



Przedszkole Publiczne w Człopie

"LEŚNA KRAINA"



Procedury dotyczące bezpieczeństwa w Przedszkolu Publicznym „ Leśna Kraina ” w Człopie „ Bezpieczne Przedszkole ”

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r., Nr6, poz. 69z późn. zmianami),
- Statut Przedszkola Publicznego „ Leśna Kraina ” w Człopie
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1658),



CZŁOPA
04kwiecień 2022 r.

Zarządzenie nr 8/ 20201/2022
Dyrektora Przedszkola Publicznego „Leśna kraina” w Człopie
z dnia 28 marca 2022

w sprawie: Aktualizacji Procedury bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu.

Na podstawie:

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.z2003r.,Nr 6,poz.69z późn. zmianami),

Statut Przedszkola Publicznego „ Leśna Kraina ”w Człopie

Zarządzam co następuje :

§1

- Po dokonaniu analizy dokumentacji przedszkolnej wprowadza się aktualne Procedury bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu Publicznym „ Leśna Kraina ”w Człopie.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28 marca 2022r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

„Leśna Kraina”
M. Sobiesiak

mgr Małgorzata Sobiesiak

Procedura postępowania w przypadku zagrożenia bądź ataku bombowego

I. Postępowanie w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

1. Osoba, tj.: nauczyciele oraz pozostali pracownicy jak i inne osoby wykonujące czynności zawodowe na terenie przedszkola, która przyjęła zgłoszenie lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji lub jego zastępcy. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawniej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

2. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby - Policję, Straż Pożarną, Siły Zbrojne.

3. Jednocześnie przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z procedurami.

4. Zawiadamiając policję dyrektor podaje następujące informacje:

- rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot),

- treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego;

- numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.

5. Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego:

1. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor przedszkola lub osoba przez niego wyznaczona (tj.: zastępca dyrektora, inna osoba pełniąca tymczasowo obowiązki dyrektora przedszkola).

2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodnokanalizacyjne, pogotowie energetyczne.

3. Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.

4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.

5. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.

6. Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety, szatnię) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.

7. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora przedszkola oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo .

8. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.

9. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

Jak zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”:

1. Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” należy zastosować się do poleceń policji.
2. Ciekawość może być niebezpieczna- należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze należy informować o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę.
3. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami administratora budynku lub wskazaniami upoważnionych osób.

Informacja o podłożeniu bomby Dyrektor, nauczyciele oraz pozostali pracownicy jak i inne osoby wykonujące czynności zawodowe na terenie przedszkola powinny:

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna:

- słuchać uważnie oraz zapamiętać jak najwięcej informacji,
- w miarę możliwości, nagrać rozmowę lub zapisywać najistotniejsze informacje,
- zwracać uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle,
- nigdy nie odkładać pierwszą słuchawki,
- jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpieczyć ją tak, aby nikt jej nie dotykał niezwłocznie przekazać ją Policji.

2. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych (112, 999, 998, 997).

3. Powiadomić o zagrożeniu pozostały personel placówki oraz dzieci, w sposób nie wywołujący paniki!

4. Dyrektor zarządza ewakuację zgodnie z obowiązującą instrukcją

5. Zabezpieczyć ważne dokumenty (np.: dziennik).

6. Wyłączyć lub zlecić pracownikom ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.

7. W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykać go i nie otwierać.

8. W miarę możliwości ograniczyć dostęp osobom postronnym.

9. Dokonać próby ustalenia właściciela przedmiotu.

10. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

II. Wykrycie/ znalezienie bomby (podejrzanego przedmiotu):

Dyrektor, nauczyciele oraz pozostali pracownicy jak i inne osoby wykonujące czynności zawodowe na terenie przedszkola powinny:

1. Nie dotykać podejrzanego przedmiotu. (Uwaga! Jeśli widzisz „bombę” to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia)

2. Zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych: 112, 999, 998, 997

3. Zabezpieczyć, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie dzieciom, nie narażać siebie i innych na niebezpieczeństwo.
4. Powiadomić o zagrożeniu pozostały personel przedszkola oraz dzieci, w sposób nie wywołujący paniki!
5. Zarządzić przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
6. Zabezpieczyć ważne dokumenty,
7. Wyłączyć lub zlecić pozostałym pracownikom ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
8. Otworzyć okna i drzwi.
9. Usunąć z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne.
10. Nie używać w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych).
11. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

III. Po wybuchu bomby:

Dyrektor, nauczyciele oraz pozostali pracownicy jak i inne osoby wykonujące czynności zawodowe na terenie przedszkola powinny:

1. Ocenić sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnić się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.
2. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych: 112, 999, 998, 997.
3. Udzielić pierwszej pomocy osobom najbardziej potrzebującym.
4. Sprawdź bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządzić przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
5. W przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podjąć działania odpowiednie do sytuacji.
6. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

Procedura postępowania w przypadku podejrzanego przedmiotu lub przesyłki.

NAUCZYCIEL :

1. Podejmuje działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami lub przesyłką.
2. Zachowując środki ostrożności zabezpiecza przedmioty i rzeczy przed dostępem do nich osób niepowołanych.
3. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora przedszkola.
4. Ustala, kto miał kontakt z podejrzanym przedmiotem lub przesyłką.
5. Dba, aby dziecko mające styczność z podejrzaną paczką lub przedmiotami umyło ręce.
6. 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.

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

DYREKTOR :

1. Informuje służby ratunkowe o podejrzeniu podłożenia niebezpiecznego przedmiotu lub przesyłki.
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, i powiadomić odpowiednie służby (straż pożarną, policję). W trakcie prowadzenia akcji przez w/w służby podporządkować się kierującą akcją.

Uchwała 12 Rady Pedagogicznej
z dnia 25 lutego 2020r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

"Leśna Kraina"

M. Sobiesiak
mgr Małgorzata Sobiesiak

J. Michalska
M. Hójuła
E. Ambroziak
P. Pawlik
M. Stodżyska
R. Majka
M. Pawlik
U. Kardach
S. Sobrak
J. Kewporski
K. Stacem'a
E. Hmotta
J. Szudant
M. Kwiecny

Cel główny

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu Publicznym w Człopie znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego dokumentu.

Sposób prezentacji procedur

1. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

Dokonywanie zmian w procedurach

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.

Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Procedury wchodzi w życie z dniem 25.02.2020... Uchwała RP 12/2019 / 2020

Procedury dotyczące bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu Publicznym w Człopie

W Przedszkolu Publicznym obowiązują następujące procedury:

I. PROCEDURA - dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

II. PROCEDURA - dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków

III. PROCEDURA - dotyczy przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola

IV. PROCEDURA - dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku

V. PROCEDURA - dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek

VI. PROCEDURA - dotyczy przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore

VII. PROCEDURA - dotycząca zabaw w ogrodzie, spacerów i organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

I PROCEDURA – dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice / prawni opiekunowie.
2. Ze względów bezpieczeństwa rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci do/ z przedszkola nie wchodzi do przedszkola. Dziecko jest odbierane w drzwiach wejściowych przez pracownika przedszkola. W razie konieczności rozmowy z dyrektorem lub nauczycielem rodzice są wpuszczani na hol przedszkola.
3. Pracownik przedszkola odpowiada za dziecko do momentu wejścia dziecka na salę i przekazania go nauczycielowi .
4. Rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
5. 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, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
6. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godziny zawartej w deklaracji lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
7. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/ prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazaniem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice / opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy w pierwszym dniu roku szkolnego.
8. W oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
9. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osobowych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
10. Jeśli okaże się , że dane są niezgodne , nauczyciel powiadamia rodziców/pranych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
11. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców / prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odbierania dziecka.

12. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej niepełnoletniej osobie, niż wymienione w karcie zgłoszenia jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej bądź pisemnej.

13. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica / prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.

14. Przedszkole wydaje dziecko osobą niepełnoletnim tylko po uprzednim wypisaniu oświadczenia- zgody przez rodzica / opiekuna prawnego.

15. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło 13 lat ,na podstawie upoważnienia podpisanego przez rodziców.

16. Upoważnienie zawiera zapis: „ od momentu odebrania dziecka z przedszkola przez osobę upoważnioną , całą odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka spoczywa na osobie dającej upoważnienie” .

II PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.
2. Zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
4. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor przedszkola i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
5. 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.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

III PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów.
4. Po konsultacji z policją dyrektor lub nauczyciel może:
 - a) podjąć decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice/ prawni opiekunowie lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.),
 - b) zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
5. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.
6. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.
7. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

IV PROCEDURA – dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

V PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek

1. Nauczyciel:

- 1.1 Zapewnia opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przed medycznej.
- 1.2 Powiadamia dyrektora placówki i rodziców/prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku.
- 1.3 Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce lekarza.
- 1.4 Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
- 1.5 Powiadamia inspektora BHP o zdarzeniu.

W razie wypadku powodującego **ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego**, dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:

1. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.
2. Sprowadza fachową pomoc medyczną.
3. W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

1. Niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/ prawnych opiekunów dziecka, inspektora BHP, organ prowadzący radę rodziców, prokuratora i kuratora oświaty.
2. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
3. Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzić protokół powypadkowy.
4. Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

VI PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy do przedszkola uczeszcza dziecko przewlekle chore

1. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach dzieciom zamieszkałym poza miastem, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.
2. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu.
3. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu należy przestrzegać następujących zasad:

- a) zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego dawkowania,
- b) wymagać od rodziców/prawnych opiekunów pisemnego upoważnienia: do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, lub podawania leków wziewnych na astmę,
- c) powiadomić dyrektora o sytuacji i przedkładać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/ prawnych opiekunów,
- d) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/ prawnych opiekunów, dyrektor wyznacza spośród pracowników, za ich zgodą, dwie osoby do podawania leku dziecku z których jedna podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania, dawki, a druga nadzoruje w/w czynności: obydwie wyznaczone osoby zobowiązane są potwierdzić fakt podania dziecku leku i nadzorowania tej czynności poprzez złożenie czytelnych podpisów pod sporządzonym rejestrem.

VII PROCEDURA – dotycząca zabaw w ogrodzie, spacerów i organizowania wycieczek poza teren przedszkola

1. Nauczyciel w przypadku **organizowania zabaw w ogrodzie:**

- a) wychodzi do ogrodu po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu ogrodowego,
- b) przestrzega wymogu, aby zabawy organizowane były zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego
- c) nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny dzieci przed wyjściem do ogrodu i przed powrotem do sali.

2. W przypadku **organizowania wycieczki:**

2.1. Dyrektor, który pełni rolę kierownika wycieczki powinien:

- a) zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnej zgody rodziców na udział dzieci w wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce /informacje lub oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych/,
- b) sporządzić program i regulamin wycieczki, listę uczestników, opiekunów, umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej na 5 dni przed planowaną wycieczką,
- c) zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/prawnych opiekunów z programem i regulaminem wycieczki,
- d) powierzyć opiece jednego opiekuna nie więcej niż 15 dzieci,
- e) dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- f) zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w kamizelki odblaskowe,
- g) czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników
- h) w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania
- i) bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżyicy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych

j) nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

2.2. Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup, których obowiązkiem jest:

- a) znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
- b) stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki, oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,
- c) dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
- d) przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni a wysiada pierwszy
- e) zwracać uwagę na właściwe zachowanie się dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu,
- f) przestrzegać obowiązku wysiadania przez dzieci tylko na parkingach
- g) zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.

3.1 W przypadku **wyjścia na spacer:**

- a) nauczyciel odnotowuje miejsce wyjścia z grupą w dzienniku,
- b) zaopatrzuje dzieci w kamizelki odblaskowe,
- c) zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 15 dzieci,
- d) idzie zawsze od strony ulicy,
- e) dostosowuje trasę do możliwości dzieci,
- f) stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.

Procedura postępowania nauczyciela z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze w Przedszkolu Publicznym w Człopie

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty – art. 33 ust. 1 pkt 1
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 kwietnia 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. Nr 89, poz. 845 i z 2005 r. Nr 41, poz. 386)

1. Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji rodzinnej dzieci na początku roku szkolnego.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów dziecka.
3. Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązując rodzica do rzetelnej współpracy.
4. Nauczyciel opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności dziecka wraz z pisemnym zobowiązaniem dla rodzica.
5. Dyrektor we współpracy z nauczycielem przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych dziecka.
6. Nauczyciel występuje do rodzica o zgodę na przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji dziecka.
7. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego dziecka zagrażającego bezpieczeństwu innych, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z dzieckiem agresywnym.
8. Na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej nauczyciel szczegółowo zapoznaje członków Rady o zaistniałym problemie i przedstawia podjęte działania.

Procedury dotyczące samowolnego oddalenia się dziecka z przedszkola.

1. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni przedszkola zobowiązani są rzetelnie realizować powierzone im zadania związane z bezpieczeństwem wychowanków, w tym zadania związane ze sprawowaniem nadzoru nad nimi.
2. Nauczyciel nadzorujący zajęcia, w czasie których do sprawowania opieki nad wychowankami angażuje się inne osoby niż wymienione w pkt 1, zobowiązany jest zapoznać je z postanowieniami niniejszej procedury.
3. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są nie dopuszczać do sytuacji, w której wychowanek samowolnie opuści miejsce prowadzenia zajęć.
4. W sytuacji, gdy nauczyciel lub inna osoba sprawująca opiekę lub nadzór zauważy brak wychowanka w miejscu prowadzenia zajęć lub miejscu, gdzie wychowanek powinien przebywać, należy:
 - o ustalić w miarę precyzyjnie, kiedy i gdzie wychowanek widziany był po raz ostatni oraz rozpytać inne dzieci z grupy, czy nie mają wiedzy, gdzie wychowanek mógł się oddalić,
 - o zapewnić tymczasowy nadzór nad grupą przez inną osobę, a samemu dokonać sprawdzenia najbliższych pomieszczeń (terenu) przyległych do miejsca prowadzenia zajęć,
 - o rozpytać pozostałych pracowników, czy nie zauważyli zaginionego wychowanka przemieszczającego się w budynku w czasie, kiedy mogło dojść do samowolnego opuszczenia miejsca prowadzenia zajęć (miejsca pobytu),
 - o w przypadku podejrzenia, że wychowanek mógł opuścić budynek przedszkola, sprawdzić, czy zabrał z sobą rzeczy osobiste, ubranie wierzchnie oraz obuwie pozostawione uprzednio w szatni.
5. W przypadku nieustalenia miejsca pobytu wychowanka w wyniku podjęcia czynności wskazanych w pkt 4, należy powiadomić dyrektora albo inną wyznaczoną przez niego osobę o podejrzeniu samowolnego oddalenia się (ucieczki) wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć.
6. Jeżeli czas, jaki upłynął od momentu samowolnego opuszczenia przez wychowanka miejsca prowadzenia zajęć, realnie pozwala na dotarcie do miejsca jego zamieszkania lub miejsca zamieszkania jego bliskich, należy skontaktować się z rodzicami wychowanka lub innymi bliskimi celem sprawdzenia, czy dziecko nie znajduje się pod opieką tych osób.
7. Dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba deleguje osoby, które podejmują czynności poszukiwawcze poza budynkiem przedszkola. Poszczególnym osobom przydziela się obszar podlegający sprawdzeniu, z uwzględnieniem miejsc, do których wychowanek mógł się udać, oraz tras

Procedury dotyczące samowolnego oddalenia się dziecka z przedszkola.

1. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
2. W czasie pobytu w ogrodzie nauczyciele i pomoce powinny być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi wychowankami i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
3. Dzieci nie mogą samodzielnie chodzić do WC i szatni – **zawsze** towarzyszy im pomoc nauczyciela.
4. Podczas zabaw **nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.** Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
5. Bramy muszą być zamknięte, gdy dzieci przebywają w ogrodzie.
6. W przypadku oddalenia się dziecka z przedszkola nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora przedszkola. Następnie dyrektor powiadamia:
 - Komendę Policji
 - Rodziców (prawnych opiekunów)
 - Organ prowadzący.
7. Nauczyciel przekazuje grupę pod opiekę innego nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola, a sam w miarę możliwości podejmuje działania związane z odszukaniem dziecka w najbliższym otoczeniu przedszkola. Do pomocy może wykorzystać innych pracowników przedszkola.
8. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wpisywane jest do zeszytu wyjść.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W Przedszkolu Publicznym „Leśna Kraina” w Człopie

Cele procedur:

- ✿ zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki oraz bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w przedszkolu;
- ✿ zapewnienie profesjonalnych działań pracowników przedszkola gwarantujących poszkodowanemu dziecku prawidłową opiekę;
- ✿ ustalenie zasad organizowania wycieczek poza teren przedszkola;
- ✿ dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków.

Zakres procedury:

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

Podstawa prawna:

- ✿ Konstytucja Rzeczypospolitej art. 72;
- ✿ Konwencja o Prawach Dziecka art.3, art. 19, art. 33;
- ✿ Podstawa Programowa Wychowania Przedszkolnego Dz. U. z dnia 15 stycznia 2009 r.
- ✿ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r., Nr 6, poz. 69 z późn. zmianami);
- ✿ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. nr 12, poz.67);
- ✿ Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty-art.95a (Dz.U. z 2004 r, Nr 256, poz.2572, z późn. zm.);
- ✿ Statut Przedszkola Publicznego „Leśna kraina” w Człopie

Osoby podlegające procedurze:

Procedura dotyczy nauczycieli, pracowników obsługi, dzieci i rodziców Przedszkola Publicznego „Leśna kraina” w Człopie

Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury:

Dyrektor – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza budynkiem przedszkola; kontroluje obiekty należące do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; sporządza protokoły z kontroli obiektów; odpowiada za jakość pracy pracowników, za organizację pracy; 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 przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

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 przestrzegania przepisów 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.

Sposób prezentacji procedur

Udostępnianie dokumentu na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej placówki

Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku we wrześniu.

Dokonywanie zmian w procedurach

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola.

Wnioskodawcą zmian może być także rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Postanowienia końcowe

W 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.

SZCZEGÓŁOWY WYKAZ I OPIS PROCEDUR:

I. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY DO PRZEDSZKOLA UCZĘSZCZA DZIECKO GŁODNE LUB ZANIEDBANE.

W przypadku powstania podejrzenia, że dziecko jest zaniedbywane w domu:

1. Wychowawca grupy dokonuje obserwacji dziecka, a następnie przeprowadza z nim rozmowę celem ustalenia jego sytuacji domowej (a w szczególności, czy rodzice zajmują się nim, czy rozmawia z nimi o swoich problemach, czy spożywa w domu posiłki i jak często, czy rodzice spożywają w domu alkohol i jak często, jak się do dziecka zwracają, czy spędzają z nim wolny czas).
2. Po rozmowie z dzieckiem oraz jego kolegami i po wzięciu pod uwagę własnych obserwacji i uzyskanych już wcześniej informacji (np. od rodziców innych przedszkolaków, nauczycieli) wychowawca grupy podejmuje działania, których celem jest pomoc dziecku, a z dokonanych ustaleń sporządza notatkę.
3. O dokonanych ustaleniach wychowawca informuje dyrektora przedszkola.
4. 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. 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 zgłoszeniu problemu do ośrodka pomocy społecznej w celu objęcia dziecka pomocą (np. dożywianiem).
5. Gdy okaże się, że przyczyną zaniedbania dziecka jest demoralizacja (alkoholizm, narkomania w rodzinie, przemoc, niewydolność wychowawcza), wówczas dyrektor przedszkola informuje Zespół Interdyscyplinarny „Niebieska Karta”.

II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NAGŁEGO WYPADKU

1. W sytuacji nagłego wypadku na terenie przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie zabezpieczyć miejsce wypadku, sprawdzić, czy żaden z wychowanków przedszkola nie ucierpiał.
2. W przypadku poszkodowania dziecka należy udzielić mu pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz wezwać pomoc lekarską. Do czasu przyjazdu lekarza nauczyciel musi być obecny przy poszkodowanym.
3. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z dziećmi, prosi o nadzór nad nimi nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
4. Po udzieleniu poszkodowanemu pierwszej pomocy i zabezpieczeniu miejsca zdarzenia nauczyciel zobowiązany jest o zdarzeniu oraz podjętych czynnościach powiadomić dyrekcję przedszkola, sporządzając także pisemną notatkę ze zdarzenia.
5. O każdym nagłym wypadku dyrektor przedszkola lub nauczyciel, pod opieką którego przebywało dziecko w chwili wypadku, powiadamia rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego wychowanka. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć, podając datę i godzinę powiadomienia rodzica/opiekuna prawnego dziecka o nagłym wypadku.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASŁABNIĘCIA WYCHOWANKA

1. W sytuacji zasłabnięcia dziecka nauczyciel udziela pierwszej pomocy (zgodnie z obowiązującą w Przedszkolu procedurą postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy).
2. Po udzieleniu dziecku pierwszej pomocy powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o zaobserwowanych zmianach u dziecka.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych dzieci.
4. Nauczyciel zapewnia choremu dziecku do momentu przybycia rodzica/opiekuna spokój i zainteresowanie, z możliwością odseparowania go od innych dzieci.
5. Nauczyciel informuje o konieczności jak najszybszego odbioru dziecka z przedszkola i udania się z nim do lekarza.
6. Nauczyciel nie może ulegać argumentom rodziców/opiekunów dotyczącym braku możliwości opuszczenia pracy i odebrania dziecka z przedszkola.

IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY WYCHOWANKOM

1. Procedura ma na celu zapewnienie właściwej opieki dziecku poprzez udzielenie pierwszej pomocy przedlekarskiej w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka przedszkola.
2. Stosowanie tej pomocy wymagane jest w przypadku, gdy u poszkodowanego występuje:
 - zaburzenia w oddychaniu (bezdech),
 - zatrzymanie krążenia,
 - krwotok,
 - wstrząs pourazowy.
3. Pierwsza pomoc przedlekarska polega przede wszystkim na wezwaniu pogotowia ratunkowego oraz wykonaniu czynności podejmowanych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego.

Instrukcja udzielania pierwszej pomocy

1. W miarę możliwości do udzielenia pierwszej pomocy wzywa się pracownika przedszkola przeszkolonego w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.
2. Pierwszą czynnością przed przystąpieniem do pomocy poszkodowanemu jest zabezpieczenie miejsca wypadku przed ewentualnymi dalszymi zagrożeniami, np. wyłączenie urządzeń, zasilania z sieci.
3. Następną czynnością jest dokonanie oceny stanu poszkodowanego, czy zachował on przytomność i jaki jest stan wydajności jego układów krążenia i oddychania. Prawidłowa ocena tego stanu jest podstawą do dalszych działań związanych z pierwszą pomocą. Takimi działaniami mogą być:
 - podjęcie sztucznego oddychania,
 - zewnętrzny masaż serca
 - zatamowanie krwotoku,
 - ułożenie poszkodowanego w pozycji bocznej ustalonej,
 - zabezpieczenie poszkodowanego przed pogłębieniem wstrząsu,
 - wezwanie pogotowia ratunkowego.
4. Udzielenie pierwszej pomocy należy kontynuować do czasu przybycia fachowego personelu medycznego.
5. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka lub lekarzem.
6. W sytuacji udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze z grupą wychowanków przedszkola jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych dzieci.

Uraz

1. W razie urazów (skaleczenia, otarcia, zasinienia) niewymagających udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej i niepowodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka przedszkola nauczyciel, za zgodą rodzica, może dokonać niezbędnych czynności mających na celu pomoc dziecku.
2. W każdym przypadku wystąpienia urazu nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub nauczyciel, pod którego opieką dziecko się znajduje, powiadamia w dniu zdarzenia rodziców (opiekunów prawnych) dziecka oraz dyrektora przedszkola.

Uraz nie stanowi wypadku.

Bezdech

Bezdech u poszkodowanego rozpoznajemy przez:

brak ruchów oddechowych klatki piersiowej oraz niemożność wyczucia na własnym policzku wydychanego przez poszkodowanego powietrza.

Wówczas przystępujemy do udrożnienia dróg oddechowych i sztucznego oddychania. Niedrożność dróg oddechowych w przypadku blokowania ich przez język stosunkowo łatwo usuwa się poprzez odchylenie głowy poszkodowanego do tyłu. Czynność tę wykonujemy:

kładąc jedną rękę pod szyję poszkodowanego i jednocześnie układając drugą na jego czole,

następnie, zachowując ostrożność, odchylamy jego głowę maksymalnie do tyłu.

W przypadku, kiedy zachodzi podejrzenie uszkodzenia kręgosłupa, zatkane językiem drogi oddechowe udrażniamy poprzez uniesienie żuchwy lub wyciągnięcie języka.

Żuchwę można unieść, wysuwając ją w kierunku pionowym u poszkodowanego leżącego na wznak, poprzez naciskanie do przodu oboma kciukami kątów żuchwy. Wysunięcie żuchwy można uzyskać również przez pociągnięcie za dolne zęby, tak by wysunęły się przed zęby górne. Jeżeli omówione metody nie powodują udrożnienia dróg oddechowych, należy dokonać tego poprzez wyciągnięcie języka. Po rozwarciu szczęki poszkodowanego należy uchwycić język w palce wskazujący i kciuk, a następnie wyciągnąć go na brodę.

Usuwanie ciała obcych

Ciało obce z ust i gardła usuwa się poprzez przewrócenie poszkodowanego na bok i otwarcie jego ust.

Masaż serca

Skuteczny masaż jest wykonywany przy prędkości 80 uciśnień na minutę. Przy wykonywaniu masażu poszkodowany powinien leżeć na plecach. Na mostek należy uciskać silnie, szybko, krótko, a nadgarstki powinny być ułożone jeden na drugim. Uciskać należy w miejscu środkowej linii ciała, tuż poniżej połowy długości mostka.

Sztuczne oddychanie

Aby zapewnić skuteczność masażu serca, należy połączyć go ze sztucznym oddychaniem. W przypadku akcji prowadzonej przez jednego ratującego musi on wykonać zarówno sztuczne oddychanie, jak i masaż serca, w następujący sposób:

- po każdym 2 wdmuchnięciach wykonuje się 30 uciśnień,
- liczba sztucznych oddechów powinna wynosić 16–20 na minutę.

W przypadku, kiedy jest 2 ratowników, ratowanie jest łatwiejsze, gdyż wówczas jeden ratownik wykonuje sztuczne oddychanie, a drugi masaż zewnętrzny serca. Osoba prowadząca sztuczne oddychanie powinna wdmuchiwać powietrze 2 razy na 30 uciśnień mostka. Wyczuwalne tętno w tętnicach szyjnych lub udowych, a także obwodowych świadczy o powrocie czynności serca. Badanie tętna na tętnicach szyjnych powinno być prowadzone dokładnie i w miarę krótko, tak by nie zakłócało swobodnego przepływu krwi do mózgu.

W przypadku, kiedy u poszkodowanego powrócą podstawowe funkcje życiowe, układamy go w pozycji bocznej ustalonej.

Krwotok

Zatamowanie krwotoku na miejscu wypadku jest czynnością ratującą życie. Zatamować krwotok można poprzez:

- uniesienie kończyny – przy mniejszych krwotokach
- ucisk ręczny w miejscu wypływu krwi – przy krwotokach większych
- założenie opatrunku uciskowego.

Wstrząs pourazowy

Przy początkowych objawach wstrząsu poszkodowany raczej jest przytomny, ale objawy te mogą pogłębić się na skutek strachu, bólu czy zimna. Należy zatem starać się wyeliminować czynniki powodujące ten wstrząs, a w szczególności:

- zapewnić poszkodowanemu spokój,
- osłonić przed zimnem,
- zapewnić poszkodowanemu prawidłowy oddech,
- opanować krwotok,
- założyć opatrunek lub unieruchomić złamanie,
- ułożyć poszkodowanego na wznak z kończynami dolnymi uniesionymi ku górze,
- uspokoić psychicznie,
- ewentualnie podać do picia ciepłe płyny – jeśli poszkodowany jest przytomny,
- szybko wezwać wykwalifikowaną pomoc medyczną.

Omdlenie

Udzielając pierwszej pomocy zemdłonemu, należy:

- ułożyć chorego wygodnie z nogami uniesionymi do góry lub posadzić, pochylając go mocno do przodu, tak by głowa znajdowała się między kolanami,
- rozpiąć choremu ubranie,
- zapewnić dostęp świeżego powietrza.

Nieprzytomnemu nigdy nie wolno podawać żadnych środków doustnie. Jeśli chory sinieje, należy podnieść mu do góry dolną szczękę celem udrożnienia dróg oddechowych. Jeśli po kilku minutach chory nie odzyskuje przytomności – wezwać pogotowie ratunkowe.

Postanowienia końcowe

W przypadku podejrzenia choroby dziecka niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów) dziecka i informuje ich o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola.

V. PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA ZABAW W OGRODZIE, SPACERÓW I WYCIECZEK ORGANIZOWANYCH POZA TEREN PRZEDSZKOLA.

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi podczas ich pobytu w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów i wycieczek poza teren placówki.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

Nauczyciel: ma obowiązek dopilnować, aby zabawy przez niego organizowane były zgodne z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego.

Personel pomocniczy przedszkola: ma obowiązek współuczestniczyć w zabawach dzieci w ogrodzie przedszkolnym i ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas organizowanych spacerów i wycieczek.

Woźny: ma obowiązek codziennie rano przed rozpoczęciem zajęć w ogrodzie przedszkolnym sprawdzić jego stan oraz sprawność urządzeń ogrodowych, by upewnić się, że nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Woźny musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.

Dyrektor: określa zakres odpowiedzialności i obowiązków nauczyciela i pracowników przedszkola podczas organizowania zabaw w ogrodzie przedszkolnym, w czasie spacerów i wycieczek.

Opis procedury

1. Podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego od pierwszych dni września uczy się je korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
2. Codziennie rano woźny ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Woźny musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
3. W czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycielek w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi podopiecznymi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
4. Podczas zabaw dzieciom nie wolno oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie są obecne.
5. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.

Nauczyciel w przypadku organizowania zabaw w ogrodzie:

- wychodzi do ogrodu po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu ogrodowego,
- przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego.
- jest zobowiązany sprawdzić liczbę dzieci przed wyjściem do ogrodu i przed powrotem do sali.

Personel obsługowy:

- pomaga nauczycielkom w organizacji wyjścia na teren przedszkolny.
- czuwa wraz z nauczycielkami nad bezpieczeństwem bawiących się dzieci.
- dostarcza na plac zabawki przeznaczone do zabaw w ogrodzie.
- po zakończonej zabawie dzieci, zabezpiecza zabawki.
- pomaga dzieciom skorzystać z toalety (nadzoruje w drodze do toalety).
- dba, by teren przedszkola był bezpieczny (zamknięte bramki).

Dzieci:

- przestrzegają zawartych wcześniej umów z nauczycielem, nie oddalają się od grupy.

VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY DO PRZEDSZKOLA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE.

1. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekłe choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.
2. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który został poinformowany o sposobie postępowania z dzieckiem przewlekłe chorem w przedszkolu.
3. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu, należy:
 - zobowiązać rodziców/opiekunów prawnych do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego podawania,
 - wymagać od rodziców/opiekunów prawnych pisemnego upoważnienia do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę lub podawania leków wziewnych dziecku choremu na astmę,
 - powiadomić dyrektora o sytuacji i przedkładać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych,
4. Na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/opiekunów prawnych dyrektor wyznacza spośród pracowników, za ich zgodą, dwie osoby do podawania leku dziecku. Fakt ten odnotowuje w dokumentacji Pomocy psycholog- pedag dziecka.

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE I PRZEJAWIAJĄCYM AGRESJĘ

Reguły postępowania doraźnego wobec przejawów agresji:

1. Zarówno każdy nauczyciel, jak i inny pracownik przedszkola zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony wychowanków.
2. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim wychowankom, a także sobie.
3. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawcy.
4. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy powstrzymać się od przejawiania w stosunku do niego agresji fizycznej i słownej (nie należy: obrażać dziecka, zawstydząć go ani oceniać; ocenie podlega zachowanie, a nie osoba). Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.
5. Użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się dzieci czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania.
6. Działaniami skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia dziecka poprzez rozmowę, odwrócenie jego uwagi itp.
7. Wychowankowie, przeciwko którym skierowana była agresja, powinni zostać otoczeni opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc.
8. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy, do której uczęszcza agresywny wychowanek, informuje o zdarzeniu wychowawcę.
9. Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem agresywnym w celu wyjaśnienia powodów niewłaściwego zachowania.

10. Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być odnotowany w zeszycie korespondencji z rodzicami lub zgłoszony bezpośrednio rodzicowi odbierającemu w danym dniu dziecko z przedszkola.

Reguły postępowania systemowego wobec dziecka sprawiającego trudności wychowawcze i przejawiającego agresję:

1. Wychowawca grupy w ramach działań profilaktycznych omawia z rodzicami wszystkich dzieci wzajemne relacje między przedszkolem a środowiskiem rodzinnym dziecka, obowiązki w zakresie współdziałania w procesie wychowawczym oraz zakres odpowiedzialności za zachowanie dziecka.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązywania problemów dziecka.
3. W przypadku powtarzających się przejawów agresji i innych zachowań powodujących trudności wychowawcze nauczyciel przeprowadza z rodzicami dziecka rozmowę, w której omawia problem. Informuje ich o dotychczas podjętych działaniach ukierunkowanych na korekcję niepożądanych zachowań dziecka oraz o zaplanowanych działaniach wychowawczych. Zobowiązuje rodziców do współpracy w realizacji przedstawionych czynności i wskazuje zadania możliwe do podjęcia w środowisku rodzinnym dziecka. Działania te nauczyciel dokumentuje notatką służbową.
4. Nauczyciele zobowiązani są do wspomagania rodziców w pracy wychowawczej z dzieckiem, m.in. poprzez doradztwo w zakresie dobrych praktyk wychowawczych, wskazanie odpowiedniej literatury, proponowanie odpowiednich zabaw i ćwiczeń do realizacji w środowisku rodzinnym, przekazanie informacji o instytucjach wspomagających rodzinę.
5. Wychowawca dziecka sprawiającego trudności wychowawcze podejmuje działania w celu organizacji dla niego oraz ewentualnie także dla jego rodziców form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. W przypadku nieskuteczności działań podejmowanych przez wychowawcę nauczyciel przedstawia problem „trudnego dziecka” na radzie pedagogicznej.
7. W razie niemożliwości przezwyciężenia trudności wychowawczych, wynikającej z braku współpracy ze strony rodziców dziecka lub z innych zaniedbań obowiązków rodzicielskich, rada pedagogiczna rozważa poinformowanie o sytuacji sądu rodzinnego.
8. W przypadku nieskuteczności podejmowanych przez przedszkole działań i niemożliwości przezwyciężenia w dłuższym okresie trudności wychowawczych, w szczególności jeśli zachowanie dziecka trudnego powoduje stałe zagrożenie dla innych wychowanków, rada pedagogiczna rozważa możliwość skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola.

VIII. PROCEDURA DOTYCZĄCA ZASAD BEZPIECZEŃSTWA NA SALI ZAJĘĆ.

Nauczyciel:

1. 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 krzesłek.
2. 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.

3. Przed rozpoczęciem zajęć powinien zadbać o wywietrzenie sali, zapewnić właściwe oświetlenie oraz odpowiednią temperaturę (co najmniej + 18°C).
4. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez żadnej opieki. Jeśli musi wyjść, powinien zgłosić to innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela i zapewnić zastępstwo na czas nieobecności. Należy jednak pamiętać, że sytuacja ta nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci.
5. Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety, nauczyciel powinien zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo dziecku korzystającemu z toalety jak i reszcie grupy.
6. Nauczyciel dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.
7. Należy pamiętać, że przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu należy zapewnić im odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo również przez odpowiednie zabezpieczenie wejść do przedszkola i ogrodzenia terenu przedszkola.
8. Każdy pracownik wykonujący swoją pracę nie może stwarzać zagrożenia dla innych pracowników i dzieci.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 25 lutego 2020r.

M. Słowińska

A. Biskup

W. Paelik

N. Kijka

M. Wójcik

J. Wojtyś

E. Ambroziak

DYREKTOR PRZEDSZKOŁA
"Leśna Kraina"
w Czarnie

M. Sobolewska
mgr Małgorzata Sobiesiak