

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA DEMORALIZACJĄ
WYCHOWANKÓW PAŁACU MŁODZIEŻY IM. PROF. A. KAMIŃSKIEGO
W KATOWICACH**

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 r. (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 750 ze zmianami)
2. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich z dnia 9 czerwca 2022 r., (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 978)
3. Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19 sierpnia 1994 r. (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 917)
4. Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 ze zmianami)
5. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r. (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1939 ze zmianami)
6. Ustawa o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych z dnia 09 listopada 1995 r. (Dz. U. z 2024 r., poz. 1162)

Zgodnie ze Statutem Pałacu Młodzieży stosowane kary porządkowe to:

- a. upomnienie,
- b. nagana,
- c. zawieszenie w prawach wychowanka,
- d. skreślenie z listy wychowanków.

W przypadku popełnienia czynów opisanych w poniższych procedurach, co do zasady, stosuje się przynajmniej dwustopniowy system kar, tzn. w przypadku ponownego wystąpienia naruszenia stosowana jest kara wyższego rzędu. O rodzaju zastosowanej kary decyduje osoba ją nakładająca, po przeanalizowaniu: stopnia naruszenia, stopnia zagrożenia, powtarzalności naruszeń, intencji i celowości działań sprawcy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być zastosowana od razu kara skreślenia z listy wychowanków. O poniższych naruszeniach powiadamia się kuratora sądowego, jeżeli wychowanek znajduje się pod jego nadzorem.

AD. 1. PROCEDURY POSTĘPOWANIA GDY WYCHOWANEK NARUSZA GODNOŚĆ LUB NIETYKALNOŚĆ OSOBISTĄ NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA PLACÓWKI.

1. W przypadku naruszenia godności lub nietykalności osobistej nauczyciela lub innego pracownika placówki przez wychowanka, poszkodowany ma obowiązek zgłoszenia powyższego zdarzenia do dyrektora Pałacu Młodzieży, a w przypadku jego nieobecności - do wicedyrektora.

2. Dyrektor lub wicedyrektor Pałacu Młodzieży przeprowadza z wychowankiem rozmowę wstępną, a następnie powiadamia telefonicznie rodziców wychowanka o zaistniałej sytuacji.
3. W razie pisemnego zgłoszenia zdarzenia przez pokrzywdzonego nauczyciela (w zależności od decyzji poszkodowanego nauczyciela) dyrektor może zgłosić ten fakt na policję zgodnie z art. 63 Karty Nauczyciela, art. 222 KK § 1 oraz art. 226 KK§1.
4. Rodzice/prawni opiekunowie i wychowanek podpisują z dyrektorem Pałacu Młodzieży kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron.
5. W przypadku niedotrzymania postanowień kontraktu dyrektor Pałacu Młodzieży kieruje pismo do sądu rodzinnego, z prośbą o rozeznanie sytuacji rodzinnej wychowanka.
6. W każdym przypadku należy sporządzić notatkę służbową dotyczącą zaistniałego zdarzenia. Notatkę sporządza nauczyciel, który zgłasza zdarzenie oraz dyrektor lub wicedyrektor.

AD. 2. PROCEDURY POSTĘPOWANIA GDY WYCHOWANEK POSIADA PRZEDMIOTY NIEDOZWOLONE NA TERENIE PLACÓWKI (OSTRE NARZĘDZIA, NP. NÓŻ, ŻYLETKA, KASTET ITP.).

Wszyscy pracownicy placówki są zobowiązani do podjęcia następujących działań:

1. Nakłanianie wychowanka do oddania niebezpiecznego przedmiotu w celu zabezpieczenia go w depozycie (Sekretariat).
2. Powiadomienie dyrektora lub wicedyrektora.
3. W przypadku odmowy, szczególnie gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia - natychmiastowe powiadomienie policji i podjęcie działania zmierzającego do zapewnienia bezpieczeństwa innym wychowankom - odizolowanie wychowanka.
4. Wezwanie rodziców do placówki.
5. Rodzice/prawni opiekunowie i wychowanek podpisują ze dyrektorem Pałacu Młodzieży kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron.

AD. 3. PROCEDURY POSTĘPOWANIA GDY WYCHOWANEK DOKONAŁ KRADZIEŻY NA TERENIE PLACÓWKI.

1. Nauczyciel pracowni przeprowadza rozmowę z wychowankiem w celu ustalenia okoliczności kradzieży.
2. Nauczyciel informuje dyrektora lub wicedyrektora o zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor wzywa do Pałacu Młodzieży rodziców wychowanka i przekazuje im informację o zdarzeniu.

4. Wychowanek zostaje zobowiązany do oddania skradzionej rzeczy, ewentualnie pokrycia kosztów skradzionego przedmiotu (w przypadku wychowanka niepełnoletniego rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów).
5. Rodzice/prawni opiekunowie i wychowanek podpisują ze dyrektorem Pałacu Młodzieży kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron.
6. W przypadku odmowy współpracy przez wychowanka i rodziców zostaje powiadomiona policja, która przeprowadzi odpowiednie postępowanie.

AD. 4. PROCEDURY POSTĘPOWANIA GDY WYCHOWANEK ZDEWASTOWAŁ MIENIE PAŁACU MŁODZIEŻY LUB CUDZĄ WŁASNOŚĆ NA TERENIE PLACÓWKI.

1. Interwencja nauczyciela lub innego pracownika będącego świadkiem zdarzenia w celu powstrzymania sprawców.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawców rozmowa z wszystkimi osobami mogącymi znajdować się w miejscu zdarzenia, podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawców.
3. Zgłoszenie szkody dyrektorowi Pałacu Młodzieży.
4. Wezwanie do Pałacu Młodzieży rodziców wychowanków uznanych za sprawców szkody.
5. W przypadku dużej szkody obligatoryjne wezwanie policji.
6. Rodzice/prawni opiekunowie i wychowanek podpisują ze dyrektorem Pałacu Młodzieży kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron.
7. Ewentualnie wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawców lub odpracowanie szkody.

AD. 5. PROCEDURY POSTĘPOWANIA GDY WYCHOWANEK UNIEMOŻLIWIA PROWADZENIE ZAJĘĆ I NIE DAJE SIĘ ZDYSCYPLINOWAĆ.

1. Nauczyciel podejmuje próbę zdyscyplinowania wychowanka poprzez upomnienie słowne.
2. Jeżeli wychowanek nie reaguje na ww. próby, dyrektor lub nauczyciel wzywa na zajęcia pedagoga lub psychologa, a jeśli wychowanek dodatkowo zachowuje się agresywnie, wzywa rodziców.
3. Wychowanek do końca danych zajęć pozostaje pod opieką pedagoga lub psychologa, a jeśli są oni nieobecni - pod opieką wyznaczonej przez dyrektora osoby.
4. O zaistniałej sytuacji powiadamia się rodziców oraz kieruje wychowanka na zajęcia do pedagoga lub psychologa.
5. Rodzice/prawni opiekunowie i wychowanek podpisują ze dyrektorem Pałacu Młodzieży kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron.

AD. 6. PROCEDURY POSTĘPOWANIA GDY WYCHOWANEK PALI NA TERENIE PLACÓWKI LUB SAMOWOLNIE OPUSZCZA PLACÓWKĘ W CELU ZAPALENIA PAPIEROSA.

1. Nauczyciel będący świadkiem takiej sytuacji lub podejrzewający na podstawie zapachu, że wychowanek palił papierosa, odnotowuje ten fakt w notatce służbowej oraz niezwłocznie informuje o nim dyrektora lub wicedyrektora.
2. Pedagog lub psycholog powiadamia o zdarzeniu rodzica/opiekuna.
3. Psycholog lub pedagog przeprowadza rozmowę z wychowankiem w obecności rodzica i pisemnie zobowiązuje go do zaprzestania palenia w trakcie pobytu w Pałacu Młodzieży. Podczas tej rozmowy przedstawione zostają zdrowotne konsekwencje palenia papierosów, a także konsekwencje prawne wynikające z łamania zasad panujących w placówce - możliwość powiadomienia sądu o przejawach demoralizacji wychowanka.
4. Rodzice/prawni opiekunowie i wychowanek podpisują ze dyrektorem Pałacu Młodzieży kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron.

AD. 7. PROCEDURY POSTĘPOWANIA GDY WYCHOWANEK UŻYWA WULGARYZMÓW NA ZAJĘCIACH LUB NA TERENIE PLACÓWKI.

1. Jeśli sytuacja zdarzyła się po raz pierwszy, nauczyciel upomina wychowanka, aby zaniechał używania wulgaryzmów. Jeżeli sytuacja się powtarza nauczyciel sporządza notatkę służbową, której kopię składa w sekretariacie.
2. Pedagog lub psycholog przeprowadza z wychowankiem rozmowę, co dokumentuje w notatce służbowej.
3. Rodzice/prawni opiekunowie i wychowanek podpisują ze dyrektorem Pałacu Młodzieży kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron.

AD. 8. PROCEDURY POSTĘPOWANIA GDY WYCHOWANEK MIMO ZAKAZU KORZYSTA ZE SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO NA TERENIE PLACÓWKI.

1. Jeśli sytuacja zdarzyła się po raz pierwszy, nauczyciel upomina wychowanka, aby zaniechał korzystania ze sprzętu elektronicznego. Jeżeli sytuacja się powtarza nauczyciel sporządza notatkę służbową, której kopię składa w sekretariacie.
2. Pedagog lub psycholog przeprowadza z wychowankiem rozmowę, co dokumentuje w notatce służbowej.
3. Rodzice/prawni opiekunowie i wychowanek podpisują ze dyrektorem Pałacu Młodzieży kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron.

AD.9. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE PLACÓWKI SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK.

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Pałacu Młodzieży, który wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. Z całości zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbowa, której kopie składa w sekretariacie.

AD. 10. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE NA TERENIE PLACÓWKI ZNAJDUJE SIĘ WYCHOWANEK BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW.

1. Nauczyciel powiadamia o swoich podejrzeniach dyrektora lub wicedyrektora Pałacu Młodzieży.
2. Nauczyciel odizolowuje wychowanka od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Nauczyciel wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu nietrzeźwości lub odurzenia, w razie potrzeby udziela pomocy medycznej i powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i policję.
4. W przypadku, gdy wychowanek ukończył 18 lat obowiązują te same procedury z pominięciem wzywania opiekunów prawnych wychowanka do Pałacu Młodzieży.
5. Rodzice/prawni opiekunowie i wychowanek podpisują ze dyrektorem Pałacu Młodzieży kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron.

AD. 11. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE WYCHOWANEK POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK.

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (dyrektor, wicedyrektor, pedagog, psycholog, itp.) ma prawo żądać, aby wychowanek przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby oraz kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani przedmiotów należących do wychowanka - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2. Nauczyciel o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora Pałacu Młodzieży oraz rodziców/opiekunów wychowanka i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa. Przybyli do placówki rodzice nie mogą zabrać dziecka do domu, ponieważ w związku z popełnionym przestępstwem policja musi wykonać z nieletnim, który popełnił czyn karalny, czynności niecierpiące zwłoki np. zatrzymać nieletniego w celu wykonania czynności procesowych.
3. W przypadku gdy wychowanek, mimo wezwania, odmawia nauczycielowi przekazania substancji i pokazania zawartości przedmiotów osobistych, dyrektor placówki wzywa rodziców i policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do wychowanka oraz zabezpiecza znalezione substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli wychowanek wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją dyrektorowi Pałacu Młodzieży, a ten powiadamia policję.
5. Nauczyciel próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, wychowanek nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę służbową z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami, jej kopię składa w sekretariacie.
6. Rodzice/prawni opiekunowie i wychowanek podpisują z dyrektorem Pałacu Młodzieży kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron.

AD. 12 PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA WOBEC WYCHOWANKA-SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA.

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora Pałacu Młodzieży.
2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazanie sprawy (o ile jest znany i przebywa na terenie Pałacu Młodzieży) dyrektorowi placówki, pedagogowi lub psychologowi pod opiekę.
4. Powiadomienie rodziców wychowanka (sprawcy).
5. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała) lub sprawca nie uczęszcza na zajęcia prowadzone w Pałacu Młodzieży i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
7. Wychowanek, który dokonał czynu karalnego lub przestępstwa zostaje objęty pomocą pedagoga lub psychologa.
8. Rodzice/prawni opiekunowie i wychowanek podpisują ze dyrektorem Pałacu Młodzieży kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron.

AD. 13 PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA WOBEC WYCHOWANKA, KTÓRY, STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO.

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora Pałacu Młodzieży.
3. Powiadomienie rodziców wychowanka.
4. Niezwłoczne wezwanie Policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Sytuacja dziecka, które padło ofiarą przemocy, jest monitorowana. Pedagog lub psycholog podejmują wobec wychowanka działania ochronne i wspierające.
6. Dyrektor powiadamia Policję o dokonaniu czynu karalnego.