

**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 §93pkt.8 i 9

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. -sprzeczność
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.)

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.