wychowawca informuje rodziców.
5. Dyrekcja pismem powiadamia sąd, policję i rodziców/opiekunów prawnych o ucieczce.
6. W przypadku powrotu z ucieczki:
 - a) Psycholog/pedagog przeprowadzają rozmowę z wychowankiem.
 - b) Zespół Wychowawczy podejmuje decyzje o zastosowaniu kar regulaminowych.

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

1. Każdy wychowanek ma prawo do uzyskania urlopu.
2. Prośbę na urlopowanie wychowanka do sądu rodzinnego **składa dyrekcja na wniosek wychowawcy.**
3. Wychowanek może być urlopowany do domu rodzinnego/placówki za zgodą rodziców, opiekunów prawnych, sądu rodzinnego oraz pracowników pedagogicznych ośrodka.
4. Uzyskana zgoda na urlopowanie wychowanka **zobowiązuje wychowawcę wychowanka do wypełnienia karty urlopowej i przygotowania go do wyjazdu.**
5. Wszelkie zmiany, dotyczące terminu urlopu wychowanka należy niezwłocznie zgłosić do dyrekcji.
6. Wychowawca mający pod opieką wychowanka, który powrócił z urlopu dokonuje wpisu w księdze raportów.
7. W przypadku niepowrotu/nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka z udzielonej przepustki dyrekcja informuje właściwy sąd, policję i rodziców wychowanka.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONTAKTÓW Z OSOBAMI BLISKIMI

1. Wychowanek ma prawo do kontaktów z osobami bliskimi – odwiedzin, kontaktów telefonicznych, listowych.
2. Odwiedziny odbywają się w czasie ustalonym z dyrekcją.
3. Rozmowy telefoniczne mogą odbywać się w ustalonych godzinach określonych w Regulaminie odwiedzin.
4. Osoby odwiedzające mają obowiązek informować o miejscu pobytu.
5. Osoby odwiedzające zobowiązane są do przestrzegania i stosowania się do regulaminu i zasad obowiązujących w ośrodku.
6. Osoby sprawujące dyżur wpisują do księgi raportów wizytę.
7. W nagrodę, za zgodą dyrekcji wychowanek może opuścić teren ośrodka, na okres do dwóch godzin. Odwiedzający wypełnia wówczas stosowne oświadczenie o pełnieniu opieki nad wychowankiem.
8. W przypadku podejrzenia, że osoby odwiedzające są pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych wychowawca może odmówić odwiedzin. O fakcie tym powiadamia wicedyrektora ds. wychowawczych, dokonuje stosownego wpisu w dzienniku wychowawczym.
9. W razie zakłócania porządku przez osobę odwiedzającą należy wezwać policję oraz powiadomić dyrekcję.
10. Po wizycie wychowawca pracujący z wychowankiem, który miał odwiedziny dokonuje odpowiedniego wpisu w arkuszu spostrzeżeń.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSTĘPOWANIA WOBEC OSÓB OBCYCH WYSTĘPUJĄCYCH NA TERENIE PLACÓWKI.

1. Każdy, kto nie jest aktualnie wychowankiem bądź pracownikiem MOW jest osobą obcą.
2. Każdy pracownik ośrodka ma prawo żądać informacji o celu pobytu osoby obcej na terenie MOW.
3. W przypadku, gdy osoba obca kieruje się do nauczyciela przedmiotowego, należy skierować ją w pobliże pokoju nauczycielskiego i poinformować o godzinie rozpoczęcia najbliższej przerwy śródlekcyjnej.
4. W innych przypadkach należy kierować osobę do dyrekcji, psychologa/pedagoga lub sekretariatu.
5. W przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy:
 - podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu szkoły – spokojny ton głosu,
 - przy odmowie wyjścia należy wezwać pomoc,
 - o sytuacji niezwłocznie powinna zostać poinformowana dyrekcja,
 - dzieci należy wprowadzić do klas,
 - w przypadku zagrożenia z zewnątrz zamknąć drzwi zewnętrzne,
 - należy zapamiętać jak najwięcej cech charakterystycznych potencjalnych sprawców.
6. W przypadku gdy ocenimy, że zagrożenie jest na tyle groźne, że już nic więcej nie jesteśmy w stanie zrobić należy:
 - powiadomić Policję,
 - przyjąć pozycję bezpieczną,
 - wykonywać polecenia napastnika,
 - zapamiętać charakterystyczne cechy sprawców.
7. Gdy napastnicy uciekają:
 - nie utrudniać ucieczki,
 - powiadomić Policję,
 - uniemożliwić ponowne wejście sprawców do obiektu – pozamykać wszystkie wejścia,
 - obserwować kierunek ucieczki, cechy pojazdu jakim odjechali sprawcy,
 - jeżeli są ranni udzielić pierwszej pomocy,
 - postępować zgodnie z poleceniami dyrekcji do czasu przyjazdu Policji.
8. Dodatkowo:
 - zabezpieczyć ślady przestępstwa – nie dotykać, nie przesuwać przedmiotów pozostawionych przez sprawców,
 - zanotować numery telefonów, adresy świadków zdarzenia.

PROCEDURY EWAKUACJI OSÓB Z OBIEKTU ZAGROŻONEGO

1. Decyzję o ewakuacji zagrożonego obiektu podejmuje dyrekcja lub osoba upoważniona na wniosek uprawnionego policjanta kierującego akcją.
2. Przed ewakuacją należy w miarę możliwości otworzyć okna i drzwi pomieszczeń zagrożonych i sąsiednich, a urządzenia i odbiorniki wyłączyć z sieci zasilania.
3. Ewakuowane osoby przed opuszczeniem budynku powinny zabrać ze sobą rzeczy osobiste: tornistry, plecaki, ubrania itp., co pozwoli prowadzącym poszukiwanie uniknąć straty czasu na identyfikowanie pozostawionych przedmiotów tego rodzaju.
4. Klucze pozostawiane są w drzwiach.
5. Ewakuację prowadzi się w sposób zorganizowany, według opracowanych dróg ewakuacji.
6. Należy sprawdzić, czy wszyscy ewakuowani opuścili pomieszczenia.
7. W czasie ewakuacji nauczyciele uczący w poszczególnych salach lekcyjnych lub wychowawcy w grupach w internacie zapewniają właściwą organizację ruchu osób opuszczających budynek szkoły.
8. Miejscem zbiórki osób ewakuowanych jest boisko szkolne.