

Procedury bezpieczeństwa w Przedszkolu Samorządowym w Bobrownikach

Podstawa prawna :

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (art. 98 ust. 1 pkt 4 i 7, art. 103 ust. 1 pkt 7, art. 10 ust. 1 pkt 1, art. 68 ust. 1 pkt 6);*
- *Karta Nauczyciela - art. 6 pkt 1;*
- *Rozporządzenie z dnia 13 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2024 r. poz. 933);*
- *Kodeks Pracy – Ustawa Kodeks Pracy z 26 czerwca 1974r.*
- *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity: t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1251 ze zm.);*
- *Konwencja o Prawach Dziecka;*
- *Ustawa Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy z 25 lutego 1964 r (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809.);*
- *Podstawa Programowa Wychowania Przedszkolnego – Rozporządzenie MEN z 28 czerwca 2024r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia , kształcenia ogólnego dla szkoły specjalistycznej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej(Dz. U. z 2024r. poz. 996 ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);*
- *Statut Przedszkola*

Bezpieczeństwo – stan bądź proces gwarantujący istnienie dziecka oraz możliwość jego rozwoju. Odznacza się brakiem ryzyka utraty życia, zdrowia, szacunku, uczuć poprzez oddalenie zagrożenia, lęków, obaw niepokoju i niepewności. Bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu to zespół czynników wpływających na poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego poprzez zapewnienie warunków materialnych, psychospołecznych. To także zespół zabiegów metodycznych kształtujących czynną postawę wobec zdrowia.

Uzasadnieniem wprowadzenia niniejszych procedur stanowi troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką w przedszkolu. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać niniejszego dokumentu. Do przestrzegania procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola, dyrektor oraz rodzice.

SPIS PROCEDUR

- 1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA ZASAD PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA**
- 2. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU GDY WYCHOWAWCA/NAUCZYCIEL ZNAJDZIE NA TERENIE PRZEDSZKOŁA NIEBEZPIECZNE PRZEDMIOTY**
- 3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU**
- 4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U DZIECI OBJAWÓW CHOROBYCH, PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA CHOROÓB PASOŻYTNICZYCH**
- 5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA POŻARU**
- 6. PROCEDURA DOTYCZĄCA ZASAD BEZPIECZEŃSTWA W SALI ZAJĘĆ**
- 7. PROCEDURA DZIAŁAŃ PODEJMOWANYCH NA TERENIE PRZEDSZKOŁA WOBEC DZIECKA UTRUDNIAJĄCEGO SWOIM ZACHOWANIEM PROWADZENIE ZAJĘĆ**
- 8. PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY DZIECKO SAMOWOLNIE OPUŚCIŁO TEREN PRZEDSZKOŁA**

- 9. PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH
I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA ORAZ
POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAUWAŻENIA OSOBY OBCEJ
NA TERENIE PRZEDSZKOLA**
- 10. DOTYCZY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W BUDYNKU
PRZEDSZKOLA**
- 11. PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS
ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOLA**
- 12. PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS
WYCIEZEK TURYSTYCZNYCH I KRAJOZNAWCZYCH**
- 13. PROCEDURA EWAKUACJI PRZEDSZKOLA**
- 14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA
POŻARU**
- 15. PROCEDURA DOTYCZĄCA ZASAD BEZPIECZEŃSTWA
PRZECIWPOŻAROWEGO**

1. CELE PROCEDUR :

- a) wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
- b) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki oraz bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w przedszkolu,
- c) zapewnienie profesjonalnych działań pracowników przedszkola gwarantujących poszkodowanemu dziecku prawidłową opiekę,
- d) usystematyzowanie zasad postępowania wobec wychowanków,
- e) wdrażanie zasad postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych,
- f) dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków,
- g) ustalenie zasad organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

2. ZAKRES PROCEDURY :

Procedurze podlegają zasady organizacji zajęć i zabaw dzieci na terenie przedszkola oraz podczas spacerów i wycieczek.

3. OSOBY PODLEGAJĄCE PROCEDURZE :

Dyrektor –zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza budynkiem przedszkola; kontroluje przedszkole pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków; odpowiada za stan bezpieczeństwa budynku: czuwa nad systematycznością przeglądów technicznych budynku i sprzętu odpowiada za organizację i jakość pracy pracowników; opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.

Nauczyciele – są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze bezpieczeństwa; upowszechniają wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych; są zobowiązani do eliminowania zagrożeń wpływających na bezpieczeństwo dzieci,

przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego. Natychmiastowego reagowania w przypadku zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa dzieci.

Inni pracownicy przedszkola – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z funkcją opiekuńczą i wychowawczą przedszkola; pomagają nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej; są zobowiązani do natychmiastowego reagowania i eliminowania zagrożeń mogących wpłynąć na stan zdrowia i bezpieczeństwo dzieci. przestrzegają przepisy prawa ogólnego i wewnętrznego.

Rodzice - w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka, powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu; w tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami przedszkola. przestrzegać przepisy bhp, czuwać nad bezpieczeństwem dziecka po dobraniu go spod opieki nauczyciela.

4. SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDUR :

- a) udostępnianie dokumentu na stronie internetowej placówki,
- b) zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur,
- c) zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku we wrześniu.

5. ZASADY OGÓLNE :

- a) postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem wychowanków przedszkola powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu ich bezpieczeństwa psychofizycznego,
- b) rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo do pełnej informacji o zaistniałej sytuacji i podjętych przez przedszkole działaniach ich dotyczących,
- c) osobą odpowiedzialną na terenie przedszkola za respektowanie praw dziecka jest dyrektor,
- d) w sytuacji, gdy przedszkole wykorzysta wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor

powiadamia pisemnie Sąd Rodzinny, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub Policję,

- e) nauczyciel dokumentuje zaistniałe zdarzenia na terenie placówki, sporządzając możliwie dokładną notatkę służbową z ustaleń i przekazuje ją do dyrektora.

6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE :

W trosce o trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, Rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.

Procedury obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

PROCEDURA 1.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA ZASAD PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z powrotem powinni sprawować rodzice (opiekunowie prawni) lub upoważnione przez nich – na piśmie – osoby. Osoba, która może przejąć pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka musi mieć ukończone 18 lat, w innych przypadkach odpowiedzialność prawną ponoszą rodzice.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację, określającą osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola.
3. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
4. W przypadku stwierdzenia, że rodzic (opiekun) zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, lub przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców z przedszkola ma zastosowanie odpowiednia procedura.

5. Do przedszkola mogą uczęszczać wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat
6. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, rodzic jest zobowiązany odebrać dziecko z placówki.
7. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający dzieci do przedszkola prowadzą je do szatni, która znajduje się na parterze. Dziecko przebiera się w szatni a następnie przekazywane jest osobie (pracownikowi przedszkola), która prowadzi dziecko do wyznaczonej sali. Rodzice tylko i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach mogą samodzielnie odprowadzić dziecko do sali. Od momentu wejścia do sali pełną odpowiedzialność za dziecko bierze nauczyciel.
8. Po zakończonych zajęciach rodzice/opiekunowie prawni odbierają dziecko o zadeklarowanych godzinach, czekają na dziecko w szatni na parterze skąd odbierają dziecko od wychowawcy, nauczyciela lub innego pracownika przedszkola, który przyprowadzi dziecko do szatni. Od chwili przekazania dziecka rodzicowi/opiekunowi prawnemu ponosi on pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
9. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
10. Pracownik odprowadzający dziecko do rodzica/upoważnionego opiekuna w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane

nie są zgodne, powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

11. Przy odbieraniu dziecka z terenu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
12. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim jeżeli uzna, że osoba upoważniona nie zapewni dziecku pełnego bezpieczeństwa.
13. Tylko w wyjątkowych przypadkach, spowodowanych ważną sytuacją losową, dopuszcza się wydania dziecka na telefoniczną prośbę rodzica oraz później po rozmowie wiadomość sms, jednakże po podaniu imienia i nazwiska osoby odbierającej i zapewnieniu o posiadaniu w chwili odbioru dowodu tożsamości.
14. Nauczyciel grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka. W wypadku zmiany numeru telefonu lub adresu, rodzice są zobowiązani do niezwłocznego zawiadomienia o tym fakcie nauczyciela- wychowawcę danej grupy.
15. Zajęcia rozpoczynają się o godz. 8.00. Ze względu na organizację pracy przedszkola rodzice zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania dzieci. W szczególnych/uzasadnionych przypadkach jest możliwość przyprowadzenia dzieci w innych godzinach po uprzednim wyrażeniu zgody przez dyrektora i wychowawcę. Od godziny 13.00 drzwi przedszkola zostaną otwarte dla rodziców/prawnych opiekunów, którzy odbierają dziecko o godzinie 13.00. Po odebraniu dzieci przedszkole będzie zamknięte do godziny 14.00. Od godziny 14.00 drzwi przedszkola zostaną otwarte dla rodziców/prawnych opiekunów, którzy odbierają dziecko o godzinie 14.00. Po odebraniu dzieci przedszkole będzie zamknięte do godziny 15.30 a odbiór dzieci będzie się odbywał po wcześniejszym naciśnięciu dzwonka znajdującego się przy drzwiach wejściowych. Drzwi otworzy pracownik przedszkola.

16. Zobowiązuje się rodziców dzieci o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.
17. Postępowanie w sytuacji nie odebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenie się po dziecko osoby nie mogącej sprawować opieki :
- w przypadku braku możliwości odebrania dziecka w godzinach pracy Przedszkola 6.30-15.30 (sytuacje losowe) rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka,
 - nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami lub upoważnionymi przez niego osobami,
 - nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i najbliższą Komendę Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców ,
 - w przypadku spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
 - a) nauczyciel dokonuje wpisu do zeszytu spóźnień odbioru dziecka z przedszkola i prosi rodzica lub upoważnioną przez niego osobę o pisemne poświadczenie spóźnienia oraz informuje dyrektora o zaistniałym fakcie;
 - b) dyrektor przeprowadza: rozmowę z rodzicami, wystosowuje pismo upominające do rodziców, występuje z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
 - całe zdarzenie powinno odbywać się pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje Policja.
18. Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik przedszkola podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub narkotyków :

NAUCZYCIEL:

Powiadamia dyrektora przedszkola.

Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w karcie zgłoszenia, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.

DYREKTOR PLACÓWKI:

W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (po godz. 15.30), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.

Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka, dyrektor wspólnie z policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).

Dyrektor placówki przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania Statutu Przedszkola. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic (opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadamia o tym fakcie policję (specjalistę ds. nieletnich) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie powiadamia sąd rodzinny.

19. Postępowanie w przypadku, gdy dziecko z przedszkola jest odbierane przez osobę niepełnoletnią :

NAUCZYCIEL:

Nie wydaje dziecka.

Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

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

Wspólnie z rodzicami lub osobą uprawnioną ustala dalsze kroki postępowania – uzgadnia, kto odbierze dziecko z przedszkola. Jeżeli jest to osoba pełnoletnia, która nie jest 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.

Wychowawca sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.

DYREKTOR PLACÓWKI:

W przypadku, gdy nie można nawiązać kontaktu z rodzicami lub osobą uprawnioną, dyrektor:

- wspólnie z Policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).
- po zaistniałym zdarzeniu przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania Statutu Przedszkola.

20. Postępowanie w przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania placówki :

NAUCZYCIEL:

Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

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

DYREKTOR PLACÓWKI:

Wzywa na rozmowę wyjaśniającą rodzica/prawnego opiekuna, który łamie ustalone zasady odbierania dziecka z przedszkola, powiadamia go o konsekwencjach takiego zachowania. Zobowiązuje go do podporządkowania się im.

Ustala wspólnie z rodzicami zasady dalszego przebywania dziecka w przedszkolu. 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.

21. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeżeli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej :

- jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem,
- każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem,
- życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,
- w sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, agresywne zachowanie rodziców itp., nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

PROCEDURA 2.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU GDY WYCHOWAWCA/NAUCZYCIEL ZNAJDZIE NA TERENIE PRZEDSZKOLA NIEBEZPIECZNE PRZEDMIOTY

NAUCZYCIEL:

Podejmuje działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami lub środkami.

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

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. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora przedszkola.

Jeżeli są to przedmioty przyniesione przez nauczyciela lub innego pracownika zgłasza zaistniałe zdarzenie dyrektorowi.

Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych.

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

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 3.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

Wypadek dziecka - nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawienia dziecka pod opieką przedszkola. Podczas lekkich obrażeń (otarcia, drobne skaleczenia, stłuczenie, ugryzienie przez osę, itp.)

Nauczyciel/inny pracownik przedszkola podejmuje następujące kroki:

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Zabezpiecza grupę.
3. Powiadamia dyrektora.
4. Powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka o okolicznościach powstania obrażeń.

Decyzję o noszeniu przez dziecko kolczyków w przedszkolu podejmują rodzice i oni ponoszą odpowiedzialność za ewentualne wypadki z tym związane. Kolczyki powinny być krótkie oraz powinny mieć zapewnione sprawne zapięcia uniemożliwiające wypadnięcie z ucha.

Zabrania się dzieciom przynoszenia do przedszkola biżuterii, zegarków, torebek, zabawek (szczególnie małych/wyjątkiem jest czas okresu adaptacyjnego dla dzieci nowo przyjętych – w okresie adaptacyjnym można przynieść do przedszkola ulubioną pluszową zabawkę), gum do żucia, itd.

Dyrektor, nauczyciele oraz wszyscy pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za zniszczenie okularów, aparatów słuchowych, itd.

Podczas wypadku

NAUCZYCIEL:

1. Udziela dziecku dorażnej pomocy przedmedycznej.
2. Niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o nieszczęśliwym wypadku. Gdy zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców). Jeżeli zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe, a potem powiadamia rodziców /opiekunów prawnych.
3. Zabezpiecza grupę (prosi o nadzór nauczyciela z najbliższej sali).
4. Zabezpiecza miejsce wypadku (aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych).
5. Powiadamia dyrektora.
6. W dniu zdarzenia sporządza Kartę wypadku, w której opisuje przebieg zdarzenia. Jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wyjścia poza teren przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy.

DYREKTOR:

1. Zawiadamia o każdym poważnym wypadku współpracującego z przedszkolem specjalistę BHP.
2. O wypadku ciężkim lub śmiertelnym zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
4. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń lub pomieszczenia dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin.
5. Powołuje członków zespołu powypadkowego.

PROCEDURA 4.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U DZIECI OBJAWÓW CHOROBY

1. Rodzice przyprowadzają do przedszkola TYLKO DZIECI ZDROWE. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii (np. przewlekły katar lub kaszel) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego alergię powodującą takie objawy.
2. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne i inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielowi lub dyrekcji wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych lub pasożytniczych dziecka. Nauczyciel ma obowiązek poinformować pozostałych rodziców o zaistniałej sytuacji i zwrócenia uwagi na niepokojące objawy u dzieci.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu nauczyciel może nie przyjąć dziecka, u którego widać wyraźne objawy choroby.
5. Gdy u dziecka zauważa się objawy infekcji /podwyższona temperatura, wymioty, biegunka, katar, uporczywy kaszel, apatia/ i mogące być objawem rozwijającej się choroby, nauczyciel zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych, prosi rodziców o odebranie chorego dziecka z przedszkola, zaleca konieczność odbycia konsultacji lekarskiej.
6. W przypadku, gdy rodzice nie są w stanie odebrać dziecka z placówki osobiście, mogą upoważnić inną osobę – zgodnie z „Regulaminem przyprowadzania i odbierania dzieci”.
7. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci maści i żelu.
9. Są okoliczności, w których nauczyciel może podać dziecku lek. Dzieje się tak tylko w odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego

podawania mu leków. Rodzice dziecka przed przyjęciem do placówki zobowiązani są do przedłożenia informacji: na jaką chorobę dziecko choruje, jakie leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania). Konieczne jest również dołączenie zlecenie lekarskie oraz pisemnego upoważnienia do podawania dziecku leków. Nauczyciel zaś musi wyrazić zgodę, że będzie podawać dziecku leki. Wymóg pisemnego upoważnienia dotyczy również sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga wykonania innych czynności (np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podania leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę).

10. W przypadku wystąpienia u dzieci chorób pasożytniczych, zakaźnych nauczyciel natychmiast powiadamia rodzica o wystąpieniu u dziecka choroby - rodzice, są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i podjęcia leczenia.

11. Przedszkole niezwłocznie powiadamia innych rodziców o wystąpieniu przypadku choroby pasożytniczej lub zakaźnej wśród dzieci.

12. Rodzic zobowiązany jest do regularnego sprawdzania czystości skóry, włosów dziecka w celu wykrywania ewentualnej obecności pasożytów. W przypadku zaobserwowania choroby rodzic niezwłocznie powiadamia o tym fakcie przedszkole.

13. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia chorób pasożytniczych spoczywa na rodzicach.

14. W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, pasożytniczej lub zatrucia pokarmowego, rodzice wychowanka przedszkola zobowiązani są do poinformowania dyrektora placówki o zachorowaniu dziecka.

15. W trakcie leczenia dziecko powinno pozostać w domu, żeby zapobiec przenoszeniu się choroby na inne dzieci uczęszczające do przedszkola. Dziecko wraca do przedszkola po zakończeniu leczenia. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka, po przebytej chorobie zakaźnej, zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia od lekarza rodzinnego, że dziecko jest po zakończeniu leczenia, nie jest chore i nie jest możliwym źródłem zarażenia dla innych wychowanków przedszkola.

16. Dyrektor przedszkola nie zgłasza wystąpienia choroby zakaźnej, jednakże prowadzi działania mające na celu zapobieganiu rozprzestrzenianiu się chorób (dodatkowa dezynfekcja,

rygor higieniczny, zmiana diety, informacja dla rodziców i opiekunów prawnych pozostałych wychowanków).

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA CHORÓB PASOŻYTNICZYCH

1. Opis procedury

Rodzice:

- 1) Systematycznie dbają o higienę swojego dziecka.
- 2) Wyrażają pisemną zgodę na sprawdzanie czystości higieny osobistej dzieci przez pielęgniarkę środowiskową.

Nauczyciele:

- 1) Podejmują działania profilaktyczne i edukacyjne wobec dzieci i rodziców na spotkaniach grupowych (pogadanki, broszurki, aranżowanie spotkań ze specjalistami).
- 2) Zapewniają stały dostęp do chusteczek higienicznych jednorazowych.
- 3) W razie potrzeby informują o wynikach kontroli czystości prowadzonej przez pielęgniarkę dyrektora i rodziców dziecka.
- 4) Systematycznie kontrolują miejsca zabawy dzieci.

Personel pomocniczy:

- 1) Zobowiązany jest do codziennego utrzymania czystości pomieszczeń (sanitariaty).
- 2) Przeprowadza wietrzenie pomieszczeń, w którym przebywają dzieci.
- 3) Przestrzega prawidłowej zasady mycia rąk zgodnie z instrukcją.
- 4) Dokonuje codziennej dezynfekcji stołów i sanitariatów.
- 5) Systematycznie uzupełnia mydła i ręczniki jednorazowe.

- 6) Przestrzega zasady zdrowego i higienicznego podawania posiłków.
- 7) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i zabawy.
- 8) Współpracuje z nauczycielami w ramach podejmowanych działań profilaktycznych dla rodziców i wychowanków.
- 9) Dokonuje kontroli prowadzonych dezynfekcji.

Postępowanie w przypadku wystąpienia choroby:

- 1) Poinformowanie rodziców dziecka (dyrektor lub wychowawca).
- 2) Niezwłoczne odebranie dziecka z placówki przez rodziców lub prawnych opiekunów.
- 3) Przez okres kuracji dziecko pozostaje w domu do całkowitego wyleczenia.
- 4) W przypadku glistnicy rodzic zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, że dziecko może uczęszczać w trakcie leczenia do przedszkola.
- 5) W przypadku wystąpienia trudności, np. w rodzinach o niskim statusie ekonomicznym dyrekcja placówki podejmuje współpracę z opieką społeczną w celu udzielenia wsparcia tym rodzinom.
- 6) Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, po przebytej chorobie pasożytniczej, zobowiązani są poinformować nauczyciela lub dyrektora, że dziecko jest zdrowe.
- 7) Poinformowanie pozostałych rodziców dzieci w grupie o wystąpieniu choroby.

Edukacja dzieci w zakresie:

- 1) prawidłowego korzystania z sanitariatów (podnoszenie, opuszczanie deski klozetowej, spuszczenie wody),
- 2) mycia rąk po skorzystaniu z toalety,
- 3) mycia rąk przed posiłkami i po posiłkach,

4) zakazu wkładania zabawek do buzi, ochrony przed wkładaniem rąk do buzi, obgryzania paznokci.

Pamiętaj! Jeśli twoje dziecko ma objawy wskazujące na obecność pasożyta w organizmie, skontaktuj się z lekarzem. Niezbędne jest badanie oraz leczenie farmakologiczne. Bez obaw informujmy o każdej chorobie dziecka dyrektora przedszkola lub nauczycieli z grupy.

PROCEDURA 5.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA POŻARU

NAUCZYCIEL:

Przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego.

Przerywa zajęcia,

Zbiera grupę.

Przyjmuje decyzję dyrektora co do sposobu działania:

- a) rejon zagrożony;
- b) czas ewakuacji;
- c) kierunek ewakuacji;
- d) sposób ubrania i wyposażenia dzieci;

Niezwłocznie, w sposób zorganizowany wyprowadza grupę w rejon ewakuacji.

Powiadamia dyrektora /osobę kierującą ewakuacją/ o stanie grupy w rejonie ewakuacji.

Wykonuje dalsze polecenia dyrektora /osoby kierującej ewakuacją/.

Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, z którymi ma zajęcia w momencie wszczęcia alarmu. W razie ewakuacji nauczyciel ustawia dzieci „gęsiego”, pracownik przedszkola sprawdza łazienkę, czy nie pozostały tam dzieci. Nauczyciel zabiera dziennik zajęć i wyprowadza dzieci w zwartej grupie drogami nakazanymi przez oznakowanie ewakuacyjne na wskazane miejsce poza budynkiem. W czasie ewakuacji kontroluje stan grupy i jej zachowanie, nie oddala się od swojej grupy pod żadnym pozorem.

DYREKTOR /OSOBA UPOWAŻNIONA LUB WYZNACZONA/:

Podjękuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci, mienia oraz sposobie gaszenia pożaru .

Odpowiada za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci.

PROCEDURA 6.

PROCEDURA DOTYCZĄCA ZASAD BEZPIECZEŃSTWA W SALI ZAJĘĆ

NAUCZYCIEL:

Ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji elektrycznej, stan mebli i krzesełek.

Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali, przerywając zajęcia.

Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez żadnej opieki. Jeśli musi wyjść, powinien zgłosić to innemu nauczycielowi (lub osobie z obsługi) i zapewnić zastępstwo na czas nieobecności. Należy jednak pamiętać, że sytuacja ta nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci.

Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety, nauczyciel powinien zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo dziecku korzystającemu z toalety jak i reszcie grupy.

Nauczyciel dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu. Należy pamiętać, że przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu należy zapewnić im odpowiednią

opiekę. Każdy pracownik wykonujący swoją pracę nie może stwarzać zagrożenia dla innych pracowników i dzieci.

PRACOWNICY OBSŁUGI:

Pracownicy obsługi powinni przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych.

Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy przed medycznej.

Schodzenie i wchodzenie dzieci po schodach powinno odbywać się pod opieką pracownika przedszkola. Jeżeli schodzi/wchodzi po schodach cała grupa to na początku powinien schodzić/wchodzić nauczyciel a na końcu pracownik przedszkola. NIE WOLNO zostawiać dzieci samych podczas wchodzenia/schodzenia po schodach.

PROCEDURA 7.

PROCEDURA DZIAŁAŃ PODEJMOWANYCH NA TERENIE PRZEDSZKOLA WOBEC DZIECKA UTRUDNIAJĄCEGO SWOIM ZACHOWANIEM PROWADZENIE ZAJEĆ

1. Nauczyciele mający problem z zachowaniem dziecka podczas pobytu w przedszkolu zgłaszają tą sytuację pedagogowi lub psychologowi przedszkolnemu.
2. Pedagog/psycholog diagnozuje sytuację w oparciu o rozmowy z dzieckiem, jego rodzicami lub opiekunami prawnymi, nauczycielami, instytucjami, które miały kontakt z rodziną wychowanka.
3. Wychowawca grupy i pedagog/psycholog organizują spotkanie wszystkich nauczycieli uczących w danej grupie:
 - a. Na spotkaniu pedagog/psycholog przedszkolny zapoznaje nauczycieli z diagnozą sytuacji dziecka ze szczególnym uwzględnieniem niezaspokojonych potrzeb życiowych,
 - b. Nauczyciele wymieniają informacje dotyczące konkretnych nieprawidłowych zachowań dziecka, sytuacji w jakich one występują, a także sposobów w jaki próbują sobie radzić z problemem.
4. Nauczyciele wraz z pedagogiem/psychologiem przedszkolnym wypracowują jednolite, jasne dla dziecka zasady postępowania wobec niego.

5. Wychowawca i pedagog/psycholog na spotkaniu z rodzicami/ opiekunami prawnymi ustalają zasady postępowania obowiązujące w domu, przedszkolu spójne z zasadami wypracowanymi na spotkaniu grupy nauczycieli.

6. Pedagog/psycholog przedszkolny równolegle pracuje indywidualnie z dzieckiem i jego rodzicami, w sytuacjach koniecznych kontaktuje wychowanka lub całą rodzinę z odpowiednimi instytucjami (Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Poradnią Rodzinną, Poradnią Specjalistyczną, GOPS itp.).

PROCEDURA 8.

PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY DZIECKO SAMOWOLNIE OPUŚCIŁO TEREN PRZEDSZKOŁA

W przypadku, gdy dziecko samowolnie opuściło teren przedszkola nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Powiadomić o zaginięciu dziecka innych pracowników.
2. Stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone życie i zdrowie dzieci pozostałych w grupie.
3. Powiadomić dyrektora przedszkola.
4. Podjąć akcję poszukiwawczą na terenie przedszkola i poza terenem rozdzielając zadania innym pracownikom.
5. Akcja musi być przeprowadzona sprawnie i szybko.
6. W momencie znalezienia dziecka należy udzielić pomoc pedagogiczną ewentualnie, gdy zachodzi taka potrzeba udzielić pomoc przedmedyczną lub wezwać lekarza/pogotowie.
7. Dyrektor przedszkola powiadamia rodziców dziecka.
8. Dyrektor uruchomi procedurę związaną z wyjaśnieniem zdarzenia i zebrania materiałów i dowodów i podejmie odpowiednie kroki.
9. W przypadku nieodnalezienia dziecka, gdy nie ma dyrektora na placówce, nauczyciel natychmiast powiadamia policję, zawiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola oraz rodziców/opiekunów dziecka, składa zeznanie dyrektorowi przedszkola, pozostaje do dyspozycji policji. Dyrektor powiadamia o tym fakcie Kuratora Oświaty, jako organu nadzorującego przedszkole.

PROCEDURA 9.

PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA ORAZ POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAUWAŻENIA OSOBY OBCEJ NA TERENIE PRZEDSZKOLA

1. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola. Z chwilą spotkania osoby obcej lub zauważenia jej na terenie zielonym przylegającym do przedszkola należy poprosić o podanie celu wizyty, nazwiska osoby, z którą chce się widzieć obca osoba, jeśli jest umówiona na spotkanie, pokierować lub zaprowadzić ją do właściwego miejsca/gabinetu/sali.

2. Po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy, prosi innego pracownika o odprowadzenie interesanta do drzwi i je zamyka.

Postępowanie nauczyciela (innych pracowników przedszkola) w przypadku zauważenia osoby obcej na terenie przedszkola:

Przez osobę „obcą” na terenie przedszkola rozumie się osobę, która: – nie jest rodzicem dziecka – nie jest pracownikiem przedszkola – nie jest osobą zaproszoną przez dyrekcję przedszkola, bądź przez wychowawcę lub uprawnionego pracownika przedszkola, która swoim zachowaniem w wyraźny sposób narusza zasady i normy współżycia społecznego bądź też winny sposób stanowi zagrożenie dla porządku na terenie przedszkola oraz bezpieczeństwa dzieci lub innych osób przebywających na terenie przedszkola.

W przypadku obecności osoby obcej nauczyciel:

1. Ustala powody obecności oraz zachowanie osoby postronnej w przedszkolu poprzez obserwację i rozmowę z nią.

2. W przypadku powstania wątpliwości lub ujawnienia niepokojących zachowań z jej strony niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola i wspólnie z nim podejmuje mediacje w celu nakłonienia tej osoby do jasnego określenia celu swojego pobytu lub też opuszczenia terenu przedszkola.

3. W przypadkach drastycznych niezwłocznie powiadamia policję i jednocześnie podejmuje działania, mające na celu zabezpieczenie dzieci i pracowników przed skutkami tych zachowań.

UWAGA:

1. Policja powinna być wzywana do przedszkola w sytuacjach, gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez przedszkole w określonej sytuacji, w których obecność policji jest konieczna.
2. Każda, dotycząca dzieci wizyta policjanta w przedszkolu, powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi.

PROCEDURA 10.

DOTYCZY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W BUDYNKU PRZEDSZKOLA

1. W czasie pobytu w budynku, dzieci przebywają w swoich salach pod opieką nauczyciela.
2. W przypadku, gdy dziecko w ciągu dnia ma potrzebę skorzystania z szatni, udaje się tam i powraca pod opieką pracownika (niepedagogicznego) przedszkola.
3. Nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia dziecka do sali, a kończy odpowiedzialność w momencie odebrania dziecka przez pracownika przedszkola, w celu odprowadzenia go do rodzica. W przypadku biegania dziecka po terenie wokół budynku lub terenie przedszkolnym po odebraniu dziecka przez rodzica, należy zwrócić rodzicowi uwagę na zachowanie się dziecka i zobowiązać do przestrzegania kodeksów zawartych z nauczycielkami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi kodeksów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola (w budynku), na terenie zielonym, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże kodeksów przez dzieci.
5. Codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka podczas pobytu w przedszkolu.
6. Każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciele przypominają dzieciom zasady bezpieczeństwa dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego tylko wtedy, gdy stoi przy nim osoba dorosła; nie przyjmowania prezentów od obcych, powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie, nie oddalania się od grupy, przychodzenia na zbiórkę na wezwanie nauczyciela, zabawy w wyznaczonych granicach, nie chowania się w zieleni lub za urządzeniami, itp.).
7. Podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami/"gęsiego", przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły pomieszczenie.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do respektowania od dzieci spokojnego poruszania się po budynku przedszkola.
9. Nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach mówiących o realizacji zadań na powietrzu.
10. W przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki oraz pracownicy przedszkola, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

PROCEDURA 11.

PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOLA

1. Nauczyciel udając się z dziećmi na spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do zeszytu wyjść poza teren przedszkola, skrupulatnie wypełniając dane.
2. Nauczyciel dokonuje wpisu przed wyjściem z przedszkola.
3. Zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola, w którym jest już odnotowana obecność dzieci.
4. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i pracownik przedszkola (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci, w przypadku wyjścia grup 3-latków opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).
5. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
6. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
7. W czasie trwania wycieczki pieszej w pobliżu przedszkola lub spaceru, podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je idąc chodnikiem od strony ulicy.
8. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.

9. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni.
10. Dzieci i nauczyciele poruszający się po ulicy winny mieć kamizelki lub opaski odblaskowe.
11. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji. Dziecko może oczekiwać na przyjscie rodzica w wyznaczonym miejscu pod opieką pracownika przedszkola.

PROCEDURA 12.

PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK TURYSTYCZNYCH I KRAJOZNAWCZYCH

1. W przedszkolu obowiązuje Regulamin spacerów i wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem na 2 tygodnie przed wycieczką.
3. 4 dni przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierający kartę wycieczki z załącznikami (plan wycieczki, lista uczestników (w przypadku nieobecności dziecka przed planowaną wycieczką, lista i oświadczenie jest uzupełniona w czasie przyprowadzenia dziecka, liczba opiekunów z telefonem kontaktowym, zgody podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów).
4. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy przedszkola (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci, w przypadku wycieczki grup 3 i 4 - latków opiekę sprawuje nauczyciel i dwóch pracowników przedszkola (co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).
5. Na wycieczkę zabierana jest w pełni wyposażona apteczka (co najmniej jedna na grupę).
6. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem, nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji. Dziecko może oczekiwać na przyjscie rodzica w wyznaczonym miejscu pod opieką pracownika przedszkola.

PROCEDURA 13.

PROCEDURA EWAKUACJI PRZEDSZKOLA

1. **Cel procedury:** zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji dzieci i pracowników przedszkola w sytuacji zagrożenia.

2. **Przedmiot i zakres stosowania:** określa procedurę postępowania oraz obowiązki osób realizujących niezbędne działania od momentu stwierdzenia symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją dzieci i pracowników z budynku.

3. Podstawy uruchomienia procedury ewakuacji:

- a. pożar,
- b. zamach terrorystyczny,
- c. podłożenie ładunku wybuchowego,
- d. uwolnienie niebezpiecznych substancji chemicznych,
- e. zagrożenie katastrofą budowlaną,
- f. zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji gazowej, inne.

4. **Postanowienia ogólne:**

- a. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest znać niniejszą procedurę ewakuacji.
- b. Obowiązkiem nauczycieli wychowawców jest zaznajomienie dzieci z zasadami ewakuacji przedszkola.
- c. W razie ewakuacji wszystkie osoby przebywające na terenie przedszkola mają obowiązek zastosowania się do niniejszej procedury oraz wykonywania poleceń dyrektora lub innych osób prowadzących ewakuację oraz poleceń służb ratunkowych.
- d. Przerwanie ewakuacji i powrót do budynku może zarządzić wyłącznie dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba.

5. Sygnał alarmowy.

- a. Ustala się sygnał alarmowy, którym jest trąbka alarmowa i powiadomienie słowne przez osobę wyznaczoną przez dyrektora: „POŻAR”
- b. Sygnał alarmowy uruchamiany jest na polecenie dyrektora albo innej upoważnionej przez dyrektora osoby.
- c. Zabronione jest używanie sygnału alarmowego do innych celów niż ewakuacja.

6. Podział obowiązków i organizacja działania.

- a. W sytuacji zagrożenia pracownik przedszkola, który zauważy niebezpieczeństwo niezwłocznie informuje dyrektora.
- b. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona decyduje o konieczności przeprowadzenia ewakuacji osób znajdujących się w budynku.
- c. Każdy, kto zauważy zagrożenie ma obowiązek powiadomić dyrektora, ale gdy nie ma w pobliżu przełożonego, a zwłoka byłaby niekorzystna należy zarządzić ewakuację. Nie należy zwlekać z alarmowaniem odpowiednich służb ratowniczych i ogłoszeniem ewakuacji.

NUMERY ALARMOWE:

- a. Policja - tel. 997
- b. Straż pożarna- tel. 998
- c. Pogotowie Ratunkowe- tel. 999
- d. Telefon alarmowy- tel.112

Po wykręceniu numeru alarmowego służb ratowniczych i zgłoszeniu się dyżurnego należy spokojnie i wyraźnie podać:

- a. swoje imię i nazwisko, numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu, adres i nazwę obiektu,
- b. co się dzieje, czy występuje zagrożenie dla życia i zdrowia ludzkiego,
- c. po podaniu informacji nie odkładać słuchawki do chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, przyjmujący zgłoszenie może zażądać: potwierdzenia zgłoszenia poprzez

oddzwonienie, dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać np. trasę dojazdu do miejsca zdarzenia.

O zaistniałej sytuacji należy powiadomić organ prowadzący przedszkole.

KONSERWATOR

W razie zagrożenia treść otrzymanej informacji o zagrożeniu przekazuje do: dyrektora, a po zarządzeniu przez niego ewakuacji, do sal, pokoju nauczycielskiego i pozostałych pomieszczeń przedszkolnych. Wstrzymuje wejście na teren przedszkola postronnych osób. Sprawdza, czy wszystkie wyjścia ewakuacyjne są otwarte, jeżeli nie to natychmiast je otwiera, w razie konieczności wyłącza dopływ prądu elektrycznego oraz gazu. Wykonuje czynności zlecone przez dyrektora. Po godzinach otwarcia przedszkola: stosownie do rodzaju zagrożenia powiadamia specjalistyczne służby ratownicze, informuje o zaistniałym zdarzeniu kierownictwo przedszkola.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

W razie zagrożenia: nakazuje powiadomienie lub osobiście powiadamia specjalistyczne służby ratownicze, podejmuje decyzję w zakresie ewakuacji (pełnej lub częściowej) z budynku, nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze, nadzoruje uruchamianie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: transport, załadunek, ochrona dokumentacji przedszkola, zabezpieczenie instalacji wodnej, gazowej i elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych, określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia, wprowadza zakaz wejścia i wyjścia osób postronnych na teren przedszkola, organizuje akcję ratowniczą, współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (informuje kierującego akcją ratowniczą: czy przeprowadzono całkowitą ewakuację osób, o miejscach przechowywania materiałów łatwopalnych i cennego mienia, gdzie znajdują się najbliższe punkty czerpania wody).

NAUCZYCIEL

W razie zagrożenia:

- a. po usłyszeniu sygnału alarmowego natychmiast przerywa zajęcia i inne prace, ogłasza alarm dla dzieci,
- b. przeciwdziała wszelkim objawom paniki,
- c. opuszcza z dziećmi (dzieci ustawione parami lub „gęsiego”) budynek i udaje się na miejsce zbiórki,
- d. opuszczając salę pozostawia drzwi do pomieszczeń zamknięte (nie na klucz), okna również powinny zostać zamknięte,
- e. zabiera ze sobą dziennik zajęć, g. nadzoruje przebieg ewakuacji swoich dzieci, dbając o ich bezpieczeństwo,
- f. po opuszczeniu obiektu udaje się z grupą dzieci na miejsce zbiórki.

POZOSTALI PRACOWNICY PRZEBYWAJĄCY NA TERENIE PRZEDSZKOLA

W razie zagrożenia:

- a. pomagają w ewakuowaniu się osobom poszkodowanym w wyniku zdarzenia,
- b. pomagają innym nauczycielom ewakuującym dzieci,
- c. włączają się do akcji ratowniczo-gaśniczej,
- d. nauczyciele przebywający w pokoju nauczycielskim, którzy nie mają zajęć zabierają - pozostawione dzienniki zajęć, przechodzą w kierunku poszczególnych wyjść ewakuacyjnych gdzie ukierunkowują ruch ewakuacji na zewnątrz (zapobiegając powracaniu dzieci do budynku).

LOGOPEDA, NAUCZYCIEL ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH, TERAPEUCI

W razie zagrożenia odpowiada za ewakuację osób pozostających na jego zajęciach,

7. Postępowanie podczas ewakuacji.

Miejszem zbiórki wszystkich ewakuowanych osób po opuszczeniu budynku przedszkola jest, parking znajdujący się przed przedszkolem. Na miejscu zbiórki nauczyciele sprawdzają obecność swoich wychowanków. O każdym przypadku nieobecności dziecka lub innej osoby ewakuowanej należy zawiadomić służby prowadzące akcję ratunkową oraz dyrektora. Osobom prowadzącym akcję należy podać charakterystykę wyglądu zaginionej osoby, imię i nazwisko oraz miejsce, w którym osoba ta była widziana po raz ostatni.

Nauczyciele - opiekunowie grup zobowiązani są sprawdzić stan zdrowia podopiecznych. Należy upewnić się, czy żadne z dzieci nie zostało poszkodowane, nie doznało urazów, nie uskarża się na zawroty głowy, ból głowy, nudności. Wszystkim poszkodowanym należy udzielić pomocy przedmedycznej.

Nauczyciele - opiekunowie grup meldują dyrektorowi lub osobie wyznaczonej przez dyrektora do kierowania ewakuacją o sprawdzeniu obecności w swych grupach oraz o ustaleniu, czy wśród ewakuowanych nie ma poszkodowanych.

Osoby ewakuowane oczekują na zarządzenie o zakończeniu ewakuacji oraz na ewentualne dalsze zarządzenia. W razie konieczności odbioru dzieci przez rodziców, zawiadamia się ich o ewakuacji oraz o miejscu, w którym mogą oni odebrać swoje dzieci. Odbiór każdego dziecka przez rodzica należy odnotować.

8. Ćwiczenia ewakuacyjne.

Dla uzyskania sprawności działania w razie konieczności ewakuacji przeprowadza się okresowo próbną ewakuację. Ćwiczenia takie odbywają się nie rzadziej niż raz do roku.

PROCEDURA 14.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA POŻARU

Nauczyciel:

1. Przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego.
2. Przerywa zajęcia, zbiera grupę.
3. Przyjmuje decyzję dyrektora, co do sposobu działania, mając na względzie: rejon zagrożony, czas ewakuacji, kierunek ewakuacji, sposób ubrania i wyposażenia dzieci.
4. Niezwłocznie, w sposób zorganizowany wyprowadza grupę w rejon ewakuacji.
5. Powiadamia dyrektora /osobę kierującą ewakuacją/ o stanie grupy w rejonie ewakuacji.
6. Wykonuje dalsze polecenia dyrektora /osoby kierującej ewakuacją. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, z którymi ma zajęcia w momencie wszczęcia alarmu.
7. W razie ewakuacji nauczyciel ustawia dzieci „gęsiego”, pracownik przedszkola sprawdza łazienkę, czy nie pozostały tam dzieci. Nauczyciel zabiera dziennik zajęć i wyprowadza dzieci w zwartej grupie drogami nakazanymi przez oznakowanie ewakuacyjne na wskazane miejsce poza budynkiem. W czasie ewakuacji kontroluje stan grupy i jej zachowanie, nie oddala się od swojej grupy pod żadnym pozorem.

PROCEDURA 15.

PROCEDURA DOTYCZĄCA ZASAD BEZPIECZEŃSTWA PRZECIWPOŻAROWEGO

Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi przedszkola:

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść pierwszy do sali, zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia, sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.
2. Nauczyciel i pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązani do:
 - a. posiadania aktualnych szkolenie BHP i znać obowiązujące w placówce stosowne instrukcje i szkolenia.
 - b. znajomości numerów telefonów alarmowych, planów ewakuacyjnych i oznakowania dróg ewakuacyjnych.
 - c. umiejętności obsługi podręcznego sprzętu gaśniczego
3. w trakcie alarmu pożarowego stosować się do wytycznych zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Przedszkola Samorządowego w Bobrownikach.