

**Procedury działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec
dzieci oddziałów przedszkolnych
w Szkole Podstawowa nr 1 im. Księdza Prałata Konrada Szwedy
w Łaziskach Górnych**

Podstawy prawne stosowanych procedur:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.)*
2. *Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382 oraz z 2015 r. poz. 1418 i 1707)*
3. *Ustawa z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U 82.35.230 z późn. zm.).*
4. *Statut Szkoły §71a*

I. Procedura postępowania w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko z oddziału przedszkolnego odbiera rodzic (prawny opiekun), bądź osoba upoważniona będąca pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

Wychowawca podejmuje następujące kroki:

1. Nie wydaje dziecka i jednocześnie powiadamia dyrektora szkoły oraz zawiadamia telefonicznie o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą zobowiązuje do odebrania dziecka.
2. W przypadku, gdy inny pracownik pedagogiczny lub administracyjny szkoły zauważy, że osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu zgłasza ten fakt niezwłocznie dyrektorowi szkoły lub wychowawcy, który nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny.
3. Jeżeli po dziecko zgłosi się osoba nieupoważniona wcześniej przez rodziców, po ustaleniu stopnia pokrewieństwa, wylegitymowania oraz podpisania oświadczenia o odbiorze dziecka placówka może wydać dziecko w/w osobie.
4. W przypadku gdy rodzice, opiekunowie lub wskazane osoby odmówią odebrania dziecka wychowawca może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzje o dalszych krokach. Policja po rozeznaniu sytuacji domowej dziecka:
 - a) podejmuje decyzję o natychmiastowym odebraniu przez rodzica dziecka;
 - b) jeżeli nie ma rodziców w domu, podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania.
5. Wychowawca sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia oraz toku postępowania i przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
6. W kolejnym dniu wychowawca przeprowadza z rodzicami, opiekunami rozmowę i zobowiązuje ich do przestrzegania regulaminu.

7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic (prawny opiekun) odbierający dziecko z oddziału przedszkolnego znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może wspólnie z pedagogiem i psychologiem szkolnym rozeznąć sytuację domową i rodzinną dziecka, a jeżeli zajdzie taka konieczność powiadomić o tym fakcie sąd rodzinny.

II. Procedura postępowania gdy rodzic (prawny opiekun) nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego po godzinach urzędowania placówki (po 16.30), wychowawca powinien podjąć następujące kroki.

Wychowawca podejmuje następujące kroki:

1. Powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
2. Dzwoni do rodziców lub osób wskazanych w upoważnieniu. Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej z rodzicem, opiekunem.
3. Jeżeli nie ma kontaktu telefonicznego ze wskazanymi osobami wychowawca czeka pół godziny.
4. Ponownie dzwoni do rodziców i osób wskazanych w upoważnieniu.
5. W przypadku, gdy nadal nie ma kontaktu z rodzicami, opiekunami lub wskazanymi osobami wychowawca zawiadamia dyrektora, który po konsultacji z najbliższą jednostką policji może podjąć decyzję o dalszych krokach. Policja po rozeznaniu sytuacji domowej dziecka:
 - a. podejmuje decyzję o natychmiastowym odebraniu przez rodzica dziecka;
 - b. jeżeli nie ma rodziców w domu, podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania.
6. Wychowawca sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia oraz toku postępowania i przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
7. Spóźniony rodzic jest zobowiązany do podpisania oświadczenia potwierdzającego godzinę odbioru dziecka.
8. W kolejnym dniu wychowawca przeprowadza z rodzicami, opiekunami rozmowę i zobowiązuje ich do przestrzegania regulaminu.
9. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic (prawny opiekun) odbiera dziecko ze świetlicy po godz. 16.30, to wychowawca może wspólnie z pedagogiem i psychologiem szkolnym rozeznąć sytuację domową i rodzinną dziecka, a jeżeli zajdzie taka konieczność powiadomić o tym fakcie sąd rodzinny.

10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

III. Procedura postępowania w sytuacji, gdy dziecko z oddziału przedszkolnego jest odbierane przez osobę niepełnoletnią.

Wychowawca podejmuje następujące kroki:

1. Nie wydaje dziecka i jednocześnie powiadamia dyrektora szkoły oraz zawiadamia telefonicznie o tym fakcie rodzica/prawnego opiekuna, bądź kolejną osobę upoważnioną w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą zobowiązuje do odebrania dziecka.
2. W przypadku, gdy inny pracownik pedagogiczny lub administracyjny szkoły zauważy, że osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu zgłasza ten fakt niezwłocznie dyrektorowi szkoły lub wychowawcy, który nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny.
3. W przypadku gdy rodzice, opiekunowie lub wskazane osoby odmówią odebrania dziecka wychowawca może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzje o dalszych krokach. Policja po rozeznaniu sytuacji domowej dziecka:
 - podejmuje decyzję o natychmiastowym odebraniu przez rodzica dziecka;
 - jeżeli nie ma rodziców w domu, podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania.
4. Wychowawca sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia oraz toku postępowania i przekazuje ją dyrektorowi szkoły.

IV. Procedura postępowania w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko jest niedożywione, pozostawione w domu bez opieki, zaniedbane.

Wychowawca podejmuje następujące kroki:

1. Powiadamia dyrektora szkoły.
2. Wychowawca sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
3. Dyrektor wspólnie z pedagogiem i psychologiem szkolnym może rozeznaczyć sytuację domową i rodzinną dziecka, a jeżeli zajdzie taka konieczność powiadomić o tym fakcie pisemnie pracownika socjalnego pomocy społecznej, policję lub sąd rodzinny.

V. Procedura postępowania w przypadku posiadania przez dzieci przedmiotów niedozwolonych w szkole.

Wychowawca podejmuje następujące kroki:

1. Odebranie dziecku niedozwolonego lub niebezpiecznego przedmiotu przez wychowawcę (np. zapalek, zapalniczki, ostrego narzędzia, petardy, lasera, narkotyków itp.).
2. Przekazanie odebranego przedmiotu dyrekcji szkoły. Dyrekcja szkoły informuje wychowawcę.
3. Powiadomienie przez wychowawcę rodziców lub opiekunów o zaistniałej sytuacji.
4. Osobiste odebranie od dyrektora szkoły zatrzymanego przedmiotu przez rodziców lub opiekunów.
5. W przypadku narkotyków dyrekcja powiadamia o tym fakcie policję.

Ważne – w każdej procedurze muszą być uwzględnione dwa kroki w dowolnej kolejności:

1. *Powiadomienie dyrektora szkoły.*
2. *Sporządzenie notatki służbowej.*

W trakcie sporządzania notatki należy przekazywać suche fakty, unikać ocen i własnych sądów.

VI. Procedury postępowania w razie wypadku dziecka z oddziału przedszkolnego**Podstawa prawna:**

- Rozporządzenie MENiS 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 póź. zm.)
- Statut Szkoły Rozdział 4 § 23

W RAZIE WYPADKU DZIECKA

1. Wychowawca udziela dziecku natychmiastowej pomocy w miejscu wydarzenia, na miarę swoich możliwości.
2. Wychowawca telefonicznie powiadamia o wypadku pielęgniarkę i dyżurującego dyrektora szkoły.
3. Dyrektor powiadamia o wypadku pogotowie ratunkowe.
4. Dyrektor powiadamia o wypadku i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
5. Dyrektor powiadamia o wypadku:
 - 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - 2) pracownika służby bhp;

- 3) społecznego inspektora pracy;
 - 4) organ prowadzący szkołę;
 - 5) radę rodziców.
6. **W razie nieobecności dyrektora w szkole każdy pracownik szkoły ma obowiązek wezwać pogotowie.**