**PROCEDURY ZWIAZANE ZE STRATEGIĄ DZIAŁAŃ WYCHOWAWCZYCH, ZAPOBIEGAWCZYCH I INTERWENCYJNYCH WOBEC DZIECI OBOWIĄZUJĄCE W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM**

**NR 4 W LUBINIE**

Podstawa prawna:

•Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),

•Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty(t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz.2572 ze zm.),

•Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu

alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 70 poz. 473 ze zm.),

•Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (t. j. Dz. U. z 2011 r. Nr 287 poz. 1687).

* MENiS z dnia 31.01.2003r.w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.(Ustawa o wychowaniu w trzeźwości),
* Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich

(t. j. Dz. U z 2010 r. Nr 33 poz. 178 ze zm.),

•Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. ze zm.-Kodeks cywilny -art. 23,

* Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1762 art. 6 i 7).

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia Nr 42/2021 z 15 września 2021r

Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 4 w Lubinie

**Procedura postępowania w sytuacji próby odebrania dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna będącego pod wpływem alkoholu lub narkotyków.**

 §1

1.Żadnemu pracownikowi pedagogicznemu lub niepedagogicznemu przedszkola nie wolno wydać dziecka osobie, którą podejrzewa o spożycie alkoholu lub narkotyków.

§2

1.Nauczyciel/inny pracownik jest zobowiązany w pierwszej kolejności do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i w miarę możliwości odseparowania go od nietrzeźwego rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej do odbioru.

§3

1.Jeżeli osoba nietrzeźwa zachowuje się agresywnie i stwarza zagrożenie dla pracowników przedszkola i dzieci, dyrektor przedszkola lub nauczyciel ma prawo wezwać policję.

§4

1.O fakcie zgłoszenia się nietrzeźwego rodzica/opiekuna prawnego nauczyciel lub inny pracownik przedszkola niezwłocznie zawiadamia dyrektora przedszkola.

§5

1.Nauczyciel lub dyrektor powiadamia drugiego z rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji i konieczności osobistego zgłoszenia się po dziecko lub zgłoszenia się osoby wcześniej pisemnie upoważnionej.

§6

1.Jeżeli po dziecko nie stawi się trzeźwy rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona, wówczas dyrektor lub nauczyciel wzywa policję.

§7

1.O przekazaniu dziecka do pogotowia opiekuńczego (lub innej właściwej instytucji) decyduje policja.

§.8

1.Po zaistniałym zdarzeniu nauczyciel oraz dyrektor sporządzają notatkę służbową.

§9

1.Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu. Ze spotkania sporządzona zostaje notatka służbowa.

§10

1.Gdy sytuacja zgłaszania się rodzica/opiekuna prawnego po dziecko w stanie wskazującym na spożycie alkoholu powtarza się, dyrektor przedszkola pisemnie informuje policję i/lub terenowy ośrodek pomocy społecznej i/lub wydział rodzinnego sądu rejonowego.

§11

1.Nauczyciel, nawet po jednorazowym incydencie stawienia się nietrzeźwego rodzica/opiekuna prawnego, zobowiązany jest do bacznej obserwacji sytuacji rodzinnej dziecka i w razie potrzeby informowania dyrektora w celu podjęcia decyzji o kolejnych krokach

Procedura obowiązuje od dnia 15.09.2021 r.

 Podpis dyrektora

Załącznik nr 2

Do Zarządzenia Nr 42/2021 z 15 września 2021r

Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 4 w Lubinie

**Procedura dotycząca przypadku gdy dziecko z przedszkola jest odbierane przez osobę niepełnoletnią.**

§1

 1.Nauczyciel nie wydaje dziecka.

§2

 1.Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

§3

 1.Kontaktuje się z rodzicami lub osobą uprawnioną wskazaną przez rodziców celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

§4

 1.Wspólnie z rodzicami lub osobą uprawnioną ustala dalsze kroki postępowania uzgadnia, kto odbierze dziecko z przedszkola. Jeżeli jest to osoba pełnoletnia, która nie widnieje na liście osób upoważnionych do odbierania dziecka przedkłada upoważnienie podpisane przez rodziców (opiekunów), legitymuje się dokumentem potwierdzającym tożsamość.

Nauczyciel sprawdza, czy dane są zgodne z uzyskanymi wcześniej przez telefon.

 2.W przypadku, gdy nie można nawiązać kontaktu z rodzicami lub osobą uprawnioną dyrektor lub nauczyciel wzywa policję.

3.Nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania regulaminu przedszkola. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.

Procedura obowiązuje od dnia 15.09.2021 r.

 Podpis dyrektora

Załącznik nr 3

Do Zarządzenia Nr 42/2021 z 15 września 2021r

Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 4 w Lubinie

**Procedura dotyczy przypadku gdy rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania placówki.**

§1.

1.Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

§2.

1.Dokumentuje powyższy przypadek w formie notatki służbowej i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.

 §3

1.Dyrektor wzywa na rozmowę wyjaśniającą rodzica/prawnego opiekuna, który łamie ustalone zasady odbierania dziecka z przedszkola, powiadamia o konsekwencjach takiego zachowania. Zobowiązuje do przestrzegania zasad.

§4

1.Dyrektor ustala wspólnie z rodzicami zasady dalszego przebywania dziecka w przedszkolu.

2.W przypadku gdy rodzice/opiekunowie nadal odbierają dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania dyrektor placówki zwraca się do najbliższej jednostki policji o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka, a w następnej kolejności powiadamia Sąd Rejonowy w Lubinie.

Procedura obowiązuje od dnia 15.09.2021 r.

 Podpis dyrektora

Załącznik nr 4

Do Zarządzenia Nr 42/2021 z 15 września 2021r

Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 4 w Lubinie

**Procedura postępowania w przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko głodne lub zaniedbane.**

.

§1

1.W przypadku powstania podejrzenia, że dziecko jest zaniedbywane w domu

wychowawca grupy dokonuje obserwacji dziecka celem ustalenia jego sytuacji domowej.

§2

1.Po obserwacji z dokonanych ustaleń sporządza notatkę.

§3

1.O dokonanych ustaleniach wychowawca informuje dyrektora przedszkola, przekazując mu swoją notatkę.

§4

1.Wychowawca grupy kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka celem umówienia spotkania w przedszkolu. W spotkaniu tym biorą udział: wychowawca grupy, rodzice/prawni opiekunowie ucznia oraz dyrektor przedszkola.

2.Podczas spotkania podjęta zostaje próba wyjaśnienia sytuacji i ustalenia przyczyny zaniedbania dziecka. Jeżeli jest nią zła sytuacja finansowa rodziny, wówczas uczestnicy spotkania ustalają zasady postępowania z dzieckiem i sposoby udzielenia pomocy zarówno jemu, jak i jego rodzinie. Podejmuje się decyzję o ewentualnym złożeniu wniosku do ośrodka pomocy społecznej w celu objęcia dziecka pomocą(np. dożywianiem).

§5

1.Gdy okaże się, że przyczyną zaniedbania dziecka jest demoralizacja (alkoholizm, narkomania w rodzinie, przemoc, niewydolność wychowawcza), wówczas dyrektor przedszkola informuje o ustaleniach policję i sąd rodzinny.

Procedura obowiązuje od dnia 15.09.2021 r.

 Podpis dyrektora

Załącznik nr 5

Do Zarządzenia Nr 42/2021 z 15 września 2021r

Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 4 w Lubinie

**Procedura dotyczy przypadku gdy wychowawca znajduje na terenie przedszkola niebezpieczne przedmioty.**

§1

1.Podejmuje działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami lub środkami.

 §2

1.Zachowując środki ostrożności zabezpiecza przedmioty i rzeczy przed dostępem do nich osób niepowołanych.

§3

1.Jeżeli są to przedmioty przyniesione przez dziecko, przeprowadza z rodzicami rozmowę celem zobowiązania ich do dokładniejszego pilnowania i sprawdzania co dziecko zabiera z domu do przedszkola.

§4

1.Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora przedszkola.

§5

1.Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych.

2.W celu wyeliminowania ponownego wystąpienia zagrożenia należy przeprowadzić wspólnie z radą pedagogiczną analizę zaistniałych zdarzeń i wprowadzić środki zapobiegawcze.

3.W przypadku niemożności usunięcia zagrożenia należy wyprowadzić dzieci, powiadomić dyrektora i odpowiednie służby ( straż pożarną, policję) W trakcie prowadzenia akcji przez w/w służby podporządkować się kierującym akcją.

Procedura obowiązuje od dnia 15.09.2021 r.

 Podpis dyrektora

Załącznik nr 6

Do Zarządzenia Nr 42/2021 z 15 września 2021r

 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 4 w Lubinie

**Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej dziecka.**

§1

1.W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej dziecka, prowadzi się wewnątrzprzedszkolne postępowanie wyjaśniające.

1.1. Dyrektor przedszkola zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem i rodzicem dziecka (prawnym opiekunem).

1.2. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej dziecka, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:

-upomnienia ustnego (przy pierwszym zdarzeniu),

-upomnienia pisemnego (przy powtórnym zdarzeniu).

1.3. Po czynnościach wyjaśniających, stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej dziecka, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.

1.5.Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzprzedszkolnego dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.

§2

1.Jeżeli postępowanie wewnątrzprzedszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej dziecka, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor przedszkola ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego §3.

1.W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej dziecka, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

Procedura obowiązuje od dnia 15.09.2021 r.

 Podpis dyrektora

Załącznik nr 7

Do Zarządzenia Nr 42/2021 z 15 września 2021r

 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 4 w Lubinie

**Procedura zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć dodatkowych.**

§1

1.Instruktor/nauczyciel zajęć dodatkowych przeprowadza zajęcia w czasie wynikającym z tygodniowego rozkładu zajęć, a w wyjątkowych sytuacjach

–w czasie uzgodnionym z dyrektorem przedszkola.

§2

1.Instruktor/nauczyciel prowadzi zajęcia zgodnie z zatwierdzonym rocznym planem dydaktycznym.

§3

1.Instruktor/nauczyciel odbiera dzieci od nauczyciela oddziału i od tego momentu odpowiada za ich bezpieczeństwo (aż do chwili przekazania dzieci z powrotem pod opiekę nauczyciela oddziału).

§4

1.Instruktor/nauczyciel odprowadza i przyprowadza wszystkie dzieci razem. Nie dopuszcza się samowolnego wybiegania dzieci z zajęć.

§5

1.Instruktor/nauczyciel na bieżąco zgłasza dyrektorowi lub nauczycielowi grupy zauważone niepokojące zachowania dzieci.

§6

1.Instruktor/nauczyciel każdorazowo sprawdza obecność dzieci na zajęciach, odnotowuje w dzienniku stan dzieci i temat zrealizowany w danym dniu.

§7

1.W przypadku nieobecności instruktor/nauczyciel powinien wcześniej zgłosić

dyrektorowi telefonicznie przyczynę tej nieobecności i uzgodnić termin odpracowania zaległości.

§8

1.Instruktor/nauczyciel minimum raz w roku, w terminie uzgodnionym z dyrektorem przedszkola, prezentuje rodzicom osiągnięcia dzieci.

Procedura obowiązuje od dnia 15.09.2021 r.

 Podpis dyrektora