

Procedura postępowania z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne w przedszkolu HAPPY KIDS- Przedszkole Niepubliczne nr 1 w Kamieńcu Wrocławskim

I. Cel procedury

Celem procedury jest:

- zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom przedszkola,
 - ujednolicenie sposobu postępowania w sytuacjach występowania zachowań agresywnych,
 - udzielanie dziecku adekwatnego wsparcia wychowawczego i emocjonalnego,
 - współpraca z rodzicami oraz specjalistami w celu ograniczenia zachowań agresywnych.
-

II. Zakres procedury

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola i dotyczy sytuacji, w których dziecko swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu lub innych osób.

III. Definicja zachowań agresywnych

Za zachowania agresywne uznaje się m.in.:

- bicie, kopanie, gryzienie, szczypanie,
 - popychanie i szarpanie,
 - rzucanie przedmiotami,
 - niszczenie mienia,
 - grożenie innym,
 - używanie wulgaryzmów i obraźliwych słów,
 - autoagresję (np. uderzanie się, gryzienie własnych rąk, uderzanie głową).
-

IV. Osoby odpowiedzialne

Za realizację procedury odpowiadają:

- Dyrektor przedszkola,
 - nauczyciele,
 - specjaliści zatrudnieni w przedszkolu (psycholog, pedagog specjalny, pedagog, logopeda),
 - pozostali pracownicy przedszkola – w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa.
-

V. Zasady postępowania

1. Reakcja nauczyciela

W przypadku wystąpienia zachowań agresywnych nauczyciel:

1. Zachowuje spokój i wydaje krótkie, jasne komunikaty.
 2. Natychmiast przerywa zachowanie zagrażające bezpieczeństwu.
 3. Oddziela dziecko od pozostałych dzieci, jeżeli istnieje zagrożenie.
 4. Zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom zdarzenia.
 5. Nie stosuje kar fizycznych, krzyku ani poniżania dziecka.
 6. W razie potrzeby korzysta z pomocy drugiego pracownika.
-

2. Rozmowa z dzieckiem

Po uspokojeniu emocji nauczyciel:

- pomaga dziecku nazwać emocje,
 - omawia przyczynę zachowania,
 - przypomina obowiązujące zasady,
 - wspólnie z dzieckiem ustala właściwe sposoby radzenia sobie z emocjami,
 - wzmacnia każde właściwe zachowanie.
-

3. Dokumentowanie zdarzenia

Nauczyciel:

- odnotowuje przebieg zdarzenia w dokumentacji obowiązującej w przedszkolu,
 - opisuje zachowanie bez oceniania dziecka,
 - wskazuje zastosowane działania,
 - informuje dyrektora o poważniejszych incydentach.
-

VI. Współpraca z rodzicami

1. Rodzice są informowani o każdym poważniejszym incydencie.
 2. Nauczyciel przedstawia:
 - przebieg zdarzenia,
 - zastosowane działania,
 - propozycje dalszego postępowania.
 3. W przypadku powtarzających się zachowań organizowane jest spotkanie z rodzicami oraz specjalistami.
 4. Ustala się wspólny plan oddziaływań wychowawczych.
-

VII. Współpraca ze specjalistami

W przypadku utrzymujących się zachowań agresywnych:

- prowadzi się obserwację dziecka,
 - dokonuje się analizy przyczyn zachowania,
 - opracowuje indywidualny plan wsparcia,
 - zaleca się rodzicom konsultację w odpowiedniej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub placówce ochrony zdrowia,
 - monitoruje się efekty podejmowanych działań.
-

VIII. Postępowanie w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia

Jeżeli dziecko swoim zachowaniem stwarza bezpośrednie zagrożenie dla siebie lub innych:

1. Nauczyciel natychmiast zabezpiecza pozostałe dzieci.
 2. Wzywa pomoc drugiego pracownika oraz dyrektora.
 3. Stosuje wyłącznie działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa, z poszanowaniem godności i praw dziecka.
 4. W razie konieczności udziela pierwszej pomocy osobom poszkodowanym.
 5. Niezwłocznie informuje rodziców.
 6. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia wzywa odpowiednie służby ratunkowe.
-

IX. Działania profilaktyczne

Przedszkole podejmuje działania zapobiegające zachowaniom agresywnym poprzez:

- naukę rozpoznawania i wyrażania emocji,
 - rozwijanie kompetencji społecznych,
 - wzmacnianie pozytywnych zachowań,
 - stosowanie jasnych i konsekwentnych zasad,
 - współpracę z rodzicami,
 - prowadzenie zajęć z zakresu bezpieczeństwa i rozwiązywania konfliktów.
-

X. Postanowienia końcowe

1. Wszystkich pracowników obowiązuje znajomość i stosowanie niniejszej procedury.
2. Procedura podlega okresowej analizie i aktualizacji.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora Przedszkola.