

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

**Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „Pałacyk” w Radomiu
Szkoła Podstawowa Specjalna im. Alberta Einsteina w Radomiu
Rok szkolny 2026/2027**

*Dokument specjalistyczny – uzupełnia Procedury bezpieczeństwa
2026/2027*

Wprowadzone Zarządzeniem nr 23/2026

Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii „Pałacyk” w Radomiu

Element	Informacja
Status dokumentu	Dokument wewnętrzny – uzupełnia Procedury bezpieczeństwa 2026/2027.
Właściciel dokumentu	Dyrektor MOS „Pałac” i Szkoły Podstawowej Specjalnej im. Alberta Einsteina w Radomiu.
Zakres	Kryzysy psychologiczno-wychowawcze i zdarzenia traumatyczne wymagające natychmiastowej interwencji, zwiększonego nadzoru, wsparcia lub działań postwencyjnych.
Przegląd	Co najmniej raz w roku oraz po każdym poważnym zdarzeniu, zmianie przepisów lub zmianie organizacji pracy.
Dokumenty powiązane	Procedury bezpieczeństwa, Standardy Ochrony Małoletnich, Statut MOS, Statut Szkoły, Regulamin Wychowanka, dokumentacja specjalistów i zasady udzielania pierwszej pomocy.

1. Cel i zakres

Procedury określają sposób postępowania pracowników w sytuacjach kryzysowych o charakterze psychologicznym, wychowawczym lub traumatycznym, które mogą zagrażać życiu, zdrowiu, bezpieczeństwu, godności lub dobru wychowanka, ucznia, pracownika albo innej osoby.

Dokument obejmuje w szczególności: kryzys psychiczny, samouszkodzenia, ryzyko samobójcze, próbę samobójczą, autoagresję i gwałtowne pobudzenie, ujawnienie przemocy lub wykorzystania seksualnego w zakresie działań natychmiastowych, ciężką reakcję po zdarzeniu traumatycznym oraz działania po śmierci wychowanka lub innej osoby.

Pożar, ewakuacja, wypadki, nagłe zachorowania, leki, substancje psychoaktywne, ucieczki, awarie techniczne i osoby nieuprawnione są uregulowane w „Procedurach bezpieczeństwa” i nie są w tym dokumencie powtarzane.

W sprawach podejrzenia krzywdzenia małoletniego pierwszeństwo mają Standardy Ochrony Małoletnich. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pierwszeństwo mają działania ratunkowe i wezwanie 112/999.

Mapa dokumentów – co stosujemy w danej sytuacji

Rodzaj sytuacji	Dokument podstawowy	Uwagi
Wypadek, nagłe zachorowanie, leki, substancje, ucieczka, awaria, osoba nieuprawniona	Procedury bezpieczeństwa	Dokument główny dla bezpieczeństwa organizacyjnego, fizycznego, i technicznego.
Kryzys psychiczny, samouszkodzenie, ryzyko samobójcze, gwałtowne pobudzenie, ciężka reakcja po zdarzeniu traumatycznym	Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych	Dokument specjalistyczny – działania doraźne, plan bezpieczeństwa, działania następne i postwencja.
Podejrzenie krzywdzenia dziecka, przemoc seksualna, niewłaściwe zachowanie pracownika	Standardy Ochrony Małoletnich	Standardy mają pierwszeństwo; procedury bezpieczeństwa/kryzysowe określają wyłącznie działania natychmiastowe.
Pożar i ewakuacja	Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego + Procedury bezpieczeństwa	Wykonywać polecenia kierującego ewakuacją i służb.

2. Podstawy prawne i dokumenty powiązane

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty”;
- Kodeks karny i Kodeks postępowania karnego – w zakresie obowiązku reagowania i zawiadamiania właściwych organów;
- Statut MOS, Statut Szkoły, Regulamin Wychowanka, Standardy Ochrony Małoletnich oraz Procedury bezpieczeństwa.

3. Podział odpowiedzialności

Element	Informacja
Każdy pracownik	Natychmiast reaguje, zabezpiecza osoby, udziela pierwszej pomocy w zakresie posiadanych umiejętności, wzywa służby w razie potrzeby, powiadamia dyrektora lub osobę kierującą zmianą i dokumentuje zdarzenie.
Pracownik sprawujący bezpośrednią opiekę	Nie pozostawia osoby w kryzysie samej, zapewnia ciągłość opieki nad pozostałymi wychowankami i przekazuje służbom niezbędne informacje.
Dyrektor / osoba zastępująca	Koordynuje działania placówki, kontakt z rodzicem, organem prowadzącym i służbami; podejmuje decyzje organizacyjne; zabezpiecza dokumentację i zarządza działaniami następczymi.
Psycholog / pedagog / specjalista	Zapewnia doraźne wsparcie psychologiczne, pomaga w ocenie ryzyka i planowaniu dalszej pomocy, bez zastępowania służb medycznych.
Koordinator SOM	Prowadzi działania i dokumentację w sprawach krzywdzenia małoletniego zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.

4. Uniwersalny algorytm interwencji kryzysowej

1. Oceń, czy występuje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia. Jeżeli tak – wezwij 112/999 i udziel pierwszej pomocy.
2. Przerwij zagrożenie wyłącznie w zakresie możliwym i bezpiecznym. Odizoluj osoby od źródła zagrożenia; nie pozostawiaj osoby w kryzysie samej.
3. Zapewnij opiekę pozostałym wychowankom i sprawdź ich obecność.
4. Powiadom dyrektora albo osobę kierującą zmianą. Brak kontaktu z przełożonym nie wstrzymuje działań ratunkowych.
5. Powiadom rodzica lub opiekuna prawnego, chyba że kontakt z nim może zwiększyć zagrożenie, dotyczy podejrzenia krzywdzenia lub służby zalecą inaczej.
6. Zabezpiecz miejsce zdarzenia i przedmioty istotne dla służb bez narażania siebie i innych.
7. Ogranicz przepływ informacji do osób, które muszą działać. Nie publikuj informacji, zdjęć ani nagrań.
8. Po zakończeniu działań natychmiastowych sporządź notatkę służbową i dokonaj wymaganych wpisów.
9. Po zdarzeniu dyrektor organizuje wsparcie, analizę przyczyn i działania zapobiegawcze.

5. Kryzys psychiczny i wypowiedzi wskazujące na ryzyko samobójcze

1. Każdą informację o zamiarze zrobienia sobie krzywdy traktuj poważnie. Rozmawiaj spokojnie, bez oceniania i bez zawstydzania.
2. Zapytaj wprost, czy wychowanek myśli o zrobieniu sobie krzywdy, czy ma plan i dostęp do środków. Takie pytanie nie zwiększa ryzyka.
3. Nie pozostawiaj wychowanek samego. Usuń z bezpośredniego otoczenia dostępne niebezpieczne przedmioty, leki i substancje, o ile można to zrobić bezpiecznie.
4. Powiadom dyrektora oraz psychologa lub pedagoga. Przy planie, zamiarze, podjętym działaniu, psychozie, silnym pobudzeniu, zatruciu albo braku możliwości zapewnienia bezpieczeństwa wezwij 112/999.
5. Powiadom rodzica, chyba że istnieje uzasadnione podejrzenie, że kontakt z rodzicem zwiększy zagrożenie; wtedy stosuj Standardy Ochrony Małoletnich i wskazania służb.
6. Notuj fakty i dokładne wypowiedzi; nie wpisuj diagnoz, których nie postawił specjalista.
7. Po zdarzeniu opracuj plan bezpieczeństwa, zasady zwiększonego nadzoru, sposób powrotu do zajęć i kontakt ze specjalistami.

6. Próba samobójcza lub poważne samouszkodzenie

1. Natychmiast wezwij 112/999, udziel pierwszej pomocy i zabezpiecz miejsce.
2. Nie pozostawiaj poszkodowanego samego i ogranicz dostęp osób postronnych.
3. Powiadom dyrektora i rodzica, z zastrzeżeniami wynikającymi ze Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Zabezpiecz przedmioty lub substancje istotne dla ratowników i Policji.
5. Informacje przekazuj wyłącznie osobom uczestniczącym w pomocy. Nie komentuj zdarzenia w mediach społecznościowych ani poza koniecznym kanałem służbowym.
6. Po zdarzeniu zapewnij działania postwencyjne dla wychowanek, grupy i personelu; nie gloryfikuj zdarzenia i nie rozpowszechniaj szczegółów.

7. Agresja, autoagresja i gwałtowne pobudzenie

1. Wezwij wsparcie drugiego pracownika, usuń osoby postronne i przedmioty zwiększające zagrożenie.
2. Mów spokojnie, krótko i jednoznacznie; ogranicz bodźce, zachowaj bezpieczny dystans i drogę wyjścia.
3. Nie krzycz, nie groź, nie otaczaj wychowanek i nie podejmuj konfrontacji słownej.
4. Jeżeli bezpośredniego zagrożenia nie można opanować metodami werbalnymi i organizacyjnymi – wezwij 112 lub Policję.
5. Kontakt fizyczny może służyć wyłącznie odparciu bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, w zakresie koniecznym i proporcjonalnym; nie może być karą ani metodą podporządkowania.
6. Po ustaniu zagrożenia oceń obrażenia, udziel pierwszej pomocy, powiadom dyrektora i rodzica, zapewnij wsparcie uczestnikom i sporządź dokumentację.

8. Ujawnienie przemocy lub wykorzystania seksualnego – działania natychmiastowe

W tej sytuacji pierwszeństwo mają Standardy Ochrony Małoletnich. Poniższe czynności dotyczą wyłącznie pierwszej reakcji pracownika.

1. Zapewnij dziecku prywatność i bezpieczeństwo; przerwij krzywdzenie, jeżeli trwa, bez konfrontowania dziecka z osobą podejrzaną.
2. Wysłuchaj spokojnie, nie sugeruj odpowiedzi, nie prowadź szczegółowego dochodzenia i nie obiecuj tajemnicy.
3. Nie dopuść do kontaktu dziecka z osobą podejrzaną; nie organizuj konfrontacji ani rozmowy wyjaśniającej ze sprawcą.
4. W zagrożeniu życia lub zdrowia wezwij 112/999. Wykonaj obowiązki zawiadomienia wynikające z prawa i Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Powiadom koordynatora Standardów i dyrektora; jeżeli podejrzenie dotyczy dyrektora – organ prowadzący i właściwe organy.
6. Zapisz możliwie dokładnie spontaniczne słowa dziecka i pytania, które zostały zadane. Nie doprowadzaj do wielokrotnego opowiadania o zdarzeniu.
7. Zapewnij wsparcie psychologiczne i plan ochrony, z zachowaniem poufności.

9. Silna reakcja emocjonalna po zdarzeniu traumatycznym

1. Zapewnij spokojne, możliwie bezpieczne miejsce i obecność znanej osoby dorosłej. Ogranicz bodźce, tłum i nadmierną liczbę pytań.
2. Nie zmuszaj do szczegółowego relacjonowania zdarzenia. Pomóż odzyskać orientację: nazwij miejsce, czas, osoby obecne i najbliższe kroki.
3. Oceń, czy osoba jest w stanie zadbać o własne bezpieczeństwo. Przy dezorientacji, omdleniu, silnym pobudzeniu, podejrzeniu zatrucia, psychozie albo zagrożeniu życia lub zdrowia wezwij 112/999.
4. Powiadom dyrektora i psychologa/pedagoga. Kontakt z rodzicem prowadź zgodnie z charakterem zdarzenia i zasadami ochrony dziecka.
5. Zapewnij możliwość odpoczynku, podstawowych potrzeb i kontaktu ze specjalistą. Nie bagatelizuj ani nie wymuszaj szybkiego powrotu do zwykłego funkcjonowania.
6. Ustal działania następne: obserwację, wsparcie, powrót do zajęć i ewentualne ograniczenie ekspozycji na bodźce przypominające o zdarzeniu.

10. Śmierć wychowanka lub innej osoby – działania kryzysowe i postwencja

1. Jeżeli istnieje możliwość ratowania życia – wezwij 112 i podejmij resuscytację zgodnie z poleceniami dyspozytora, chyba że ratownik lub lekarz wyda inne polecenie.
2. Zabezpiecz miejsce i nie przemieszczaj przedmiotów ponad czynności konieczne do ratowania życia.
3. Powiadom dyrektora. Informację rodzinie przekazuje dyrektor lub osoba ustalona ze służbami; nie przekazuj niepotwierdzonych informacji.
4. Nie udostępniaj danych mediom ani osobom postronnym. Kontakty z mediami prowadzi wyłącznie dyrektor lub osoba upoważniona.
5. Zapewnij pomoc psychologiczną wychowankom i pracownikom. Informacje dla grupy przekazuj rzeczowo, bez drastycznych szczegółów i bez spekulacji.

6. Jeżeli śmierć mogła mieć charakter samobójczy, działania postwencyjne prowadzi się bez gloryfikowania zdarzenia, romantyzowania śmierci lub rozpowszechniania sposobu jej dokonania.
7. Zidentyfikuj osoby szczególnie narażone na silną reakcję kryzysową i zapewnij im indywidualne wsparcie oraz zwiększoną obserwację.

11. Zasady komunikacji w kryzysie

1. Informacje przekazuj wyłącznie osobom, które muszą podjąć działania.
2. Nie publikuj zdjęć, nagrań, danych ani opisów umożliwiających identyfikację wychowanka.
3. Nie komentuj zdarzenia w mediach ani w prywatnych grupach komunikatorów poza koniecznym kanałem służbowym.
4. W rozmowie z wychowankiem stosuj krótkie, jasne komunikaty i unikaj oceniania, zawstydzania oraz gróźb.
5. Wobec grupy przekazuj tylko informacje potrzebne do zapewnienia bezpieczeństwa i organizacji pracy.

12. Dokumentowanie zdarzeń kryzysowych

Notatkę służbową sporządza się niezwłocznie po zakończeniu działań ratunkowych. Powinna być rzeczowa, chronologiczna i oparta na faktach:

- data, godzina i miejsce zdarzenia;
- osoby uczestniczące i świadkowie;
- fakty i dokładne wypowiedzi istotne dla sprawy, bez domysłów i diagnoz;
- stan osoby i udzielona pomoc;
- godziny oraz sposób powiadomienia służb, dyrektora i rodzica;
- wydane polecenia i podjęte działania;
- przekazane przedmioty lub dokumenty i osoba, która je odebrała;
- dalsze zalecenia, plan bezpieczeństwa i osoby odpowiedzialne;
- imię, nazwisko i podpis sporządzającego.

Dokumentację dotyczącą krzywdzenia małoletniego przechowuje się zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich w wydzielonym, zabezpieczonym zbiorze.

13. Działania po zdarzeniu kryzysowym

1. Dyrektor zapewnia pomoc osobie w kryzysie, świadkom i pracownikom oraz wskazuje osobę odpowiedzialną za dalszy kontakt.
2. W terminie adekwatnym do wagi zdarzenia zespół analizuje sytuację bez obwiniania uczestników i ustala działania naprawcze.
3. W razie potrzeby opracowuje się indywidualny plan bezpieczeństwa, zasady zwiększonego nadzoru, ograniczenie dostępu do niebezpiecznych przedmiotów lub substancji oraz sposób kontaktu ze specjalistami.
4. Ustala się warunki i sposób powrotu wychowanka do zajęć, grupy i codziennego funkcjonowania.
5. Po poważnym zdarzeniu dyrektor dokonuje przeglądu procedur i odnotowuje wnioski oraz sposób realizacji zaleceń.

14. Szkolenia, dostępność i przegląd

1. Każdy pracownik zostaje zapoznany z procedurami i potwierdza ten fakt podpisem.
2. Procedury są dostępne w miejscu znanym pracownikom, również podczas dyżurów nocnych i awarii systemów informatycznych.
3. Placówka prowadzi okresowe szkolenia z reagowania na agresję, kryzys samobójczy i ochronę małoletnich.
4. Dokument podlega przeglądowi co najmniej raz w roku oraz po każdym poważnym zdarzeniu.

Postanowienia końcowe

Procedury wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu Dyrektora. Dokument stosuje się łącznie z Procedurami bezpieczeństwa, Standardami Ochrony Małoletnich oraz innymi obowiązującymi w placówce procedurami szczegółowymi.

Każde zdarzenie dokumentuje się zgodnie z jego rzeczywistym przebiegiem, zakresem wykonanych czynności oraz faktycznymi godzinami powiadomień.