PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
Przedszkola nr 1 w Świerklanach

Podstawa prawna: *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. Na podstawie art. 95a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).* Dz.U.2025.0.825.t.j. - Ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny

Cele procedur:

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

Zakres procedury:

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

Osoby podlegające procedurze;

1. Dyrektor – zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza budynkiem przedszkola; kontroluje przedszkole pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków; odpowiada za stan bezpieczeństwa budynku: czuwa nad systematycznością przeglądów technicznych budynku i sprzętu odpowiada za organizację i jakość pracy pracowników; opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.
2. Nauczyciele – są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze bezpieczeństwa; upowszechniają wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych; są zobowiązani do eliminowania zagrożeń wpływających na bezpieczeństwo dzieci, przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego. Natychmiastowego reagowania w przypadku zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa dzieci.
3. Inni pracownicy przedszkola – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z funkcją opiekuńczą i wychowawczą przedszkola; pomagają nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej; są zobowiązani do natychmiastowego reagowania i eliminowania zagrożeń mogących wpłynąć na stan zdrowia i bezpieczeństwo dzieci. Przestrzegają przepisy prawa ogólnego i wewnętrznego.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do znajomości i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
5. Rodzice, w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka, powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu; w tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami przedszkola, przestrzegać przepisy bhp, czuwać nad bezpieczeństwem dziecka po odebraniu go spod opieki nauczyciela.

Sposób prezentacji procedur

1. Udostępnianie dokumentu na stronie internetowej placówki.
2. Zapoznanie pracowników przedszkola z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku we wrześniu oraz poinformowanie o dostępności dokumentu na stronie internetowej.

Dokonywanie zmian w procedurach: Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej - dyrektor. Wnioskodawcą zmian może być także Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Postanowienia końcowe

1. 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.
2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDUR

- **PROCEDURA I - dotyczy przyprowadzania i odbierania dzieci**

PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez Rodziców, opiekunów prawnych lub inne osoby upoważnione przez Rodziców. Jeśli Przedszkole będzie miało obawy, że osoba upoważniona nie zapewni dziecku pełnego bezpieczeństwa może poprosić rodziców o wskazanie innej osoby, wobec której nie będzie miało wątpliwości. Osoby odbierające dzieci są odpowiedzialne za ich bezpieczeństwo w drodze do placówki oraz podczas powrotu z niej.
2. Przyprowadzając dziecko do przedszkola należy przyprowadzić je do sali i powierzyć wychowawcy. Nie wolno dziecka pozostawiać przed budynkiem przedszkola lub w jego pobliżu, nikt z pracowników nie ponosi wówczas odpowiedzialności za jego zdrowie i bezpieczeństwo.
3. Rodzice mogą przyprowadzać dziecko od godz. 6 30 najpóźniej do godz. 8 30. Nie zaleca się, aby Rodzice przyprowadzali dzieci później ze względu na czas realizacji przez nauczycieli podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Jeśli dziecko przychodzi bardzo wcześnie do przedszkola, pozostaje pod opieką nauczyciela w grupie zbiorczej. Następnie pod opieką swoich nauczycieli wychowankowie rozchodzą się do pozostałych sal.
5. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
6. Nie należy przyprowadzać do przedszkola dzieci podejrzanych o chorobę gdyż katar, kaszel, ewentualnie inna choroba mogą zarażać dzieci zdrowe.
7. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela występowania u dziecka podejrzanych objawów chorobowych Rodzice zostają powiadomieni o tym fakcie telefonicznie i zobowiązani są do odebrania wychowanka z przedszkola i udanie się z nim do odpowiedniej służby medycznej.

ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA:

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez Rodziców. To Rodzice decydują o powierzeniu pieczy nad dzieckiem w drodze z przedszkola. W wyjątkowym przypadku upoważnienia telefonicznego osoby odbierającej dziecko nauczyciel lub osoba dyżurująca zobowiązana jest do sprawdzenia dowodu tożsamości. W sytuacjach niejasnych pracownicy zobowiązani są wykonać telefon potwierdzający do Rodziców dziecka.

2. Odbiór dzieci odbywa się od godziny 12 : 45 do 13 :00, najpóźniej do godz. 16 : 00.
3. Wcześniejsze odbieranie dzieci jest możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem (wizyta u lekarza itp.)
4. Po odebraniu dziecka Rodzice przejmują nad nim opiekę.
5. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica (opiekuna prawnego) dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
6. Przedszkole może nie wydać dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje na spożycie alkoholu czy ma miejsce zachowanie agresywne. Nauczyciel ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia Dyrekcji, o zaistniałej sytuacji, a dziecko pozostaje w grupie. Następnie powiadamia się o tym fakcie drugą osobę z rodziny dziecka lub upoważnioną.
7. Rodzice mogą wystąpić z prośbą o niewydawanie dziecka określonym osobom pod warunkiem dostarczenia stosownego orzeczenia sądowego.

- **PROCEDURA II - dotyczy przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.**

1. Dzieci z Przedszkola powinny być odebrane najpóźniej do godz.16:00.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
4. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej maksymalnie do 1 godziny.
5. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
7. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
8. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości Dyrekcji, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców.

- **PROCEDURA III – dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców w trakcie rozwodu, rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku**

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli są 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 rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców itp. dyrektor powiadamia policję.

- **PROCEDURA IV – dotyczy przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic/ opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających**.

NAUCZYCIEL:

1. Nie wydaje dziecka, jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w Karcie informacyjnej dziecka, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
2. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora, a dyrektor jednostkę policji.
3. Po zakończeniu działań interwencyjnych sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi.

DYREKTOR :

4. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
5. Przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania Statutu placówki. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadamia o tym fakcie policję - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.

- **PROCEDURA V - dotyczy sytuacji, gdy na terenie przedszkola zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek**

1. Nauczyciel będący świadkiem wypadku lub poinformowany o wypadku, niezwłocznie udziela pierwszej pomocy przedlekarskiej. Sposób udzielania pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku.
2. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, nauczyciel opiekujący się dzieckiem wzywa pogotowie ratunkowe. Do czasu jego przybycia pogotowia ratunkowego pomocy udziela tenże nauczyciel lub osoba wyznaczona do udzielania pierwszej pomocy.
3. Świadek wypadku lub osoba, która dowiedziała się o wypadku, niezwłocznie zawiadamia dyrektora przedszkola o wypadku, albo prosi innego pracownika o poinformowanie o zaistniałym zdarzeniu.
4. Każdy nauczyciel w razie wypadku dziecka przebywającego w przedszkolu winien natychmiast powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów dziecka.. W rozmowie telefonicznej z rodzicami należy udzielić informacji o okolicznościach wypadku oraz formach dotychczas udzielonej pomocy.
5. Do czasu przybycia rodziców/ prawnych opiekunów dziecka, nauczyciel grupy, w której dziecko przebywa sprawuje bezpośrednią opiekę nad nim, jak również udziela wszelkich informacji o zdarzeniu.
6. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmuje lekarz zespołu ratunkowego. W miarę możliwości zespół ratunkowy wraz z dzieckiem oczekuje na przybycie rodziców. Jeżeli jednak konieczne jest natychmiastowe przewiezienie dziecka do szpitala,

informacje o tym fakcie jak również miejscu pobytu dziecka przekazuje rodzicom dyrektor szkoły lub w razie jego nieobecności, nauczyciel, który sprawował opiekę nad dzieckiem.
7. W każdym wypadku dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zawiadamia niezwłocznie: - rodziców (opiekunów) poszkodowanego; - organ prowadzący placówkę;
8. wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
9. wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
10. W przypadku wystąpienia wypadków zwykłych, kiedy brak wyraźnych obrażeń, po udzieleniu pierwszej pomocy dziecku, nauczyciel powiadamia rodzica o zdarzeniu, ustalając z nim potrzebę wezwania pogotowia, potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica lub godziny odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.
11. W przypadku zaistnienia wypadku w danej grupie i konieczności zajmowania się przez nauczyciela zarówno poszkodowanym, jak i pozostałymi dziećmi, pracownik pomocniczy pracujący w danej grupie, przekazuje na polecenie nauczyciela pozostałe dzieci nauczycielowi z sąsiedniej grupy. Nauczyciel może wskazać innego pracownika zobowiązanego do przekazania dzieci.
12. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci pod opieką pracowników obsługi na dłuższy czas niż jest to konieczne do przekazania dzieci pod opiekę innego nauczyciela.
13. Nauczyciel z sąsiedniego oddziału nie może odmówić przyjęcia dzieci do oddziału. Dopuszczalne jest podzielenie wychowanków i umieszczenie ich w pozostałych pracujących oddziałach, jeśli liczba dzieci w oddziale jest zbyt duża, aby nauczyciel zapewnił im należytą opiekę.
14. W przypadku ciężkiego wypadku, jeśli grupa była świadkiem wypadku, wskazane jest, aby o wypadku równolegle z dyrektorem został powiadomiony pedagog szkolny .
15. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
16. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi pracownik służby bhp oraz społeczny inspektor pracy.
17. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie bhp. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącego zespołu spośród pracowników przedszkola wyznacza dyrektor.
18. W składzie zespołu może uczestniczyć organ prowadzący kuratora oświaty.
19. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
20. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) poszkodowanego dziecka.
21. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
22. Rejestr wypadków prowadzi społeczny inspektor pracy.

- **PROCEDURA VI - dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa w budynku przedszkola.**

1. W czasie pobytu w budynku, dzieci przebywają w swoich salach pod opieką nauczyciela.
2. W przypadku, gdy dziecko w ciągu dnia ma potrzebę skorzystania z szatni, czy toalety, udaje się tam i powraca pod opieką pomocy nauczyciela.
3. Nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia dziecka do sali, a kończy odpowiedzialność w momencie odebrania dziecka przez rodziców/ opiekunów prawnych lub upoważnione osoby, przy czym za moment odebrania uważa się chwilę opuszczenia sali przez dziecko wraz z rodzicem.

4. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola (w budynku), na placu przedszkolnym, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci;- codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka podczas pobytu w przedszkolu,
5. każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciele przypominają dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego tylko wtedy, gdy stoi przy nim osoba dorosła; nie brania niczego od ludzi zza płotu; nie brania do ręki znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; przychodzenia na zbiórkę na wezwanie nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, nie chowania się w zieleni lub za urządzeniami, itp.),
6. podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca pomocy nauczyciela sprawdzenie czy wszystkie dzieci opuściły salę,
7. -nauczyciel zobowiązany jest do respektowania od dzieci spokojnego, w parach poruszania się po budynku przedszkola,
8. nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach mówiących o realizacji zadań na powietrzu.
9. Pomoce nauczyciela (woźne oddziałowe) przebywają w salach dzieci, wykonując zadania opiekuńcze, przed i po zajęciach wietrzą salę, pomagają nauczycielom w przygotowaniu sali do zajęć oraz sprzątaniu po zajęciach.
10. Fakt wykonywania przez pomoce nauczyciela czynności porządkowych w pomieszczeniach innych niż sala danej grupy z przyległymi pomieszczeniami, każdorazowo zgłaszany jest nauczycielowi.
11. Pomoce nauczyciela (woźne oddziałowe) uzgadniają z nauczycielem czas przysługujących im przerw wliczonych do czasu pracy, uzgodnienie zawiera także ustalone miejsce pobytu pomocy nauczyciela (woźnej oddziałowej).
12. Pomoce nauczyciela (woźne oddziałowe) zobowiązane są do zabezpieczania środków służących utrzymaniu czystości poprzez przechowywanie ich w zamkniętych szafkach, sprzęt służący do utrzymywania w czystości pomieszczeń przechowywany jest w oddzielnym pomieszczeniu.
13. W przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki oraz pomoce nauczyciela, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

- **PROCEDURA VII - dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa w ogrodzie przedszkolnym (na placu zabaw).**

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest wywieszony na drzwiach wyjściowych.
2. Codziennie, do godziny 8:00 – wyznaczony pracownik obsługi/konserwator/ sprawdza teren przedszkola, w miarę możliwości likwiduje ewentualne zagrożenia, w razie potrzeby, powiadamia o nich dyrektora/wicedyrektora , a w razie ich nieobecności nauczycieli grup,
3. Przed każdym wyjściem na plac przedszkolny pomoc nauczyciela danej grupy sprawdza i likwiduje ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia nauczyciela i dyrektora/ wicedyrektora o tym zagrożeniu.
4. W przypadku znalezienia przez dzieci przedmiotów niebezpiecznych i niewiadomego pochodzenia, jak np. szkło, puszki, strzykawki, igły, środki odurzające, itp., zabezpiecza je nauczyciel lub pomoc nauczyciela oraz powiadamia o fakcie dyrektora/wicedyrektora.
5. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy,
6. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy.

7. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.
8. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu,
9. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza, silny wiatr, itp.).
10. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się przy placu zabaw, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela.
11. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy i mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

- **PROCEDURA VIII - dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola**.

1. Nauczyciel udając się z dziećmi na spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje przed wyjściem wpisu do rejestru wyjść poza teren przedszkola.
2. Zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola, w którym jest już odnotowana obecność dzieci.
3. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i pomoc nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci).
4. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela, wyznaczona przez dyrektora/wicedyrektora lub nauczyciela.
5. Podczas dłuższych wyjść pieszych dodatkową funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.
6. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
7. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
8. W czasie trwania wycieczki pieszej w pobliżu przedszkola lub spaceru, podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je idąc chodnikiem od strony ulicy.
9. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć z dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
10. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
11. Dzieci i nauczyciele poruszający się po ulicy winny mieć kamizelki lub opaski odblaskowe.
12. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji .Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

- **PROCEDURA IX - dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek turystycznych i krajoznawczych**.

1. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem/wicedyrektorem na 2 tygodnie przed wycieczką.
2. Na 4 dni przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi/wicedyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierający kartę wycieczki z załącznikami:- cele i założenia programowe

- data i miejsce docelowe, harmonogram wycieczki, listę uczestników (w przypadku nieobecności dziecka przed planowaną wycieczką, lista, oświadczenie jest uzupełniona w dniu wycieczki przed wyjazdem)listę osób nie biorących udziału w wycieczce, liczbę opiekunów z telefonem kontaktowym, regulamin, zgody/oświadczenia podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów,

3. Wycieczka jest odnotowana w rejestrze wyjść poza teren przedszkola oraz w dzienniku zajęć.
4. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i pomoce nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci,
5. Na wycieczkę zabierana jest w pełni wyposażona apteczka (co najmniej jedna na grupę),
6. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem, nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji. Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

- **PROCEDURA X- dotyczy bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych**

1. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe przeprowadza je w czasie wynikającym z tygodniowego rozkładu zajęć, a w wyjątkowych sytuacjach – w czasie uzgodnionym z dyrektorem.
2. Zajęcia prowadzone są zgodnie z zatwierdzonym planem pracy.
3. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odbiera dzieci od wychowawcy grupy i od tego momentu odpowiada za ich bezpieczeństwo (aż do chwili przekazania dzieci z powrotem pod opiekę nauczyciela).
4. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odprowadza i przyprowadza wszystkie dzieci razem. Nie dopuszcza się samowolnego wybiegania dzieci z zajęć.
5. Niedopuszczalne jest podczas dodatkowych zajęć, pozostawienie dzieci bez opieki.
6. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe na bieżąco zgłasza nauczycielowi grupy zauważone niepokojące zachowania dzieci.
7. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe każdorazowo sprawdza obecność dzieci na zajęciach, odnotowuje w dzienniku stan dzieci i temat zrealizowany w danym dniu.
8. Przed rozpoczęciem zajęć, osoba prowadząca zajęcia dodatkowe potwierdza swoje przyjście u dyrektora lub osoby go zastępującej lub osoby koordynującej zajęcia dodatkowe w przedszkolu. W przypadku nieobecności powinien wcześniej zgłosić dyrektorowi lub koordynatorowi telefonicznie przyczynę tej nieobecności i uzgodnić termin odpracowania zaległości.
9. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprowadzają dzieci do ich grup.

- **PROCEDURA XI - dotyczy monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola**

1. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.
2. Z chwilą spotkania osoby obcej lub zauważenia jej na placu zabaw przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o: podanie celu wizyty, nazwiska osoby, z którą chce się widzieć obca osoba, prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby,
3. Po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł Interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy, prosi innego pracownika o odprowadzenie Interesanta do drzwi.
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa, (gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie, bądź agresywnie), pracownik

przedszkola lub nauczyciel natychmiast powiadamia dyrektora, a w przypadku nieobecności dyrektora/wicedyrektora natychmiast powiadamia Policję.

5. W przypadku powstania, pod nieobecność dyrektora, zdarzenia niebezpiecznego, wypadku, innego wydarzenia grożącego dziecku lub niepokojącego, utrudniającego podjęcie właściwej decyzji, każdy pracownik, a zwłaszcza nauczyciele wszystkich grup mają obowiązek natychmiastowego telefonicznego skontaktowania się z dyrektorem przedszkola.
6. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor.

- **PROCEDURA XII - określająca uprawnienie i obowiązki rodziców, dyrektora, nauczycieli i pracowników przedszkola w stosunku do dzieci z objawami choroby.**

1. Dziecko z objawami choroby nie powinno: mieć kontaktu z innymi dziećmi nie powinno brać udziału w zajęciach odbywających się w przedszkolu w następujących przypadkach tj.: ma objawy choroby, złego samopoczucia, zgłasza, że źle się czuje, wygląda na chore, jest zbyt chore, aby pozostać w grupie przedszkolnej nie jest w stanie brać udziału w zajęciach przedszkolnych stan zdrowia dziecka wymaga konsultacji medycznej, wizyty u specjalisty, fachowej opieki choroba dziecka naraża inne dzieci przebywające w przedszkolu na zarażenie chorobą
2. Nauczyciel powinien zwrócić szczególną uwagę i obserwować dziecko: wtedy gdy widoczna jest zmiana w jego zachowaniu i samopoczuciu, oraz gdy zaobserwujemy zmiany w wyglądzie zewnętrznym np. skóra dziecka jest pokryta wysypką, ma wypieki na policzkach, temperaturę ciała podwyższoną, nienaturalną ciepłotę ciała, czoło ,skronie, pot na twarzy, wygląd dziecka odbiega od jego codziennego i naturalnego. gdy dziecko zachowuje się inaczej niż zwykle oczy np. zapalenie spojówek, system oddechowy- dziecko wykazuje znaki zmęczenia, znużenia, zniechęcenia, płacze, smutne i zatroskane -system trawienia- dziecko narzeka na ból brzuszka, ma biegunkę, wymioty jama ustna- dziecko skarży się na ból gardła, lub na krostki w jamie ustnej, ból i wycieki śliny z ust dziecka różne inne symptomy poważnych chorób zakaźnych
3. Nauczyciel po zaobserwowaniu u dziecka zmian w zachowaniu lub zmian fizycznych powinien: natychmiast powiadomić rodziców, lub opiekunów prawnych dziecka o zmianie jego zdrowia i niepokojącym zachowaniu. nauczyciel w szczególnych przypadkach powinien odizolować chore dziecko od reszty dzieci, odprowadzić dziecko w bezpieczne i spokojne miejsce, zapewniając mu w tym czasie opiekę i pomoc, wsparcie.
4. Rodzice po otrzymaniu informacji o stanie zdrowia swojego dziecka jak najszybciej zobowiązani są : niezwłocznie odebrać je z przedszkola udać się na wizytę kontrolną do lekarza specjalisty w celu postawienia diagnozy podjęciu leczenia
5. W nagłych przypadkach i sytuacjach trudnych wymagających natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel jest zobowiązany do: zastosowania procedury postępowania w przypadku zaistniałej sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, po wypadku, w szczególności, gdy jest potrzeba podjęcia działań związanych z udzieleniem pierwszej pomocy przedmedycznej, w zakresie posiadanych umiejętności z udzielania pierwszej pomocy, oraz do wezwania Pogotowia Ratunkowego, oraz zawiadomienia rodziców dziecka oraz Dyrektora przedszkola o zaistniałym zdarzeniu, oraz poczynieniu niezbędnych działań, w celu ratowania zdrowia i życia dziecka.
6. W przypadku wystąpienia u dziecka chorób zakaźnych jak np. ospa, rumień: przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia, w celu nie narażania i roznoszenia choroby zakaźnej w szerszym gronie dzieci przebywających w przedszkolu, im szybsza izolacja tym mniej zarażonych dzieci.
7. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii pokarmowej: Różnego typu i związanych z tym szczególnych wymagań żywieniowych rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego, oraz przedstawić i pozostawić dla nauczyciela listę z rodzajami pożywienia, których

dziecko nie może w żadnym przypadku spożyć, w celu uchronienia się od reakcji alergicznej, w zaświadczeniu tym powinno się znajdować także jak podawać posiłki i jaki rodzaj posiłków dziecko może spożywać , a na jakie bardzo uważać, lista ta powinna zawierać rodzaj alergenów oraz składników uczulających i powodujących reakcję alergiczne u dziecka, zagrażające jego zdrowiu i życiu.

8. W przedszkolu dzieciom nie ma obowiązku podania leków doustnych, wziewnych w postaci maści czy zastrzyków - rodzic jest zobowiązany do podania leków sam osobiście.
9. W razie wystąpienia sytuacji nagłej jak upadek z huśtawki, drabinek, lub innych wypadków na terenie przedszkola: nauczyciel, wraz z pomocą pracowników przedszkola, zobowiązany jest do natychmiastowego udzielenia pomocy przedmedycznej, tj. opatrzenie rany, zawiadomienie rodziców, oraz pomoc niezbędna dziecku w trudnej sytuacji, dużo życzliwości empatii i wsparcie ze strony nauczyciela i pracowników przedszkola dla dziecka w czasie oczekiwania na przyjazd rodziców.
10. Do przestrzegania wyżej wymienionych procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola, Dyrektor przedszkola, nauczyciele i rodzice.

- **PROCEDURA XIII - dotyczy postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w tym z cukrzycą/mukowiscydozą/padaczką**

Dyrektor nie może odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola tylko ze względu na jego chorobę przewlekłą. W przedszkolu w szczególnych przypadkach mogą być podawane leki dzieciom ze stwierdzoną chorobą przewlekłą, po to, aby umożliwić wszystkim najmłodszym korzystanie z edukacji przedszkolnej jednak z zachowaniem poniższych zasad.

1. W przypadku występowania chorób przewlekłych rodzic omawia z nauczycielem sposób udzielania pomocy w stanach zagrożenia zdrowia do czasu przyjazdu lekarza lub rodzica, zapewniając w miarę możliwości spokój i bezpieczeństwo.
2. Rodzic (prawny opiekun) dziecka przewlekle chorego w formie oświadczenia wyraża zgodę na powiadomienie pogotowia ratunkowego w razie pogorszenia się stanu zdrowia dziecka.
3. Rodzic powinien dostarczyć aktualne zaświadczenie lekarskie o przebiegu choroby przewlekłej dziecka.
4. Nauczyciel w sali przedszkolnej w widocznym miejscu umieszcza numer telefonu do rodziców (prawnych opiekunów) dziecka przewlekle chorego.
5. W razie sytuacji spowodowanej pogorszeniem się stanu zdrowia dziecka przewlekle chorego nauczyciel równocześnie powiadamia dyrektora, pogotowie ratunkowe i rodziców dziecka.
6. Jeśli w przypadku dziecka przewlekle chorego zachodzi konieczność podawania leków podczas pobytu w przedszkolu, nauczyciel lub inny pracownik ma obowiązek podania leku, zgodnie z oświadczeniem rodzica/prawnego opiekuna. / wziew, wlewka doodbytnicza lub zamiennik żel podwargowy itp.
7. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda pracownika przedszkola i zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę umowy pisemnej pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego, a pracownikiem przedszkola
8. Nauczyciel ma obowiązek zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy tj. na podawanie leków dziecku przewlekle choremu. Należy: zobowiązać rodziców/opiekunów prawnych do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego podawania, wymagać od rodziców/opiekunów prawnych pisemnego upoważnienia do podawania leków, kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, powiadomić dyrektora o sytuacji i przekazać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych, na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/opiekunów prawnych/ dyrektor wyznacza spośród pracowników

(za ich zgodą) dwie osoby do podawania dziecku leku. Jedna z osób podaje lek, a druga nadzoruje tę czynność. Obydwie wyznaczone osoby są zobowiązane potwierdzić podanie dziecku leku poprzez złożenie czytelnych podpisów w sporządzonym rejestrze. Rejestr zawiera imię i nazwisko dziecka, nazwę podawanego leku, dawkę leku, datę i godzinę.

9. Zaświadczenie lekarskie musi zawierać następujące informacje: rozpoznanie choroby przewlekłej, opinia na temat możliwości uczęszczania dziecka do przedszkola, informacje dla wychowawcy dotyczące postępowania z dzieckiem i konieczności realizacji wskazanych stałych zleceń w czasie pobytu dziecka w placówce, informacje dotyczące rodzaju koniecznych działań w razie wystąpienia nasilenia objawów choroby, ewentualne ograniczenia i zalecenia dotyczące udziału dziecka w zajęciach.

Upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych/ dziecka chorego na cukrzycę powinno zawierać pisemną informację: na temat stosowanej insulinoterapii, używanych preparatów insulinowych oraz stosowanych dodatkowych węglowodanów szybko wchłanialnych w przypadku hipoglikemii (niedocukrzenia), dotyczącą posiłków w przedszkolu, na temat postępowania w przypadku podjęcia wysiłku fizycznego, na temat zalecanych wartości glikemii przed posiłkiem, przed i w trakcie wysiłku fizycznego, poinformowanie o bolusach korekcyjnych. Rodzice dziecka chorego na cukrzycę zobowiązani są do zapewnienia przedszkolu wyposażenia niezbędnego do prawidłowej opieki (glukometr, pen, glukagon, odpowiednie napoje, odpowiednie środki stosowane w przypadku niskich cukrów) oraz dostarczenia numerów telefonów rodziców, Poradni Diabetologicznej oraz numeru lekarza prowadzącego Rodzic dziecka z cukrzycą nie powinien oczekiwać, że nauczyciel w szkole czy przedszkolu przejmie jego obowiązki. Może oczekiwać, że go w tych obowiązkach wesprze. Że będzie nadzorował podawanie bolusa do posiłkowego zgodnie z wytycznymi, jakie zostawił rodzic. Że będzie znał objawy niedocukrzenia i obserwował dziecko. Że zadzwoni w razie dużej hiperglikemii, żeby ustalić, jak skutecznie zadziałać i jaką dawkę korekcyjną podać. W przypadku występowania cukrzycy u dzieci przedszkolnych, najbezpieczniej jest, aby rodzic sam kontrolował o stałych porach poziom cukru dziecka we krwi, dlatego powinien być w stałej współpracy z nauczycielem, który umożliwia mu uczestniczenie w zajęciach w celu dokonania pomiaru i podania insuliny dziecku. W celu łatwiejszego funkcjonowania dziecka w grupie nauczyciel może dopasować pory posiłków w grupie tak, aby współgrały z porą posiłków dziecka z cukrzycą. Jeśli rodzicom zależy na tym, by dziecko korzystało ze szkolnej stołówki, powinni oni z wyprzedzeniem otrzymywać jadłospis na dany tydzień wraz z gramaturami. Na tej podstawie rodzic oblicza wymienniki węglowodanowe i białkowo tłuszczowe i przygotowuje rozpiskę dawek insuliny. W takiej sytuacji placówka musi zadbać o to, by była zachowana gramatura posiłku. W celu lepszej integracji dziecka chorego w grupie, nauczyciel za zgodą rodzica powinien przeprowadzić wśród uczniów pogadankę na temat sytuacji zdrowotnej danego ucznia, aby nie stało się obiektem wyśmiewania oraz innych przejawów nietolerancji ze strony innych, z powodu choroby. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej dłuższą nieobecnością z powodu choroby, w tym choroby zakaźnej rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica potwierdzającego zakończenie leczenia i braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola. Nauczyciele na bieżąco informują rodziców o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu. 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 oraz dyrektora przedszkola. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola. W sytuacji niemożności nawiązania

kontaktu z rodzicami, nauczyciel podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka. Nauczyciel lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora opiekuje się dzieckiem do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych. 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 i dyrektora przedszkola o zaistniałym zdarzeniu.

- **PROCEDURA XIV - dotyczy zapobieganiu, zwalczania wszawicy.**

Do przestrzegania procedury zobowiązani są: Dyrektor szkoły/przedszkola, nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice.

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

Dyrektor: zapewnia warunki do bezpiecznego i higienicznego pobytu dziecka w przedszkolu, prowadzi systematyczne dziania profilaktyczne, współpracuje z rodzicami, nauczycielami, powiadamia rodziców o terminie planowanej kontroli higienicznej, informuje rodziców o stwierdzeniu wszawicy u dzieci w przedszkolu, zawiadamia pomoc społeczną w przypadku uporczywego uchylania się rodziców od działań mających na celu ochronę zdrowia dziecka i dbałość o higienę, udziela rodzicom zgłaszającym trudności w przeprowadzeniu kuracji, wspólnie z ośrodkiem, pomocy społecznej, niezbędnej pomocy

Nauczyciele: prowadzą działania profilaktyczne, współpracują z rodzicami, powiadamiają Dyrektora o wynikach kontroli czystości głowy, zawiadamiają rodziców o konieczności podjęcia niezwłocznych zabiegów higienicznych skóry głowy, instruują rodziców o sposobach działania, monitorują skuteczność działań rodziców, zawiadamiają Dyrektora w przypadku, gdy rodzice wyrażają sprzeciw wobec informacji o kontroli higienicznej dziecka, lub gdy nie podejmują działań higienicznych w celu zwalczania wszawicy.

Rodzice/opiekunowie prawni: współpracują z przedszkolem w zakresie działań profilaktycznych, dbają o higienę skóry głowy informują nauczyciela o każdym przypadku wszawicy wyrażają zgodę na objęcie dziecka opieką zdrowotną(w tym też poprzez zapisanie dziecka do przedszkola) wyrażają zgodę na dokonywanie przeglądu czystości skóry głowy u dziecka (nie ma zatem konieczności uzyskiwania od rodziców każdorazowo pisemnej zgody na przeprowadzenie kontroli czystości głowy u dziecka) przeprowadzają niezbędne czynności i działania higieniczne, w przypadku stwierdzonej u dziecka w czasie kontroli wszawicy zgłaszają nauczycielowi lub Dyrektorowi trudności w przeprowadzaniu kuracji

Opis działań: Dyrektor zapoznaje wszystkich pracowników i nauczycieli z procedurą zapobiegania i zwalczania wszawicy, następnie nauczyciele na zebraniu z rodzicami przekazują informację i przeprowadzają pogadanki na temat czystości i higieny skóry głowy i włosów
w czasie zajęć przedszkolnych w roku szkolnym Dyrektor przedszkola zarządza dokonanie kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci-przed planowanym terminem kontroli Dyrektor powiadamia rodziców poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w budynku przedszkola
w przypadku gdy rodzice nie wyrażają zgody na przeprowadzenie kontroli czystości, nauczycielka zawiadamia Dyrektora kontrola odbywa się z zachowaniem zasady intymności tzn. jest ona indywidualna w wydzielonym pomieszczeni, kontrolę przeprowadza - w stosunku do dzieci- pielęgniarka szkolna która przekazuje wyniki przeprowadzonej kontroli Dyrektorowi w przypadku stwierdzenia wszawicy w grupie Dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje rodziców o zaistniałej sytuacji z zaleceniami codziennej

kontroli czystości głowy dziecka, ale też reszty domowników , a także przekazuje jak dalej postępować w celu zwalczania wszawicy nauczycielka grupy przedszkolnej zawiadamia niezwłocznie rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia natychmiastowych zabiegów higienicznych skóry głowy, w razie potrzeby nauczycielka instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników nauczycielka danej grupy monitoruje skuteczność działań podjętych przez rodziców
w przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzaniu kuracji np. z powodu braku środków na zakup preparatu, szamponu itp. Dyrektor przedszkola udziela rodzicom wsparcia i niezbędnej pomocy
w przypadku gdy nauczycielka stwierdzi nieskuteczność zaleconych działań higienicznych powiadamia o sytuacji Dyrektora przedszkola w przypadku, gdy rodzice wyrażą sprzeciw wobec informacji o kontroli higienicznej lub nie podejmą niezbędnych działań higienicznych, lub ich działania będą nieskuteczne dyrektor przeprowadza z rodzicami rozmowę wyjaśniającą

- **PROCEDURA XV – 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: do aktualnego szkolenie BHP i znać obowiązujące w placówce stosowne instrukcje, znać numery telefonów alarmowych, plany ewakuacyjne i oznakowanie dróg ewakuacyjnych, umieć posługiwać się podręcznym sprzętem gaśniczym i znać obowiązki postępowań na okoliczność różnych zagrożeń w tym pożarowego, w trakcie alarmu pożarowego stosować się do wytycznych zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.

- **PROCEDURA XVI -** postępowania w przypadku zagrożenia stanem epidemiologicznym wśród dzieci, rodziców i pracowników Przedszkola nr 1 w Świerklanach w trakcie prowadzonych zajęć regulują odrębne przepisy

- **PROCEDURA XVII -** dotycząca Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem regulowana jest odrębnym dokumentem

- **PROCEDURA XVIII – dotyczy zagrożenia wymagającego ukrycia się, dotarcie do wyznaczonego miejsca schronienia,**

1. Należy zapewnić ochronę w budynku przedszkola w uprzednio wytypowanych, najbezpieczniejszych pomieszczeniach, z dala od okien, przy ścianach nośnych, w wewnętrznych częściach budynku, a odpowiednio do jego konstrukcji — na najniższych kondygnacjach /brak piwnicy/.
2. Nie należy wychodzić na otwartą przestrzeń tylko dlatego, że placówki nie oznaczono na mapie. Jeżeli dzieci przebywają poza budynkiem, na spacerze, wycieczce lub podczas zajęć w terenie - należy skierować grupę do najbliższego dostępnego miejsca zapewniającego ochronę, do którego można bezpiecznie dotrzeć. Nie należy automatycznie wracać przedszkola, jeżeli wymagałoby to dłuższego przebywania na otwartej przestrzeni.
3. Ważne, by przed wyjściem poznać lokalizację i dostępność punktów schronienia wzdłuż planowanej trasy oraz w miejscu pobytu. Jeśli oznaczony punkt jest niedostępny, należy wykorzystać najbliższe miejsce zapewniające choćby podstawową osłonę, np. dostępne przejście podziemne, garaż podziemny lub odpowiednią piwnicę.

Opracowanie
Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 1 w Świerklanach