

# **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W PRZEDSZKOLU NR 85 „LEŚNY ZAKĄTEK”**

## **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ( U. 2017 poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe ( U. 2017 poz. 60).
3. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi ( U. 2008 nr 234 poz. 1570 z późn. zm).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
5. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
6. List Rzecznika Praw Dziecka z dnia 23.06.2010 r. ZEW/500/28-1/2010/MP.
7. Kodeks rodzinny i opiekuńczy ( Dz. U. z 2012 r. poz. 788 z późn. zm.).
8. Statut Przedszkola nr 85 „Leśny Zakątek” w Warszawie.

## **Cel główny:**

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu nr 85 „Leśny Zakątek” w Warszawie, znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.

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

## **Sposób prezentacji procedur:**

1. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur i zobowiązanie do ich respektowania.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego oraz zamieszczenie procedur na stronie internetowej Przedszkola

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia 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 Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola nr 85 „Leśny Zakątek” nr 5/2023 z dnia 07/ 02/2023

W przypadku zaistnienia sytuacji szczególnych, które nie zostały uregulowane w treści procedury, nauczyciel, dyrektor lub inna osoba z personelu przedszkola podejmują wszelkie niezbędne działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz zabezpieczenie odpowiedniego funkcjonowania placówki.

## **Spis procedur:**

1. Procedura dotycząca przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Procedura dotycząca przypadku, gdy rodzic spóźnia się lub dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.
3. Procedura postępowania w sytuacji przyprowadzenia dziecka chorego.
4. Procedura dotycząca przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców w trakcie rozwodu, rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.
5. Procedura postępowania w sytuacjach nagłych/wypadkach.
6. Procedura dotycząca przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/ opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu/narkotyków lub zachowujący się agresywnie.
7. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia występowania w przedszkolu wszawicy
8. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia pożaru.
9. Procedura dotycząca zasad bezpieczeństwa w ogrodzie przedszkolnym.
10. Procedura dotycząca spacerów i wycieczek.
11. Procedura postępowania, gdy nauczyciel znajduje na terenie przedszkola niebezpieczne przedmioty.

## **I. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA.**

1. Przedszkole jest czynne w godzinach 7:00-17:30.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/ opiekunowie prawni.
3. Rodzice/opiekunowie prawni osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel musi widzieć i wiedzieć kto przyprowadził dziecko. Za dzieci pozostawione przed budynkiem przedszkola, w szatni, w łazience, przedszkole nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
4. **Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.**
5. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Kwestie zdrowotne reguluje procedura postępowania w przypadku dziecka chorego.
6. Godziny zapisu do świadczeń żywieniowych:
  - Dziecko przyprowadzamy do godziny 8:30.
  - Jeśli dziecko będzie przyprowadzone w późniejszej godzinie, należy telefonicznie zgłosić fakt do godziny 9:00 – brak zgłoszenia spowoduje, nie policzenie dziecka do obiadu.
  - Nieobecność również należy zgłosić do 9:00, wtedy nie będzie pobierana dzienna stawka żywieniowa.
8. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez **oboje rodziców/opiekunów**. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola, łącznie z numerem dowodu osobistego, rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy.
9. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. Osoba upoważniona do odbioru ma obowiązek okazania dowodu osobistego. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
- 10. Dzieci z przedszkola mogą być odbierane tylko i wyłącznie przez osoby pełnoletnie.**
11. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/opiekunów, aby podeszli z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
12. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie, niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów bezpośrednio nauczycielowi lub dyrekcji w formie pisemnej (upoważnienie jednorazowe). W nieprzewidzianych zdarzeniach losowych, za zgodą dyrektora, dopuszcza się formę ustną, jednak przy podaniu numeru dowodu osobistego.
13. Rodzic ma obowiązek zgłaszania nauczycielowi aktualnego numeru telefonu do szybkiego kontaktu.

## **II. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPADKU, GDY RODZIC SPÓŹNIA SIĘ LUB DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z PRZEDSZKOŁA.**

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola do 17.30 (sytuacje losowe), rodzice/opiekunowie zobowiązani są do telefonicznego poinformowania nauczyciela przedszkola o zaistniałej sytuacji.
2. Jeżeli rodzice/opiekunowie nie przekazali takiej informacji, nauczyciel o godzinie 17.30 kontaktuje się z rodzicami/opiekunami i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku, gdy ani rodzice/opiekunowie ani osoby upoważnione przez nich do odbioru dziecka nie odbierają telefonów, nauczyciel powiadamia dyrektora i oczekuje z dzieckiem w placówce do 30 minut od godziny 17.30 (zamknięcia przedszkola).
4. Jeśli próba zawiadomienia rodziców/opiekunów się nie powiedzie w przeciągu 30 minut, dyrektor zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów.
5. Po zawiadomieniu policji dyrektor zwraca się z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w Ośrodku Interwencyjno – Diagnostycznym.
6. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania procedur obowiązujących w przedszkolu.
7. W przypadku notorycznego spóźniania się lub nieodbierania dziecka z przedszkola, dyrektor powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej. Jeśli sytuacja się nadal powtarza, powiadamy Sąd Rodzinny.
8. Wszystkie spóźnienia odnotowywane są w Dzienniku. Nauczyciel wpisuje datę i godzinę odbioru dziecka, rodzic zobowiązany jest podpisać się przy wpisie.

### **III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PRZYPROWADZENIA DZIECKA Z PODEJRZENIEM CHOROBY I CHOREGO.**

Zadaniem każdego przedszkola jest zapewnienie dzieciom opieki w atmosferze bezpieczeństwa, a także bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce. Nauczyciel nie ma wykształcenia lekarskiego, nie stawia diagnozy, nie jest zobowiązany do udzielania świadczeń zdrowotnych, nie ma również żadnych uprawnień do podawania leków. To zadanie należy do lekarza, pielęgniarki czy ratownika medycznego. Nauczyciel, któremu powierza się bezpieczeństwo, zdrowie i życie dziecka, powinien zdawać sobie sprawę z odpowiedzialności, jaka na nim spoczywa.

Objawy zauważone u dziecka, a upoważniające nauczyciela do poinformowania rodziców o konieczności zabrania dziecka do domu, dzielimy na kilka grup i są następujące:

Zachowanie, inne niż codzienne, nie wynikające z tęsknoty za rodzicami czy emocjami:

- dziecko wykazuje objawy nadmiernego zmęczenia,
- jest utrudniony kontakt z dzieckiem,
- dziecko nie ma apetytu,
- dziecko zgłasza ból głowy,
- dziecko jest apatyczne lub nadmiernie poirytowane,
- dziecko płacze częściej niż zwykle,
- dziecko pokłada się, nie chce brać udziału w zajęciach,
- dziecko jest drażliwe, nie chce zejść nauczycielowi z kolan.

Skóra:

- jeżeli na skórze pojawi się wysypka,
- wzmożony świąd,
- skóra się łuszczy,
- temperatura ciała jest podwyższona,
- skóra jest zimna, spocona.

Oczy, uszy, zęby, nos:

- dziecko ma zapalenie spojówek, oko jest zaczerwienione, zbiera się wydzielina ropna, która wycieka lub zasycha w oku,
- w jamie ustnej pojawiły się pęcherzyki/ owrzodzenia lub inne wykwity,
- dziecko skarży się na ból zęba/oka/ucha,
- dziecko ma wyciek z ucha,
- dziecko ma krwawienie z nosa.

Układ oddechowy:

- dziecko ma duszność,
- dziecko zgłasza ból gardła, boli go przy przełykaniu,
- dziecko ma problemy z oddychaniem, oddech świszczący, furczący,
- dziecko ma mokry kaszel z odkrztuszaniem lub uciążliwy suchy kaszel,
- występuje wzmożony katar, wydzielina jest żółta/zielona.

Układ pokarmowy:

- dziecko ma biegunkę,
- dziecko wymiotowało, ma nudności,
- dziecko ma bóle brzucha / wzdęty, bolesny brzuch,
- dziecko ma problemy z przełykaniem.

Inne:

- dziecko ma bóle mięśni i stawów.

### Procedura postępowania:

1. Jeżeli stwierdzono któryś z wymienionych wyżej objawów sugerujących chorobę, nauczyciel odseparowuje dziecko od innych dzieci i zawiadamia rodziców o chorobie. Cały czas pełni opiekę nad grupą dzieci, więc do opieki nad chorym upoważnia wybranego pracownika przedszkola, najczęściej woźną oddziałową. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
2. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia działań opisanych w Procedurze postępowania w sytuacjach nagłych/wypadkach.
3. Rodzice powinni zaprowadzić chore dziecko do lekarza i stosować się do jego zaleceń, a o dniu powrotu dziecka do przedszkola decyduje lekarz. Dziecko leczone z powodu chorób nie wymagających kontroli lekarza powraca do przedszkola po ustąpieniu wszystkich objawów chorobowych. Gdy choroba wymaga wizyty kontrolnej, po zakończeniu leczenia rodzic powinien przedłożyć w przedszkolu zaświadczenie wystawione przez lekarza.
4. W razie uzasadnionych wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel prosi rodziców o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestniczenia w zajęciach przedszkolnych.
5. Rodzice zobowiązani są do przedłożenia nauczycielowi zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do powrotu do przedszkola **každorazowo w następujących sytuacjach:**
  - po chorobie zakaźnej,
  - po chorobach pasożytniczych,
  - po złamaniach kończyn,
  - po operacjach,
  - po zabiegach chirurgicznych.
6. Przedszkole nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali bez opieki nauczyciela).

7. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii. To uregulowanie zapewni poczucie bezpieczeństwa dzieciom z alergiami i ich rodzicom, ale i nauczycielom, którzy są gwarantami bezpieczeństwa w placówce.
8. Stwierdzone alergie pokarmowe i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie – konieczne jest zaświadczenie lekarskie. Rodzic/opiekun dostarcza je do nauczyciela do końca września każdego roku szkolnego lub natychmiast po decyzji lekarza. Tylko taki dokument jest podstawą do zapewniania wymogów bezpieczeństwa oraz do dołożenia wszelkich starań, by wydawane posiłki odpowiadały dietom. **Nie jesteśmy przedszkolem świadczącym usługi indywidualnych diet.**
9. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków – doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu, z zastrzeżeniem choroby przewlekłej.
10. Rodzice mają obowiązek zgłosić nauczycielowi każdą chorobę pasożytniczą (m. in. owsicę, glistnicę, świerzb, wszawicę, tasiemczycę). Nauczyciel informuje o tym innych rodziców z grupy poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej. Gdy taka sytuacja powtarza się, sprawę skierować należy do OPS
11. Każda choroba zakaźna (m. in. ospa wietrzna, odra, świnka, różyczka, angina paciorkowcowa, płonica (szkarlatyna), krztusiec (koklusz), rumień zakaźny, mononukleozę zakaźną, zapalenie płuc, grypa, biegunki zakaźne) musi być zgłoszone nauczycielom a Ci informują pozostałych rodziców.

#### **IV. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW W TRAKCIE ROZWODU, ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU.**

W przypadku rozwodu kwestię władzy rodzicielskiej oraz sposobu utrzymywania kontaktów z dzieckiem reguluje orzeczenie sądu. Kopię takiego orzeczenia rodzice powinni dostarczyć dyrektorowi przedszkola. Jeśli rodzice są małżeństwem i obojgu przysługuje pełna władza rodzicielska, każde z nich ma prawo odbierać dziecko z przedszkola, a dyrektor placówki nie potrzebuje oświadczenia żadnego z nich o upoważnieniu drugiego do takich czynności. Po rozwodzie podstawą jest orzeczenie rozwodowe, w którym sąd decyduje o przyznaniu władzy rodzicielskiej obojgu lub wyłącznie jednemu z rodziców, a także o sposobie utrzymywania kontaktów z dzieckiem.

Jeśli po orzeczeniu rozwodu władza rodzicielska przysługuje nadal obojgu rodzicom, to każde z nich jest obowiązane i uprawnione do jej wykonywania. Jednakże o istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie; w braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy. Oznacza to, że jeśli rodzice są zgodni w tym zakresie, to obydwójce mają prawo do odbioru dziecka z przedszkola. Jeśli zaś rodzice nie mogą się porozumieć, decyzję co do kwestii odbioru dziecka z placówki oświatowej podejmuje sąd, który określa w wyroku rozwodowym lub innym orzeczeniu, w jakich terminach, które z rodziców ma prawo do kontaktów z dzieckiem. Po orzeczeniu rozwodu i/lub ustaleniu kontaktów rodzice powinni zatem dostarczyć dyrektorowi przedszkola kopię takiego orzeczenia oraz pisemne oświadczenie, które z nich i w jakich terminach będzie odbierało dziecko.

#### **Procedura:**

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. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
3. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego są rozwiedzeni, w dokumentacji przedszkolnej powinno znaleźć się orzeczenie sądu dotyczące zakresu przysługującej im władzy rodzicielskiej. Decyzję o przekazaniu opieki nad dzieckiem jednemu z rodziców dyrektor przedszkola może podjąć wyłącznie na podstawie dostarczonego orzeczenia sądu. W żadnym razie nie należy polegać na ustnym oświadczeniu jednego z rodziców. Jeżeli w wyroku orzekającym rozwód, władza rodzicielska jednego z rodziców jest ograniczona, nie oznacza to, że rozstrzygnięcie takie nie podlega zmianom. W przypadku zmiany okoliczności sąd, kierując się dobrem dziecka, może zmienić zawarte w wyroku rozwodowym orzeczenie o władzy rodzicielskiej oraz sposobie jej wykonywania. Każdorazowo, gdy zmieni się zakres przysługującej władzy rodzicielskiej, rodzice dziecka powinni złożyć aktualne orzeczenie sądu rozstrzygające tę kwestię.
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. dyrektor powiadamia policję.



## **V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH NAGŁYCH (WYPADKACH).**

Sytuacje takie i działanie regulowane są przez przepisy Bezpieczeństwa i Higieny Pracy. W stanach nagłych, jak:

- utrata przytomności,
- zasłabnięcia i omdlenia,
- złamania,
- krwotoki,
- zwichnięcia,
- urazy,
- ciała obce w nosie, gardle, oku, uchu,
- ukąszenia i użądlenia,
- oparzenia i odmrożenia,
- zatrucia,
- ataki szału w chorobie psychicznej

gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel zobowiązany jest do:

- podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności,
- wezwania karetki pogotowia ratunkowego,
- poinformowania dyrektora przedszkola o sytuacji, ten powiadamia rodziców/opiekunów dziecka.

Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego lub przybycia rodziców/opiekunów pozostaje pod opieką nauczyciela, dyrektora lub innej osoby z personelu przedszkola. Lekarz pogotowia decyduje o sposobie dalszego udzielenia pomocy dziecku /ewentualnego przewiezienia dziecka do szpitala – zostaje spisany protokół .

**VI. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL  
PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOŁA CHCE ODEBRAĆ  
RODZIC/OPIEKUN BĘDĄCY POD WPLYWEM  
ALKOHOLU/NARKOTYKÓW LUB ZACHOWUJĄCY SIĘ AGRESYWNIE.**

1. W takiej sytuacji nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.
2. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ 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 policję.
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 Ośrodek Pomocy Społecznej w celu zweryfikowania sytuacji rodzinnej.

## **VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA WYSTĘPOWANIA W PRZEDSZKOLU WSZAWICY**

1. Dyrektor informuje wszystkich rodziców na tablicy ogłoszeń o podejrzeniu wszawicy i zobowiązuje ich do monitorowania czystości skóry głowy dziecka.
2. Dyrektor organizuje w przedszkolu kontrole czystości skóry głowy przez wykwalifikowaną pielęgniarkę.
3. O wynikach kontroli pielęgniarka informuje dyrektora placówki oraz wychowawców.
4. Wychowawca danej grupy informuje rodziców chorego dziecka o wynikach kontroli i poleca przeprowadzenie kuracji wszystkich domowników.
5. Po siedmiu dniach pielęgniarka ponownie kontroluje stan czystości skóry głowy wszystkich przedszkolaków (postępowanie jak wyżej).
6. Cotygodniowa kontrola powinna odbywać się do momentu całkowitego wyeliminowania wszawicy w przedszkolu.
7. W przypadku trudności w przeprowadzeniu kuracji w danej rodzinie (np. brak środków finansowych) dyrektor zawiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej prosząc o udzielenie wsparcia.
8. W przypadku braku chęci współpracy rodziców danego dziecka i lekceważenia problemu wszawicy dyrektor zawiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej zgłaszając nieodpowiednią realizację funkcji opiekuńczych przez rodziców.

## **VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA POŻARU.**

### **Nauczyciel**

1. Przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego.
2. Przerzywa zajęcia, zbiera grupę.
3. Przyjmuje decyzję dyrektora / osoby kierującej ewakuacją co do sposobu działania:
  - rejon zagrożony
  - kierunek ewakuacji
  - czas ewakuacji
  - sposób ubrania i wyposażenia dzieci
4. Niezwłocznie, w sposób zorganizowany wyprowadza grupę w rejon ewakuacji.
5. Powiadamia dyrektora / osobę kierującą ewakuacją o stanie grupy w rejonie ewakuacji.
6. Wykonuje dalsze polecenia dyrektora / osoby kierującej ewakuacją.

Nauczyciel zabiera dziennik zajęć i wyprowadza dzieci w zwartej grupie drogami nakazanymi przez oznakowanie ewakuacyjne na wskazane miejsce poza budynkiem. Pani woźna zamyka okna w sali oraz sprawdza łazienkę, czy nie pozostały tam dzieci. Nauczyciel kontroluje stan grupy i jej zachowanie, nie oddala się od swojej grupy pod żadnym pozorem.

### **Dyrektor / osoba kierująca ewakuacją - wyznaczona przez dyrektora, w razie jej nieobecności kierownik gospodarczy.**

1. Podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci, mienia oraz sposobie gaszenia pożaru.
2. Odpowiada za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci.
3. Ewakuację na wypadek pożaru należy prowadzić w następujących etapach:
  - ogłoszenie alarmu o pożarze przy użyciu informacji z urządzenia głośnomówiącego
  - zaalarmować straż pożarną
  - przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji
  - przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego

## **IX. PROCEDURA DOTYCZĄCA ZASAD BEZPIECZEŃSTWA W OGRODZIE PRZEDSZKOLNYM.**

1. Z ogrodu mogą korzystać dzieci jedynie pod opieką nauczyciela.
2. Nauczyciele zapoznają dzieci z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych i wielokrotnie te zasady przypominają
3. Ogród przedszkolny codziennie rano skontrolowany jest przez dozorców pod kątem bezpiecznego przebywania w nim dzieci.
4. Nauczyciele powiadamiają kierownika administracyjnego lub dozorcę o uszkodzonym sprzęcie bądź przedmiotach zagrażających bezpieczeństwu dzieci. Do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciele przestrzegają aby dzieci nie korzystały z uszkodzonego sprzętu.  
Uszkodzony sprzęt powinien zostać odpowiednio zaznaczony przez dozorcę.
5. Nauczyciele zobowiązani są sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw, w trakcie pobytu i przed powrotem do przedszkola.
6. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem dzieci. Nauczyciel powinien całą swoją uwagę koncentrować na dzieciach.
7. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie nauczyciel nie powinien zajmować się rozmowami z innymi osobami.
8. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i, w miarę możliwości, przebywać w zacieleniu.
9. Podczas pobytu w ogrodzie, dzieci mają zapewniony dostęp do wody pitnej.  
Panie woźne mają obowiązek dostarczyć na teren ogrodu wodę pitną i kubeczki jednorazowe.
10. Po odebraniu dziecka z przedszkola, rodzice wraz z dzieckiem opuszczają teren placówki.

## **X. PROCEDURA DOTYCZĄCA SPACERÓW I WYCIECZEK.**

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin wycieczek i spacerów, którego znajomość podpisują nauczyciele pracujący w przedszkolu.
2. Dyrektor przedszkola powołuje, spośród nauczycieli, kierownika wycieczki.
3. Kierownik wycieczki:
  - zobowiązuje nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód od rodziców na udział dzieci w każdej planowanej wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce.
  - wypełnia kartę wycieczki i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi.
  - powierza opiece jednemu opiekunowi na wycieczce pieszej nie więcej niż 10 dzieci, na wycieczce autokarowej, nie więcej niż 10 dzieci.
  - zabiera ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatruje dzieci w kamizelki odblaskowe.
  - czuwa nad bezpieczeństwem dzieci podczas wycieczki, a w razie potrzeby dyscyplinuje uczestników.
  - w chwili wypadku koordynuje przebieg akcji ratunkowej, ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte działania.
  - bezwzględnie odwołuje wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych
  - nie dopuszcza do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.
4. Podczas wycieczki zapewnia się dzieciom napoje. Podczas wycieczki trwającej łącznie 3-5 godzin dzieciom zapewnia się napoje i suchy prowiant.
5. Opiekunowie grup:
  - znają i przestrzegają program i regulamin wycieczki oraz stosują się do poleceń kierownika wycieczki,
  - stale sprawdzają stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki, oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,
  - pilnują ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
  - przestrzegają zasady: nauczyciel wsiada ostatni, a wysiada pierwszy
  - przestrzegają obowiązku wysiadania dzieci tylko na parkingach
  - zabezpieczają wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy  
i wyprowadzają dzieci w bezpieczne miejsce.
6. W przypadku choroby, złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem, nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
7. Dziecko może oczekiwać na przybycie rodzica w innej grupie.

## **XI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA, GDY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE PRZEDSZKOLA NIEBEZPIECZNE PRZEDMIOTY.**

Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Podejmuje działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami lub środkami.
2. Zachowując środki ostrożności zabezpiecza przedmioty przed dostępem do nich osób niepowołanych.
3. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora przedszkola.
4. W przypadku niemożności usunięcia zagrożenia należy wyprowadzić dzieci, powiadomić dyrektora i odpowiednie służby / straż pożarną, policję/. W trakcie prowadzenia akcji przez w/w służby podporządkować się kierującemu akcją.

## Lista pracowników Przedszkola

Którzy zapoznali się z Procedurami bezpieczeństwa wprowadzonymi Zarządzeniem  
Dyrektora nr 5/2023 z dnia 07/02/2023

### Imię i nazwisko nauczyciela:

### Podpis:

1. Małgorzata Brama .....
2. Katarzyna Jędrych .....
3. Hanna Kalbarczyk .....
4. Beata Kałowska .....
5. Klaudia Łubnicka .....
6. Małgorzata Łukasiewicz .....
7. Agata Pałczyńska .....
8. Anna Spilska .....
9. Joanna Słota .....

### Imię i nazwisko pracownika administracji i obsługi:

### Podpis:

1. Anna Andrychiewicz .....
2. Agata Czekalska – Puścian .....
3. Urszula Kociszewska .....
4. Elżbieta Łubnicka .....
5. Hanna Paśnicka .....
6. Jacek Paśnicki .....
7. Mirosław Radziszewski .....
8. Janina Sitkowska .....
9. Bożena Witkowska .....
10. Małgorzata Wroczyńska .....
11. Anna Żyłowska .....