

**Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w Przedszkolu Niepublicznym
Zgromadzenia Sióstr Zmartwychwstania Pańskiego im. „Dzieciatka Jezus”
w Grudziądzu**

Nauczyciele ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w przedszkolu i podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola.

Cel główny:

Wprowadzenie procedur w Przedszkolu Niepublicznym Zgromadzenia Sióstr Zmartwychwstania Pańskiego im. "Dzieciatka Jezus". znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostali członkowie personelu przedszkola oraz inne osoby świadczące pracę na rzecz placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego dokumentu.

Sposób prezentacji procedur:

- 1.Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
- 2.Zapoznavanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami w sposób szczególnie na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
- 3.Udostępnienie dokumentu w sekretariacie oraz na półkach z informacjami dla rodziców.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

Dokonywanie zmian w procedurach:

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian mogą być również rodzice. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

I Procedura – Przyprawdzanie i odbieranie dziecka z przedszkola.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Dziecko powinno być przyprawdzane do przedszkola w godz.6⁰⁰-8¹⁵. Ewentualne spóźnienia rodzice są zobowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia u wychowawcy.

3. Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko do szatni, rozebrać je i osobiście przekazać pod opiekę nauczyciela.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
6. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
7. W godzinach, w których wg ustalonego rozkładu dyżurów dzieci przebywają w grupie łączonej, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy dydaktycznej.
8. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy przed rozpoczęciem roku szkolnego.
9. W przypadku odbierania dzieci z placu zabaw, rodzic/prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona, są zobowiązani podejść do nauczyciela i poinformować go o odbiorze dziecka z przedszkola.
10. W przypadku uzasadnionym Przedszkole może wydać dziecko na prośbę rodzica/ prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.
11. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło lat 16, na podstawie upoważnienia podpisanego przez rodziców. Cała odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka spoczywa na osobie dającej upoważnienie.
12. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
13. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
14. Ze względów sanitarnych, zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

II Procedura – dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/prawny opiekun, osoba upoważniona będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków, zachowująca się agresywnie, która nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

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 w przedszkolu.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
7. Jeśli ww. sytuacja powtarza się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

III Procedura – dotyczy sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor, lub pod jego nieobecność nauczyciel, zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do Policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów.
4. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.
5. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.

IV Procedura – dotyczy przypadku, odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku.

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie

przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrwanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

V Procedura – dotyczy przypadku, gdy dziecko pod opieką przedszkola uległo nieszczęśliwemu wypadkowi.

1. Nauczyciel:

– Zapewnia opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej. Powiadamia dyrektora placówki i rodziców/prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku. Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce lekarza. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

– Współpracuje z Inspektorem BHP w celu spisania protokołu.

2. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:

– Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.

– Wzywa pogotowie ratunkowe i informuje dyrektora przedszkola.

– W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

– Sporządza notatkę służbową w której opisuje przebieg zdarzenia.

3. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

– Niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/ prawnych opiekunów dziecka, inspektora BHP, organ prowadzący przedszkole, prokuratora i Kuratorium Oświaty.

– Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

– Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzić protokół powypadkowy.

– Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.

– Prowadzić rejestr wypadków.

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się Państwowego Inspektora Sanitarnego.

5. Pracownicy przedszkola nie udzielają żadnych informacji na temat wypadku osobom z zewnątrz.

6. Wszelkich informacji na temat wypadku udziela wyłącznie dyrektor przedszkola lub osoba bezpośrednio przez niego wyznaczona.

VI Procedura – Postępowanie w przypadku wystąpienia w przedszkolu choroby zakaźnej lub wszawicy.

1. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o chorobie zakaźnej u dziecka.

2. Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w przedszkolu.
3. Dalsze działania w takiej sytuacji dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu.
4. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
5. Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o wystąpieniu wszawicy.
6. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach.

VII Procedura – dotycząca zabaw w przedszkolu, w ogrodzie, spacerów i organizowania wycieczek poza teren przedszkolny

Sala zajęć

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek.
3. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela. Ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali.
4. Nauczyciel odnotowuje obecność dzieci w dzienniku zajęć przedszkola.
5. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje. Ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać.
6. Nauczyciel i pomoc nauczyciela w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych prywatnych rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych jak i telefonicznych. Uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.
7. Pomoc nauczyciela dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.
8. Przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu należy zapewnić odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo również przez systematyczne kontrole prowadzone przez personel pomocniczy zabezpieczeń wejść do przedszkola.
9. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/ reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola: w budynku, na terenie przedszkolnym, na placu

zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci:

a) codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka w przedszkolu,
b) każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. nie brania niczego od ludzi zza płotu; nie brania do ręki żadnych znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; zgłaszanie się na zbiórkę na sygnał nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, nie chowanie się w zieleni i za urządzeniami, itp.).

c) podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca pomocy nauczyciela sprawdzenie czy wszystkie dzieci opuściły salę;

d) nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego, w parach wychodzenia z budynku przedszkola,

10. Pomoce nauczyciela przebywając w salach dzieci wykonując zadania opiekuńcze. Przed i po zajęciach wietrzą salę, pomagają nauczycielowi w przygotowaniu sali do zajęć oraz sprzątanii po zajęciach.

11. Fakt wykonywania przez pomoc nauczyciela czynności porządkowych w pomieszczeniach innych niż sala danej grupy z przynależnymi pomieszczeniami, każdorazowo zgłaszany jest nauczycielowi.

12. Nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw.

– W przedszkolu może być podany lek dziecku tylko i wyłącznie w przypadku potwierdzonym na piśmie przez lekarza przy schorzeniach przewlekłych i alergii. Sposób podawania leku oraz zgoda rodzica musi być przekazana dyrektorowi przedszkola.

13. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) lub zaistnienia zdarzenia, powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ukąszenie, itp.) nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka, a także dyrektora.

14. Każdy pracownik wykonujący swoją pracę na terenie przedszkola nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola.

15. Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

Plac zabaw w ogrodzie/teren przedszkolny

1. Nauczyciel wdraża dzieci do bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

2. Nauczyciel przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania placu zabaw/terenu przedszkolnego.
3. Nauczyciel i pomoc nauczyciela zobowiązani są sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw /teren przedszkolny, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.
4. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
5. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/ terenie przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel.
6. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bramka, furka musi być zamknięta, każdy nauczyciel ma obowiązek czuwać nad tym.
7. Podczas pobytu kilku grup przedszkolnych na placu zabaw/ terenie przedszkolnym w tym samym czasie, niedopuszczalnym jest gromadzenie się nauczycielek i osób sprawujących opiekę nad dziećmi w jednym miejscu i prowadzenie rozmów.
8. Nauczyciel i pomoc nauczyciela w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych prywatnych rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych jak i telefonicznych. Uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.
9. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu.
10. Nauczyciel przed opuszczeniem terenu ma obowiązek sprawdzić czy wszystkie dzieci będące w danym dniu opuszczają plac.

W przypadku organizowania wycieczki

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin spacerów i wycieczek.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem przedszkola.
3. Obowiązkiem nauczyciela prowadzącego grupę jest zebranie pisemnej zgody od rodziców na udział dzieci w wycieczce.
4. Dyrektor akceptuje program i regulamin wycieczki.
5. Nauczyciel/kierownik wycieczki dostarcza do dyrektora wypełnioną kartę wycieczki.
6. Nauczyciel/ kierownik wycieczki dostosowuje organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
7. Nauczyciel zabiera ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatruje dzieci w kamizelki odblaskowe.
8. Nauczyciel w chwili wypadku koordynuje przebieg akcji ratunkowej, ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte działania.
9. Nauczyciel/ kierownik wycieczki powinien bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżyicy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych.

10. Nauczyciel/ kierownik wycieczki nie dopuszcza do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

11. Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup, których obowiązkiem jest znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki i ściśle współpracować z organizatorem wycieczki.

W przypadku zajęć organizowanych poza przedszkolem

1. Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem przedszkolnym.

2. Nauczyciel i pomoc nauczyciela sprawdzają przed każdym wyjściem z budynku czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych, a stan ubrania każdego dziecka nie budzi zastrzeżeń.

3. Nauczyciel przed wyjściem z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do zeszytu wyjść poza teren przedszkola skrupulatnie wypełniając dane: dzień, miejsce, godzinę wyjścia z przedszkola i powrotu oraz liczbę dzieci, Potwierdza wpis czytelnym podpisem.

4. Uwzględniając w szczególności cel dydaktyczny i miejsce zajęć zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola.

5. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela. Co najmniej 1 osoba dorosła na 15 dzieci.

6. W przypadku wyjścia poza teren przedszkola grupy 3- latków opiekę sprawuje jedna osoba dorosła na każde 10 dzieci.

7. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w spacerze, wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela wyznaczona przez dyrektora przedszkola.

8. Podczas przemieszczania się dzieci środkami komunikacji miejskiej na 15 dzieci przypada 1 opiekun.

9. Podczas dłuższych wyjść pieszych i wyjazdu, funkcję opiekuna może sprawować rodzic, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.

10. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.

11. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki, dzieci idą parami w kolumnie para za parą. Opiekunowie idą: jeden na początku trzymając za rękę dziecko z pierwszej pary, drugi na końcu trzymając za rękę dziecko z ostatniej pary.

12. Opiekunowie asekurują dzieci idąc zawsze od strony jezdni.

13. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.

14. 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.

15. Dzieci podczas wyjść muszą być ubrane w kamizelki odblaskowe.

16. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w spacerze, wycieczce pieszej, a nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.

17. Dziecko może czekać na przybycie rodzica w innej grupie.

VIII procedura – Postępowanie w sytuacji wystąpienia zagrożenia wymagającego przeprowadzenie ewakuacji

1. W sytuacji wystąpienia pożaru decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci i mienia oraz sposobie gaszenia pożaru podejmuje Dyrektor Przedszkola, a w razie jego nieobecności osoba upoważniona lub wyznaczona.

2. Za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci odpowiedzialny jest Dyrektor Przedszkola, który jednocześnie nią kieruje, a w czasie jego nieobecności osoba upoważniona.

3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić zgodnie z warunkami i organizacją ewakuacji określonymi w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego i w następujących etapach:

1) ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie za pomocą ustnego komunikatu (rozesłanie gońców) lub innym dostępnym środkiem łączności np. tel. komórkowy

2) Zaalarmować straż pożarną.

3) Przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji.

4) Przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego.

5) Obowiązkiem nauczyciela jest bezpieczne wyprowadzenie dzieci:

a) nauczyciel wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, zabiera dziennik.

b) nakazuje dzieciom poruszać się spokojnie w parach trzymając się za ręce, a sam idzie na początku trzymając, na końcu wychodzi pomoc nauczyciela, która sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia;

c) nauczyciel wyprowadza dzieci w bezpieczne miejsce wyznaczone w planie ewakuacji.

IX Procedura – dotyczy monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola

1. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.

2. Z chwilą spotkania obcej osoby lub zauważeniu jej na terenie przedszkolnym przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o:

– podanie celu wizyty, nazwisko osoby z którą chce się widzieć obca osoba, prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby, po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł interesant

odprowadza go do drzwi przedszkola, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy prosi innego pracownika o odprowadzenie interesanta do drzwi i je zamyka,
– w przypadku gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub w czasie jego nieobecności nauczyciela zastępującego dyrektora, który powiadamia policję.

X Procedura – dotycząca udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Cel procedury:

rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka; rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

2. Zakres procedury:

Procedurze podlegają zasady postępowania nauczyciela wobec dzieci przejawiających uzdolnienia jak również trudności wynikające z: niepełnosprawności, z zagrożeniem niedostosowania społecznego, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami komunikacji językowej, z chorobami przewlekłymi, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych.

Szczegółowy opis procedury:

1. Każdy nauczyciel zatrudniony w przedszkolu prowadzi działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych.

2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną rodzic powiadamia dyrektora przedszkola.

3. Dyrektor po otrzymaniu informacji o objęciu dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną powołuje zespół i wyznacza koordynatora, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Przewodniczący zwołuje spotkania zespołu.

5. Na spotkaniu zespół ustala zakres, formy i sposoby oraz okres udzielania pomocy, zakłada Kartę Indywidualnych Potrzeb Dziecka.

6. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu ostatecznie ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

7. Zespół na podstawie ustalonych przez dyrektora form i sposobów pomocy opracowuje Plan Działań Wspierających i zapoznaje z nim rodziców.

8. Wszyscy nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem są zobowiązani do realizacji Planu Działań Wspierających.

9. Po zakończeniu udzielania danej formy pomocy zespół dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej dziecku, w tym efektywności realizowanych zajęć. Określa też wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy. W/w procedura dotyczy dziecka z orzeczeniem z Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej

XI Procedura - Interwencja w przypadku krzywdzenia fizycznego, emocjonalnego i seksualnego dziecka oraz jego zaniedbywania.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola lub osobie przez niego wskazanej.

2. Dyrektor lub osoba wskazana przez niego wzywa opiekunów dziecka w celu poinformowania ich o podejrzeniu.

3. Nauczyciel grupy, do której dziecko uczęszcza sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i opiekunami oraz plan pomocy dziecku.

4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki w celu uzyskania pomocy jeżeli istnieje taka potrzeba.

5. W uzasadnionych przypadkach (np.: dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor, wychowawca bądź też inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny). Jednocześnie dyrektor powiadamia o zaistniałej sytuacji Organ Prowadzący.

6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w pkt. 4 niniejszego rozdziału, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.

7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie w celu omówienia zgłoszonego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.

8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę z zaleceniem współpracy z tymże nauczycielem, przy jego realizacji. W przypadku braku współpracy wychowawca jako osoba odpowiedzialna za realizację tych ustaleń, zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola.

9. Dyrektor przedszkola informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji w tym przypadku prokuratura/policji, sądu opiekuńczego.

10. Dyrektor przedszkola, po poinformowaniu opiekunów dziecka o uzasadnionym podejrzeniu krzywdzenia dziecka, w przypadku braku współpracy lub braku wyraźnej poprawy bezpieczeństwa dziecka, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do sądu rejonowego (wydziału rodzinnego i nieletnich) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji do której zostało skierowane zawiadomienie.

12. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

13. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę dołącza się do teczek indywidualnej dziecka.

14. W przypadku zaistnienia podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola procedura postępowania przebiega tak samo jak w przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka przez opiekunów dziecka z tym, że w przypadku zgłoszenia uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka postępowanie przebiega zgodnie z przepisami w sprawie postępowania dyscyplinarnego.

15. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

XII Procedura - Postępowanie w wypadku zachowań agresywnych wśród dzieci

1. Zarówno każdy nauczyciel, jak i inny pracownik przedszkola zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony wychowanków.

2. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawcy. Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.

3. Wychowankowie, przeciwko którym skierowana była agresja, powinni zostać otoczeni opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc.

4. Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem agresywnym w celu wyjaśnienia powodów niewłaściwego zachowania.

5. Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być zgłoszony bezpośrednio rodzicowi odbierającemu w danym dniu dziecko z przedszkola.

6. Wychowawca przeprowadza (w innym dogodnym czasie) rozmowę z rodzicami dziecka przejawiającego zachowania agresywne i wskazuje możliwe do zastosowania środki przeciwdziałające tym zachowaniom zobowiązując jednocześnie rodziców do współpracy przekładającą się wymiennie na wyeliminowanie zachowań agresywnych. Ze spotkania należy sporządzić notatkę.

XIII procedura – postępowanie w przypadku znalezienia na terenie przedszkola broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.

1. Pracownik przedszkola uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów.
2. Powiadamia dyrektora przedszkola.
3. Dyrektor powiadamia Policję, stosując się do decyzji Policji o ewentualnej ewakuacji.
4. Informacji o zagrożeniu nie należy rozpowszechniać, gdyż jej przekazanie osobom trzecim, może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

XIV Procedura - postępowanie na wypadek wtargnięcia napastnika na teren placówki oświatowej

1. Pracownik, który spostrzegł zagrożenie informuje niezwłocznie dyrektora.
2. Dyrektor powiadamia Policję, stosując się do decyzji Policji o ewentualnej ewakuacji.
3. Informacji o zagrożeniu nie należy rozpowszechniać, gdyż jej przekazanie osobom trzecim, może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

W przypadku zarządzenia ewakuacji:

- zostaw wszystkie swoje rzeczy w miejscu, gdzie się znajdują,
- korzystaj z wyznaczonej drogi ewakuacji,
- po drogach ewakuacyjnych poruszaj się szybko, unikaj blokowania ruchu, zatrzymywania się, czy też gwałtownego napierania na poruszających się z przodu.

Podczas ewakuacji:

- zachowaj ciszę, spokój, rozwagę,
- udzielaj pierwszej pomocy w miejscu bezpiecznym, jedynie wtedy, gdy nie ma to wpływu na własne bezpieczeństwo,
- ostrzegaj o niebezpieczeństwie,
- w przypadku opadów deszczu, śniegu lub panującego zimna, przeprowadź dzieci do innego wcześniej ustalonego obiektu.

3. Jeżeli bezpieczna ewakuacja nie jest możliwa:

- zamknij drzwi,
- zastaw drzwi ciężkim meblem, ławkami,
- wyłącz wszystkie światła,
- wyłącz/wycisz wszystkie urządzenia elektroniczne,
- połóż się na podłodze z dala od drzwi i okien,
- nie otwieraj nikomu drzwi, służby ratownicze zrobią to same,
- zachowaj ciszę.

4. Jeżeli jest to możliwe udzielaj pierwszej pomocy poszkodowanym.

5. Jeżeli nie miałeś możliwości ewakuować się lub ukryć albo zabarykadować w pomieszczeniu bezpiecznym, a twoje życie lub zdrowie jest bezpośrednio zagrożone w bezpośrednim kontakcie z napastnikiem błagaj o litość. Jeżeli sytuacja nagle się zmieni, należy szybko o tym powiadomić dzwoniąc na numer 112.

XV Procedura - Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków

1. Prawo do składania skarg i wniosków do Dyrektora Przedszkola przysługuje:

- pracownikom przedszkola,
- rodzicom wychowanków,

2. Skargi i wnioski można składać we własnym interesie, w interesie innych osób lub w interesie społecznym bezpośrednio u dyrektora lub umieszczając je w „Skrzynce kontaktowej z Rodzicami” umieszczonej w szatniach.

Postanowienia końcowe

1. Do przestrzegania powyższych procedur są zobowiązani wszyscy, których w zależności od okoliczności one dotyczą.
2. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.