

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU NR 3 Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI



MYSZKÓW 2020

PODSTWA PRAWNA:

- Konstytucja Rzeczypospolitej art. 72;
- Konwencja o Prawach Dziecka art.3, art. 19, art. 33;
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 99 ze zm.)
- Ustawy Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018r., poz. 967)
- Ustawa o systemie oświaty z dnia 07.09.1991r. (Dz. U. z 2020r. poz. 1327)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego..... (Dz. U. z 2017r, poz.356 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2018r, poz. 2140);
- Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 poz. 1055, ze zm.);
- Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r, poz. 59, ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016r., poz.452);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005r. Nr 180 poz. 1493 ze zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2011 r. Nr 209 poz. 1245);
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2012 r. poz. 788 ze zm.);
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 487 ze zm.);
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U z 2016 r. poz. 1654 ze zm.);
- Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i w przedszkolu z dnia 4 maja 2010r.,
- Statut Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Myszkowie

CEL GŁÓWNY

Uzasadnieniem wprowadzenia niniejszych procedur jest troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką w naszym 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 procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola, dyrektor oraz rodzice. 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 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

- ✓ Udostępnienie dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
- ✓ 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 oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄ OD DNIA 01.09.2020r.

WYKAZ PROCEDUR:

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄ OD DNIA 01.09.2020r.

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

SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDUR:

➤ 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. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi/pracownikowi obsługi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe.
5. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
7. 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.
8. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godz. 8:00, lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
9. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy lub w administracji przedszkola (pokój referenta) przed rozpoczęciem roku szkolnego.
10. Referent jest zobowiązany niezwłocznie przekazać pisemne upoważnienie wychowawcom grup.
11. W oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
12. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
13. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
14. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
15. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej.
16. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/ prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.
17. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.
18. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło lat 13, na podstawie upoważnienia podpisanego przez rodziców.
19. Upoważnienie zawiera zapis: Oświadczam, że od momentu odebrania dziecka z przedszkola przez osobę upoważnioną, biorę na siebie całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie mojego dziecka

➤ 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, wrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

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

I. Nauczyciel:

1. Zapewnia opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Powiadamia dyrektora placówki i rodziców/prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku.
3. Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce lekarza.

4. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
5. Powiadamia inspektora BHP o zdarzeniu.

II.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.

III.**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 – dotycząca zabaw w ogrodzie, spacerów i organizowania wycieczek poza teren przedszkola**

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

1. Wychodzi do ogrodu po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu ogrodowego;
2. Przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane były zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego umieszczonymi na drzwiach wejściowych do ogrodu;
3. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny dzieci przed wyjściem do ogrodu i przed powrotem do sali.

II.W przypadku **organizowania wycieczki:**

1. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:
 - a) zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód od 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, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
- j) nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

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.

IV.W przypadku **wyjścia na spacer:**

- 1. Nauczyciel odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w zeszycie wycieczek;
- 2. Zaopatruje dzieci w kamizelki odblaskowe;
- 3. Zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 15 dzieci;
- 4. Idzie zawsze od strony ulicy;
- 5. Dostosowuje trasę do możliwości dzieci;
- 6. Stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.

➤ VII PROCEDURA – dotyczy bezpieczeństwa przeciwpożarowego

- 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:
 - a) mieć aktualne szkolenie BHP i znać obowiązujące w placówce stosowne instrukcje i szkolenia;
 - b) znać numery telefonów alarmowych, plany ewakuacyjne i oznakowanie dróg ewakuacyjnych;
 - c) umieć posługiwać się podręcznym sprzętem gaśniczym i znać obowiązki postępowania na okoliczność różnych zagrożeń w tym pożarowego;
 - d) w trakcie alarmu pożarowego stosować się do wytycznych zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integrycyjnymi

CEL GŁÓWNY

Uzasadnieniem wprowadzenia niniejszych procedur jest troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką w naszym 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 procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola, dyrektor oraz rodzice. 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 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

- ✓ Udostępnienie dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
- ✓ 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 oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

WYKAZ:

- PROCEDURA I** – **dotyczy:** Bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu – str. 5
- PROCEDURA II** – **dotyczy:** Przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola – str. 8
- PROCEDURA III** – **dotyczy:** Postępowania w przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore – str. 11
- PROCEDURA IV** – **dotyczy:** Postępowania w razie wypadku na terenie przedszkola – str. 19
- PROCEDURA V** – **dotyczy:** „Niebieskiej Karty” w przedszkolu – str. 20
- PROCEDURA VI** – **dotyczy:** Postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze i przejawiającym agresję – str. 22
- PROCEDURA VII** – **dotyczy:** Postępowania w przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko głodne lub zaniedbane – str. 24
- PROCEDURA VIII** – **dotyczy:** Zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć – str. 25
- PROCEDURA IX** – **dotyczy:** Organizowania wyjść z dziećmi do ogrodu przedszkolnego na Plac Zabaw – str. 26
- PROCEDURA X** – **dotyczy:** Organizowania spacerów i wycieczek – str. 28
- PROCEDURA XI** – **dotyczy:** Postępowania w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych, choroby zakaźnej, wszawicy – str.29
- PROCEDURA XII** – **dotyczy:** Zabezpieczenia placówki przed włamaniem – str. 30
- PROCEDURA XIII** – **dotyczy:** Postępowania w przypadku awarii ogrzewania w przedszkolu. – str. 31
- PROCEDURA XIV** – **dotyczy:** Postępowania w przypadku awarii prądu w przedszkolu. – str. 32
- PROCEDURA XV** – **dotyczy:** Profilaktyki zdrowotnej na terenie przedszkola. – str.33

PROCEDURA I – Bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu.

Opis procedury:

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
2. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci i że w przypadku ich narażenia ponosi pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
3. Na bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu składa się bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega w szczególności na chronieniu dzieci przed urazami, bólem, utratą życia i zdrowia. Bezpieczeństwo psychiczne polega w szczególności na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie.
4. W przedszkolu wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie: wdrażania dzieci do przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w przedszkolu (w sali zabaw, w łazience, w szatni, na placu zabaw, na wycieczce/spacerze), właściwego komunikowania się z dziećmi, właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom, znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach, unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych, bezpieczeństwa w ruchu drogowym, oddalania się od nauczyciela oraz postępowania w przypadku zagubienia się.
5. Dziecku nie wolno: wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej, łamać ustalonych w przedszkolu zasad zachowania, narażać siebie i inne dzieci na niebezpieczeństwo.
6. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci.
7. Nauczyciele mają obowiązek ustalenia wspólnie z dziećmi zasad i norm zachowań obowiązujących w grupie i w przedszkolu, wdrażania dzieci do przestrzegania obowiązujących w grupie i w przedszkolu zasad zachowania, w szczególności wynikających z podstawy programowej, realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz zapoznania rodziców z obowiązującymi w przedszkolu zasadami zachowania, systemem stosowanych konsekwencji za nieprzestrzeganie zasad oraz nagradzania za postępowanie zgodnie z obowiązującymi w grupie i przedszkolu zasadami.
8. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w Instrukcji BHP i Instrukcji Ppoż. obowiązujących w placówce.
9. Nauczyciel (pracownicy placówki) ma obowiązek codziennego sprawdzania stanu sprzętu, zabawek, otoczenia przed rozpoczęciem pracy. Ewentualne zagrożenia usuwa lub zgłasza przełożonemu. Nie wolno organizować zabaw, zajęć oraz innych czynności w otoczeniu dzieci, które mogą stwarzać niebezpieczeństwo!

10. Nauczyciele są zobowiązani do poinformowania rodziców o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
11. Rodzice lub osoby do tego upoważnione przyprowadzają dziecko bezpośrednio do sali przedszkolnej.
12. Rodzice lub osoby do tego upoważnione odbierają dziecko z szatni przedszkolnej, o ile przyjęte w danym czasie procedury nie stanowią inaczej.
13. Przyprowadzanie dzieci do placówki oraz odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby upoważnione przez nich pisemnie na drukach obowiązujących w przedszkolu złożonych na początku roku szkolnego u nauczycieli i przechowywanych w dokumentacji placówki.
14. Nauczyciele lub pomoc nauczyciela powinni nie tylko wiedzieć ale również widzieć kto odbiera dziecko z przedszkola.
15. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa *Procedura II dotycząca przyprowadzania i odbierania dzieci*.
16. Dzieci przebywające na terenie placówki są objęte ciągłym dozorem i opieką i nie mogą być pozostawione bez opieki nauczyciela lub pomocy nauczyciela.
17. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne upoważnione osoby. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola nie wcześniej niż od godz. 13.00. Od godz. 8.00 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się wówczas do swoich sal pod opieką nauczycieli. Nauczyciel o godz. 9.00 ma obowiązek sprawdzić obecność dzieci w przedszkolu i odnotować ją w dzienniku. Nauczyciel musi być obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców.
18. Dzieciom nie wolno samowolnie wychodzić z sali bez pozwolenia i dozoru oraz nie wolno im opuszczać samowolnie budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela, pomocy nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika przedszkola.
19. Obowiązkiem każdego pracownika przedszkola jest zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w przedszkolu lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).
20. Obowiązkiem każdego pracownika jest sprawdzanie zabezpieczeń drzwi, okien, bramki w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.
21. W trakcie pracy nauczyciel jest zobowiązany do sprawowania opieki nad dziećmi i nie prowadzi w tym czasie rozmów z innymi osobami w tym rozmów telefonicznych. Jeżeli zaistnieje taka konieczność nauczyciel zobowiązany jest powierzyć opiekę nad dziećmi innej uprawnionej do tego osobie. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.
22. Podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego (na plac zabaw) nauczyciel uczy dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z *Procedurą VIII dotyczącą organizowania wyjść do ogrodu przedszkolnego, na plac zabaw*.
23. Codziennie przed wyjściem do ogrodu (na plac zabaw) pracownik wyznaczony przez dyrektora i dodatkowo pomoc nauczyciela mają obowiązek sprawdzić czy urządzenia ogrodowe są sprawne, czyste i nie stanowią zagrożenia dla dzieci .
24. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić stan ilościowy dzieci przed wyjściem do ogrodu oraz w trakcie powrotu z ogrodu do przedszkola. Dzieci ustawiają się parami, wychodzą oraz wracają kolumną prowadzoną przez nauczyciela.

25. W czasie pobytu w ogrodzie nauczyciel jest w bezpośrednim kontakcie z dziećmi, uczestniczy z nimi w zabawie oraz nadzoruje bezpieczne użytkowanie sprzętów i urządzeń znajdujących się na terenie ogrodu (placu zabaw). W czasie przebywania w ogrodzie nie przewiduje się gromadzenia wszystkich nauczycieli w jednym miejscu.
26. Nauczyciel ma obowiązek poinformować dyrektora o każdorazowym wyjściu poza teren przedszkola oraz odnotować go w zeszycie wyjść. W przypadku wyjścia na wycieczkę sporządzona jest karta wycieczki podpisana przez dyrektora z dołączoną listą obecności dzieci w danym dniu. Organizacja wycieczek odbywa się za pisemną zgodą rodziców na udział dziecka w wycieczce.
27. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczki powinny być zgodne z obowiązującą w przedszkolu *Procedurą IX dotyczącą organizowania spacerów i wycieczek*.
28. Nauczyciele mają wyznaczony harmonogram pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy, a spóźnienie należy zgłaszać dyrektorowi i podać jego przyczynę.
29. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze drugiego nauczyciela przejmującego dzieci w grupie. W przypadku spóźnienia lub nieobecności nauczyciela przejmującego dzieci w grupie dyrektor lub wicedyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie. Polecenie dyrektora sprawującego opiekę nad dziećmi jest dla niego obowiązujące.
30. Gdy nauczyciel musi opuścić grupę np. wyjść do toalety, telefonu, itp., powierza opiekę nad dziećmi pomocy nauczyciela lub innemu upoważnionemu pracownikowi przedszkola, a swoją nieobecność ogranicza do minimum. Nauczyciel musi umieć przewidzieć ewentualne skutki swojej nieobecności.
31. W ciągu dnia wszyscy pracownicy są zobowiązani do monitorowania osób wchodzących i wychodzących z budynku przedszkola.
32. Rodzice (prawni opiekunowie lub osoby upoważnione) mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
33. Nauczyciel nie może podawać dziecku jakichkolwiek leków, za wyjątkiem leków ratujących życie. W sytuacji choroby dziecka, która nie jest chorobą zakaźną a jest chorobą przewlekłą (cukrzyca, epilepsja etc.) rodzic upoważnia nauczyciela do stosowania odpowiedniego, uzgodnionego z lekarzem, postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia dziecka. Uzgodnienia zostają spisane w obecności dyrektora przedszkola.
34. Obowiązkiem rodzica, opiekuna lub osoby upoważnionej do przyprowadzania dziecka jest sprawdzenie czy dziecko nie zabrało ze sobą niebezpiecznych przedmiotów, zabawek, leków itp.
35. Na początku roku szkolnego nauczyciele poszczególnych grup opracowują wraz z dziećmi tzw. Kodeks przedszkolaka. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci.
36. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim, nauczyciel ma obowiązek poinformowania o tym dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka i postępować zgodnie z odpowiednimi procedurami.
37. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci, a w przypadku narażania ich na niebezpieczeństwo poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.

PROCEDURA II – Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola.**Cel procedury:**

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyrowadzania do przedszkola i odbierania z przedszkola dzieci przez rodziców/ opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zakres procedury:

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wyjścia z rodzicami z domu do przedszkola do momentu odebrania dziecka z przedszkola, czyli przekazania go w ręce rodziców.

§1**Dotyczy:****Przypadku, gdy dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny.**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/ prawni opiekunowie.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek przyrowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
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, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
7. Dziecko należy przyrowadzić do przedszkola najpóźniej do godz. 8.00, lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
8. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/ prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/ opiekunowie składają osobiście u nauczycielka grupy.
9. W oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
10. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
11. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
12. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
13. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej.

14. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/ prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.
15. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.
16. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło lat 13, na podstawie upoważnienia podpisanego przez rodziców.
17. Upoważnienie zawiera zapis: Oświadczam, że od momentu odebrania dziecka z przedszkola przez osobę upoważnioną, biorę na siebie całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie mojego dziecka.

§2

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 Regulaminie Bezpieczeństwa Przedszkola nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi.
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.

§3

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 nieodebrania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/ prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

§4

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, wrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

PROCEDURA III – Postępowania w przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore .

Cel procedury:

Wprowadzenie procedury znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki. Zasady postępowania mają zapewnić ochronę zdrowia dziecka, także przewlekle chorego, podczas jego pobytu w przedszkolu.

Postanowienia ogólne:

1. Rodzice / opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
2. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci w stanach infekcji, np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z chorobami skórными, z chorobami zakaźnymi oraz po urazach, np. złamaniach, zabiegach chirurgicznych, itp. nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
3. W przedszkolu obowiązuje zakaz podawania dzieciom leków (antybiotyków, syropów, maści, żelów, itp.) i preparatów zdrowotnych z wyjątkiem szczególnych przypadków, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej. Dotyczy to również leków „lokomocyjnych” podawanych w dniu wycieczki autokarowej dzieciom, które nie tolerują jazdy autokarem (Załącznik Nr 1).
4. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców / prawnych opiekunów na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach.
5. Rodzice mają obowiązek udzielania nauczycielom wszelkich informacji dotyczących poważnych chorób, chorób przewlekłych, czy dolegliwości dziecka (alergie pokarmowe i związane z nimi szczególne wymagania żywieniowe, schorzenia wziewne, choroby serca, cukrzyca, epilepsja czy epizody padaczkowe, itp). Zgłoszenia wyłącznie w formie pisemnej z dołączonym zaświadczeniem lekarskim należy składać do nauczyciela grupy.
6. W przypadku choroby przewlekłej u dziecka na rodzicu spoczywa obowiązek przekazania nauczycielowi na piśmie szczegółowej i wyczerpującej informacji na temat choroby dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu w grupie rówieśniczej.
7. W przypadku występowania chorób przewlekłych rodzic omawia z nauczycielem sposób udzielania pomocy w stanach zagrożenia zdrowia np. sposób ułożenia dziecka do czasu przyjazdu lekarza lub rodzica, zapewniając w miarę możliwości spokój i bezpieczeństwo.
8. Personel placówki powinien zostać przeszkolony w zakresie niezbędnej wiedzy dotyczącej chorób przewlekłych występujących w Przedszkolu Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Myszkowie m. in. niepokojących objawów oraz zasad udzielania pierwszej pomocy dzieciom przewlekle chorym.
9. Rodzic / prawny opiekun dziecka przewlekle chorego w formie oświadczenia wyraża zgodę na powiadomienie pogotowia ratunkowego w razie niebezpiecznego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka (Załącznik Nr 2).
10. Rodzic powinien dostarczyć aktualne zaświadczenie lekarskie o przebiegu choroby przewlekłej dziecka.

11. Nauczyciel w sali przedszkolnej w widocznym miejscu umieszcza numer telefonu do rodziców/prawnych opiekunów dziecka przewlekle chorego.
12. W razie sytuacji spowodowanej pogorszeniem się stanu zdrowia dziecka przewlekle chorego nauczyciel równocześnie powiadamia dyrektora, pogotowie ratunkowe i rodziców dziecka.
13. Jeśli w przypadku dziecka przewlekle chorego zachodzi konieczność podawania leków/ środka leczniczego (kompresu żelowego) podczas pobytu w przedszkolu, zgodę na podawanie leków/ środka leczniczego dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu (Załącznik Nr 3).
14. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie leków / środka leczniczego dziecku przewlekle choremu należy
 - a) zobowiązać rodziców / opiekunów prawnych do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków/ środka leczniczego na terenie placówki oraz nazwie leku / środka leczniczego, sposobie i okresie jego podawania,
 - b) wymagać od rodziców / opiekunów prawnych pisemnego upoważnienia do podawania leków/ środka leczniczego, kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę (Załącznik Nr 4),
 - c) powiadomić dyrektora o sytuacji i przekazać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców / opiekunów prawnych,
 - d) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców /opiekunów prawnych / dyrektor wyznacza spośród pracowników (za ich zgodą) trzy osoby do podawania dziecku leku / środka leczniczego. Jedna z osób podaje lek / środek leczniczy, a druga nadzoruje tę czynność. Obydwie wyznaczone osoby są zobowiązane potwierdzić podanie dziecku leku / środka leczniczego poprzez złożenie czytelnych podpisów w sporządzonym rejestrze. Rejestr zawiera imię i nazwisko dziecka, nazwę podawanego leku / środka leczniczego, dawkę leku/ środka leczniczego, datę i godzinę (Załącznik Nr 5).
15. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej dłuższą nieobecnością z powodu choroby, w tym choroby zakaźnej rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica/ opiekuna prawnego potwierdzającego zakończenie leczenia i braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
16. Nauczyciele na bieżąco informują rodziców/ opiekunów prawnych o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
17. Jeżeli w przedszkolu nauczyciel zauważy u dziecka objawy wskazujące na stan chorobowy (podwyższona temperatura ciała, uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, głowy, ucha, gardła, wysypka niewiadomego pochodzenia, urazy, wyraźne zmiany w zachowaniu, itp.) natychmiast powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o dolegliwościach dziecka, dyrektora przedszkola oraz sporządza odpowiednią notatkę w dokumentacji .
18. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic/ opiekun prawny jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
19. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi, nauczyciel podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców/ opiekunów prawnych do odbioru dziecka.
20. Nauczyciel lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora opiekuje się dzieckiem do czasu przybycia rodziców/ opiekunów prawnych lub osób upoważnionych.
21. W sytuacjach nagłych (utrata przytomności, zasłabnięcia i omdlenia, złamania, krwotoki, zwichnięcia, urazy, ciała obce w nosie, gardle, oku, uchu, ukąszenia i użądlenia, oparzenia i odmrożenia, zatrucia) nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania

Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców/ opiekunów prawnych i dyrektora przedszkola o zaistniałym zdarzeniu.

22. Poza przypadkiem podawania leków/ środka leczniczego dzieciom przewlekle chorym, nauczyciele lub inni pracownicy placówki nie podają leków w innych sytuacjach, np. leków przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków itp., czynności w ramach pierwszej pomocy przedmedycznej mogą sprowadzać się wyłącznie do poinformowania opiekunów prawnych i dyrektora, w razie konieczności pogotowia ratunkowego, zapewnienia bezpieczeństwa i podjęcia w miarę możliwości i środków, czynności opatrunkowych i zapobiegających pogłębieniu urazu.

Postanowienia końcowe:

1. Procedura postępowania z dzieckiem chorym obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Myszkowie oraz rodziców/ opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Z procedurą postępowania z dzieckiem chorym rodzice/ opiekunowie prawni zostają zapoznani na pierwszym zebraniu ogólnym rozpoczynającym rok szkolny. Potwierdzenie stanowi lista obecności rodziców/ opiekunów prawnych na zebraniu.

ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDURY III

Postępowania w przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore

Załącznik Nr 1 – Upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych do podawania leków dziecku z chorobą lokomocyjną.

Załącznik Nr 2 – Oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów na wezwanie Pogotowia Ratunkowego.

Załącznik Nr 3 – Zgoda nauczyciela/pracownika do podawania leków dziecku chorobą przewlekłą.

Załącznik Nr 4 – Upoważnienie rodziców /opiekunów prawnych do podawania leków dziecku z chorobą przewlekłą oraz z dokumentacją medyczną dziecka i zaświadczeniem lekarskim.

Załącznik Nr 5 – Rejestr podawanych leków.

Załącznik Nr 1

UPOWAŻNIENIE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW DO PODAWANIA LEKÓW DZIECKU Z CHOROBAŁĄ LOKOMOCYJNAŁĄ

Ja, niżej podpisany
(Imię, nazwisko rodziców (opiekunów prawnych))

upoważniam Panią
(Imię, nazwisko pracownika przedszkola)

do podawania mojemu dziecku
(Imię, nazwisko dziecka)

leku
.....
(Nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina)

w dniu.....

.....
Mama Tata
(Podpisy - imię, nazwisko rodziców (opiekunów prawnych))

Myszków, dn.

Załącznik Nr 2

OŚWIADCZENIE RODZICÓW /PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Wyrażam zgodę na wezwanie karetki pogotowia ratunkowego do mojego dziecka w razie zagrożenia życia lub zdrowia oraz w razie konieczności zabrania córki / syna do szpitala.

.....
(Data i podpis rodziców / opiekunów prawnych)

Załącznik Nr 3

ZGODA NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA PLACÓWKI NA PODAWANIE LEKÓW /ŚRODKÓW LECZNICZYCH DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ

Ja, niżej podpisany
(Imię i nazwisko nauczyciela lub pracownika placówki)

wyrażam zgodę na podawanie dziecku
(Imię i nazwisko dziecka)

leku / środka leczniczego

.....

.....

.....

(Dawka, nazwa leku / środka leczniczego, częstotliwości podawania / godzina, okres leczenia)

Oświadczam, że zostałam poinstruowana o sposobie podania leku / wykonania czynności medycznej.

.....
(Data i czytelny podpis nauczyciela / pracownika placówki)

Załącznik Nr 4
UPOWAŻNIENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH
DO PODAWANIA LEKÓW ŚRODKÓW LECZNICZYCH
DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ

Ja , niżej podpisany(a)
(Imię i nazwisko rodzica / prawnego opiekuna dziecka)

upoważniam nauczyciela sprawującego bieżącą kontrolę nad grupą, w której przebywa wdanej chwili
moje dziecko
(Imię i nazwisko dziecka)

do podawania mojemu dziecku
(Imię i nazwisko dziecka)

leku / środka leczniczego
.....
.....
.....
(Nazwa leku / środka leczniczego, dawka, częstotliwość podawania, okres leczenia)

Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku.

.....
(Data i czytelny podpis 1. rodzica/opiekuna
prawnego dziecka) prawnego dziecka)

.....
(Data i czytelny podpis 2.rodzica/opiekuna
prawnego dziecka) prawnego dziecka)

Załącznik Nr 5
REJESTR PODAWANYCH LEKÓW:

Imię i nazwisko dziecka.....

Nazwa podawanego leku.....

Data i godzina podania leku.....

Dawka

Podpisy osób upoważnionych do podania leku.....

PROCEDURA IV – Postępowania w razie wypadku na terenie przedszkola.

1. Nauczyciel:
 - a. Zapewnia opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
 - b. Powiadamia dyrektora placówki i rodziców/prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku.
 - c. Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce lekarza.
 - d. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
 - e. Powiadamia inspektora BHP o zdarzeniu.
2. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:
 - a. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.
 - b. Sprawdza fachową pomoc medyczną.
 - c. W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
3. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:
 - a. Niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/prawnych opiekunów dziecka, inspektora BHP, Organ Prowadzący, Radę Rodziców, Kuratora Oświaty.
 - b. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
 - c. Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzić protokół powypadkowy.
 - d. Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.
 - e. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

PROCEDURA V – „Niebieskiej Karty” w przedszkolu.**1. Co to jest przemoc w rodzinie?**

Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

2. Cel wszczęcia procedury

Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie.

3. Kiedy należy wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”?

Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec dziecka przemocy w rodzinie.

4. Formularze:

- a. formularz „Niebieska Karta – A” – wypełniany przez przedstawiciela przedszkola po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy wobec dziecka,
- b. formularz „Niebieska Karta – B” – pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie, przekazywane przedstawicielowi pokrzywdzonego dziecka,
- c. formularz „Niebieska Karta – C” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby dotkniętej przemocą w rodzinie,
- d. formularz „Niebieska Karta – D” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie.

5. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez przedstawiciela oświaty (dyrektor przedszkola, nauczyciel) w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie (§ 2.1 Rozporządzenia). Rozmowa z pokrzywdzonym dzieckiem powinna być przeprowadzona w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności dziecka oraz zapewniających mu bezpieczeństwo. Może to mieć miejsce zarówno w przedszkolu, jak i w miejscu pobytu dziecka.**6. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa (§ 5.3 Rozporządzenia).****7. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” z uwagi na nieobecność dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, ze względu na stan jego zdrowia lub zagrożenie jego życia lub zdrowia, wypełnienie formularza następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z nim lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z pokrzywdzonym dzieckiem jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje bez jego udziału.****8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (§ 6.3 Rozporządzenia).**

9. Następnie, niezwłocznie po wszczęciu postępowania, ale nie później niż w terminie siedmiu dni (§7 Rozporządzenia) od dnia wszczęcia, przedstawiciel przedszkola przekazuje formularz przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego powołanego przez wójta/burmistrza/prezydenta i składającego się z przedstawicieli: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych, a nadto kuratorów i prokuratorów (art. 9a ust. 3–5 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie).
10. Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół.
11. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury należy przeprowadzić w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, a jeżeli te osoby są podejrzane o stosowanie przemocy wobec ucznia, czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego (§ 5.1 i 2 Rozporządzenia)
12. Działania pracownika przedszkola w ramach procedury „Niebieska Karta” (§ 15):
 - I. Udzielenie informacji o:
 - a. możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
 - b. możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - II. Zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
 - III. Prowadzenie rozmów z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informowanie tych osób o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
 - IV. Diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, a w szczególności dziecka, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
 - V. udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
13. Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela oświaty w ramach procedury są dokumentowane. Dokumentacja może być przekazana organom ścigania prowadzącym postępowanie przygotowawcze.
14. Zawiadomienie organów ścigania
 - a. Obowiązek taki powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec dziecka. Należy o zdarzeniu zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania dziecka.
 - b. Przedszkole jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowane przez organa ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

PROCEDURA VI – Postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze i przejawiającym agresję.

Cel procedury:

- osiągnięcie celów wychowania przedszkolnego określonych w podstawie programowej, w szczególności w zakresie budowania u wychowanków systemu wartości i wzmocnienia orientacji w tym, co dobre, a co złe, w zakresie kształtowania u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach oraz w zakresie rozwijania umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- eliminowanie agresji jako zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków korzystających ze świadczeń przedszkola,
- usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych wobec dzieci wykazujących objawy zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- uświadomienie rodzicom dziecka ich roli w procesie wychowawczym i wypracowanie metod współpracy pomiędzy przedszkolem a rodzicami w pokonywaniu trudności wychowawczych,
- zapobieganie zachowaniom niepożądanym wychowanków, w szczególności o charakterze powtarzalnym,
- wskazanie działań zapobiegawczych (profilaktycznych) oraz naprawczych (korekcyjnych) w stosunku do zachowań dzieci sprawiających trudności wychowawcze.

I. 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. Działaniom 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.

II. 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.

PROCEDURA VII – 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, przekazując mu swoją notatkę.
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 złożeniu wniosku 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 o ustaleniach policję i sąd rodzinny.

PROCEDURA VIII – Bezpieczeństwa w sali podczas zajęć ogólnych i dodatkowych

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 krzesełek.
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 (200 – 300 lx) 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. 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. Każdy pracownik wykonujący swoją pracę nie może stwarzać zagrożenia dla innych pracowników i dzieci.
7. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
8. Nauczyciel odbiera dzieci od nauczyciela grupy i od tego momentu odpowiada za ich bezpieczeństwo, aż do chwili przekazania dzieci pod opiekę nauczyciela po zakończeniu zajęć.
9. Nauczyciel odprowadza i przyprowadza wszystkie dzieci razem. Nie dopuszcza się samowolnego wychodzenia dzieci z zajęć.
10. Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawienie dzieci bez opieki.
11. Nauczyciel prowadzący grupę ma obowiązek zadbać aby dzieci wychodzące na zajęcia dodatkowe skorzystały z toalety, były przygotowane do wyjścia a po powrocie ma obowiązek sprawdzić stan liczebny dzieci. Nauczyciel prowadzący grupę ma obowiązek interesować się zachowaniem, postęпами dziecka na tych zajęciach.
12. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela.

Personel Obsługowy:

1. Pracownicy obsługi powinni przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych.
2. Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, oraz pierwszej pomocy przed medycznej. W sprawach nieuregulowanych regulaminem ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

PROCEDURA IX – Organizowania wyjść do ogrodu przedszkolnego na plac zabaw.

Nauczyciel:

1. Sprawują ciągły dozór i opiekę nad dziećmi.
2. Wdrażają dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad współżycia z rówieśnikami.
3. Podczas zabaw dzieci, nauczycielki nie powinny zajmować się rozmowami z innymi osobami a także rozmawiać przez telefon.
4. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym nauczycielki powinny swoją uwagę koncentrować tylko na dzieciach.
5. Od pierwszych dni września, podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym, należy uczyć dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem placu zabaw.

Personel Obsługowy:

1. Pomaga nauczycielkom w organizacji wyjścia na teren przedszkolny.
2. Czuwa wraz z nauczycielkami nad bezpieczeństwem bawiących się dzieci.
3. Dostarcza na plac zabawki przeznaczone do zabaw w ogrodzie.
4. Po zakończonej zabawie dzieci, zabezpiecza zabawki.
5. Pomaga dzieciom skorzystać z toalety (nadzoruje w drodze do toalety).
6. Dbą, by teren przedszkola był bezpieczny (zamknięte bramki).

Dzieci:

1. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z nauczycielem, nie oddalają się od grupy.
2. Przestrzegają zasad bezpiecznego zachowania się w ogrodzie i prawidłowego korzystania ze sprzętu terenowego.
3. Sygnalizują nauczycielce, opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
4. Reagują na umówione sygnały, np. dotyczące zbierania zabawek, podczas zbiórki.
5. Zawsze do przedszkola z terenu przedszkolnego wracają parami.

Rodzice:

1. Mogą odebrać dziecko z terenu przedszkolnego tylko wtedy, gdy dotrą na miejsce pobytu grupy.
2. Odbiór dziecka z przedszkola – ogrodu przedszkolnego – może nastąpić tylko wtedy, gdy rodzic jest pewien, że nauczyciel widzi i wie fakcie odbioru dziecka do domu.

Dyrektor:

1. Czuwa nad prawidłową organizacją i przebiegiem pobytu dzieci na terenie przedszkola.
2. Na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w każdym roku szkolnym, zobowiązuje nauczycieli do bezwzględного przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
3. W przypadku niestosowania się do poleceń i przepisów – wyciąga surowe konsekwencje.

Opis pracy, ustalona kolejność działań, miejsce i czas przeprowadzania poszczególnych czynności:

Kolejność działań:

1. Nauczyciel ustala z dziećmi kolejność czynności przed wyjściem na teren przedszkolny.
2. Przypomina obowiązujące zasady dotyczące bezpieczeństwa podczas pobytu w ogrodzie.
3. Dzieci przemieszczają się do ogrodu w parach.
4. Nauczyciel sprawdza, czy urządzenia są sprawne i nie ma żadnego zagrożenia.
5. Nie wolno pozwalać dzieciom bawić się przy użyciu kijów i patyków.
6. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody dzieci.
7. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie następuje całkowity zakaz schodzenia się nauczycieli na rozmowy chyba że wymaga tego sytuacja powstała w trakcie pobytu na terenie. (zajście, wypadek, sytuacja problemowa)
8. Obserwuje dzieci podczas zabaw, ingeruje, gdy zaistnieje konflikt.
9. Powrót do budynku przedszkolnego odbywa się w parach po uprzednim sprawdzeniu czy są wszystkie dzieci.

PROCEDURA X – Organizowania spacerów i wycieczek.

1. O każdorazowym wyjściu poza teren przedszkola tj. spacer lub wycieczka nauczyciel informuje dyrektora oraz dokonuje wpisu do rejestru wyjść poza teren przedszkola. Uzupełnia w rejestrze wszystkie dane przed wyjściem z przedszkola. Zapis ten umieszcza również w dzienniku zajęć.
2. W przedszkolu obowiązuje regulamin spacerów i wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola.
3. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela (na 10 dzieci co najmniej jedna osoba dorosła). W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w wycieczce bierze inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
4. W czasie wycieczki dodatkową pomoc pełniącą funkcję opiekuna może sprawować Rodzic, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.
5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci podczas spacerów i wycieczek.
6. W trakcie spaceru, wycieczki nauczyciel dba o to aby dzieci szły parami w kolumnie zwartej, para za parą. Jednocześnie osoby opiekujące się dziećmi asekurują je idąc chodnikiem od strony ulicy.
7. W przypadku wycieczki, która wiąże się z przejazdem środkami komunikacji miejskiej lub zamówionym busem nauczyciel uzgadnia termin z dyrektorem przedszkola oraz wypełnia Kartę wycieczki, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola
8. Organizacja wycieczek odbywa się za pisemną zgodą rodziców na udział dziecka w wycieczce. Przed wyjściem / wyjazdem nauczyciel przygotowuje pisemną listę dzieci z numerem PESEL, miejscem zamieszkania, imionami rodziców oraz telefonami kontaktowymi do nich, oraz sporządza kartę wycieczki. Karta wycieczki powinna być podpisana przez kierownika wycieczki (wyznaczonego przez dyrektora), wszystkich opiekunów, dyrektora przedszkola. Opiekunowie i kierownik wycieczki powinni podpisać, że biorą odpowiedzialność za wymienione na liście dzieci podczas wycieczki.
9. Przed wyjściem na spacer/wyjazdem na wycieczkę nauczyciel ustala z dziećmi zasady zachowania się podczas spaceru/ wycieczki.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest każdorazowe sprawdzanie liczebności grupy.
11. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci po uprzednim przypomnieniu zasad przechodzenia przez jezdnię przechodzą sprawnie, parami: nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
12. Dzieci i nauczyciele poruszający się przy ulicy powinni posiadać kamizelki lub opaski odblaskowe.
13. Na wycieczkę zabierana jest w pełni wyposażona apteczka.
14. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem, nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
15. Po powrocie z wycieczki nauczyciel zgłasza powrót dyrektorowi przedszkola i przekazuje istotne informacje o tym co wydarzyło się podczas jej trwania, a także wpisuje godzinę powrotu w rejestrze wyjść.
16. Niedopuszczalne jest organizowanie lub kontynuowanie wycieczki podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.

PROCEDURA XI – Postępowania w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych, choroby zakaźnej, wszawicy.

1. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
2. W stanach infekcji, chorób skórnych 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 dyrektorowi wszelkich poważnych dolegliwości.
4. Przy odbiorze dziecka z przedszkola nauczyciel podaje rodzicom informację o niepokojącym samopoczuciu lub zauważonych zmianach w zachowaniu dziecka w czasie pobytu w przedszkolu.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica o stanie zdrowia dziecka.
6. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
7. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków – poza sytuacją ratowania życia.

Choroba zakaźna:

1. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o chorobie zakaźnej u dziecka.
2. Personel obsługowy ma obowiązek meble i zabawki umyć środkami antybakteryjnymi.
3. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
4. Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w przedszkolu. Dalsze działania w takiej sytuacji dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu.

Wszawica:

1. Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o wystąpieniu wszawicy.
2. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola najszybciej jak to jest możliwe.
3. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach.

Nauczyciele:

1. Po zauważeniu przez siebie wszy u dziecka nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców /opiekunów i dyrektora przedszkola

PROCEDURA XII – Zabezpieczenia placówki przed włamaniem

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań związanych z zabezpieczeniem placówki przed włamaniem i kradzieżą. W tym celu zobowiązuje się wszystkich pracowników do:
 - a) starannego zamykania drzwi i okien przed opuszczeniem miejsca pracy;
 - b) starannego zasłaniania okien przed zamknięciem przedszkola;
 - c) niepozostawiania wartościowych przedmiotów (w tym komputerów) m.in. na parapetach, w szatani, na korytarzach i w innych ogólnodostępnych pomieszczeniach;
 - d) nieujawniania osobom postronnym szczegółów dotyczących wyposażenia przedszkola (np. jego wartości), o ile nie jest to konieczne.
2. Pracownik, który ostatni wychodzi z przedszkola ma obowiązek włączyć alarm.

PROCEDURA XIII – Postępowania w przypadku awarii ogrzewania w przedszkolu

Dyrektor:

1. Niniejsza procedura zostaje zastosowana przez dyrektora przedszkola, jeżeli w salach przedszkolnych temperatura spadnie poniżej 18°C.
2. Dyrektor przedszkola po stwierdzeniu awarii ogrzewania uruchamia rezerwowe źródło ogrzewania (z zachowaniem zasad bezpieczeństwa ppoż. oraz BHP), jeżeli istnieje taka możliwość.
3. Jeżeli dyrektor przedszkola nie ma możliwości szybkiego usunięcia awarii lub podłączenia zapasowego źródła ogrzewania, wówczas ma prawo do zawieszenia zajęć, zawiadamiając o tym organ prowadzący.
4. Jeżeli decyzja o zawieszeniu zajęć dotyczy dnia następnego: dyrektor w formie pisemnej zawiadamia o tym fakcie wszystkich rodziców/opiekunów odbierających dzieci, rodzice/opiekunowie potwierdzają zapoznanie się z informacją podpisem, informacja powinna zawierać: okres zawieszenia oraz przyczynę podjętej decyzji, rodzice dzieci nieobecnych zostają powiadomieni telefonicznie.
5. Jeżeli decyzja o zawieszeniu zajęć zapada w trakcie trwania dnia przedszkolnego: wychowawca telefonicznie zawiadamia rodziców/opiekunów o konieczności odebrania dziecka, dyrektor/nauczyciel przedstawia rodzicom/opiekunom pisemną informację o zawieszeniu zajęć, rodzice/opiekunowie potwierdzają zapoznanie się z informacją podpisem.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o odwołaniu zawieszenia zajęć po usunięciu awarii i ustaleniu właściwej temperatury w salach (min. 18°C).

Nauczyciele:

Nauczyciele aż do momentu odbioru dzieci zapewniają im opiekę w najcieplejszym pomieszczeniu w przedszkolu. Dbają o właściwy ubiór dzieci, dostarczają ciepłe napoje, w razie potrzeby okrywają kocem. Zaleca się także zabawy ruchowe dla rozgrzania organizmu (dostosowane do możliwości i chęci dzieci).

PROCEDURA XIV – Postępowania w przypadku awarii prądu w przedszkolu.

Jeżeli jakikolwiek pracownik przedszkola stwierdzi awarię prądu, zawiadamia o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.

Dyrektor:

1. Dyrektor (lub w razie jego nieobecności zastępca lub nauczyciel) powiadamia właściwą jednostkę energetyczną.
2. W razie stwierdzenia zagrożenia – pogotowie energetyczne (991), w razie awarii niestwarzającej zagrożenia – dostawcę prądu.
3. Po ewentualnym przyjeździe pogotowia energetycznego dyrektor oraz cały personel przedszkola stosują się do jego poleceń (łącznie z ewakuacją). Jeżeli dyrektor uzna to za konieczne, może zarządzić ewakuację przed przyjazdem pogotowia elektrycznego.

Kiedy należy wezwać pogotowie energetyczne:

- a. jeżeli osoba upoważniona sprawdzi bezpieczniki oraz ustali, że awaria prądu dotyczy także okolicznych mieszkańców,
- b. jeżeli ktoś zauważy uszkodzenia linii energetycznych w pobliżu przedszkola oraz uszkodzenia wejść lub zamknięć do obiektów energetycznych.
- c. Jeżeli awaria ma miejsce w czasie, gdy do oświetlenia sali wystarczy światło dzienne, wówczas nie trzeba podejmować dodatkowych działań.
- d. Jeżeli awaria ma miejsce w czasie, gdy do oświetlenia sali nie wystarczy światło dzienne, wówczas oprócz oświetlenia ewakuacyjnego można włączyć latarki, lampy z baterią itp. Nie wolno korzystać ze świeczek.

Nauczyciele:

Nauczyciel ma obowiązek zapewnić dzieciom poczucie bezpieczeństwa i z wyrozumiałością reagować na lęki zgłaszane przez wychowanków przedszkola.

PROCEDURA XV – Profilaktyki zdrowotnej na terenie przedszkola.

1. Rozwieszanie plakatów informacyjnych dotyczących profilaktyki zdrowotnej.
2. Rozmowa z dziećmi na temat przestrzegania podstawowych zasad higieny, w tym częstego mycia rąk z użyciem ciepłej wody i mydła oraz ochrony podczas kaszlu i kichania.
3. Poinformowanie rodziców o nieprzyprawdzaniu do przedszkola dzieci przeziębionych i chorych.
4. Zwracanie uwagi na stan zdrowia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
5. Poinformowanie rodziców, które mają objawy grypopochodne, aby bezzwłocznie powiadomili Stację Sanitarno – Epidemiologiczną – tel.: 34 313 13 05 lub zgłosili się do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno – zakaźnego.
6. Powiadomienie rodziców dzieci o możliwości pobrania zasiłku opiekuńczego w przypadku nieprzewidzianego zamknięcia placówki.
7. Unikanie dalekich wyjazdów, wycieczek do dużych skupisk ludzkich.
8. Branie udziału w programach, projektach profilaktyki zdrowotnej organizowanych przez Stację Sanitarno – Epidemiologiczną
9. Sprawdzanie na bieżąco komunikatów publikowanych na stronach Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia.

VI PROCEDURA –

§7

W sprawach nieuregulowanych regulaminem ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§8

Regulamin obowiązuje od dnia 01.09.2020r.

Dyrektor

Myszków 28.08.2020r.

Przyjęłam do wiadomości i stosowania.

Rada Pedagogiczna: