

SZKOLNE PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH TRUDNYCH

na terenie Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Nowej Wsi Wielkiej

Cele:

1. Zapobieganie rozpowszechnianiu się problemów związanych z negatywnymi zachowaniami uczniów (używanie substancji psychoaktywnych, agresja, demoralizacja).
2. Ujednoczenie podejmowanych działań opiekuńczych i profilaktycznych.
3. Jasne określenie zasad i procedur interwencji stosowanych przez nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, zgodnych ze Statutem Szkoły i przepisami prawnymi ogólnie obowiązującymi.

Procedura nr I POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ CHOREGO W SZKOLE

1. **Problemy zdrowotne zgłaszane przez uczniów.** W przypadku, gdy uczeń zgłasza wystąpienie problemu zdrowotnego (np. dolegliwości bólowych), inny wybrany przez nauczyciela uczeń powiadamia pracownika sekretariatu. Pracownik sekretariatu, lub inny wyznaczony pracownik szkoły, przejmuje opiekę nad chorym uczniem i zaprowadza go do pielęgniarki szkolnej. Pielęgniarka po rozmowie z uczniem i udzieleniu pomocy, zawiadamia rodziców/ opiekunów prawnych. W sytuacji nieobecności pielęgniarki, do podjęcia powyższych działań zobowiązany jest dyrektor placówki oświatowej lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
2. **Stany nagle- natychmiastowa interwencja lekarska.** W przypadku, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel, dyrektor szkoły lub pielęgniarka zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Jednocześnie, obowiązkiem tych osób jest zawiadomienie rodziców/ opiekunów prawnych.
3. **Podawanie leków uczniom z chorobą przewlekłą.** W odniesieniu do ucznia z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w szkole, rodzice dziecka (przed przyjęciem go do placówki) zobowiązani są do przedłożenia informacji:
 - a) na jaką chorobę dziecko choruje?
 - b) jakie leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania)?
 - c) konieczne jest również dołączenie zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia pielęgniarce do podawania dziecku leków; w czasie nieobecności pielęgniarki w placówce oświatowej - w sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub wykonania innych czynności (np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę; podawanie leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę) - czynności te mogą wykonywać również inne osoby (w tym: samo dziecko, rodzic, nauczyciel), jeżeli odbyły przeszkolenie w tym zakresie. Osoby przyjmujące zadanie muszą wyrazić na to zgodę, zaś posiadanie wykształcenia medycznego nie jest wymogiem koniecznym. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda pracownika szkoły i zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę umowy (ustnej lub pisemnej) pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego, a pracownikiem szkoły.

Procedura nr II
POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI NA TERENIE SZKOŁY

Wypadek ucznia- nagle zdarzenie powodujące uraz wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawiania ucznia pod opieką szkoły: na terenie szkoły i poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli)

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - c) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciel zapewnia nadzór nad dziećmi, jeżeli wymaga tego sytuacja (prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub innego pracownika szkoły)
2. O **każdym** wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten dokumentuje wpisem dokumentacji szkolnej (np. rejestr rozmów telefonicznych dostępny w sekretariacie szkoły, karta wycieczki: data, godzina powiadomienia rodziców o wypadku). Powiadomienia może również dokonać inny, upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
3. Przy **lekkich przypadkach** (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:
 - a) potrzebę wezwania pogotowia,
 - b) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
 - c) godzinę odbioru dziecka ze Szkoły w dniu zdarzenia
4. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dokumentacji szkolnej, o której mowa w pkt2.
5. W każdym **trudniejszym przypadku** (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
6. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i potrzeby wezwania pogotowia ratunkowego wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel przejmuje opiekę nad uczniem podczas transportu karetką do szpitala do czasu przybycia rodzica do szpitala.
7. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
 - b) organ prowadzący szkołę,
 - c) współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp,
 - d) społecznego inspektora pracy,
 - e) radę rodziców.
8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
10. Zawiadomień, o których mowa w ust. 7 - 9 dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły.
11. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
12. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

13. Jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach popołudniowych, wieczornych (biwaki, dyskoteki, itp.) lub poza terenem szkoły(gdy nie ma dyrekcji)- wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie. O zdarzeniu niezwłocznie zawiadamia dyrektora, a następnie rodziców.
14. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego.
- a) w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy,
 - b) jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w pkt a, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bhp,
 - c) jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy w skład zespołu wchodzi: dyrektor oraz pracownik szkoły lub placówki przeszkolony w zakresie bhp;
 - d) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty, rady rodziców;
 - e) 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 przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły lub placówki wyznacza dyrektor;
 - f) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
 - pozyskuje informację poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga szkolnego), sporządza protokół
 - pozyskuje informację od świadków wypadku i sporządza protokoły jeżeli świadkami są uczniowie – pozyskanie informacji odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a protokół odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców
 - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 11)
 - uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek
 - uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku
 - sporządza protokół powypadkowy wg obowiązującego wzoru MEN
 - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły
 - g) 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,
 - h) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole
 - i) protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
 - j) organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek, jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole; w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu), zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
 - k) zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym
- l) zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący, po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:
- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

15. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego przez MEN.

16. Dyrektor Szkoły omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

Procedura nr III

UCZEŃ PODEJRZANY O ZAŻYCIE SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH

Policję należy wzywać w przypadku gdy:

- zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu innych osób,
 - znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
 - istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne
1. Odizolować ucznia od innych osób, ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać go samego.
 2. Wezwać lekarza, w celu stwierdzenia stanu zdrowia ucznia.
 3. Zawiadomić o zaistniałym fakcie dyrekcję szkoły, wychowawcę i rodziców, których zobowiązuje do odebrania dziecka ze szkoły.
 4. W przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu, narkotyków, gdy rodzic odmawia przyjazdu, a uczeń jest agresywny (zagraża życiu lub zdrowiu innych), szkoła zawiadamia policję.
 5. Wychowawca ma obowiązek wpisać uwagę w dzienniku elektronicznym.
 6. Jeżeli zdarzenia te powtarzają się, (świadczą o demoralizacji ucznia), szkoła ma obowiązek powiadomić Policję i Sąd Rodzinny.
 7. Oddziaływanie długofalowe – udzielenie wsparcia, pomocy rodzicom, uczniowi, stosując wobec nich interwencję profilaktyczną. Uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej kierowani są do odpowiedniej placówki.

Procedura nr IV

UCZEŃ PODEJRZANY O POSIADANIE SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH

1. Odizolować ucznia od innych osób, nie pozostawiając go samego.
2. Powiadomić dyrekcję szkoły i wychowawcę.
3. Wezwać rodziców i Policję.
4. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. **Nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonać czynności przeszukania – czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.**
5. W przypadku dobrowolnego oddania substancji przez ucznia nauczyciel zabezpiecza ją do momentu przyjazdu Policji.

6. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając dokładną notatkę.
7. W dalszym etapie postępowania udzielić wsparcia i pomocy dziecku i rodzicom, poprzez zastosowanie interwencji profilaktycznej.

Procedura nr V

ZNALEZIENIE PRZEZ NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA OBSŁUGI SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ 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 to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadomić o zaistniałym wydarzeniu dyrektora szkoły i policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazać zabezpieczoną substancję i relacjonuje przebieg zdarzenia.

Procedura nr VI

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA PALENIA TYTONIU PRZEZ UCZNIĄ

1. Zgłoszenie faktu wychowawcy klasy.
2. Wychowawca powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję, rodziców, prawnych opiekunów ucznia.
3. Rozmowa dyscyplinująca i profilaktyczna – powiadomienie ucznia w obecności rodziców o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez osoby niepełnoletnie.
4. Wychowawca ma obowiązek wpisać uwagę do dziennika elektronicznego.
5. Uczeń jest zobowiązany przygotować gazetkę szkolną/ klasową na temat szkodliwości palenia.

Procedura nr VII

AGRESJA NA LEKCJI

1. Natychmiast przerwać bójkę, wkraczając pomiędzy bijących się, mówiąc słowa: „NIE ZGADZAM SIĘ NA TAKIE ZACHOWANIE.”
2. Odizolować uczestników bójki, posadzić daleko od siebie. Jeżeli jeden z nich w dalszym ciągu prowokował by do bójki, to wówczas należy zaprowadzić ucznia do specjalnie wyznaczonego miejsca – gabinetu pedagoga szkolnego, dyrektora.
3. Nauczyciel osobiście odprowadza ucznia do jednego z wyżej wymienianych miejsc, reszta klasy pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia obok.
4. Nauczyciel o zaistniałym incydencie powiadamia wychowawcę klasy i rodzica.
5. Nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego informację o zdarzeniu.
6. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczestnikami bójki.
7. Uczeń jest zobowiązany uzupełnić wiadomości z danej lekcji i zaliczyć je na pierwszych kolejnych zajęciach z danego przedmiotu lub na dyżurze indywidualnie u nauczyciela tego przedmiotu.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do konsekwentnego przestrzegania tego warunku.
9. W przypadku powtarzania się sytuacji agresywnych, wychowawca powiadamia pedagoga, dyrekcję i stosuje sankcję zgodnie ze statutem szkoły.

Procedura nr VIII BÓJKA NA PRZERWIE

1. Należy natychmiast przerwać bójkę, wkraczając pomiędzy bijących się, mówiąc: „ W TEJ SZKOLE NIE AKCEPTUJEMY PRZEMOCY” nie wciągając się w żadne dyskusje i rozmowy.
2. W przypadku, gdy dyżur pełni dwóch nauczycieli, jeden z nich zaprowadza uczestników bójki do wychowawcy a w razie jego nieobecności do pedagoga, pielęgniarki, dyrekcji , gdzie uczeń ma czas na wyciszenie się. **W tym czasie nie podejmuje się z nimi rozmowy.**
3. W przypadku, gdy dyżur pełni jeden nauczyciel uczestnicy bójki czekają przy nauczycielu. Po przerwie zaprowadza ich do wychowawcy, a w razie jego nieobecności do pedagoga szkolnego. W sytuacji gdy jest konieczna pomoc medyczna nauczyciel prosi ucznia o zawiadomienie pracownika szkoły.
4. Wychowawca uczniów, gdy emocje już opadną, przeprowadza rozmowy z uczestnikami bójki.
5. Wychowawca wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego i powiadamia rodziców o zdarzeniu.
6. W przypadku powtarzania się sytuacji agresywnych, wychowawca powiadamia pedagoga, dyrekcję i stosuje sankcję zgodnie ze Statutem Szkoły.

Procedura nr IX UCZEŃ PRZEJAWIAJĄCY ZACHOWANIA BĘDĄCE OZNAKĄ DEMORALIZACJI

Przejawy demoralizacji u nieletnich:

- niesystematyczne uczęszczanie do szkoły,
- wagiary, inne zaniedbywanie nauki,
- niestosowne zachowanie się poza szkołą i w szkole,
- dłuższe przebywanie poza domem bez kontroli,
- „wałęsanie się” w towarzystwie zdemoralizowanych kolegów i łączenie się w grupy,
- zachowania agresywne,
- wandalizm,
- ucieczki z domu,
- palenie tytoniu,
- picie alkoholu,
- używanie narkotyków i innych środków odurzających,
- przedwczesne podejmowanie życia seksualnego.

Zachowania tego rodzaju, będące przejawem demoralizacji (niedostosowania społecznego), będą przedmiotem zainteresowania sądu rodzinnego, jeżeli występują jako zespoły (po 2 – 3 różnego rodzaju), powtarzają się wielokrotnie, przybierając postać systematycznego postępowania. Szkoła informuje sąd rodzinny o zachowaniach nieletniego, będących przejawem demoralizacji i wnioskuje o podjęcie działań mających na celu zapobieganie tym zjawiskom, gdy zostaną wyczerpane jej możliwości działania, zgodnie ze statutem.

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje pedagoga i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej, może zaproponować rodzicom skierowanie do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
5. Podobnie, szkoła powiadamia sąd lub policję, jeżeli wykorzystana wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Procedura nr X

AKT WANDALIZMU, ZNISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO LUB PRYWATNEGO

1. Ustalenie rodzaju szkody i sprawcy czynu. Nauczyciel, który zauważy szkodę podejmuje działania wyjaśniające okoliczności zdarzenia, ustala świadków zdarzenia, może skorzystać z nagrań monitoringu.
2. Powiadomienie wychowawcy o zdarzeniu oraz sprawcach czynu przez nauczyciela interweniującego.
3. Wychowawca szczegółowo rozpoznaje sytuację i informuje dyrektora o zdarzeniu. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą czynu i odnotowuje zdarzenie w dzienniku elektronicznym.
4. Wychowawca zaprasza rodziców na rozmowę, podczas której przedstawia zaistniałą sytuację. Jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.
5. W przypadku gdy uczeń dokona zniszczenia, uszkodzenia własności prywatnej na terenie szkoły, to wychowawca wyjaśnia okoliczności zajścia, odnotowuje zdarzenie w dzienniku elektronicznym. Następnie informuje rodziców ucznia (poszkodowanego i sprawcy) o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby rodzic poszkodowanego ucznia przyjął z ich strony odpowiednie świadczenie.

Procedura nr XI

WULGARYZMY

1. Stanowcza, zdecydowana reakcja i postawa – wyraźnie wypowiedziany komunikat: „NIE POZWALAM”
2. Odnotowanie faktu w dzienniku elektronicznym.
3. W przypadku powtarzających się incydentów wychowawca informuje rodziców oraz przekazuje ucznia pedagogowi szkolnemu, który podejmuje specjalistyczne zabiegi interwencyjne.

Procedura nr XII

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI AGRESYWNEGO ZACHOWANIA PRACOWNIKA SZKOŁY I OSÓB Z ZEWNĄTRZ WOBEC UCZNI

Na wniosek ucznia, pracownika szkoły lub rodzica dyrekcja szkoły przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające ze stronami konfliktu. W przypadku potwierdzenia się zarzutów następuje podjęcie przez dyrektora szkoły postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika – powiadomienie odpowiednich organów. Jeżeli agresorem jest osoba spoza szkoły o zaistniałym incydencie informujemy w formie pisemnej najbliższy Posterunek Policji.

Procedura nr XIII
POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NARUSZENIA NIETYKALNOŚCI OSOBISTEJ
NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ

(np. obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, i inne).

1. Poszkodowany powiadamia wychowawcę i dyrekcję szkoły.
2. Wychowawca powiadamia rodziców o zaistniałym zdarzeniu i prosi o natychmiastowe przybycie do szkoły.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem i rodzicem.
4. Poszkodowany indywidualnie podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
5. Oprócz wszczętych procedur prawnych musi wystąpić zadośćuczynienie.
6. Wychowawca odnotowuje zdarzenie w dzienniku elektronicznym.

Procedura nr XIV
KRADZIEŻE

1. Uczeń zgłasza kradzież w czasie lekcji.
 - a) nauczyciel przerywa lekcję i nikogo nie wypuszcza z klasy,
 - b) dokonuje wspólnie z poszkodowanym przeglądu rzeczy pozostałych uczniów – każdy uczeń sam wyklada swoje rzeczy na ławkę,
 - c) jeżeli skradziona rzecz się nie znalazła nauczyciel informuje wychowawcę lub pedagoga, który podejmuje działania prowadzące do wykrycia sprawcy i wyciągnięcia konsekwencji,
 - d) w przypadku wykrycia sprawcy nauczyciel o całej sytuacji informuje wychowawcę i dyrektora, sporządza notatkę, następnie wychowawca zawiadamia rodziców oraz stosuje konsekwencje wytyczone w Statucie Szkoły,
 - e) w przypadku gdy sprawca nie zostaje wykryty a skradziona rzecz była wartościowa np. pieniądze, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły powiadamia policję, która podejmuje czynności wyjaśniające.
2. Kradzież odroczone (czyli kradzież zgłoszona przez ofiarę po upływie określonego czasu).
 - a) wychowawca zgłasza sprawę pedagogowi szkolnemu,
 - b) pedagog podejmuje kroki prowadzące do wykrycia sprawcy i zastosowania wobec niego konsekwencji zgodnych z regulaminem szkoły.
3. Kradzież zewnętrzna.
 - a) reagowanie na prośbę poszkodowanego,
 - b) rozmowa z rodzicem i uczniem o zaistniałym zdarzeniu,
 - c) wychowawca zaistniały fakt odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

Procedura nr XV
WAGARY

1. Nauczyciele są zobowiązani do sprawdzania obecności uczniów na każdej lekcji.
2. Wychowawca klasy codziennie kontroluje stan obecności swoich podopiecznych (jeżeli w danym dniu jest nieobecny – czyni to w dniu następnym), w celu wykrycia wagarów.
3. Po wykryciu wagarów wychowawca natychmiast nawiązuje kontakt z rodzicami/ opiekunami w celu poinformowania i podjęcia dalszych działań oraz sporządza notatkę służbową (notatka jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy klasy).
4. Wychowawca przekazuje informację o wykrytych wagarach pedagogowi szkolnemu
 - a) pedagog podejmuje działania diagnostyczno - terapeutyczne wobec wagarującego ucznia,

- b) motywujemy rodziców podczas zebrań do informowania na bieżąco o powodach ewentualnych nieobecności dziecka (np. telefonicznie albo osobiście), w celu dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz szybkiego wykrycia wagarów,
5. Wychowawca wpisuje uwagę w dzienniku elektronicznym.

**Procedura nr XVI
PODRABIANIE PODPISÓW, OCEN**

1. Podejmujemy działania w celu wykrycia sprawcy.
2. Wobec sprawcy stosujemy konsekwencje zgodne ze Statutem Szkoły.
3. Powiadamy rodziców o zaistniałej sytuacji i wyciągniętych konsekwencjach.

**Procedura nr XVII
ZACHOWANIA O CHARAKTERZE SEKSUALNYM STOSOWANE WOBEC RÓWIEŚNIKÓW
(np. ściąganie spodni, obnażanie i dotykanie miejsc intymnych itp.)**

1. Zaobserwowane czynności należy natychmiast przerywać.
2. Sprawcy udzielamy natychmiastowego upomnienia i przekazujemy sprawę pedagogowi szkolnemu, który podejmuje działania diagnostyczno- terapeutyczne.
3. Wychowawca powiadamia o problemie rodziców i w przypadku częstszego występowania zachowań sugeruje konsultacje specjalistyczne.

**Procedura nr XVIII
POSIADANIE PRZEZ UCZNIĄ TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH, SPRZĘTU DO
ODTWARZANIA MUZYKI NA TERENIE SZKOŁY**

1. Uczeń ma prawo do posiadania telefonu komórkowego w szkole.
2. Może korzystać z niego wyłącznie w sytuacjach szczególnie uzasadnionych za zgodą nauczyciela w wyznaczonym miejscu.
3. Uczeń nie może używać telefonu komórkowego w celu poniżania, ośmieszania innych osób.
4. W przypadku podejrzenia, że w pamięci telefonu lub urządzeń elektronicznych typu audio- video znajdują się treści uwłaczające godności osobistej innych osób nauczyciel ma obowiązek odebrać urządzenie i skontaktować się w tej sprawie z rodzicami ucznia.
5. Wychowawca wpisuje uwagę z zachowania do dziennika elektronicznego jeżeli uczeń nie przestrzega zapisu pkt 2 i 3.

**Procedura nr XIX
PROCEDURY POWIADAMIANIA RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIĄ O
TRUDNYCH SYTUACJACH WYCHOWAWCZYCH**

1. Wychowawca powiadamia telefonicznie, osobiście lub pisemnie rodziców/ prawnych opiekunów o trudnych sytuacjach wychowawczych korzystając z danych osobowych zapisanych w dzienniku elektronicznym. Wychowawca sporządza notatkę z powiadomienia, którą przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy należy zachować obowiązującą drogę służbową (wychowawca, pedagog, dyrekcja).

Procedura nr XX
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ŻAŁOBY PO
ŚMIERCI UCZNIĄ (ZA WYJĄTKIEM ŚMIERCI SAMOBÓJCZEJ)

1. Omówienie procedury postępowania na forum Rady Pedagogicznej.
2. Omówienie tematyki stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej.
3. Pedagog/psycholog przypomina (podaje) zasady kierowania dyskusją z elementami odreagowania z uczniami, na potrzeby godzin wychowawczych, innych lekcji (daje materiały instruktażowe).
4. Wychowawca informuje uczniów na forum klasy; (opowiada o okolicznościach śmierci, uwzględniając życzenia rodziny zmarłego).
5. Jeśli istnieje taka potrzeba należy stworzyć warunki uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych, uroczystościach o charakterze „wspominkowym” itp..
6. Wychowawca ocenia potrzeby – monitoruje stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwraca uwagę na uczniów, u których stwierdza szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji.
7. Wychowawca pozostaje w stałym kontakcie z pedagogiem/psychologiem szkolnym lub specjalistą z PPP.
8. Wychowawca, po konsultacji z pedagogiem /psychologiem organizuje – spotkanie, którego celem jest wymiana doświadczeń związanych ze zdarzeniem, mobilizacja indywidualnych sposobów radzenia sobie ze skutkami zdarzenia, udzielanie informacji o dalszych planach, działaniach, konsekwencjach, a także monitorowanie stanu emocjonalnego poszkodowanych.
9. Wychowawca wraz z pedagogiem /psychologiem ułatwia kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.

Procedura nr XXI
PROCEDURA DOTYCZĄCA REAGOWANIA I KONIECZNOŚCI ZAWIADOMIENIA
O ŚMIERCI UCZNIĄ

1. O śmierci ucznia, która miała miejsce na terenie szkoły lub w związku z zajęciami szkolnymi, wycieczkami, koloniami itp. powinien poinformować rodzinę dyrektor szkoły lub osoba upoważniona (jednak musi ona bezpośrednio kojarzyć się z administracją szkolną). Dotyczy to sytuacji, kiedy jest na to czas. Pozostałe przypadki pozostają w gestii policji, lekarzy, psychologów itp.
2. W sytuacji, gdy wyznaczona osoba nie czuje się na siłach do konfrontacji z ekstremalnymi emocjami przeżywanymi przez rodzinę, która doświadczyła śmierci np. dziecka, wówczas zadanie to powinien przejąć na siebie psycholog lub pedagog.
3. Powiadamianie o śmierci zawsze powinno się odbywać twarzą w twarz. Należy unikać powiadamiania za pomocą telefonu lub poczty, jeśli jest to tylko możliwe.
4. Powiadamianie o śmierci musi spełnić następujące warunki:
 - a) dostarczyć niezbędnych informacji;
 - b) udzielić pierwszego wsparcia dla ofiar;
 - c) ochronić godność;
 - d) okazać szacunek wobec ofiary jak i powiadamianej rodziny.
5. Powiadomienie powinno odbyć się w czasie możliwie jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób mu najbliższych.
6. Przed powiadomieniem należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą, o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenie, cukrzyca itp.), które są istotne do przewidywania sposobu reakcji osoby powiadamianej. Osoby powiadamiane mogą reagować w sposób bardzo emocjonalny, mogą potrzebować pierwszej

- pomocy. Warto przygotować sobie wsparcie pogotowia medycznego, żeby umożliwić w razie potrzeby, natychmiastową interwencję lekarską.
7. Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się przez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcje osoby powiadamianej. Powiadomienie powinno odbyć się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.
 8. Zawiadomienie powinno być możliwie jak najprostsze, bez „owijania w bawełnę” i dorabiania różnych historii. Np. „Mam dla pani / pana bardzo złą wiadomość: pani / pana bliski nie żyje”. Powinno się wyrazić współczucie, przykrość i zrozumienie. Tak jak w przypadku standardowych kondolencji.
 9. Trzeba być przygotowanym na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Udzielane informacje powinny być proste i zwięzłe. Należy unikać drastycznych szczegółów i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy.
 10. Należy skupić się na udzieleniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego – zaproponować pomoc w zawiadamianiu innych bliskich, zapytać się czy jest coś co możemy zrobić dla rodziny zmarłego.
 11. Nie należy, po zawiadomieniu o śmierci, zostawiać rodziny i bliskich zmarłego samych bez opieki. Powinien zostać pracownik socjalny lub psycholog, tak długo, aż minie pierwsza reakcja – szok lub pojawią się osoby bliskie np. członkowie rodziny, znajomi, przyjaciele. Należy podać swoje dane kontaktowe (telefon, ewentualnie adres), aby udzielić informacji lub / i wsparcia, w razie potrzeby. Aby rodzina ofiary nie czuła się pozostawiona sama sobie, podać namiary instytucji udzielających wsparcia (np. psychologowie).
 12. Jeżeli rodzina zmarłego nie znajduje się w miejscu zamieszkania, należy powiadomić sąsiadów o potrzebie kontaktu z rodziną (powodem jest wydarzenie nadzwyczajne, interwencja z udziałem medyków itp.), natomiast nie należy udzielać szczegółowych informacji sąsiadom, nie należy wspominać o śmierci, aby to nie oni zawiadomili rodzinę zmarłego.
 13. Rodzina nie powinna dowiadywać się o śmierci ucznia z mediów lub od osób trzecich. Obowiązek informowania leży po stronie personelu szkoły, dyrekcji..
 14. Absolutnie unikać należy powierzania zadania informowania o śmierci dzieciom lub nastolatkom.

Procedura nr XXII

PROCEDURA REAGOWANIA - PRÓBA SAMOBÓJSTWA UCZNI

1. Osoba interweniująca ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia; nie pozostawia ucznia samego; usuwa wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru; przeprowadza ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce (pod opiekę pielęgniarki szkolnej, pedagoga/psychologa)
dokonuje ona szybkiej oceny dalszych zagrożeń, np. wg klucza:
 - a) **ryzyko umiarkowane** - np. uczeń mówi o samobójstwie, nie mówi jak to zrobi, nie było wcześniejszych prób;
 - b) **duże ryzyko**- np. wystąpiły czynniki przedwypadkowe, uczeń mówi jak to zrobi, były wcześniejsze próby;
 - c) **ekstremalne ryzyko**- np. wystąpiły wskaźniki przedwypadkowe, uczeń dokonał samookaleczenia, podjął inne działania zagrażające zdrowiu/życiu.
2. Osoba interweniująca:
 - a) zbiera wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia,
 - b) zawiadamia dyrekcję szkoły, wzywa pomoc (pogotowie, policję, straż), jeśli zaistnieje taka potrzeba;
 - c) towarzyszy uczniowi lub prosi o to pedagoga/psychologa (uczeń nie może zostać sam);
 - d) zawiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły o wynikach swojej oceny sytuacji (ryzyka);
3. Wychowawca powiadamia rodziców / opiekunów prawnych;

4. Powołany przez dyrektora szkolny zespół kryzysowy (dyrektor/wicedyrektor, psycholog, pedagog) ustala strategię działania.
5. Personel szkoły chroni ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami traumatyzującymi (np. kontaktem z mediami, świadkami, itp.)
6. Zespół powołany przez dyrektora dokonuje diagnozy ryzyka ponowienia zamachu uwzględniając, czy odratowana osoba ma nadal poważne kłopoty z radzeniem sobie z problemami życiowymi zespół konsultuje dalszą strategię ze specjalistami, PPP lub placówką opieki zdrowotnej;
7. Zespół podejmuje próbę zmobilizowania rodziny, aby udzieliła wsparcia bliskiemu, zapewniła mu bezpieczeństwo oraz skontaktowała się ze specjalistą.
8. Monitorowanie przez wychowawców, nauczycieli, psychologa, pedagoga stanu psychicznego uczniów, reagowanie na symptomy ostrego, chronicznego stresu, objawy depresji.

Procedura nr XXIII

DZIAŁANIA PODEJMOWANE W CELU PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE- „Niebieska Karta”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez przedstawicieli różnych służb w środowisku lokalnym, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Szkoła zobowiązana jest do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”, w przypadku **uzasadnionego** podejrzenia o stosowanie przemocy w rodzinie.
3. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza "**Niebieska Karta - A**" przez pracownika pedagogicznego (który pierwszy posiada informacje o fakcie stosowania przemocy w rodzinie danego ucznia) w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
4. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza "Niebieska Karta - A" z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
5. W przypadku gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niewykonalne, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje bez udziału tej osoby.
6. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
7. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
8. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej "działaniami", przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
9. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej .
10. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
11. Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A" osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz "**Niebieska Karta - B**".
12. Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w

rodzinie, jest dziecko, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.

13. Formularza "Niebieska Karta - B" nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie!!!!
14. Przekazanie wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury.
15. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.

Procedura nr XXIV

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA SIĘ DO SZKOŁY PO DZIECKO NIETRZEŻWEGO RODZICA, NIEZDOLNEGO W OCENIE NAUCZYCIELA, PRACOWNIKA SZKOŁY DO SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIECKIEM

1. Nauczyciel, pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zatrzymuje dziecko w szkole, a rodzica prosi o przejście do gabinetu dyrektora szkoły. Dziecko w tym czasie przebywa w świetlicy szkolnej lub pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicem i w przypadku potwierdzenia niepokojącego zachowania rodzica zawiadamia policję, która odbiera dziecko i rodzica ze szkoły.
3. Dyrektor we współpracy z policją kontaktuje się z innym dorosłym członkiem rodziny, który będzie zdolny sprawować właściwą opiekę nad dzieckiem.
W przypadku nieobecności dyrektora czynności te wykonuje nauczyciel będący świadkiem zdarzenia. Nauczyciel/ pracownik szkoły, będący świadkiem zdarzenia zgłasza sytuację pedagogowi szkolnemu, który sporządza notatkę z przebiegu zajścia i przekazuje informacje do GOP-su, a w przypadku powtarzania się takiej sytuacji zawiadamia Sąd Rodzinny i Nieletnich.

Procedura nr XXV

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA O WYSTĘPOWANIE WSZAWICY W SZKOLE

1. Dyrektor szkoły po otrzymanej informacji o przypadku wystąpienia wszawicy w szkole (od nauczyciela, wychowawcy, pielęgniarki) przekazuje wszystkim rodzicom komunikat konieczności systematycznego sprawdzania czystości skóry głowy i włosów u dzieci.
2. Dyrektor szkoły zarządza dokonanie przez pielęgniarkę lub osobę upoważnioną do kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w grupie lub w klasie których rodzice wyrazili zgodę na objęcie ich profilaktyczną opieką zdrowotną oraz wszystkich pracowników szkoły lub placówki, z zachowaniem zasady dyskretności, godności osobistej, intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu). Kontrola może również zostać przeprowadzona z inicjatywy pielęgniarki szkolnej;
3. Pielęgniarka (lub w sytuacji braku pielęgniarki w szkole - nauczyciel dziecka) zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono, zauważono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań; jednocześnie informuje dyrektora placówki wynikach kontroli i skali zjawiska.
4. W razie potrzeby dyrekcja szkoły może zorganizować działania edukacyjne dotyczące ww. problematyki skierowane do dzieci, rodziców/ opiekunów.
5. W przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), dyrektor szkoły lub placówki we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają rodzicom lub opiekunom niezbędnej pomocy.

6. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora szkoły w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia).
7. W razie potrzeby, w trudnych sytuacjach (duży zasięg występowania wszawicy, przewlekłe jej występowanie, trudne do rozwiązania przypadki) dyrekcja szkoły może zwrócić się o ukierunkowanie działań w rozwiązywaniu problemu do właściwej terenowo powiatowej stacji sanitarno - epidemiologicznej.

O obowiązujących procedurach wychowawca informuje rodziców na spotkaniach z rodzicami. Powyższe procedury są dostępne w pokoju nauczycielskim, bibliotece, gabinecie dyrektora, pedagoga oraz na stronie internetowej szkoły.

PODSTAWY PRAWNE:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U. z 1982 r. Nr 35 poz. 228 z p. zm. tekst jednolity Dz. z 2002 r. Nr 11 poz. 109 z / oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą /.
3. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198/.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn.31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. Nr 26, poz. 226)
6. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu
7. alkoholizmowi /Dz. U. Nr 35,poz. 230 z p. zm.)
8. Kodeks cywilny art.426 i art.427
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty”.

Modyfikacja procedur została omówiona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 10 września 2013r.