

## **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA DZIECI W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „PROMYK SŁOŃCA” W DZIWNOWIE**

### **Podstawa prawna:**

- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6 z 2003 r. poz. 69);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 oraz z 2018 r. po. 691);
- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457,1560,1669,2245);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz.U. z 2017 r. poz. 2203 oraz z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245);
- Konwencja o Prawach Dziecka
- Statut Publicznego Przedszkola „Promyk Słońca” w Dziwnowie;
- Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 4 maja 2010 r.;
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z 28 sierpnia 2009 r. w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz. U. z 2009 r. nr 139, poz. 1133);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” (Dz. U. z 2011 r. nr 209 poz. 1245);
- Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2195 i z 2018 r. poz. 650, 1115, 1544, 1629, 1669, z 2019 r. poz. 15);
- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2018 r. poz. 151, 1669);
- Podstawa programowa wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).

### **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 przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania niniejszego dokumentu.

#### **Osoby, których dotyczą procedury:**

Do przestrzegania procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola, dyrektor oraz rodzice (opiekunowie prawni).

#### **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 uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza budynkiem przedszkola, kontroluje obiekty należące do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, sporządza protokoły z kontroli obiektów, odpowiada za jakość pracy pracowników, za organizację pracy, opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.
- **Nauczyciele** – są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem, zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze bezpieczeństwa, upowszechniają wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych, są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
- **Inni pracownicy przedszkola** – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z funkcją opiekuńczą i wychowawczą przedszkola, pomagają nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
- **Rodzice** – w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu. W tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami przedszkola.

#### **Sposób prezentacji procedur:**

- Udostępnianie dokumentu na stronie internetowej przedszkola, do wglądu u dyrektora placówki;
- Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur;
- Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

#### **Dokonywanie zmian w procedurach:**

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

wraz z zespołem ds. nowelizacji wewnątrzprzedszkolnych aktów prawnych. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

**Postanowienia końcowe:**

- W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola rodzice i personel przedszkola 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 wchodzi w życie z dniem 10 maja 2019 r.

**WYKAZ PROCEDUR:**

1. Procedura bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
3. Procedura postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy dziecku w przedszkolu.
4. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych, w tym wszawicy.
5. Procedura postępowania w przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka przewlekle chorego.
6. Procedura postępowania w sytuacjach stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie lub mają miejsce zachowania agresywne.

## **Procedura 1**

### **Procedura bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu**

#### **Cel procedury:**

Procedura ma zapewnić bezpieczeństwo dzieci i bezpośrednią, stałą opiekę nad nimi podczas ich pobytu w przedszkolu.

#### **Zakres procedury:**

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu podjęcia nad nimi opieki przez nauczyciela do momentu odbioru ich z przedszkola.

#### **Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności**

1. **Rodzice/ opiekunowie prawni:** przyprowadzają do przedszkola dziecko o określonej godzinie, pozostawiają je pod opieką nauczyciela oraz odbierają w ustalonym czasie.
2. **Nauczyciele:** muszą mieć świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych im opiece dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich ich działań.
3. **Pracownicy przedszkola:** ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu, zwracają uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci oraz ich zgodne korzystanie z zabawek, odpowiadają za stan zabawek i sprzętu w sali.
4. **Dyrektor:** jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

#### **Opis procedury:**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości psychofizycznych oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych. Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem.
2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
4. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci jaka na nim spoczywa, a w przypadku ich narażenia ponosi za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem jego wszelkich działań.
5. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione od godziny 6:30. Do godziny 7:30 czynny jest jeden oddział przedszkolny, w którym schodzą się dzieci.
6. O godzinie 7:30 czynne są już wszystkie oddziały. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycielek.

7. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli, sprawowanej zgodnie z ustalonym w arkuszu organizacyjnym czasem pracy oddziału.
8. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki.
9. Nie wolno podczas pracy z dziećmi zostawiać ani na chwilę grupy samej. Gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety, grupą powinna zająć się osoba z obsługi grupy. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum.
10. Podczas pobytu w przedszkolu dzieci objęte są ciągłym dozorem i opieką. Dzieciom przebywającym w sali nie wolno wychodzić z niej samowolnie, bez pozwolenia i dozoru. Nie wolno im również samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko powinno przez cały czas być otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
11. Drzwi wejściowe do przedszkola są zamykane od godziny 9:00 do 13:00.
12. Nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.
13. W pierwszych dniach pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zapoznaje dzieci z rozkładem pomieszczeń przedszkolnych, z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń w ogrodzie przedszkolnym. Ustala się normy i zasady bezpiecznego korzystania ze sprzętu i pomieszczeń przedszkola.
14. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, 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, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
15. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem norm i zasad zachowania obowiązujących w danej grupie.
16. Ustalone z dziećmi zasady stanowią tzw. Kodeks Zachowania, który zamieszczony jest w widocznym miejscu w sali.
17. W trakcie prowadzonych zajęć (bez względu na miejsce: sala zabaw, ogród przedszkolny i inne) nauczyciel skupia się na pracy i opiece nad dziećmi. Wszelkie sprawy związane np. z organizacją i przygotowaniem zajęć, załatwianiem spraw służbowych z dyrektorem lub innymi pracownikami przedszkola nauczyciel obowiązany jest załatwić po godzinach wynikających z rozkładu zajęć. Omawianie z rodzicami spraw dotyczących dzieci nauczyciel stara się prowadzić po zajęciach lub podczas konsultacji indywidualnych oraz dni otwartych zaplanowanych w przedszkolu.
18. Przebieg zajęć obowiązkowych i ćwiczeń ruchowych nauczyciel powinien starannie przemyśleć pod kątem bezpieczeństwa dzieci, aby przewidzieć ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
19. Nauczycielowi nie wolno pozostawić w grupie dzieci bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika. W takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie i wypłacić za ten czas wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.

20. Nauczycielka opuszcza oddział i dzieci z chwilą przyjścia drugiej nauczycielki, informując ją o sprawach dotyczących wychowanków.
21. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w przedszkolu *Regulaminem organizacji wycieczek*.
22. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wpisywane jest w *Rejestr wyjść poza teren przedszkola – załącznik nr 1*.
23. Zawsze przed wyjściem z dziećmi nauczyciel przypomina i w razie potrzeby wyjaśnia zasady zachowania się podczas wyjścia, spaceru czy pieszej wycieczki.
24. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie, z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci, pod stałą opieką nauczyciela.
25. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym furtka i brama wjazdowa do przedszkola muszą być zamknięte.
26. W czasie pobytu w ogrodzie nauczycielki powinny być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
27. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczność na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
28. Przed wyjściem z przedszkola nauczyciel dba, aby dzieci załatwiły swoje potrzeby fizjologiczne oraz sprawdza, czy dzieci są ubrane odpowiednio do pogody i danej sytuacji.
29. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu. **Muszą mieć dostęp do wody pitnej.**
30. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza).
31. Dzieci wracają z terenu w parach kolumną prowadzoną przez nauczycielkę. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
32. Wskazane jest, by dzieci i nauczyciele poruszający się po ulicy posiadały opaski odbłaskowe.
33. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
34. Podczas przejść w pobliżu jezdni osoby opiekujące się dziećmi asekurują je, idąc chodnikiem od strony jezdni.
35. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
36. 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.

37. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek poza teren przedszkola *określa Regulamin organizacji wycieczek w Publicznym Przedszkolu „Promyk Słońca” w Dziwnowie* opracowany na podstawie obowiązujących przepisów.
38. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic na wezwanie nauczyciela zobowiązany jest do odebrania dziecka. Dziecko pozostaje w domu do czasu całkowitego wyleczenia.
39. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola nie mają prawa podawać dzieciom żadnych lekarstw z wyjątkiem sytuacji ujętych w *Procedurze podawania leków dzieciom przez nauczycieli*.
40. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola sposób postępowania określa *Procedura postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy dziecku w przedszkolu*.
41. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych.

## **Procedura 2**

### **Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

#### **Cel procedury;**

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyprowadzania 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.

#### **Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności**

1. **Rodzice/opiekunowie prawni** – odbierają dziecko z przedszkola osobiście lub upoważniają inne osoby do odbioru swojego dziecka. Ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola jak i po jego odebraniu z placówki.
2. **Nauczyciel:** bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców/ osobę upoważnioną. Oddaje dziecko rodzicowi/ osobie upoważnionej zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo, reaguje na wszelkie podejrzenia w tej kwestii.
3. **Personel przedszkola:** ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców/ osobę upoważnioną. Jest zobowiązany do zgłaszania nauczycielowi wszelkich przypadków podejrzeń rodzica/ osoby upoważnionej o niemożności sprawowania opieki zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo.



## **Opis procedury:**

### **Przyprowadzanie dziecka do placówki**

1. Dzieci są przyprowadzane do placówki przez rodziców/opiekunów prawnych. Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do placówki.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi w sali zajęć. W przeciwnym przypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/prawnych opiekunów przed furtką lub wejściem do budynku.
4. W godzinach od 6:30 do 7:30 rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają dziecko do sali dyżurującej. Punktualnie od godziny 7:30 czynne są już sale wszystkich grup. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli. Od tej godziny rodzice przyprowadzają dzieci do sali danej grupy.
5. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola rodzic ma obowiązek zgłosić osobiście lub telefonicznie, nie później niż do godz. 8:30 danego dnia.
6. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać dzieci zdrowe i czyste.
7. W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka ( gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) nauczyciel ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola lub zażądania okazania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe i wziewne należy zgłaszać pisemnie.
9. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
10. Dzieci mogą przynosić do przedszkola swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne. Personel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione zabawki.

### **Odbieranie dziecka z placówki**

1. Dzieci są odbierane z placówki przez rodziców/opiekunów prawnych, którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze z przedszkola.
2. Dzieci mogą być odbierane z przedszkola przez inne osoby upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów. Rodzice dokonują upoważnienia na odpowiednim druku podpisanym przez oboje rodziców. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Pisemne upoważnienie składane jest na początku każdego roku szkolnego lub w sytuacji nagłej – **załącznik nr 1 (załącznik nr 2 do księgi procedur Rodo)**.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Rodzic lub osoba upoważniona przez niego do odebrania dziecka, za pomocą domofonu komunikuje nauczycielowi pełniącemu dyżur chęć odebrania dziecka z przedszkola, a z ogrodu przedszkolnego zgłasza osobiście.

5. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z placówki z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub w przypadku jego nieobecności nauczyciel niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
6. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dokumentu tożsamości – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
7. Życzenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
8. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do zadeklarowanej przez nich godziny nie później niż do godziny 16:00.
9. W przypadku telefonicznej prośby rodzica – upoważnienia słownego, w razie wątpliwości nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą informację należy odnotować w *Rejestrze upoważnień telefonicznych – załącznik nr 2*.
10. Odbiór dzieci w danej grupie odbywa się do godziny 15:30, a od godziny 15:30 do godziny 16:00 w sali dyżurującej.
11. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć ale i widzieć, kto odbiera dziecko z placówki. Z terenu placówki można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic/osoba upoważniona dotarł na miejsce pobytu grupy.
12. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach funkcjonowania placówki, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka i zobowiązać ich do niezwłocznego odbioru dziecka z przedszkola. Nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora.
13. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do Policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów.
14. 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.
15. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.
16. Jeżeli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

### **Postępowanie w sytuacji zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki**

1. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby, co do której personel przedszkola ma podejrzenie o niemożności sprawowania opieki zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo (np. pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.), nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
2. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel zawiadamia 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 dzieci*.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
7. Jeśli ww. sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

### **Procedura 3**

#### **Procedura postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy dziecku w przedszkolu**

##### **Cel procedury:**

Procedura ma zapewnić wychowankowi przedszkola właściwą opiekę poprzez udzielenie mu pierwszej pomocy przedlekarskiej w stanie nagłego zagrożenia jego zdrowia lub życia.

##### **Zakres procedury;**

Procedura dotyczy zasad i zakresu czynności podejmowanych w celu ratowania zdrowia lub życia dziecka, przed wezwaniem i pojawieniem się fachowej pomocy medycznej.

##### **Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności**

1. **Rodzice/ opiekunowie prawni:** są informowani o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola w przypadku podejrzenia choroby dziecka niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej, podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
2. **Nauczyciele:** zapobiegają wypadkom poprzez ustalenie norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę, w razie konieczności sprowadzają fachową pomoc

medyczną, w miarę możliwości udzielają dziecku pierwszej pomocy, informują o wypadku dyrektora przedszkola oraz rodziców poszkodowanego dziecka.

3. **Personel przedszkola:** jest zobowiązany do zapoznania się z obowiązującymi przepisami w zakresie zasad postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy i do ich przestrzegania, zapobiega wypadkom poprzez wykonywanie obowiązków zgodnie z przepisami i zasadami bhp.
4. **Dyrektor:** powinien zapewnić pierwszą pomoc lub pomoc lekarską i opiekę poszkodowanemu, który uległ wypadkowi, powiadomić odpowiednie organy o wypadku oraz powołać zespół powypadkowy.

### **Opis procedury:**

1. Pierwsza pomoc przedlekarska to pomoc w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka przedszkola.
2. Pierwsza pomoc przedlekarska polega przede wszystkim na wezwaniu pogotowia ratunkowego oraz wykonaniu czynności podejmowanych w celu ratowania dziecka w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia, w tym również z wykorzystaniem wyrobów medycznych oraz produktów leczniczych wydawanych bez przepisu lekarza, dopuszczonych do obrotu w Polsce.
3. W przypadku zaistnienia wypadku w przedszkolu pracownik przedszkola, który zauważył zdarzenie lub jest jego świadkiem, jest zobowiązany w pierwszej kolejności zapewnić opiekę poszkodowanemu poprzez wezwanie fachowej pomocy medycznej.
4. Wzywający pogotowie ratunkowe jest zobowiązany udzielić pracownikowi pogotowia ratunkowego wszelkich informacji niezbędnych do udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu, a także postępować zgodnie z instrukcjami wydanymi przez lekarza, ratownika lub dyspozytora pogotowia ratunkowego.
5. Pracownik przedszkola będący świadkiem zdarzenia lub pracownik, który je zauważył, jest zobowiązany zabezpieczyć miejsce wypadku i w razie konieczności wyprowadzić pozostałe osoby z miejsca zagrożenia, a jeśli nie ma możliwości zrobienia tego osobiście, powinien wezwać osobę, która wykona te czynności.
6. Pierwszej pomocy przedlekarskiej w sytuacji wymagającej nagłego działania poszkodowanemu udziela pracownik przedszkola, który zauważył wypadek lub jest świadkiem zdarzenia.
7. Osoba udzielająca pierwszej pomocy przedlekarskiej powinna udzielić tej pomocy zgodnie z przyjętymi zasadami udzielania pierwszej pomocy.
8. Czynności podjęte w ramach udzielania pierwszej pomocy powinny być wykonywane do czasu podjęcia kwalifikowanej pierwszej pomocy przez przybyłego na miejsce zdarzenia ratownika lub też do czasu rozpoczęcia medycznych czynności ratunkowych przez przybyły na miejsce zdarzenia zespół ratownictwa medycznego.
9. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego do obowiązków udzielającego pierwszej pomocy przedlekarskiej należy w szczególności wykonanie w razie konieczności opatrunku, ułożenie poszkodowanego w pozycji bezpiecznej, wykonanie sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenie do sytuacji zagrożenia życia.
10. Jeśli pierwszej pomocy przedlekarskiej ma udzielać nauczyciel prowadzący w tym samym czasie zajęcia wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze z grupą

wychowanków przedszkola, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych dzieci.

11. Pozostawienie reszty dzieci bez opieki jest niedopuszczalne.
12. W razie wystąpienia urazów (skaleczenia, otarcia, zasinienia, ukąszenia) niewymagających udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej i niepowodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka przedszkola nauczyciel za zgodą rodzica może dokonać niezbędnych czynności mających na celu udzielenie dziecku pomocy.
13. O każdym wystąpieniu urazu nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub nauczyciel, pod którego opieką dziecko się znajduje, powiadamia niezwłocznie rodziców/opiekunów prawnych dziecka oraz dyrektora.
14. Uraz (skaleczenie, otarcie, zasinienie, ukąszenie) nie stanowi o wypadku.
15. W przypadku wystąpienia urazów u dzieci będących pod opieką przedszkola nie sporządza się dokumentacji powypadkowej. Procedury powypadkowej, określonej w rozdz. 4 *Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* nie stosuje się.
16. W przypadku podejrzenia choroby dziecka niewymagającego udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka i informuje ich o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola.
17. O wystąpieniu urazów w przedszkolu niezwłocznie powiadamia się dyrektora przedszkola.
18. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:
  - a. dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu lub pożar;
  - b. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę;
  - c. sprowadza fachową pomoc medyczną;
  - d. w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
  - e. informuje o wypadku dyrektora przedszkola, pracownika służby BHP;
  - f. wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
  - g. nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych;
  - h. relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem;
  - i. informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły;
  - j. sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
19. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - a. rodziców/opiekunów poszkodowanego;
  - b. pracownika służby BHP obsługującego przedszkole oraz społecznego inspektora pracy;

- c. organ prowadzący;
  - d. radę rodziców.
20. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:
- a. prokuratora;
  - b. organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
21. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
22. O wypadkach zawiadamia dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
23. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
24. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku dyrektor przedszkola jest zobowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku. Przed rozpoczęciem pracy zespołu powypadkowego dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
25. Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności:
- a. przeprowadza postępowanie powypadkowe;
  - b. sporządza dokumentację powypadkową, w tym *Protokół powypadkowy – załącznik nr 1*.
26. W skład zespołu wchodzi:
- a. pracownik służby BHP;
  - b. społeczny inspektor pracy;
  - c. jeżeli nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z tych osób, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika przeszkolonego w zakresie BHP;
  - d. jeżeli w składzie zespołu nie mogą się znaleźć ani pracownik służby BHP, ani społeczny inspektor pracy, do zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik przeszkolony w zakresie BHP;
  - e. w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego lub rady rodziców.
27. Przewodniczącym zespołu jest;
- a. pracownik służby BHP;
  - b. jeżeli w zespole nie ma ani pracownika służby BHP, ani społecznego inspektora pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników wyznacza dyrektor.
28. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu niezgadający się ze stanowiskiem przewodniczącego może przedstawić zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
29. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
30. Zespół powypadkowy powinien:
- a. zbadać przyczynę i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku;
  - b. wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku;

- c. zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. odpowiednich specjalistów, gdy doszło do ulotnienia się gazu, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego);
  - d. sporządzić protokół powypadkowy.
31. Przewodniczący zespołu powypadkowego powinien:
- a. kierować pracą komisji powypadkowej;
  - b. zajmować decydujące stanowisko w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu;
  - c. powiadomić osoby reprezentujące poszkodowane dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego;
  - d. dopilnować poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej;
  - e. umożliwić członkom zespołu przedstawienie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym;
  - f. dopilnować właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 21 dni od daty zakończenia postępowania, w uzasadnionych przypadkach protokół może być sporządzony w późniejszym terminie) a następnie niezwłocznie doręczyć go osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.
32. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego dziecka.
33. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu. Protokół powypadkowy doręcza się:
- a. osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego;
  - b. organowi prowadzącemu na jego wniosek;
  - c. organowi nadzoru pedagogicznego na jego wniosek.
34. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
35. Zastrzeżenia do ustaleń protokołu:
- a. mogą złożyć osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego;
  - b. składa się je w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu;
  - c. składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu;
  - d. zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący;
  - e. mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym.
36. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu powypadkowego organ prowadzący może:
- a. zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
  - b. wyznaczyć nowy zespół w celu przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
37. Obowiązkiem dyrektora jest zapewnienie natychmiastowej pomocy lekarskiej i opieki dziecku, które uległo wypadkowi.

38. Dyrektor powinien powiadomić o wypadku na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem:
- a. pracownika służby BHP;
  - b. społecznego inspektora pracy;
  - c. rodziców poszkodowanego dziecka: przy wypadkach ciężkich – poinformować, że zostało wezwane pogotowie ratunkowe, bez konsultacji z rodzicami, przy wypadkach lekkich – ustalić z rodzicem potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego oraz wcześniejszego przyjścia rodzica do przedszkola;
  - d. organ prowadzący;
  - e. radę rodziców;
  - f. właściwego prokuratora i organ nadzoru prowadzącego jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy;
  - g. właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego, jeśli jest podejrzenie zatrucia.
39. Dyrektor powinien ponadto:
- a. zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku;
  - b. podjąć decyzje o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu;
  - c. powołać zespół powypadkowy;
  - d. wyznaczyć przewodniczącego zespołu powypadkowego;
  - e. zbadać okoliczności i przyczynę wypadku;
  - f. sporządzić dokumentację powypadkową;
  - g. podpisać protokół powypadkowy;
  - h. zapoznać z protokołem powypadkowym rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego dziecka;
  - i. doręczyć protokół powypadkowy właściwym organom;
  - j. omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze;
  - k. wpisać wypadek do *Rejestru wypadków* – **załącznik nr 2**.

Należy pamiętać, że wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują rodzice. Jeśli nie będą wyrażali zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do przedszkola lekarza, jedyne, co może zrobić dyrektor, to zastosować argumentację i perswazję słowną.

#### **Procedura 4**

#### **Procedura postępowania w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych, w tym wszawicy**

##### **Cel procedury:**

Zapewnienie zdrowych i bezpiecznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu, w tym ochrona jego zdrowia, ochrona przed rozprzestrzenianiem się wszawicy w placówce.



### **Zakres procedury:**

Dokument reguluje zasady bezpiecznego i higienicznego pobytu dziecka w przedszkolu, określa uprawnienia i obowiązki nauczycieli oraz rodziców w stosunku do chorych dzieci; dotyczy postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w przedszkolu.

### **Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:**

#### **1. Rodzice/opiekunowie prawni:**

- przyprowadzają do przedszkola dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych i urazów;
- w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka odbierają je z przedszkola, w ustalonym przez procedurę trybie;
- mają świadomość konieczności monitorowania na bieżąco czystości skóry głowy własnego dziecka;
- upoważniają pisemnie inne osoby do odbierania dziecka z przedszkola;
- podają aktualny telefon kontaktowy;
- odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo swojego dziecka;
- stosują się do obowiązujących procedur.

#### **2. Nauczyciele:**

- odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych;
- informują rodziców o stanie zdrowia i samopoczucia dziecka;
- powiadamiają telefonicznie rodziców o złym samopoczuciu dziecka;
- zgłaszają dyrektorowi przedszkola sygnały dotyczące pojawienia się wszawicy w przedszkolu;
- prowadzą działania prozdrowotne;
- stosują się do obowiązujących procedur.

#### **3. Dyrektor:**

- zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektem;
- monitoruje realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dziecka;
- podejmuje starania w celu zorganizowania w przedszkolu profilaktycznej opieki zdrowotnej dla dzieci.

### **Opis procedury**

1. Rodzice przyprowadzają do przedszkola dzieci zdrowe.
2. Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką itp.) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
3. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych, w przypadku wystąpienia wszawicy oraz po urazach dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości, chorób zakaźnych dziecka, wszawicy i udzielenia nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
5. **W sytuacji wystąpienia wszawicy lub informacji o jej wystąpieniu w przedszkolu, by zapewnić dzieciom możliwość objęcia ich profilaktyczną opieką zdrowotną, polegającą na kontroli czystości skóry głowy, przeprowadzoną przez pielęgniarkę z Przychodni Zdrowia w Dziwnowie, rodzic zobowiązany jest wyrazić pisemną zgodę – załącznik nr 1.**
6. Nauczyciele na bieżąco podają rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
7. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i 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/opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
8. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
9. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel lub dyrektor podejmują wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
10. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania *Procedury postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy dziecku w przedszkolu*, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedlekarskiej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania pogotowia ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
11. Po zakończeniu leczenia rodzic powinien przedłożyć w przedszkolu zaświadczenie wystawione przez właściwego lekarza potwierdzające zakończenie leczenia.
12. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
13. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.
14. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu. **Wyjątek stanowi sytuacja, gdy wśród wychowanków jest dziecko przewlekle chore. Obowiązuje wówczas *Procedura postępowania w przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka przewlekle chorego.***
15. Przyrowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, 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).

16. Pomieszczenia przedszkola, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się dokładnie w czasie nieobecności dzieci, a w razie potrzeby również w czasie zajęć.
17. Ubiór dziecka oraz obuwię zmienne powinny być wygodne, praktyczne, bezpieczne oraz dostosowane do warunków atmosferycznych, w tym umożliwiające codzienny pobyt dziecka na powietrzu. Wskazane jest, szczególnie w grupach młodszych, pozostawienie przez rodziców zapasowych części garderoby.
18. Zabrania się ubierania dzieciom szelek, pasków z metalowymi klamrami oraz wartościowej biżuterii, w tym łańcuszków i bransoletek.
19. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola rodzice i personel placówki zobligowani są do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.

## **Procedura 5**

### **Procedura postępowania w przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka przewlekle chorego.**

#### **Cel procedury**

Zapewnienie dziecku przewlekle choremu ciągłości leczenia, zapewnienie mu bezpiecznych warunków przebywania w przedszkolu w sytuacjach podawania leków.

#### **Zakres procedury**

Dokument reguluje zasady bezpiecznego podawania dziecku leków w sytuacji choroby przewlekłej potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim.

#### **Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności**

- przyprowadzają do przedszkola dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych i urazów;
- w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka odbierają je z przedszkola, w ustalonym przez procedurę trybie;
- podają aktualny telefon kontaktowy;
- odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo swojego dziecka;
- stosują się do obowiązujących procedur.

#### **4. Nauczyciele:**

- odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych;
- informują rodziców o stanie zdrowia i samopoczucia dziecka;
- powiadamiają telefonicznie rodziców o złym samopoczuciu dziecka;
- prowadzą działania prozdrowotne;
- stosują się do obowiązujących procedur.

## 5. Dyrektor:

- zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektem;
- monitoruje realizację zadań związanych z zapewnieniem ochrony zdrowia dziecka;

## Opis procedury

1. W sytuacji, gdy wśród wychowanków przedszkola znajduje się dziecko przewlekle chore dyrektor placówki ma obowiązek:
  - a. pozyskać od rodziców/prawnych opiekunów dziecka szczegółowych informacji na temat jego choroby oraz z wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu;
  - b. zobowiązać nauczycieli do pozyskania wiedzy na temat jego choroby, np. z publikacji na ten temat;
  - c. zorganizować szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników przedszkola w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby;
  - d. w porozumieniu z pielęgniarką lub lekarzem wspólnie z pracownikami przedszkola opracować procedury postępowania w stosunku do każdego chorego dziecka, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby. Procedury te mogą uwzględniać m.in. przypominanie lub pomoc dziecku w przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru we krwi, regularnym przyjmowaniu posiłków, sposób reagowania itp. Powinny też określać formy stałej współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi tego dziecka oraz zobowiązanie wszystkich pracowników przedszkola do bezwzględnego ich stosowania;
  - e. wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego dziecka, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - f. podjąć starania w celu zorganizowania w przedszkolu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi.
2. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.
3. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie wewnętrzne z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu.
4. Zgoda nauczyciela sporządzona musi być na piśmie – **załącznik nr 1.**
5. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu należy przestrzegać następujących zasad:
  - a. zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie oraz okresie jego podawania;
  - b. wymagać od rodziców/prawnych opiekunów *Upoważnienia dla pracownika przedszkola do podawania leków dziecku z chorobą przewlekłą* –**załącznik nr 2.**

- c. powiadomić dyrektora o sytuacji i przedłożyć dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów;
  - d. na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/prawnych opiekunów, dyrektor wyznacza spośród pracowników, za ich zgodą, osoby do podawania leku dziecku, z których jedna podaje lek i odnotowuje ten fakt w *Rejestrze podawanych leków* – **załącznik nr 3** poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podawania dawki, a druga nadzoruje w/w czynności. Obydwie wyznaczone osoby zobowiązane są potwierdzić fakt podania dziecku leku i nadzorowania tej czynności poprzez złożenie czytelnych podpisów pod sporządzonym rejestrzem.
6. Lek przekazany przez rodzica do przedszkola jest przechowywany w szafie - miejscu zamkniętym na klucz wskazanym przez dyrektora przedszkola.
  7. Nauczyciel upoważniony do podawania leku wraz z osobą nadzorującą podawanie leku każdorazowo zaraz po podaniu leku umieszczają go w wyznaczonym przez dyrektora miejscu zabezpieczając przed dostępem przez osoby nieupoważnione.
  8. Klucze do szafy przechowywane są w miejscu wyznaczonym przez dyrektora przedszkola.
  9. Rodzic ma obowiązek napisać dokładną instrukcję dotyczącą sposobu podawania leku oraz dołączyć do dokumentacji ulotkę od leku i przekazać dyrektorowi przedszkola.

## **Procedura 6**

### **Procedura postępowania w sytuacjach stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie lub mają miejsce zachowania agresywne.**

#### **Cel procedury**

Procedura ma zagwarantować spełnienie wymagań określonych przepisami w sytuacji stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec którego stosowana jest przemoc w rodzinie lub które ma kontakt z zachowaniami agresywnymi.

#### **Zakres procedury**

Procedura określa odpowiedzialność przedszkola jako instytucji oraz sposoby reagowania i zakres podejmowanych działań w ramach procedury „Niebieskiej Karty” w sytuacji zagrożenia życia dziecka.

#### **Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności**

1. **Rodzice/opiekunowie prawni:** w przypadku podejrzenia stosowania w rodzinie przemocy wobec dziecka czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej działaniami, przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna prawnego.
2. **Nauczyciele:** na nauczycielach przedszkola pracujących z dziećmi spoczywa szczególnie obowiązek reagowania na wszelkie przypadki zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie.

3. **Dyrektor:** jest zobowiązany do udzielenia osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, kompleksowej pomocy, mającej na celu poprawę sytuacji. Zapewnia dzieciom i pracownikom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

## Opis procedury

### I. Zadania i rola placówek oświatowych w świetle obowiązujących przepisów

1. W sytuacjach drastycznych, jak przemoc wobec dziecka, wykorzystanie seksualne, rażące naruszenie prawa, zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka, prawo nie pozwala na dowolność i zdanie się na własne odczucia. Stosowne przepisy stanowią o tzw. społecznym lub prawnym obowiązku powiadomienia. Każdy, komu znane jest zdarzenie zagrażające dobru dziecka lub działanie rodziców na jego szkodę, jest zobowiązany powiadomić o tym Sąd.
2. Obowiązek ten spoczywa w szczególności na urzędach administracji publicznej, takich jak urzędy stanu cywilnego, sąd, policja, placówki oświatowe, szkoły, urzędy państwowe i samorządowe, prokuratura, opiekunowie społeczni, placówki i instytucje zajmujące się pomocą dziecku i rodzinie, które otrzymały taką informację w związku ze swoją działalnością.
3. Na pracownikach instytucji publicznych i niepublicznych pracujących z dziećmi spoczywa szczególny obowiązek reagowania na wszelkie przypadki zagrożenia dziecka bądź zagrożenia innych ze strony dzieci.
4. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” w przypadku powzięcia, w toku prowadzenia czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia o stosowaniu przemocy wobec członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez przedstawiciela jednego z podmiotów wymienionych w art. 9d ust.2 *Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie*, np. dyrektor przedszkola, nauczyciel, w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
5. Wzór formularza „Niebieska Karta – A” stanowi **załącznik nr 1** do *Rozporządzenia*.
6. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, ze względu na stan jej zdrowia lub zagrożenie jej życia lub zdrowia wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niemożliwe, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje bez udziału tej osoby.
7. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

8. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
9. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej działaniami, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
10. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art.115 § 11 *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny*, zwanej dalej osobą najbliższą.
11. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
12. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
13. Wzór formularza „Niebieska Karta – B” stanowi **załącznik nr 2 Rozporządzenia**.
14. Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest dziecko, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
15. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
16. Przekazanie oryginału wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później, niż w ciągu 7 dni od dnia wszczęcia procedury. Jeśli formularz ma zostać przekazany na określony adres pocztą, niezbędne jest potwierdzenie odbioru.
17. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
18. W ramach procedury przedstawiciel oświaty:
  - a) udziela kompleksowych informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie, możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
  - b) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
  - c) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje je o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i wzięcia udziału

w programach oddziaływań korekcyjno – edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie;

- d) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności dzieci;
  - e) udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach uzyskania pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodziny, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
19. Występowanie pojedynczego objawu nie jest dowodem na to, że dziecko jest krzywdzone. Jeśli jednak objawy się powtarzają bądź kilka występuje jednocześnie, możliwe, że mamy do czynienia z przemocą.

Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela oświaty w ramach procedury są dokumentowane. Dokumentacja może być przekazana organom ścigania prowadzącym postępowanie przygotowawcze.

### **Zawiadomienie organów ścigania**

Obowiązek taki powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec dzieci. Należy o zdarzeniu zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania dziecka.

Przedszkole jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowane przez organ ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

## **II. Podstawowe informacje dla nauczyciela: jak rozpoznać, czy dziecko w rodzinie jest krzywdzone**

1. **Krzywdzenie psychiczne:** upokarzanie, odrzucanie, izolowanie, ignorowanie, wyszydzanie, krytykowanie, terroryzowanie, zmuszanie do wysiłku przekraczającego jego możliwości, zastraszanie, grożenie dziecku. Dziecko doznające takiej przemocy zachowuje się nieadekwatnie do wieku, wykazuje zaburzenia jedzenia ( niedojadanie, nadmierne objadanie się, wymioty), okalecza się, ma problemy ze snem i koszmary, odczuwa strach przed zaśnięciem.
2. **Wykorzystywanie seksualne:** dziecko wykorzystywane seksualnie jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, unika kontaktu z dorosłymi, opisuje zachowanie osoby dorosłej wskazujące na to, że ta próbowała ją uwieść. Dziecko także jest przygnębione, wycofane, ma problemy z koncentracją uwagi, zaczyna się zachowywać agresywnie, ma trudności w relacjach z rówieśnikami, odmawia przebijania się w towarzystwie innych. Ma także problemy ze snem, przejawia dolegliwości bólowe intymnych części ciała, a także głowy i brzucha. Przejawia trudności np. z siedzeniem, chodzeniem, oddawaniem moczu, kału, ma częste infekcje dróg moczowo – płciowych, widoczne siniaki na klatce piersiowej, pośladkach, podbrzuszu, udach oraz otarcia, zaczerwienienia, stany zapalne skóry, a także krwawienia. Sygnałem ostrzegawczym jest również zbytnia erotyzacja dziecka oraz odgrywana przemoc seksualna, np. na lalkach, zabawkach.



- 3. Zaniedbania bytowe, wychowawcze:** zauważalne objawy u dziecka to w szczególności bardzo niska higiena osobista (dziecko jest brudne, cuchnie, ma brudne paznokcie i ubranie, widać ślady licznych ukąszeń, świerzb). Dziecko takie jest głodne, często choruje, jest zmęczone, apatyczne. Rodzice nie zwracają uwagi na potrzeby dziecka. Objawy zaniedbania dziecka w wieku przedszkolnym:
- a) fizycznie: niski wzrost, małowłowie, dziecko jest zaniedbane i brudne;
  - b) rozwojowe: opóźniony rozwój mowy, ograniczony zakres uwagi, niedojrzałość społeczno – emocjonalna, zaburzenia procesów poznawczych i zdolności uczenia się;
  - c) zachowanie: nadmierna pobudliwość, agresja, impulsywność, zaburzenia nerwicowe.