

PROCEDURY W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

I NADZWYCZAJNYCH

WPRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W WIENIAWIE

Wieniawa 2019

Procedury wchodzi w życie zarządzeniem 21/2018/2019 z dn.23.05.2019r.

Podstawy prawne stosowanych procedur

- Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 966 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. poz. 2140).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 ze zm.) - § 2a, § 4, § 4a, § 6 ust. 3-4, § 7 ust. 5, § 10 ust. 3, § 12 ust. 4, § 18 ust. 2-3, § 21, § 44a.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649 ze zm.) - § 12 ust. 4.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356)
- Statut Przedszkola Publicznego w Wieniawie.

DEFINICJA PRZEDMIOTU PROCEDURY:

Bezpieczeństwo – stan bądź proces gwarantujący istnienie dziecka oraz możliwość jego rozwoju. Odznacza się brakiem ryzyka utraty życia, zdrowia, szacunku, uczuć poprzez oddalenie zagrożenia, lęków, obaw niepokoju i niepewności. Bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu to zespół czynników wpływających na poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego poprzez zapewnienie warunków materialnych, psychospołecznych. To także zespół zabiegów metodycznych kształtujących czynną postawę wobec zdrowia

CELE PROCEDUR

Zwiększenie bezpieczeństwa wychowanków w przedszkolu poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
- zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki oraz bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w przedszkolu
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec wychowanków,
- zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren przedszkola

- wdrażanie zasad postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych
- dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków.

ZAKRES PROCEDUR:

Procedurom podlegają zasady organizacji zajęć i zabaw dzieci na terenie przedszkola, na placu zabaw oraz podczas spacerów i wycieczek oraz zachowań w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych

OSOBY PODLEGAJĄCE PROCEDUROM:

Procedury dotyczą nauczycieli, pracowników obsługi, dzieci i rodziców Przedszkola Publicznego w Wieniawie

1. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do natychmiastowego informowania o wszelkich zaistniałych zagrożeniach zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz budynku.
2. Każdy pracownik ma obowiązek powiadomić dyrektora o każdorazowej zmianie numeru swojego telefonu.
3. Znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela i pracownika. Nauczyciele ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w przedszkolu.

TELEFONY ALARMOWE I INFORMACYJNE

Europejski numer alarmowy 112
 Pogotowie Ratunkowe 999
 Straż Pożarna 998
 Policja 997

W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy organami przedszkola oraz całym środowiskiem przedszkolnym, a przede wszystkim zapewnienia bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu stosuje się następujące procedury:

1. Procedura komunikowania się w przypadku zagrożenia w przedszkolu
2. Procedura postępowania w sytuacji zagrożenia po godzinach pracy przedszkola.
3. Procedura przebywania w budynku przedszkola
4. Procedura kontaktów z rodzicami
5. Procedura postępowania z dzieckiem, który ma dolegliwości zdrowotne
6. Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych podczas pobytu w przedszkolu
7. Procedura postępowania nauczyciela z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze lub edukacyjne
8. Procedura wspierania rozwoju dziecka nadpobudliwego
9. Procedura korzystania z placu zabaw
10. Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego
11. Procedura postępowania w razie wystąpienia obfitych opadów śniegu, oblodzenia

i innych zagrożeń związanych z porą roku

12. Procedura postępowania w sytuacji zagrożenia terrorystycznego.
13. Procedura awaryjna w razie zagrożenia podłożeniem ładunku wybuchowego
14. Procedura awaryjna w przypadku eksplozji lub zagrożenia eksplozją
15. Procedura awaryjna w przypadku skażenia chemicznego
16. Procedura awaryjna w przypadku zagrożenia pożarowego
17. Procedura awaryjna w przypadku agresywnego intruza lub złodzieja na terenie placówki
18. Procedura awaryjna w przypadku niebezpiecznej sytuacji w bezpośrednim sąsiedztwie przedszkola
19. Procedura postępowania w przypadku otrzymania przesyłki niewiadomego pochodzenia
20. Procedura postępowania w przypadku sygnałów wskazujących na zaniedbywanie dziecka
21. Procedura przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków
22. Procedura przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola
23. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci w Przedszkolu Publicznym w Wieniawie
24. Procedura „Niebieska Karta”

1. PROCEDURA KOMUNIKOWANIA SIĘ W PRZYPADKU ZAGROŻENIA W PRZEDSZKOLU

W każdej nietypowej sytuacji mogącej być źródłem zagrożenia, każdy pracownik powinien o tym fakcie powiadomić:

1. Osoby znajdujące się w pobliżu miejsca zdarzenia.
2. *Dyrektora przedszkola* który ma obowiązek powiadomienia organ prowadzący i odpowiednie służby. W przypadku nieobecności Dyrektora na terenie placówki, Dyrektor telefonicznie wyznacza osobę koordynującą akcję ratunkową do jego przybycia.
3. Koordynator akcji zawiadamia:

1) Odpowiednie służby (wg telefonów alarmowych podanych j.w.)

2) Po wykręceniu numeru alarmowego i zgłoszeniu się dyspozytora spokojnie i wyraźnie należy powiedzieć:

a) co się stało,

b) miejsce zdarzenia (adres, nazwa obiektu, charakterystyczne cechy miejsca)

c) czy są poszkodowani – jeśli tak powiedz jaki jest ich stan (czy są przytomni, czy oddychają)

d) swoje imię i nazwisko, numer telefonu, z którego podawana jest informacja o zdarzeniu.

3) Rodziców (w przypadku, gdy zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka powiadomić rodziców po telefonie do służb ratunkowych).

4) W razie konieczności powiadomić nieobecnych pracowników przedszkola- wykorzystując kartę telefonów pracowników.

4. Pracownicy mają obowiązek w pierwszej kolejności zapewnić bezpieczeństwo dzieciom oraz zorientować się, czy ktoś z otoczenia nie potrzebuje pomocy, pamiętać o całym personelu przedszkola.

5. Zabezpieczyć miejsce zdarzenia.

6. W razie potrzeby udzielić pomocy poszkodowanym.

2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA PO GODZINACH PRACY PRZEDSZKOLA

1. Po zakończeniu pracy przedszkola pracownik zamykający przedszkole jest zobowiązany do sprawdzenia, obejścia terenu przedszkolnego i pomieszczeń budynku.

2. W przypadku, gdy w/w pracownik zauważy zagrożenie ocenia sytuację i zachowuje się odpowiednio do danej sytuacji:

1) Zagrożenie małe (np. niewielki pożar, zalanie itp.):

a) Pracownik postępuje według przepisów bhp i przeciwpożarowych np. próbuje zgasić ogień w zarodku używając odpowiedniego sprzętu oraz odłącza prąd i ewentualnie wodę (w przypadku zalania) w pomieszczeniach

b) Po konsultacji z telefonicznej z dyrektorem, w/w pracownik może zawiadomić odpowiednie służby: Straż Pożarną, Policję, Wodociągi itp.

2) Zagrożenie duże:

a) Jeśli jest dostęp do zaworów, pracownik odłącza prąd, oraz ewentualnie wodę w przypadku zalania oraz zamyka okna podczas pożaru.

b) Następnie powiadamia odpowiednie służby ratownicze – Straż Pożarną, Policję, Wodociągi itp.

c) W czasie czekania na ich przybycie zawiadamia telefonicznie **dyrektora**

3) Kradzież/włamanie:

a) W przypadku zauważenia włamania, pracownik nie wchodzi na miejsce zdarzenia, aby nie zacierać śladów.

b) Bezzwłocznie powiadamia policję.

4) Wichura:

a) Pracownik sprawdza szczelność zamknięcia wszystkich okien i drzwi.

b) Po dokonaniu niezbędnych czynności ratowniczo – zabezpieczających, pracownik obserwuje miejsce, w którym nastąpiło zagrożenie, aż do pojawienia się odpowiednich służb ratowniczych.

W każdej z wymienionych sytuacji pracownik zawiadamia telefonicznie **dyrektora** przedszkola.

3. PROCEDURA PRZEBYWANIA W BUDYNKU PRZEDSZKOLA POSTRONNYCH OSÓB

1. Przebywanie osób postronnych w budynku przedszkola podlega kontroli.
2. Osoby postronne wchodzące do przedszkola są zobowiązane do podania celu swojej wizyty pracownikowi przedszkola.
3. Rodzice przyprowadzający dzieci do przedszkola przechodzą do szatni a następnie przekazują je nauczycielowi w grupie.
4. Dopuszcza się przebywanie rodziców w budynku przedszkola podczas oczekiwania na powrót grupy ze spaceru, wycieczki lub gdy dziecko jest na zajęciach dodatkowych.

4. PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego dziecka i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają z nauczycielami grupy, specjalistami w przedszkolu – z zakresu pomocy psychologicznej, logopedą. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do Dyrektora Przedszkola.
2. Do kontaktów z Dyrektorem Przedszkola w sprawach ogólnych, dotyczących całej grupy, uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych Rad Rodziców.
3. Zebrania wychowawców grup z Rodzicami odbywają się co najmniej 2 razy w roku.
4. Rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych oraz w razie potrzeby wcześniej ustalonej z rodzicami poza godzinami pracy z dziećmi z wykluczeniem przypadków nagłych. Możliwy jest także kontakt telefoniczny, na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
5. Określa się następujący sposób przyjmowania i załatwiania spraw:
 - a) Dyrektor przedszkola przyjmuje podania, wnioski, skargi i pisma interesantów (korespondencję można kierować również drogą elektroniczną na adres: sekretariat@przedszkolewieniawa.pl)
 - b) Sprawy są rozpatrywane z zachowaniem trybu i terminów zgodnych z kodeksem postępowania administracyjnego.
 - c) Dyrektor przedszkola udziela szczegółowych informacji dotyczących sposobu załatwiania spraw.

5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE PODCZAS POBYTU W PRZEDSZKOLU

W przypadku stwierdzenia, że dziecko źle się czuje, nauczyciel podejmuje następujące działania:

a) sprawdza objawy złego samopoczucia, ewentualnie mierzy dziecku temperaturę,

b) zasięga opinii dyrektora, który w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami i ustali z nimi dalsze postępowanie w sprawie dziecka lub bezpośrednio sam nauczyciel kontaktuje się z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola i pójścia z dzieckiem do lekarza,

c) zapewnia choremu dziecku do momentu przybycia rodzica spokój, jeśli jest taka możliwość odseparowanie od innych dzieci.

2. Nauczyciel podejmuje decyzję, że należy wysłać chore dziecko do domu, kiedy:

a) w jego ocenie dziecko jest zbyt chore, aby pozostać w przedszkolu

b) jeżeli z powodu złego samopoczucia nie jest w stanie uczestniczyć w zajęciach lub jeśli jego stan wymaga fachowej opieki jest przy tym płaczliwe, zmęczone lub poirytowane, – ma apetyt gorszy niż zwykle, ma gorączkę

c) jeśli naraża inne dzieci na zarażenie się chorobą.

1. Za objawy zaobserwowane u dziecka, upoważniające nauczyciela do poinformowania rodziców o konieczności zabrania dziecka do domu uważa się:

a) skóra: jeżeli na skórze pojawia się wysypka i temperatura ciała dziecka jest podwyższona lub jeśli wysypce towarzyszą zmiany w zachowaniu dziecka (swędzące, pęcherzykowate wypryski na skórze

b) oczy: ropne zapalenie spojówek (białko oka jest zaróżowione lub zaczerwienione, a w oku zbiera się substancja ropna, która wycieka lub zasycha w oku);

c) zachowanie: dziecko wykazuje symptomy zmęczenia lub jest poirytowane, płacze częściej niż zwykle

d) system oddechowy: dziecko ma problemy z oddychania

e) system trawienia: dziecko ma biegunkę, w ciągu ostatnich 2 godzin zwracało przynajmniej dwa razy (chyba że istnieje pewność, że wymioty nie są skutkiem choroby);

f) w jamie ustnej pojawiły się krostki lub owrzodzenie i ślina wycieka dziecku z ust

g) ma symptomy poważnych chorób zakaźnych lub jeśli odczuwa ból zęba, gardła, ucha albo odczuwa mdłości, nawet jeżeli jego temperatura ciała jest nieznacznie podwyższona.

2. Rodzice powinni zaprowadzić chore dziecko do lekarza i stosować się do jego zaleceń (łącznie z podawaniem dziecku antybiotyków), aż do chwili powrotu dziecka do przedszkola.

3. W przypadku chorób zakaźnych nauczyciel informuje dyrektora przedszkola o rodzaju choroby i częstotliwości zachorowań w grupie. Ponadto sporządza informację dla rodziców o objawach choroby, czasie inkubacji, czasie trwania, okresie kwarantanny i umieszcza ją na tablicy informacyjnej.
4. W przypadku chorób zakaźnych, które wymagają powiadomienia służb, Dyrektor:
 - zawiadamia dyżurującego inspektora sanitarnego
 - ustala z inspektorem sanitarnym sposób postępowania.
 - Zawiadamia Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu
 - nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników placówki.
 - przygotowuje informacje dla rodziców przy współpracy Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Przysusze
 - organizuje (w razie potrzeby) spotkanie rodziców z lekarzem chorób zakaźnych lub przedstawicielem Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
7. W przypadku dziecka z chorobą przewlekłą nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - a) zwraca się do rodziców dziecka o przedstawienie zaświadczenia lekarskiego o rodzaju choroby przewlekłej u dziecka oraz o udzielenie szczegółowych informacji na temat choroby i wynikających z niej ograniczeń, które zakłócają możliwość normalnego funkcjonowania,
 - b) opracowuje procedurę postępowania z chorym dzieckiem, uwzględniając zakres czynności podejmowanych przez nauczyciela, mające na celu pomóc dziecku w funkcjonowaniu podczas pobytu w przedszkolu oraz formy współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi, (nauczyciel może odmówić wykonywania zabiegów pielęgnarskich)
 - c) dostosowuje formy pracy dydaktycznej, dobór treści, metod i form organizacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i obejmuje go programem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Dziecko chore nie może pozostać bez opieki.
9. W przypadku, gdy nauczyciel podejmuje decyzję, że należy wysłać chore dziecko do domu, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1 do procedury) i przechowuje ją w dokumentacji dziecka.

6. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

Wypadek

- 1) Udzielić dziecku pomocy zgodnie z zasadami omówionymi w Procedurze bezpiecznego pobytu dzieci w Przedszkolu Publicznym w Wieniawie i odizolować je w razie potrzeby.
- 2) Powiadomić dyrektora przedszkola, a w razie jego nieobecności – osobę go zastępującą.
- 3) W razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe (dyrektor lub nauczyciel udzielający pierwszej pomocy).

- 4) Powiadomić rodziców dziecka.
- 5) Obserwować dziecko w sposób szczególny, jeśli pozostaje pod opieką przedszkola.
- 6) Zawsze używać rękawiczek jednorazowych.
- 7) Zabezpieczyć miejsce wypadku, jeśli to konieczne.

Zranienia

- 1) Przemyć ranę solą fizjologiczną
- 2) Zabezpieczyć plastrem lub bandażem.
- 3) Gdy występuje krwawienie, tamować je przez przyłożenie jałowego opatrunku bezpośrednio na ranę i uciśnięcie go.
- 4) Unieruchomić uszkodzoną część ciała (kończyny) – zmniejsza to krwawienie i ból.
- 5) Zabezpieczyć oderwane lub amputowane części ciała. Uszkodzone części ciała należy przybandażować.
- 6) Jeżeli w ranie są widoczne narządy wewnętrzne, np. jelita, nie wolno odprowadzać ich do jamy brzusznej, można jedynie przykryć je jałową, wilgotną gazą.
- 7) Jeżeli w ranie widoczne są wbite w nią ciała obce, np. nóż, pręt, nie wolno ich wyjmować ze względu na ryzyko krwotoku.
- 8) W przypadku ran zamkniętych ucisnąć i schłodzić uszkodzone miejsca (przyłożyć lód lub polewać zimną wodą), unieść uszkodzoną część ciała, unieruchomić.

Złamania, skręcenia i zwichnięcia

- 1) Usunąć odzież z nad miejsca uszkodzenia.
- 2) Jeśli są obecne rany, przykryć je jałowym opatrunkiem.
- 3) Jeśli występuje krwawienie, zatamować je.
- 4) Unieruchomić uszkodzoną kończynę w pozycji, w jakiej się znajduje. Przy złamaniach unieruchamia się dwa sąsiadujące stawy, a przy uszkodzeniu stawu – staw i sąsiadujące kości; palce zawsze muszą być widoczne (kontrola ukrwienia); jeśli złamana jest kończyna górna, można ją unieruchomić, mocując do tułowia; jeśli złamana jest kończyna dolna, można ją unieruchomić z drugą kończyną dolną.

Urazy kręgosłupa

- 1) Unieruchomić głowę i szyję oraz tułów.

2) Ocenic funkcje życiowe – oddech tętno, jeśli wymagana jest resuscytacja – udrożnienie dróg oddechowych poprzez wysunięcie żuchwy.

3) Jeśli poszkodowany nie wymaga innych działań, nie należy go poruszać do czasu przyjazdu pogotowia ratunkowego.

4) Jeśli poszkodowany musi być przeniesiony, jest to możliwe po uprzednim unieruchomieniu głowy, szyi i tułowia.

Krwotok zewnętrzny

1.) Ocenic stan poszkodowanego: świadomości, oddechu, tętna.

2) Nałożyć jałowy opatrunek i ucisnąć miejsce krwawienia.

3) Umocować opatrunek bandażem; kontynuować ucisk do ustania krwawienia.

4) Jeśli opatrunek przesiąka krwią – dołożyć kolejne warstwy.

5) Jeśli krwawienie nadal nie ustaje, unieść krwawiącą kończynę, nie zwalniając ucisku.

6) Unieruchomić krwawiącą kończynę.

7) Jeśli powyższe zawodzi, ucisnąć tętnicę powyżej miejsca krwawienia.

8) W ostateczności stosować opaskę uciskową – należy ją stosować raczej w bardzo ciężkich przypadkach, np. przy amputacjach lub zmiżdżeniach (nie wolno zakładać opaski uciskowej na kończyny poniżej łokci lub kolan oraz na tułowie; nie można jej poluzniać po założeniu, założoną opaskę należy opisać hasłem „opaska uciskowa” oraz podać godzinę jej założenia).

Krwotok wewnętrzny

1) Ocenic stan poszkodowanego – świadomości, oddechu, tętna.

2) Zbadać poszkodowanego i ustalić rozpoznanie.

3) Przy krwawieniu wewnątrz kończyn – unieruchomić je.

4) Ułożyć poszkodowanego w pozycji przeciwwstrząsowej (z lekko uniesionymi nogami).

5) Okryć poszkodowanego.

6) Kontrolować parametry życiowe.

7) Nie podawać poszkodowanemu niczego doustnie.

Krwotok z nosa

1) Posadzić dziecko, uspokoić, pochylić do przodu.

- 2) Ucisnąć skrzydełka nosa do ustania krwotoku.
- 3) Przyłożyć zimny opatrunek bezpośrednio na nos i na szyję w miejscu przebiegu dużych naczyń.

Ciało obce w oku

- 1) Pod powieką dolną
 - a) Poprosić poszkodowanego, aby patrzył w górę
 - b) Odciągnąć powiekę palcami jednej ręki, a drugą ręką delikatnie pocierać, za pomocą kawałka miękkiej chusteczki, wnętrze powieki w kierunku do nosa.
- 2) Pod powieką górną
 - a) Poprosić poszkodowanego, aby patrzył w dół.
 - b.) Uchwycić palcami jednej ręki górną powiekę za rzęsy, naciągnąć ją w dół, nad dolną powiekę, po czym puścić ją i pozwolić jej powrócić do pozycji wyjściowej (w ten sposób istnieje szansa, że rzęsy dolnej powieki oczyszczą wnętrze powieki górnej).
- 3) Gdy ostre ciała (np. opiłki metalu) tkwią w powiece, nie usuwamy ich, ale bandażujemy obie gałki oczne i transportujemy chorego do lekarza.
- 4) Obie gałki oczne powinny pozostać w bezruchu.
- 5) Nie stosować żadnych maści lub kropli do oczu.

Obrażenia chemiczne oczu

- 1) Zabezpieczyć ręce przed poparzeniem (nałożyć gumowe rękawice).
- 2) Poszkodowanego położyć na płaskiej powierzchni, głowę odwrócić w stronę oparzonej gałki ocznej (gdy obie są oparzone – przemywać na przemian).
- 3) Ochronić zdrowe oko (przykryć opatrunkiem).
- 4) Rozszerzyć palcami powieki chorego oka, a potem je przemywać. Przy oparzeniu wapnem najpierw usunąć grudki wapna.
- 5) Wlewać wodę do oka od strony nosa w kierunku skroni przez ok. 20 minut.
- 6) W miarę możliwości poszkodowany powinien poruszać gałką oczną.
- 7) Widoczne uszkodzenia tkanek osuszyć gazikami.
- 8) Obandażować oczy i pozostawić w bezruchu.
- 9) Zapewnić transport do lekarza, do tego czasu opiekować się poszkodowanym.

Zadławienia

- 1) Nakłonić poszkodowanego do kaszlu.
- 2) Uderzyć 5 razy w okolicę międzyłopatkową.
- 3) Wykonać 5 razy uciśnięcie nadbrzusza. Ratownik staje z tyłu poszkodowanego, obejmuje go rękoma, kładąc jedną pięść na nadbrzuszu (pod mostkiem), a drugą ręką chwytając pięść pierwszej. Wykonuje silne w kierunku górno-tylnym. Z uwagi na możliwość utraty przytomności przez poszkodowanego ratownik powinien go asekurować – wstawić stopę między stopy poszkodowanego i oprzeć poszkodowanego o swoje biodro.
- 4) Powtarzać punkt 2 i 3 do momentu udrożnienia dróg oddechowych lub utraty przytomności przez poszkodowanego.
- 5) Jeżeli poszkodowany jest nieprzytomny, wezwać pomoc.
- 6) Udrożnić drogi oddechowe. Wykonanie: stań z boku poszkodowanego, odegnij głowę ku tyłowi, kładąc rękę na czole poszkodowanego, i unieś żuchwę dwoma palcami drugiej ręki.
- 7) Wykonać 2 wdechy i skontrolować rezultaty – obserwacja wychyleń klatki piersiowej.
- 8) Repozycja głowy – powtórzyć punkt 3 w celu eliminacji wcześniejszego błędu ratownika.
- 9) Ponownie wykonać dwa wdechy i skontrolować rezultaty – obserwacja wychyleń klatki piersiowej.
- 10) 5 uciśnień nadbrzusza – ratownik klęka nad poszkodowanym, kładzie część dłoniową nadgarstka na nadbrzuszu poszkodowanego, drugą opiera na pierwszej i wykonuje silne uciśnięcia w kierunku głowy i grzbietu poszkodowanego.

Porażenie prądem

- 1) Usunąć przyczynę, która spowodowała porażenie prądem.
- 2) Przede wszystkim należy wyłączyć źródło prądu i jeśli jest to niemożliwe – odciągnąć poszkodowanego za pomocą nieprzewodzących materiałów (np. kawałka suchego drewna lub drążka izolacyjnego). Ratownik musi też zadbać o własne bezpieczeństwo i uważać, aby samemu nie zostać porażonym.
- 3) Ocenić objawy życiowe i – jeśli to konieczne – rozpocząć resuscytację. Gdyby masaż serca był nie możliwy
- 4) Z powodu sztywności klatki piersiowej należy wykonywać sztuczne oddychanie do czasu, aż klatka piersiowa stanie się na powrót podatna na ucisk mostka.
- 5) Wezwać karetkę pogotowia.

- 6) Ocenic obrażenia ciała: unieruchomić przy złamaniach i zwichnięciach.
- 7) Chłodzić i zabezpieczyć rany przed zakażeniem w oparzeniach.
- 8) W zależności od stanu przytomności poszkodowanego
 - a) przetransportować go do szpitala, nawet jeśli jest przytomny
 - b) jeśli jest nieprzytomny, ale ma zachowany oddech i krążenie, a jednocześnie wykluczamy uraz kręgosłupa i wstrząs – ułożyć poszkodowanego w pozycji bocznej
 - c) jeśli stwierdza się objawy wstrząsu – podjęcie odpowiednich działań.

Drgawki

- 1) Postępowanie sprowadza się do zapewnienia poszkodowanemu warunków ograniczających możliwość dalszych obrażeń.
- 2) Zabezpieczyć przed upadkiem i urazami.
- 3) Udrożnić drogi oddechowe, przytrzymać głowę.
- 4) Nie wkładać w usta poszkodowanego jakichkolwiek przedmiotów.
- 5) Nie krępować ciała poszkodowanego.
- 6) Ułożyć w pozycji bezpiecznej po zakończeniu napadu drgawkowego.
- 7) Kontrolować drożność dróg oddechowych i funkcji życiowych.
- 8) Wezwać pomoc medyczną.

Oparzenia

- 1) Odsunięcie poszkodowanego od źródła ciepła.
- 2) Ugaszenie odzieży. Palący się materiał usuwamy, jeśli jest przyczepiony do ubrania, lub pozostawiamy, gdy jest przyczepiony do skóry.
- 3) Zapewnić drożność dróg oddechowych (należy usunąć oparzonego z pomieszczenia zadymionego).
- 4) Natychmiast schłodzić zimną wodą oparzoną powierzchnię przez kilkanaście minut.
- 5) Przy oparzeniach w obrębie jamy ustnej i gardła poszkodowany powinien płukać gardło zimną wodą albo ssać kawałki lodu.

6) W przypadku oparzeń chemicznych należy spłukiwać oparzoną powierzchnię strumieniem bieżącej wody przez 15 minut.

7) Jedynie w przypadku oparzeń wapnem niegaszonym przed ich zmywaniem należy najpierw wytrzeć wapno na sucho.

8) Koniecznie zdjąć ciasne ozdoby (ze względu na obrzęk).

9) Rany zabezpieczyć opatrunkiem.

10) Przy wstrząsie ułożyć poszkodowanego w pozycji przeciwwstrząsowej.

11) Przewieźć poszkodowanego do szpitala.

Omdlenia

1) Ułożyć poszkodowanego na plecach.

2) Zastosować pozycję czterokończynową (jednoczesne uniesienie kończyn górnych i dolnych).

3) Usunąć ewentualne przyczyny (przewietrzyć pomieszczenie itp.).

Utrata przytomności

1) Wezwać pomoc.

2) Ocenić oddech.

3) Zanalizować przyczynę i możliwych następstw.

4) Jeżeli poszkodowany oddycha, po wykluczeniu urazów ułożyć go w pozycji bezpiecznej i kontrolować oddech.

POZYCJA BEZPIECZNA

1. Ratownik przywodzi kończyny górne poszkodowanego do tułowia.
2. Kończyny dolne układa razem.
3. Klęka z tej strony poszkodowanego, w którą zamierza go obrócić.
4. Rękę bliższą sobie układa pod kątem 90°. Następnie zgina w łokciu tak, aby dłoń była skierowana ku górze.
5. Dalszą rękę przekłada w poprzek klatki piersiowej poszkodowanego i kładzie dłoń pod bliższym sobie policzkiem ofiary.
6. Zgina dalszą kończynę dolną poszkodowanego w kolanie i stabilizuje, podkładając stopę pod drugą kończynę.
7. Stabilizując dalszą kończynę górną poszkodowanego przy policzku ofiary jedną ręką, drugą ręką ciągnie do siebie uniesione kolano. Poszkodowany obraca się w stronę ratownika.
8. Ratownik układa kończynę, za którą ciągnął poszkodowanego tak, aby staw biodrowy i kolanowy były zgięte pod kątem prostym.

9. Odgina głowę poszkodowanego ku tyłowi, aby udrożnić drogi oddechowe.
10. Gdy to konieczne, wkłada rękę podłożoną pod policzek głębiej pod głowę, aby utrzymać odgięcie głowy ku tyłowi.
11. Okrywa poszkodowanego, chroniąc przed utratą ciepła.
12. Regularnie sprawdza oddech.
13. Po 30 minutach kładzie poszkodowanego na drugim boku

TECHNIKI PODSTAWOWYCH ZABIEGÓW REANIMACYJNYCH

Po rozpoznaniu zatrzymania serca (utrata przytomności + brak tętna w tętnicy szyjnej) należy:

1. Ułożyć ratowanego na wznak na twardym podłożu.
2. Odchylić głowę ratowanego ku tyłowi.
3. Sprawdzić palcem jamę ustną i ewentualnie usunąć ciała obce (ruchome protezy zębowe).
4. Rozpocząć wykonywanie sztucznego oddychania metodą usta-usta i masaż serca

ODDECH METODĄ USTA-USTA

Osoba udzielająca pomocy klęczy z boku ratowanego na wysokości jego głowy, kładzie jedną dłoń na czole ratowanego, drugą podkłada pod kark, odginając głowę ratowanego ku tyłowi. Jeżeli żuchwa opada nadmiernie ku dołowi, należy dłonią (zamiast podkładać ją pod kark) ująć brodę i żuchwę podciągnąć ku górze. Ratujący nabiera głęboki wdech, zaciska nos ratowanego palcami dłoni trzymanej na czole, przykładając swoje usta do ust ratowanego, możliwie szczelnie, i wdmuchuje w nie energicznie powietrze. W czasie wdmuchiwania powietrza klatka piersiowa ratowanego powinna unieść się ku górze. Jeżeli się nie unosi, wdech nie był skuteczny (prawdopodobnie w wyniku: niezaciśnięcia nosa ratowanego, niewystarczającego odgięcia głowy ku tyłowi, złego „uszczelnienia” ust ratującego z ustami ratowanego, mało energicznego wdmuchiwania powietrza przez ratownika). Wdech ratowanego następuje spontanicznie.

MASAŻ POŚREDNI SERCA

Masaż polega na rytmicznym uciskaniu mostka, powodującym ściśnięcie serca pomiędzy mostkiem a kręgosłupem i wypchnięcie krwi z komór serca do dużych tętnic. Aby masaż serca był skuteczny i nie powodował obrażeń (złamań żeber i mostka), mostek należy uciskać wyłącznie nadgarstkiem, co zapewnia odwiedzenie dłoni ku górze, a miejscem ucisku powinna być dokładnie linia środkowa ciała, w 1/3 dolnej części mostka, niesięgająca jego dolnego końca. U dzieci należy ułożyć jeden palec powyżej dołu mostka, wyczuć brzegi mostka (jego połączenie z żebrami) oraz dolny brzeg pomiędzy łukami żebrowymi. Przesunięcie nadgarstka w bok od linii środkowej powoduje uszkodzenie przyczepów żeber do mostka lub ich złamanie. Ułożenie nadgarstka zbyt nisko grozi złamaniem mostka i uszkodzeniem wątroby. Przystępując do masażu, należy ułożyć dłonie jedna na drugiej, z palcami odgiętymi ku górze i skierowanymi poprzecznie do osi długiej klatki piersiowej (ratownik zajmuje pozycję u boku ratowanego). Pierwsze uciśnięcie mostka powinno być wykonane delikatnie, aby sprawdzić podatność klatki piersiowej (należy podkreślić, że w stanie śmierci klinicznej, powodującej zniesienie napięcia mięśni, dużo łatwiej jest ucisnąć mostek). Ucisk powinien powodować ugięcie mostka ok. 4–5 cm (u dziecka – 2,5–3,5 cm). W czasie wykonywania ucisków ratownik powinien mieć ręce wyprostowane

w łokciach. Przy zwalnianiu ucisku nie należy odrywać nadgarstków od powierzchni klatki piersiowej.

KOORDYNACJA MASAŻU SERCA I SZTUCZNEGO ODDYCHANIA

Zależnie od sytuacji zabiegi wykonuje jedna lub dwie osoby. W przypadku dwóch osób jeden wykonuje sztuczne oddychanie, a drugi – masaż serca. Należy wtedy wykonywać ok. 12 oddechów na minutę (wdech co 5 sekund) i 60–80 ucisków klatki piersiowej. Jeżeli ratownik jest jeden, musi on naprzemiennie wykonywać zarówno masaż, jak i oddech. W tym celu uciska mostek 15 razy, a następnie wykonuje 2 kolejne szybkie oddechy (u dzieci: 5 ucisków i 1 oddech), nie czekając z drugim oddechem na całkowite opadnięcie klatki piersiowej ratowanego – ten cykl należy powtarzać.

W czasie wykonywania masażu serca powinna być wyczuwalna fala tętna na dużych tętnicach (tętnicy szyjnej, biodrowej). Co kilka minut należy na kilka sekund przerywać masaż serca i kontrolować na dużej tętnicy, czy nie powróciła własna czynność serca. Po stwierdzeniu własnej fali tętna, dowodzącej powrotu czynności serca, należy przerwać masaż. Zwykle trzeba jeszcze przez pewien czas kontynuować sztuczne oddychanie – do powrotu własnego skutecznego oddechu. Należy też bezwzględnie nadal kontrolować tętno, ponieważ może się zdarzyć ponowne zatrzymanie czynności serca.

Zabiegi reanimacyjne należy kontynuować przez godzinę. Spełnienie tego warunku możliwe jest przy obecności kilkusobowej grupy ratowników, zmieniających się przy wykonywaniu zabiegów. Nie powinno się przerywać zabiegów przed przybyciem ambulansu reanimacyjnego pogotowia.

7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA Z DZIECKIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE LUB EDUKACYJNE

1. Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji dziecka w momencie pojawienia się trudności wychowawczych – pogłębiona obserwacja dziecka, przegląd istniejącej dokumentacji dziecka (karta zapisu do przedszkola, karta informacyjna o dziecku, opinie i orzeczenia psychologiczne i medyczne).
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów dziecka:
 - a) prowadzi rozmowy z dzieckiem
 - b) wymienia spostrzeżenia z drugim nauczycielem pracującym w danej grupie, wspólnie z nim ustala plan działania i opracowuje go w terminie jednego miesiąca od momentu dostrzeżenia problemu
 - c) zgłasza problem dyrektorowi przedszkola, ewentualnie przekazuje wniosek o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Nauczyciel informuje rodziców o trudnościach wychowawczych lub edukacyjnych ich dziecka oraz zapoznaje ich z planem działań lub zakresem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jaka będzie dziecku udzielana. Rodzice pisemnie potwierdzają fakt zapoznania się z planem działań wychowawczych lub edukacyjnych. Jednocześnie zobowiązują się do rzetelnej współpracy.

- a) Nauczyciel wspomaga rodziców w pracy z dzieckiem poprzez wskazanie odpowiadającej problemowi literatury
 - b) przekazywanie propozycji zabaw i ćwiczeń
 - c) dostarczanie wiedzy o instytucjach wspomagających rodzinę.
4. Na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej nauczyciel szczegółowo zapoznaje członków rady o zaistniałym problemie i przedstawiają podjęte działania.
 5. Nauczyciel pracuje z dzieckiem według opracowanego programu, włącza do współpracy specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.
 6. Adekwatnie do rozpoznanych przyczyn organizowanie pomocy dzieciom w celu przezwyciężenia trudności: dostosowanie form, metod pracy i wymagań do zaleceń opinii lub orzeczenia PPP
- a) praca indywidualna
 - b) indywidualizacja zadań stawianych dziecku
 - c) ścisła współpraca z rodzicami.
7. W realizacji w/w. zadań współpracują
 - a) nauczyciele, wychowawcy,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
 8. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców o przebiegu pracy z dzieckiem.
 9. Kierując się dobrem dziecka w przypadku pojawiających się problemów rozwojowych i braku współpracy, dyrektor przeprowadza w obecności nauczycieli grupy rozmowę z rodzicami i sporządza z tego spotkania notatkę służbową.
 10. Wszelkie sygnały na temat zachowania dziecka kierowane do nauczyciela muszą zostać odnotowane w zeszycie współpracy z rodzicami.
 11. W sytuacji, kiedy dziecko w dalszym ciągu stwarza problemy wychowawcze, a rodzic nie wykazuje należytej współpracy z wychowawcą, dyrektor przedszkola może skierować wniosek do Sądu Rodzinnego, w celu wglądu w sytuację rodzinną dziecka

8. PROCEDURA WSPIERANIA ROZWOJU DZIECKA NADPOBUDLIWEGO

1. **Zespół nadpobudliwości psychoruchowej** to nadmierna pobudliwość układu nerwowego, na ogół objawiająca się przez nadruchliwość, wzmożoną pobudliwość emocjonalną i/lub specyficzne zaburzenia w sferze poznawczej. Inaczej mówiąc to odmienna praca mózgu, która uniemożliwia dziecku kontrolowanie swoich zachowań, a więc także kontrolowanie uwagi i ruchów. Jest stałą cechą dziecka, która może zmieniać się w miarę jak ono dorasta.
2. Wyróżnić można trzy charakterystyczne dla nadpobudliwości grupy objawów:
 - nasilone **zaburzenia uwagi** – niemożność jej skoncentrowania (sfera poznawcza),
 - nadmierna **impulsywność** (sfera emocjonalna),
 - nadmierna **ruchliwość** (sfera ruchowa).

3. Postępowanie nauczyciela wobec dziecka nadpobudliwego:

- ustalanie stałych i jednoznacznych zasad, przypominanie dziecku o obowiązujących zasadach oraz konsekwentne ich respektowanie,
- stwarzanie dziecku „uporządkowanego świata”,
- stosowanie krótkich, czytelnych komunikatów,
- szukanie konstruktywnych form rozładowania nadpobudliwości,
- częste chwalenie dziecka, zauważanie drobnych sukcesów,
- prowadzenie „zeszytu korespondencji”,
- niekaranie dziecka za objawy niezależne od niego,
- przygotowywanie dziecka na nową sytuację i ustalenie nieprzekraczalnych zasad,
- rozkładanie trudniejszych zadań na etapy, dzielenie dłuższych poleceń na części,
- dostosowanie tempa pracy do możliwości dziecka,
- stosowanie przerw, zabaw ruchowych,
- docenianie trudu włożonego w pracę dziecka nadpobudliwego,
- stosowanie metod wyciszających, relaksujących.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom nadpobudliwym:

- zindywidualizowaną pracę w toku zajęć,
- możliwość uczestniczenia w indywidualnej terapii

5. Rodzicom dziecka nadpobudliwego przedszkole oferuje:

- stałą i systematyczną współpracę z wychowawcą, celem ustalenia wspólnych kierunków pracy z dzieckiem (wspólny front działania dom-przedszkole),
- literaturę tematyczną,

6. Nauczyciele uczniów nadpobudliwych mają możliwość:

- udziału w organizowanych przez Przedszkole szkoleniach,
- konsultacji ze specjalistami z PPP celem uzyskania wskazówek i zaleceń do pracy z dzieckiem,

9. PROCEDURA KORZYSTANIA Z PLACU ZABAW

1. Dzieci mogą przebywać na placu zabaw wyłącznie pod opieką nauczycielki lub innej osoby dorosłej.
2. Korzystający z placu zabaw powinni znać regulamin korzystania z obiektu.
3. Podczas zabawy dzieci przestrzegają ustalonych wcześniej zasad bezpieczeństwa.
4. Na teren placu zabaw zabrania się wprowadzać psy, śmieć.
5. Z urządzeń placu zabaw mogą korzystać wyłącznie dzieci uczęszczające do tego przedszkola.
6. Dzieciom nie wolno:
 - spychać się ze zjeżdżalni i innych sprzętów stanowiących wyposażenie placu;
 - podchodzić zbyt blisko huśtawki zjeżdżalni, która jest w ruchu;
 - siedzieć bokiem na siedzisku
 - obsypywać się piachem;
 - niszczyć sprzętu;

- wychodzić samowolnie z ogrodu przedszkolnego;
 - załatwiać czynności fizjologicznych na terenie placu zabaw;
 - odchodzić z placu zabaw bez pożegnania z nauczycielką.
6. Przed wyjściem z budynku z przedszkola i przed wejściem do budynku przedszkola obowiązuje zbiórka. Nauczycielka musi przeliczyć dzieci przed wyjściem na plac i z placu do budynku.
 7. Zabawki na przedszkolnym placu zabaw może rozdzielać, dysponować wyłącznie nauczycielka opiekująca się daną grupą dzieci.
 8. Nauczycielka rozdziela zabawki pomiędzy dzieci.
 9. Nauczycielka pomaga korzystać dzieciom z zabawek i urządzeń stanowiących wyposażenie placu zabaw.
 10. Dzieci mają prawo korzystać z każdego sprzętu i przyboru tylko pod nadzorem nauczyciela
 11. Nauczycielka dba o to, aby dzieci po zabawie uprzątnęły zabawki, po czym odkłada je na wyznaczone miejsce.
 12. Nauczycielka dba o to, aby dzieci zarówno wchodząc na plac zabaw, jak i schodząc z niego poruszały się w zwartej kolumnie.
 13. Wszyscy pracownicy przedszkola mają obowiązek dbać o porządek na terenie placu zabaw oraz zgłaszać dyrektorowi wszelkie uszkodzenia sprzętu.
 14. Plac zabaw należy codziennie rano sprawdzać, porządkować — odpowiedzialny jest pracownik gospodarczy - woźna

10.PROCEDURA BEZPIECZNEGO UŻYTKOWANIA SPRZĘTU SPORTOWEGO

1. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
2. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
3. Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
4. Niedopuszczalne jest wydawanie dzieciom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.
5. Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
6. Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
7. Nauczyciele informują wychowanków o zasadach bezpieczeństwa na zajęciach oraz korzystania ze sprzętu sportowego podczas każdych zajęć z wykorzystaniem sprzętu sportowego.

11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYSTĄPIENIA OBFITYCH OPADÓW ŚNIEGU, OBLODZEŃ I INNYCH ZAGROŻEŃ ZWIĄZANYCH Z PORĄ ROKU

1. W przypadku wystąpienia obfitych opadów śniegu lub oblodzeń, powodujących śliskość na drogach (i chodnikach) prowadzących do budynku, pracujący pracownik do prac ciężkich lub pracownik gospodarczy zobowiązani są na bieżąco podejmować działania doprowadzające nawierzchnię do stanu bezpiecznego (tzn. odgarniać śnieg, posypywać powierzchnię piaskiem z solą, usuwać oblodzenia).
2. W sytuacji powstania na dachu sopli lodu i zwisów śnieżnych zagrażających bezpieczeństwu dyrektor podejmuje działania zapewniające bezpieczne wchodzenie

i wychodzenia z przedszkola. Dyrektor może w takiej sytuacji powiadomić Straż pożarną o w/w niebezpieczeństwie.

3. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia środków służących utrzymaniu dróg w stanie bezpiecznym (sól, piasek, szufle, miotły).
4. W sytuacji silnego zalodzenia i obfitych opadów śniegu, silnych wiatrów, gradobicia dyrektor podejmuje decyzję o zakazie wychodzenia z dziećmi poza teren budynku.

12. PROCEDURA POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO

1. W razie wtargnięcia napastników do obiektu

1) Każdy pracownik powinien:

- poddać się woli napastników- wykonywać ściśle ich polecenia
- starać się zwrócić uwagę napastnikom, że mają do czynienia z ludźmi
- pytać się o pozwolenie w momencie, gdy chce się zwrócić do dzieci z jakimś poleceniem
- zapamiętać szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia
- starać się uspokoić dzieci – zapanować w miarę nad własnymi emocjami

2) W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonywać polecenia grupy antyterrorystycznej

3) Po zakończeniu akcji: nauczyciel powinien sprawdzić obecność dzieci celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek- o braku któregośkolwiek dziecka poinformować policję

2. Użycia broni palnej na terenie przedszkola

1) W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikami nauczyciel powinien:

- nakazać dzieciom położyć się na podłogę
- starać się uspokoić dzieci
- jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnować , aby dzieci wykonywały je spokojnie

2) Każdy pracownik, **który ma możliwość zatelefonowania** powinien zadzwonić po numer alarmowy: **997; 112!!!**

3) Po opanowaniu sytuacji: Dyrektor lub inna osoba zastępująca dyrektora powinna upewnić się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdzić, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru). Następnie powinna zadzwonić lub wyznaczyć osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych (**podanych na początku w/w procedur**)

4) Dyrektor Przedszkola, nauczyciel zastępujący dyrektora powinien:

a) udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym

b) w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmować odpowiednie do sytuacji działania

c) zapewnić osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną

13. PROCEDURA AWARYJNA W RAZIE ZAGROŻENIA PODŁOŻENIEM ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

1. Informacja o podłożeniu bomby

1) Jeżeli jest to informacja telefoniczna pracownik odbierający tę informację powinien:

- a) słuchać uważnie, zapamiętać jak najwięcej,
- b) zapisywać (jeżeli jest to może) te informacje
- c) postarać się ustalić, czy dzwoniącym jest osoba dorosła
- d) zwrócić uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle
- e) nigdy nie odkładać pierwszy słuchawki

2) Osoba odbierająca telefon powinna starać się zatrzymać dzwoniącego przy telefonie tak długo, jak to możliwe i zawiadomić kogoś wstępnie umówionym sygnałem, aby można było zgłosić prośbę o wysłedzenie dzwoniącego.

3) Druga osoba dzwoni w tym samym czasie pod numer „997”. Informuje operatora „*Imię i nazwisko*”, dzwonię z Przedszkola Publicznego w Wieniawie. Właśnie mamy telefon na drugiej linii z groźbą podłożenia ładunku wybuchowego. Numer tej linii to 486730008 Proszę wysłedzić dzwoniącego.”

4) Podać wszystkie dodatkowe informacje, jakich potrzebować będzie operator. Należy to zrobić szybko.

5) Dyrektor powinien ocenić, czy należy ogłosić ewakuację zagrożonego budynku. Po podjęciu decyzji o ewakuacji:

a) Jeśli to możliwe, nie wszczynać formalnego alarmu, użyć telefonów osobistych w celu ewakuacji z zagrożonych pomieszczeń

b) Jeśli zachodzi konieczność ewakuacji całego przedszkola, uruchomić alarm przeciwpożarowy

6) Dyrektor może też zdecydować o powiadomieniu straży pożarnej i policji, jeśli w jego opinii jest to uzasadnione oraz organ prowadzący przedszkole.

7) Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor, który:

a) zarządza, aby użytkownicy pomieszczeń dokonali sprawdzenia, czy w pomieszczeniach znajdują się podejrzane rzeczy, paczki, przedmioty których wcześniej tam nie było;

b) czy widoczne są ślady przemieszczenia elementów wyposażenia pomieszczeń;

- c) czy widoczne są zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów;
 - d) czy emitowane są sygnały dźwiękowe (mechanizmów zegarowych) lub świecące elementy elektroniczne
 - e) zarządza, aby pracownicy obsługi sprawdzili pomieszczenia ogólnodostępne: korytarze, hole, toalety oraz otoczenie zewnętrzne.
- 8) Nie wolno dotykać przedmiotów, urządzeń, rzeczy, które budzą podejrzenie, że mogą być ładunkami wybuchowymi. O ich umiejscowieniu powiadamia się policję, która podejmuje akcję.
- 9) Należy zachować spokój, nie dopuścić do przejawów paniki.

UWAGI !

1. W realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę, którą należy bezzwłocznie przekazać do organowi prowadzącemu przedszkole.
2. Powrót do zajęć przedszkolnych po przeszukaniu budynku i uzyskaniu zapewnienia ze strony służb, że jest bezpieczny.
3. Nie nadawaj zdarzeniu rozgłosu większego niż jest to konieczne.
4. Jeśli otrzymano powiadomienie o groźbie podłożenia ładunku wybuchowego za pośrednictwem policji lub innej instytucji, postępować zgodnie z procedurą.
5. Osoba odbierająca telefon/groźbę, powinna jak najszybciej wypełnić raport o otrzymaniu groźby podłożenia ładunku wybuchowego (załącznik nr 1 do procedury).
6. Jeżeli jest to wiadomość pisemna, pracownik po jej otrzymaniu powinien:
 - a) zabezpieczyć ją tak, aby nikt jej nie dotykał do chwili przekazania jej policji
 - b) poinformować dyrektora przedszkola
 - c) zadzwonić pod jeden z poniższych numerów alarmowych (podanych na początku w/w procedur)
7. Dyrektor Przedszkola lub osoba zastępująca dyrektora informuje telefonicznie wszystkich pracowników przedszkola oraz wszystkich rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola o zaistniałym zagrożeniu
8. Dyrektor:
 - 1) powiadamia o zagrożeniu personel przedszkola, w sposób nie wywołujący paniki
 - 2) zarządza przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją
 - 3) zabezpiecza ważne dokumenty, pieniądze
9. W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu:
 - 1) nikomu nie wolno go dotykać do czasu przyjazdu policji

2) ograniczyć dostęp osobom postronnym

10. W przypadku wykrycia/znalezienia bomby należy:

- a) nie dotykać podejrzanego przedmiotu
- b) poinformować dyrektora
- c) zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych (podanych na początku w/w procedur)
- d) zabezpieczyć w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym –głównie dzieciom
- e) powiadomić o zagrożeniu personel przedszkola, w sposób nie wywołujący paniki
- f) zarządzić przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją
- g) zabezpieczyć ważne dokumenty, pieniądze

11. Po wybuchu bomby należy:

- a) ocenić sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnij się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch
- b) zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych (podanych na początku w/w procedur)
- c) udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym
- d) sprawdzić bezpieczeństwo dróg ewakuacyjnych, a następnie zarządzić przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją
- e) w przypadku , gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podjąć działania odpowiednie do sytuacji

14. PROCEDURA AWARYJNA W PRZYPADKU EKSPLOZJI LUB ZAGROŻENIA EKSPLOZJA

1. Eksplozja

1) Osoba odpowiedzialna dyrektor lub inna osoba zastępująca dyrektora wydaje polecenie:

- a) **KRYJ SIĘ** po zaobserwowaniu pierwszych oznak eksplozji
 - b) Jeśli eksplozja wystąpiła na terenie budynku, natychmiast po przejściu fali uderzeniowej i uruchamia akcję **EWAKUACYJNĄ**.
- 2) Osoba odpowiedzialna dyrektor lub inna osoba zastępująca dyrektora powiadamia Komendę Straży Pożarnej

3) Osoba odpowiedzialna dyrektor lub inna osoba zastępująca dyrektora Powiadamia Komendę Policji.

Pracownicy podają nazwiska brakujących dzieci dyrektorowi przedszkola.

4) Dyrektor zgłasza nazwiska dzieci lub pracowników, których miejsca pobytu nie da się ustalić, Straży Pożarnej i policji.

5) Przed uzyskaniem pozwolenia od straży pożarnej nie wolno zezwolić na powrót dzieci i pracowników do budynku przedszkola.

6) Po uzyskaniu pozwolenia od straży pożarnej należy uruchomić wszelkie dodatkowe działania niezbędne do usunięcia szkód lub ogłosić powrót do normalnych zajęć.

2. Zagrożenie eksplozją

1) Osoba odpowiedzialna dyrektor lub inna osoba zastępująca dyrektora wydaje polecenie: OPUŚCIĆ BUDYNEK- Uruchamia akcję ewakuacyjną

2) Osoba odpowiedzialna dyrektor lub inna osoba zastępująca dyrektora powiadamia komendę straży pożarnej

3) Osoba odpowiedzialna dyrektor lub inna osoba zastępująca dyrektora powiadamia komendę policji.

Pracownicy podają nazwiska brakujących dzieci dyrektorowi przedszkola.

4) Dyrektor zgłasza nazwiska dzieci lub pracowników, których miejsca pobytu nie da się ustalić, straży pożarnej i policji.

5) Przed uzyskaniem pozwolenia od straży pożarnej nie wolno zezwolić na powrót dzieci i pracowników do budynku przedszkola.

6) Po uzyskaniu pozwolenia od straży pożarnej należy uruchomić wszelkie dodatkowe działania niezbędne do usunięcia szkód lub ogłosić powrót do normalnych zajęć.

15. PROCEDURA AWARYJNA W PRZYPADKU SKAŻENIA CHEMICZNEGO

1. Jeśli dojdzie do skażenia chemicznego, osobą odpowiedzialną jest dyrektor lub inna osoba zastępująca dyrektora która powiadamia służby ratownicze próbując określić rodzaj środka
2. Służby ratownicze(straż pożarna, policja) mogą zarządzić ewakuację przedszkola.
3. Jeśli to konieczne, dyrektor wprowadza Procedurę Ewakuacji.
4. Każdy związek chemiczny, który może zagrozić dzieciom wewnątrz budynku z całą pewnością zagrozi im również na zewnątrz. Jeśli czas jest krytycznym czynnikiem, konieczna może się okazać ewakuacja. W takiej sytuacji kierunek ewakuacji powinien przecinać kierunek wiatru. Nigdy w takiej sytuacji nie przeprowadza się ewakuacji z wiatrem ani pod wiatr.
5. Dyrektor powiadamia Organ Prowadzący przedszkole.
6. Nauczyciele podają nazwiska brakujących dzieci dyrektorowi przedszkola.

7. Dyrektor , zgłasza straży pożarnej i policji nazwiska dzieci lub pracowników, których miejsca pobytu nie da się ustalić.
8. Dopóki zagrożenie nie minie i straż pożarna lub policja nie ogłosi, że niebezpieczeństwo zostało zażegnane, nie wolno dzieciom ani pracownikom powrócić do budynku ani na teren przedszkola.
9. Po powrocie do przedszkola dokładnie należy wywietrzyć wszystkie pomieszczenia, otwierając wszystkie okna i drzwi.

16. PROCEDURA AWARYJNA W PRZYPADKU POŻARU

1. Pożar w budynku przedszkola

- Natychmiast uruchomić procedurę ewakuacji.
- Powiadomić komendę straży pożarnej.
- Powiadomić komendę policji.
- Zorganizować gaszenie ognia do czasu przyjazdu straży pożarnej. (To zadanie powinno być wykonywane wyłącznie przez przeszkolone osoby. Nie wolno ryzykować zdrowia i życia pracowników. Zalecana jest ewakuacja).
- Upewnić się należy, że wszystkie drogi dojazdowe są wolne dla pojazdów straży pożarnej.
- Nauczyciele zgłaszają nazwiska brakujących dzieci dyrektorowi przedszkola.
- Dyrektor , zgłasza straży pożarnej i policji nazwiska dzieci lub pracowników, których miejsca pobytu nie da się ustalić.
- Dyrektor powiadamia zarządcę budynku o pożarze i o uszkodzeniach lub podejrzeniu uszkodzeń instalacji.
- Dyrektor powiadamia Organ Prowadzący
- Dyrektor nie pozwala dzieciom ani pracownikom powrócić do budynku, dopóki straż pożarna lub policja nie ogłosi, że zagrożenie minęło.

2. Ogień w pobliżu przedszkola

1. Pracownik , który zauważy ogień w pobliżu przedszkola informuje o tym dyrektora, osobę zastępującą dyrektora.
2. Osoba zarządzająca placówką ma za zadanie ocenić konieczność uruchomienia jakiegokolwiek akcji. Jeśli nie ma takiej potrzeby, nie przerywa zajęć w salach. Powiadamia straż pożarną.
3. Jeśli ogień zagraża przedszkolu, przeprowadza działania od 1 do 10 z powyższej procedury.

17. PROCEDURA AWARYJNA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO INTRUZA LUB ZŁODZIEJA NA TERENIE PLACÓWKI

1. Jeśli pracownik przedszkola zauważy podejrzaną osobę (agresywną) na terenie przedszkola powiadamia dyrektora przedszkola lub osobę zastępującą dyrektora lub pracownika gospodarczego.
2. Jeśli dyrektora nie ma w placówce, osoba zastępująca go dzwoni do dyrektora a następnie dzwoni na telefony alarmowe na numer 997 lub 112, i powiadamia policję o zaistniałej sytuacji w celu wsparcia.
3. Nauczyciele zamykają drzwi do sal dziecięcych.
4. Dyrektor powiadamia Organ Prowadzący o zaistniałej sytuacji.

5. Jeżeli policja nie zaleci inaczej, wszyscy pracownicy utrzymują dzieci w zamkniętych salach zabaw do odwołania.
6. Nauczyciel nadzoruje sytuację w sali.
7. Należy podjąć wszelkie działania, mające na celu uchronienie dzieci i pracowników przed agresywnym intruzem.
8. Dyrektor w rozmowie z intruzem powinien wysyłać prawidłowe sygnały niewerbalne:
9. a) nie zbliżać się nadmiernie (zdenerwowana lub wystraszona osoba może poczuć się zagrożona przez kogoś, kto stoi zbyt blisko), utrzymywać dystans od 0,5m do 1m.
10. b) unikać: wpatrywania się w intruza, niebezpiecznych sygnałów takich, jak zaciśnięte pięści i podniesiony głos,
11. c) unikać oznak zdenerwowania.
12. d) pozostać przy nim do przyjazdu policji .

18. PROCEDURA AWARYJNA W PRZYPADKU NIEBEZPIECZNEJ SYTUACJI W BEZPOŚREDNIM SASIEDZTWIE PRZEDSZKOLA

1. Jeśli pracownik przedszkola zauważy niebezpieczną sytuację w bezpośrednim sąsiedztwie przedszkola powiadamia dyrektora przedszkola lub osobę zastępującą dyrektora.
2. Jeśli dyrektora nie ma w placówce osobą zastępującą go lub pracownik gospodarczy dzwoni do dyrektora a następnie dzwoni na telefony alarmowe na numer 997 lub 112, i powiadamia policję o zaistniałej sytuacji i poprosi o wsparcie.
3. Po otrzymaniu ostrzeżenia, pracownicy zamykają i zabezpieczają wszystkie drzwi zewnętrzne oraz okna.
4. Nauczyciele zamykają drzwi do sal dziecięcych.
5. Nauczyciel nadzoruje sytuację w grupie.
6. W salach, które są wyposażone w rolety należy je zaciągnąć.
7. Należy podjąć wszelkie działania, mające na celu uchronienie dzieci i pracowników przed zranieniem odłamkami szkła, gdyby doszło do wybicia okien.
8. W obliczu zagrożenia wszystkie dzieci znajdujące się na zewnątrz budynku powinny powrócić do sal.
9. Dyrektor lub osoba wyznaczona przez niego prowadzi dokładny zapis zdarzeń, rozmów i podjętych działań wraz z czasem ich wystąpienia.
10. Pracownicy Obsługi przygotowują apteczki pierwszej pomocy.
11. Dyrektor współpracuje ze służbami porządkowymi w celu wyeliminowania zagrożenia.
12. Po zniwelowaniu niebezpiecznej sytuacji dyrektor wydaje polecenie powrotu do normalnych zajęć.

19.PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA PRZESYŁKI NIEWIADOMEGO POCHODZENIA

1. **W przypadku otrzymania jakiegokolwiek przesyłki niewiadomego pochodzenia lub budzącej podejrzenia z jakiegoś innego powodu:**
 - Brak nadawcy
 - Brak adresu nadawcy
 - Przesyłka pochodzi od nadawcy lub z miejsca, z którego nie spodziewamy się

należy:

- a) Nie otwierać tej przesyłki.
 - b) Umieścić tę przesyłkę w grubym worku plastikowym, szczelnie zamknąć.
 - c) Worek ten należy umieścić w drugim grubym plastikowym worku, szczelnie należy zamknąć, zakleić taśmą klejącą.
 - d) Paczki nie należy przemieszczać. Pozostawić na miejscu.
 - e) Powiadomić posterunek policji (nr tel. 997, komórka 112) lub straż pożarną (nr tel. 998)
- Służby te podejmą wszystkie niezbędne kroki w celu bezpiecznego przejęcia przesyłki.

2. W przypadku, gdy podejrzana przesyłka została otwarta i zawiera jakąkolwiek podejrzaną zawartość w formie stałej lub płynnej, należy:

- a) Możliwie nie naruszać tej zawartości: nie rozsypywać, nie przenosić,
- b) nie dotykać, nie wąchać, nie powodować ruchu powietrza w pomieszczeniu (zamknąć okna).
- c) Umieścić całą zawartość w worku plastikowym, zamknąć go i zakleić taśmą.
- d) Dokładnie umyć ręce.
- e) Zaklejony worek umieścić w drugim worku, zamknąć go i zakleić.
- f) Ponownie dokładnie umyć ręce.
- g) W przypadku braku odpowiednich opakowań należy unikać poruszania i przemieszczania przesyłki.
- h) Bezzwłocznie powiadomić posterunek policji (nr tel. 997, komórka 112) lub straż pożarną (nr tel. 998) i stosować się do ich wskazówek.

20. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SYGNAŁÓW WSKAZUJĄCYCH NA ZANIEDBYWANIE DZIECKA

1. Ogólne objawy i sygnały wskazujące na stosowanie przemocy wobec dziecka

• Wyróżnia się cztery podstawowe kategorie złego traktowania dziecka:

- 1. stosowanie przemocy fizycznej;
- 2. stosowanie przemocy psychicznej (emocjonalnej);
- 3. wykorzystywanie seksualne

• Dziecko doznające przemocy fizycznej:

- 1. Może mieć siniaki, oparzenia, opuchlizny na różnych częściach ciała i rany w różnych fazach gojenia się;

2. może mieć rany twarzy i głowy, sińce pod oczami;
3. może mieć złamania i zwichnięcia – powtarzające się;
4. może być agresywne lub apatyczne;
5. okazuje lęk przed nagłym dotknięciem (unik, skulenie się);
6. unika kontaktów społecznych lub wdaje się w częste bójkę z innymi dziećmi;
7. często kłamie;
8. może nadużywać substancji psychoaktywnych;
9. może podejmować próby samobójcze.

• **Dziecko doznające przemocy emocjonalnej:**

1. może mieć mimowolne ruchy mięśni – szczególnie twarzy;
2. może mieć zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego);
3. może mieć dolegliwości psychosomatyczne (ból brzucha, ból głowy, mdłości);
4. może przejawiać brak poczucia pewności siebie;
5. może wykazywać zachowania destrukcyjne, wycofanie się, depresję;
6. może okazywać nadmierne podporządkowanie się dorosłym;
7. częstokłamać, może wykazywać nieadekwatny lęk przez konsekwencjami różnych działań oraz lęk przed porażką.

• **Dziecko wykorzystywane seksualnie:**

1. może okazywać lęk przed określoną osobą lub określonymi miejscami;
2. może objawiać nieuzasadniony lęk przed badaniami lekarskimi;
3. jego rysunki mogą mieć tematykę seksualną;
4. może wykazywać nadmierną pobudliwość seksualną (znajomość zachowań seksualnych oraz anatomii narządów płciowych);
5. może objawiać zachowania destrukcyjne;
6. może przejawiać zaburzenia

• **Dziecko zaniedbywane:**

1. może przejawiać zaburzenia natury emocjonalnej i wychowawczej;
2. może objawiać zaniedbania natury estetycznej;
3. może mieć częste nieobecności w przedszkolu, które są nie zgłaszane przez rodziców.

Jeżeli Nauczyciel będzie miał podejrzenie, że dziecko jest zaniedbane lub stosuje się wobec niego przemoc należy o tym fakcie poinformować dyrektora przedszkola.

Dyrektor może zwołać radę pedagogiczną w celu przeanalizowania sytuacji dziecka.

Rada pedagogiczna może zdecydować wprowadzenia procedury „Niebieskiej karty”.

Dyrektor może powiadomić policję lub sąd rodzinny w celu wglądu w sytuację rodzinną dziecka.

Ze wszystkich podjętych działań zarówno nauczyciel jak i dyrektor przedszkola sporządza notatki służbowe.

21. PROCEDURA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOLA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/OPIEKUN PRAWNY BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.
2. Zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
4. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor przedszkola i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
5. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Centrum Pomocy Rodzinie i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

22. PROCEDURA W PRZYPADKU, GDY DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z PRZEDSZKOLA

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

23. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W WIENIAWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000 i 1290)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017r. poz.649)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr6, poz.69)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2011 nr 161 poz. 968)
5. Międzynarodowa Konwencja Praw Dziecka
6. Statut Przedszkola Publicznego w Wieniawie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania z przedszkola oraz określenia odpowiedzialności Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanych dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

§ 2

Przyprowadzanie dzieci

2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie.
3. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są przez rodziców /opiekunów do grup od godziny 7.00,
4. Rodzice/ opiekunowie rozbierają dziecko w szatni.
5. Rodzice /opiekunowie wprowadzają dziecko do sali powierzają pod opiekę nauczycielce grupy.
6. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
7. Rodzice/opiekunowie, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.
8. Nauczycielka odbierająca dziecko od rodzica/ opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
9. Nauczycielka ma prawo odmówić przyjęcia do przedszkola dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę.
10. Po każdej długotrwałej nieobecności dziecka spowodowanej poważną chorobą rodzice zobowiązani są do przedłożenia informacji od lekarza potwierdzającej zakończenie leczenia.

11. Obowiązkiem rodzica jest przekazanie nauczycielkom aktualnych telefonów kontaktowych (szczególnie numerów telefonów komórkowych)

§ 3

Odbieranie dzieci

1. Dzieci przebywające w przedszkolu 5 godzin należy odebrać do godziny 13.00
2. Dziecko przebywające w przedszkolu cały dzień należy odebrać do godziny 16.00
3. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców/opiekunów, bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
4. Wydanie dziecka osobom innym niż rodzice/ prawni opiekunowie może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców i złożonego u nauczycielek w grupie „ Osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola w grupie (wzór Karta Informacyjna Przedszkolaka stanowi załącznik nr 1 do procedury).
5. Pisemne deklaracja składana jest na początku każdego roku szkolnego i obowiązuje przez cały rok szkolny.
6. Dziecko nie będzie wydawane osobom niepełnoletnim.
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
9. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
10. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma obowiązek poinformować o zdarzeniu dyrektora placówki.
11. Dyrektor wydaje dyspozycje nauczycielce, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/ opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu
12. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszana się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości / powtórzy się/ dyrektor powiadamia pisemnie policję, ośrodek pomocy społecznej, wydział rodzinny sądu rejonowego.
13. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać na żądanie nauczycielki.
14. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostaje pod opieką nauczycielki, a dyrektor przedszkola lub inna upoważniona osoba niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu ustalenia dalszego postępowania.
15. Rodzice/ opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.

16. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
17. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
18. W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/ prawnymi opiekunami.
19. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.
20. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
21. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.
22. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie www przedszkola w celu szczegółowego zapoznania

24. PROCEDURA „NIEBIESKA KARTA”

1. Co to jest przemoc w rodzinie?

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

2. Zakres procedury

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

3. 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 przedszkoli publicznych i niepublicznych pracujących z dziećmi spoczywa szczególny 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.

4. Kiedy należy wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”?

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

5. Cel wszczęcia procedury.

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

6. Jak wygląda procedura założenia Niebieskiej Karty?

1) Niebieska Karta składa się z kilku formularzy

a) formularz „Niebieska Karta – A” – informacje o stosowaniu przemocy wobec dziecka (uzyskane przez przedstawiciela przedszkola),

b) formularz „Niebieska Karta – B” – pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie, przekazywane przedstawicielowi pokrzywdzonego dziecka,

c) formularz „Niebieska Karta – C” – dotyczy osoby dotkniętej przemocą w rodzinie, (wypełnia zespół interdyscyplinarny lub grupa robocza),

d) formularz „Niebieska Karta – D” – dotyczy osoby podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie (wypełnia zespół interdyscyplinarny lub grupa robocza).

2) Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez przedstawiciela oświaty (dyrektor przedszkola, nauczyciel) w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie.

Rozmowa z pokrzywdzonym dzieckiem powinna być przeprowadzona w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności dziecka oraz zapewniających mu bezpieczeństwo. Może to mieć miejsce zarówno w przedszkolu, jak i w miejscu pobytu dziecka.

3) Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa

4) W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” z uwagi na nieobecność dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, ze względu na stan jego zdrowia lub zagrożenie jego życia lub zdrowia, wypełnienie formularza następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z nim lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu

z pokrzywdzonym dzieckiem jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje bez jego udziału.

5) Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta — A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

6) Następnie, niezwłocznie po wszczęciu postępowania, ale nie później niż w terminie siedmiu od dnia wszczęcia, przedstawiciel przedszkola przekazuje formularz przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego.

7) Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego po otrzymaniu formularza „Niebieska Karta — A” niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jego otrzymania, przekazuje go członkom zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej

8) Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” przekazuje się formularz „Niebieska Karta B” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.

9) Formularza „Niebieska Karta — B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

10) Po przekazaniu formularza A zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są przez ten zespół.

11) Na posiedzeniu członkowie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej w obecności zaproszonej osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, dokonują analizy sytuacji rodziny i wypełniają formularz „Niebieska Karta — C” zaś formularz „Niebieska Karta — D” wobec wezwanej osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie. Stawiennictwo na spotkanie zespołu nie jest obowiązkowe.

12) Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury należy przeprowadzić w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, a jeżeli te osoby są podejrzane o stosowanie przemocy wobec dziecka, czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego

7. Działania pracownika przedszkola w ramach procedury „Niebieska Karta”

1) Udzielenie kompleksowych informacji o:

a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,

b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

2) Zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

3) Prowadzenie rozmów z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informowanie tych osób o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

4) Diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, a w szczególności dziecka, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

5) Udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

6) Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela oświaty w ramach procedury są dokumentowane.

7) Dokumentacja może być przekazana organom ścigania prowadzącym postępowanie przygotowawcze.

8. Zawiadomienie organów ścigania

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

2) Przedszkole, jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa, jest informowane przez organa ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

9. Zakończenie procedury

1) Jest możliwe w dwóch przypadkach:

a) ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy albo

b) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

2) Zakończenie procedury wymaga udokumentowania w formie protokołu podpisanego przez przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

EWALUACJA ROZWIĄZAŃ PROCEDURALNYCH

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.
2. Raz / dwa razy w ciągu roku szkolnego przeprowadzenie kontroli stanu bezpieczeństwa.
3. Ewaluacja procedur / wprowadzanie nowych procedur w razie potrzeby/

Procedury nie ujęte w tym dokumencie a wprowadzone wcześniej obowiązują z dniem uchwalenia.

1. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w przedszkolu obowiązuje od 13.04.2018r.
2. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia owsicy w przedszkolu obowiązuje od 13.04.2018r.
3. Procedura diagnozowania i informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych dzieci w Przedszkolu Publicznym w Wieniawie.obowiązuje od 01.09.2017r.
4. Procedura dotyczy postępowania w sytuacji wystąpienia zagrożenia wymagającego przeprowadzenia ewakuacji obowiązuje od 01.09.2016r.
5. Regulamin monitoringu wizyjnego w Przedszkolu Publicznym w Wieniawie obowiązuje od 29.08.2018r.
6. Procedury wprowadzenia postępowania w przypadku konieczności udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkolu Publicznym w Wieniawie obowiązuje od 30.08.2016r.
7. Procedura bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu obowiązuje od 01.09.2016r.
8. „Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego” zarządzenie nr4/2016

Procedury wchodzi w życie zarządzeniem 21/2018/2019 z dn.23.05.2019r.