

Procedury związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w Przedszkolu Niepublicznym Kubuś Puchatek w Malborku

Procedura I

Obowiązki w zakresie bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu

Podstawa prawna:

- ▶ *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 2003 r. Nr 6 poz. 69 , Dz. U. z 2018 poz.2140 ze zm.),*
- ▶ *Statut Przedszkola Niepublicznego w Malborku*

Cel procedury

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

Zakres procedury

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

Uczestnicy postępowania - zakres odpowiedzialności

1. **Rodzice (opiekunowie prawni):** przyprowadzają do przedszkola dziecko o określonej godzinie, pozostawiają je pod opieką nauczyciela oraz odbierają w ustalonym czasie. Zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania regulaminu przedszkola.
2. **Nauczyciele:** muszą mieć świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych opiece dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich ich działań.
3. **Pracownicy obsługi:** ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu, zwracają uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci oraz ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek, odpowiadają za stan zabawek, którymi bawią się dzieci oraz sprzętu znajdującego się w sali zabaw.
4. **Dyrektor i właściciel:** jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom bezpiecznych warunków na terenie przedszkola.

Sposób prezentacji procedur

1. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych.
2. Udostępnienie dokumentu w okienkach informacyjnych w przedszkolu.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej właściciel placówki.
2. Wnioskodawcą zmian mogą być również rodzice.
3. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Opis procedury

1. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci, a w przypadku narażenia ich na niebezpieczeństwo poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną i prawną.
2. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola według godzin wskazanych w umowie przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne upoważnione osoby. Rodzice przekazują dziecko przygotowane do pobytu w przedszkolu /przebrane / pod opiekę personelu przedszkola. Analogicznie rodzice/opiekunowie prawni lub inne upoważnione osoby odbierają dziecko z grupy bezpośrednio od personelu przedszkola.
3. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola zgodnie z deklaracją w umowie.
4. Dzieci są objęte ciągłym dozorem oraz opieką nauczyciela i personelu pomocniczego.
5. Nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi ani na chwilę zostawić grupy samej. Gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety, grupą powinna się zająć osoba z personelu pomocniczego (np. woźna). Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum. Nauczyciel musi umieć przewidzieć ewentualne skutki swojej nieobecności.
6. W razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem, tj. wyjścia dziecka do toalety, zmiany bielizny z powodu zmożenia się dziecka, nauczyciel powierza dziecko pomocy oddziałowej lub innemu nauczycielowi. Opiekę taką należy ograniczyć do minimum.
7. Nauczyciel musi skupić swoją uwagę na dzieciach - nie może zajmować się rozpraszającymi jego uwagę czynnościami, np. rozmową z inną osobą (bezpośrednio lub przez telefon komórkowy).
8. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas pobytu w przedszkolu jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
9. Nauczyciel (oraz personel pomocniczy) odpowiada za stan zabawek, którymi bawią się dzieci i sprzętu w sali zabaw. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki.
10. Podczas zabaw dowolnych w sali nauczyciel (oraz personel pomocniczy) zwraca uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci, ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek.
11. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci.

12. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie.
13. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych i przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
14. Przy przemieszczaniu się grupy, np. na rytmikę, do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i w taki sposób się poruszają .
15. Nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy, nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi spóźnienie do pracy i podać jego przyczynę.
16. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych.
17. Nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.

Procedura II

Przyprowadzanie dziecka do przedszkola i odbieranie go

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 108 poz. 908 ze zm.).*

Cel procedury

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyprowadzania do przedszkola i odbierania z przedszkola dzieci przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zakres procedury

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wyjścia z rodzicami z domu do przedszkola do momentu odebrania dziecka z przedszkola, czyli przekazania go w ręce rodziców.

Uczestnicy postępowania - zakres odpowiedzialności

1. **Rodzice (opiekunowie prawni):** są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko personelu przedszkola, co oznacza, że muszą wprowadzić dziecko do przedszkola. Rodzice bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko z przedszkola bezpośrednio od nauczyciela lub personelu przedszkola.
2. **Nauczyciel:** bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców.

3. **Personel przedszkola:** ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców.

Sposób prezentacji procedur

1. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych.
2. Udostępnienie dokumentu w okienkach informacyjnych w przedszkolu.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor lub właściciel placówki.
2. Wnioskodawcą zmian mogą być również rodzice.
3. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Opis procedury

Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić dziecko do przedszkola.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. 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.
5. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów na terenie przedszkola, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
6. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
8. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
9. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godziny 8:30 lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.

Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich do tego upoważnione. Osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola zgłaszane są na karcie zapisu dziecka lub na druku upoważniającym do

- odbioru obowiązującym w przedszkolu.
2. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości
 3. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
 4. Gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego, wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie.
 5. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/opiekuna prawnego zgłaszaną telefonicznie.
 6. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, zgodnie z art. 43 Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym - zezwala on dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej dziesięć lat.
 7. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub opiekunów prawnych.
 8. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
 9. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
 10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
 11. Obowiązkiem nauczycieli lub osoby pełniącej dyżur w szatni jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
 12. Osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.
 13. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki lub osoby pełniącej dyżur w szatni okazać go.
 14. Rodzice/opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
 15. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
 16. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów.
 17. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz personel przedszkola.
 18. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
 19. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach

przyprawdzania i odbierania dzieci.

20. Podczas organizowanych przedszkolnych uroczystości i imprez /bal, piknik/ Rodzice lub opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zachowanie dzieci .

Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby nie mogącej sprawować opieki

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola zgodnie z zapisami umowy.
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola - sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.
3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
4. Jeśli 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 przez 15 minut. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia właściciela przedszkola, który podejmuje decyzję o:
 - a) powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym,
 - b) do czasu odebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów), inną upoważnioną osobę lub Policję nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren Przedszkola ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości właściciela przedszkola. Całe zdarzenie powinno się odbywać pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.

Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków

1. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
2. Nauczycielka powiadamia właściciela lub dyrektora przedszkola, który wydaje jej dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
3. Jeśli rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub gdy nieobecność rodziców się przedłuża tj. po godzinach otwarcia przedszkola), właściciel placówki może

- po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
4. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
 5. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeśli zachodzi taka konieczność, powiadomić o tym policję (specjalistę do spraw nieletnich) w celu dalszego zbadania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie zawiadomić sąd rodzinny.
 6. Po zdarzeniu właściciel lub dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
 7. W przypadku gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego.

Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali 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. O sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka itp., nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

Procedura III

Bezpieczeństwo zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek organizowanych poza teren przedszkola

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz.69 ,Dz. U. z 2018 poz.2140 ze zm,)*

- Statut Przedszkola Niepublicznego Kubuś Puchatek
- Regulamin spacerów i wycieczek Przedszkola Niepublicznego Kubuś Puchatek

Cel procedury

Określenie sposobu postępowania nauczyciela w przypadku organizowania zabaw i korzystania ze sprzętu na przedszkolnym placu zabaw oraz określenie norm i zasad korzystania z urządzeń terenowych na przedszkolnym placu zabaw zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

Zakres procedury

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi podczas ich pobytu w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów i wycieczek poza teren placówki.

Uczestnicy postępowania - zakres odpowiedzialności

1. **Nauczyciel:** ma obowiązek dopilnować, aby zabawy przez niego organizowane były zgodne z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego. Ma obowiązek codziennie rano przed rozpoczęciem zajęć w ogrodzie przedszkolnym sprawdzić jego stan oraz sprawność urządzeń ogrodowych, by upewnić się, że nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.
2. **Personel pomocniczy przedszkola:** ma obowiązek współuczestniczyć w zabawach dzieci w ogrodzie przedszkolnym i ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas organizowanych spacerów i wycieczek.
3. **Dyrektor:** określa zakres odpowiedzialności i obowiązków nauczyciela i pracowników przedszkola podczas organizowania zabaw w ogrodzie przedszkolnym, w czasie spacerów i wycieczek. Sprawuje również ogólny nadzór nad bezpieczeństwem.

Sposób prezentacji procedur

1. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku szkolnego.
2. Udostępnienie dokumentu w okienkach informacyjnych w przedszkolu.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian mogą być również rodzice.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Opis procedury

1. Podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego od pierwszych dni września uczy się je korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
2. Nauczyciel wychodzący z dziećmi na plac zabaw ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.

3. W czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycielek w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi podopiecznymi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
4. Podczas zabaw dzieciom nie wolno oddalać się samowolnie z terenu. Podczas powrotu dzieci do przedszkola Nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie są obecne.
5. Nauczyciel w przypadku organizowania zabaw w ogrodzie:
 - a) wychodzi do ogrodu po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu ogrodowego.
 - b) przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego, umieszczonymi na oknie przy ogrodzie,
 - c) jest zobowiązany sprawdzić liczbę dzieci przed wyjściem do ogrodu i przed powrotem do sali.
6. W przypadku wyjścia na spacer nauczyciel:
 - a) odnotowuje w dzienniku zajęć,
 - b) zaopatruje dzieci w kamizelki odblaskowe,
 - c) zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 15 dzieci,
 - d) idzie zawsze od strony ulicy,
 - e) dostosowuje trasę do możliwości dzieci,
 - f) stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.
7. W przypadku organizowania wycieczki dyrektor przedszkola powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:
 - a) zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do sprawdzenia czy nie istnieją przeszkody uniemożliwiające uczestnictwo w wycieczce np: przeciwwskazania zdrowotne oraz brak zgody rodziców na udział w wycieczce,
 - b) sporządzić program, listę uczestników i opiekunów oraz umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej pięć dni przed planowaną wycieczką,
 - c) zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/opiekunów prawnych z programem wycieczki.
 - d) powierzyć opiece jednego opiekuna nie więcej niż. 15 dzieci,
 - e) dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - f) zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w kamizelki odblaskowe,
 - g) czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki, a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,
 - h) w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania.

- i) bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
 - j) nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.
8. Za organizację i przebieg wycieczki są odpowiedzialni także opiekunowie grup, których obowiązkiem jest:
- a) znać program i regulamin wycieczki i przestrzegać ich oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
 - b) stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,
 - c) dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
 - d) przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni, a wysiada pierwszy,
 - e) zwracać uwagę na właściwe zachowanie się dzieci w czasie oczekiwania na przejazd i w trakcie przejazdu,
 - f) zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy.

Procedura IV

Postępowanie w przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore

Podstawa prawna:

- ▶ *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 ze zm.),*
- ▶ *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r., o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2008 r. Nr 234 poz. 1570 ze zm.),*
- ▶ *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),*
- ▶ *Statut przedszkola,*
- ▶ *Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 4 maja 2010 r.*

Cel procedury

Zasady postępowania mają zapewnić ochronę zdrowia dziecka, także przewlekle chorego, podczas jego pobytu w przedszkolu.

Zakres procedury

Dokument reguluje zasady bezpiecznego i higienicznego pobytu dziecka w przedszkolu, określa sposoby monitorowania oraz uprawnienia i obowiązki nauczycieli oraz rodziców w stosunku do chorych dzieci.

Uczestnicy postępowania - zakres odpowiedzialności

1. Rodzice (opiekunowie prawni):

- przyprowadzają do przedszkola dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych i urazów,
- w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dzieci odbierają je z przedszkola w ustalonym przez procedurę trybie,
- upoważniają pisemnie inne osoby do odbierania dziecka z przedszkola,
- podają prawidłowy i aktualny numer telefonu.

2. Nauczyciele:

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

3. Dyrektor/Właściciel:

- monitoruje wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci,

Sposób prezentacji procedur

1. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku szkolnego.
2. Udostępnienie dokumentu w okienkach informacyjnych w przedszkolu.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian mogą być również rodzice.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Opis procedury

1. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekłe choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.
2. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekłe chore w przedszkolu.
3. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu, należy:
 - a) zobowiązać rodziców/opiekunów prawnych do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego podawania,
 - b) wymagać od rodziców/opiekunów prawnych pisemnego upoważnienia do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę lub podawania leków wziewnych dziecku choremu na astmę,
 - c) powiadomić dyrektora o sytuacji i przedkładać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych,

- d) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/opiekunów prawnych wyznaczyć spośród pracowników, za ich zgodą, dwie osoby do podawania leku dziecku, z których jedna podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania oraz dawki, a druga nadzoruje ww. czynności; obydwie wyznaczone osoby są zobowiązane potwierdzić podanie dziecku leku i nadzorowanie tej czynności, składając czytelne podpisy pod sporządzonym rejestrem.

Procedura V

Postępowanie nauczycieli i personelu przedszkola, gdy na terenie placówki zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek

Podstawa prawna:

- *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 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).

Cel procedury

Zapobieganie wypadkom dziecięcym w placówce przedszkolnej oraz określenie obowiązków i zadań personelu przedszkola w sytuacji wystąpienia nieszczęśliwego wypadku.

Zakres procedury

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz ochrony ich życia i zdrowia w sytuacji wystąpienia wypadku na terenie przedszkola.

Uczestnicy postępowania - zakres odpowiedzialności

- 1. Rodzice (opiekunowie prawni):** podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka za wyjątkiem sytuacji ekstremalnych w których zagrożone jest życie i zdrowie dziecka. W takich przypadkach wzywane jest pogotowie ratunkowe..
- 2. Nauczycielka:** zapobiega wypadkom poprzez ustalanie norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, zapewnia poszkodowanemu dziecku opiekę. W razie konieczności sprowadza fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, informuje o wypadku właściciela lub dyrektora przedszkola oraz rodziców poszkodowanego dziecka.
Gdy zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie z rodzicami ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców. Jeżeli zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe, a potem powiadamia rodziców /opiekunów prawnych/.
- 3. Właściciel przedszkola/dyrektor:** jeśli jest tylko taka możliwość koordynuje pracę personelu mając na celu zapewnienie skutecznej i efektywnej pomocy poszkodowanemu

dziecku. Według możliwości bierze aktywny udział w w/w czynnościach. Odpowiedzialny jest również za powołanie zespołu powypadkowego..

Sposób prezentacji procedur

1. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku szkolnego.
2. Udostępnienie dokumentu w okienku informacyjnym w przedszkolu.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian mogą być również rodzice.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Opis procedury

Zapobieganie wypadkom

Dzieci w wieku przedszkolnym bardzo często ulegają nieszczęśliwym wypadkom, do których dochodzi w różnych miejscach pobytu dzieci, także w przedszkolu. Zadaniem dorosłych jest więc wyrobienie u dzieci określonych umiejętności i sprawności. Wiek przedszkolny to najbardziej właściwy okres do zdobywania umiejętności i przyzwyczajęń, kształtowania nawyków i postaw.

Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w przedszkolu

1. Nauczyciel jest zobowiązany do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu oraz omawiania zasad bezpieczeństwa poprzez:
 - a) przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych i wyświetlaniu filmów edukacyjnych
 - b) uczenie dzieci przewidywania zagrożeń,
 - c) ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych,
 - d) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo w formie konkursów czy quizów,
 - e) przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek czy wyświetlaniu filmów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy z zaproszonymi do przedszkola gośćmi: policjantami, lekarzami, strażakami, strażnikami miejskimi.
3. Nauczyciel ma obowiązek przekazywania dzieciom wiedzy o zdrowym stylu życia.
4. Nauczyciel ponadto ma obowiązek:
 - a) otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
 - b) przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,
 - c) tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
 - d) opracować i wdrażać programy profilaktyczne,
 - e) opracować regulaminy pomieszczeń przedszkolnych i ogródka przedszkolnego,

- f) unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych.
- 5. Właściciel przedszkola czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:
 - a) pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu,
 - b) umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
 - c) dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek, sprzętu gaśniczego,
 - d) zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych i nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
 - e) dba o okresowe kontrole obiektów należących do przedszkola

W razie wypadku należy pamiętać:

1. Każdy nauczyciel w przypadku zauważenia niepokojących objawów psychofizycznych u dziecka przebywającego w przedszkolu, jak również w razie wypadku na terenie przedszkola lub w ogrodzie przedszkolnym winien natychmiast powiadomić dyrektora następnie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
2. W przypadku konieczności udzielenia natychmiastowej pomocy ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia dziecka dyrektor lub nauczyciel opiekujący się grupą wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Do czasu przybycia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka nauczyciel grupy, w której dziecko przebywa sprawuje nad nim bezpośrednią opiekę, jak również udziela wszelkich informacji o zdarzeniu.
4. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmuje lekarz zespołu ratunkowego. W miarę możliwości zespół ratunkowy wraz z dzieckiem oczekuje na przybycie rodziców. Jeżeli jednak konieczne jest natychmiastowe przewiezienie dziecka do szpitala, informacje o tym fakcie jak również miejsce pobytu dziecka przekazuje rodzicom dyrektor przedszkola lub w razie jego nieobecności nauczyciel, który sprawował opiekę nad dzieckiem.
5. Jeżeli jest to możliwe usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
6. Należy poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić ciepłe okrycie.
7. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo opatrzyć.
8. W przypadkach porażenia prądem odciąć dopływ prądu.
9. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
10. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić.
11. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
12. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.

O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
- b) pracownika służby BHP tzn. właściciela lub dyrektora placówki przedszkolnej,

O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:

- a) rodziców (prawnych opiekunów);
- b) prokuratora,
- c) kuratora oświaty.

O wypadku w wyniku zatrucia, zawiadamia się:

- d) rodziców (prawnych opiekunów)
- e) Państwowego Inspektora Sanitarnego.

O wypadkach zawiadamia dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU

Postępowanie:

1. Pracownik przedszkola, który otrzymał wiadomość o wypadku lub był jego świadkiem na terenie przedszkola niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udzielając mu pierwszej pomocy przed medycznej. Zachowuje spokój, nie wpada w panikę, rozpoznaje stan poszkodowanego. Jeżeli uraz wyraźnie zagraża zdrowiu lub życiu dziecka pracownik natychmiast w pierwszej kolejności wzywa karetkę pogotowia. Jeśli pracownik nie jest pewien co do stopnia odniesionych obrażeń dzwoni na pogotowie opisując zaistniałą sytuację i dalej postępuje wg wytycznych dyspozytora pogotowia. Gdy zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie z rodzicami ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców).
2. Rodzaj udzielanej pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju obrażeń.
3. W przypadku braku możliwości udzielania pomocy lub wezwania karetki, świadek wypadku lub osoba poinformowana o wypadku prosi o pomoc pierwszego napotkanego pracownika przedszkola. Pracownik nie może odmówić udzielenia pomocy lub wezwania służb medycznych.
4. Do czasu przybycia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka nauczyciel grupy sprawujący nad dzieckiem bezpośrednią opiekę nie może pozostawić poszkodowanego wychowanka bez opieki.
5. Świadek wypadku lub osoba, która dowiedziała się o wypadku, niezwłocznie zawiadamia dyrektora przedszkola o wypadku albo prosi innego pracownika o poinformowanie o zaistniałym wypadku dyrektora lub w przypadku jego nieobecności na terenie placówki, inną osobę wyznaczoną przez dyrektora.
6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola zabezpiecza miejsce wypadku

- w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
7. Dyrektor niezwłocznie powiadamia o wypadku rodziców albo prawnych opiekunów dziecka.
 8. W przypadku zaistnienia wypadku w danej grupie i konieczności zajmowania się przez nauczyciela zarówno poszkodowanym, jak i pozostałymi dziećmi, pracownik obsługi pracujący w danej grupie przekazuje na polecenie nauczyciela pozostałe dzieci nauczycielowi z sąsiedniego oddziału. Nauczyciel może wskazać innego pracownika obsługi zobowiązanego do przekazania dzieci.
 9. Nauczyciel z sąsiedniego oddziału nie może odmówić przyjęcia dzieci do swojej grupy. Dopuszczalne jest podzielenie wychowanków i umieszczenie ich w pozostałych pracujących oddziałach, jeśli liczba dzieci w grupie jest zbyt duża, aby jeden nauczyciel zapewnił im należyłą opiekę.
 10. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmuje lekarz zespołu ratunkowego.
 11. Za koordynację działań związanych z przestrzeganiem niniejszej procedury odpowiedzialny jest dyrektor.
 12. Niedopuszczalne jest gromadzenie się pracowników przedszkola wokół poszkodowanego w wypadku, tworzenia atmosfery sensacji czy paniki. Należy w miarę możliwości, starać się, żeby wypadek nie zakłócił w znacznym stopniu pracy placówki.
 13. Dyrektor przedszkola na najbliższym spotkaniu z pracownikami przedszkola omawia okoliczności i przyczyny wypadku, wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.
 14. Pracownicy przedszkola nie udzielają żadnych informacji na temat wypadku osobom z zewnątrz, nie udzielają wywiadów. Wszelkich informacji na temat wypadku udziela wyłącznie dyrektor.
 15. Gdy dziecko znajduje się pod fachową opieką lekarską i jest przekazane rodzicom dyrektor, nauczyciel lub świadek wypadku sporządza notatkę powypadkową i powołuje zespół powypadkowy.
 16. W skład zespołu powypadkowego wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy. Jeżeli z ważnych przyczyn w pracach zespołu nie mogą uczestniczyć w/w osoby, w skład zespołu wchodzi dyrektor przedszkola oraz inny upoważniony pracownik przedszkola legitymujący się przeszkoleniem w zakresie BHP.
 17. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
 18. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentującą go osobę o przysługujących mu prawach w toku postępowania powypadkowego.
 19. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego niepełnoletniego.
 20. Protokół powypadkowy (podpisany przez członków zespołu i dyrektora przedszkola)

doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego w terminie do 21 dni od zakończenia postępowania.

21. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji przedszkola.
22. Organowi prowadzącemu Przedszkole i Kuratorowi Oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
23. W ciągu 7 dni od daty doręczenia protokołu powypadkowego osoby powiadomione mogą złożyć ustne lub pisemne zastrzeżenia do ustaleń protokołu na ręce przewodniczącego zespołu powypadkowego.
24. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący przedszkole.
25. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
26. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wypadków dzieci oraz pracowników placówki w Księdze wypadków”.
27. Dyrektor przedszkola omawia z pracownikami placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

POSTĘPOWANIE W RAZIE WYPADKU ZBIOROWEGO

W razie wypadku zbiorowego dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:

1. Dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo.
2. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanym opiekę.
3. Sprowadza fachową pomoc medyczną.
4. W miarę możliwości udziela poszkodowanym pierwszej pomocy.
5. Informuje o wypadku właściciela lub dyrektora przedszkola
6. Wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa.
7. Nie dopuszcza do paniki i zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych.
8. Relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem.
9. Informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanych, jeśli takie się pojawiły.
10. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

Procedura VI

Zachowanie bezpieczeństwa przeciwpożarowego

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 178 poz. 1380 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 kwietnia 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2010 r. Nr 109 poz. 719).*

Cel procedury

Procedura ma zapewnić bezpieczeństwo dzieci podczas wystąpienia zagrożenia pożarowego.

Zakres procedury

Doskonalenie umiejętności działania pracowników w momencie powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

- 1. Nauczyciele:** mają obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci. W przypadku zauważenia pożaru są zobowiązani do przestrzegania zasad ewakuacji.
- 2. Właściciel/Dyrektor:** odpowiada za zorganizowanie odpowiednich warunków bezpieczeństwa przeciwpożarowego w przedszkolu.

Sposób prezentacji procedur

1. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku szkolnego.
2. Udostępnienie dokumentu w okienku informacyjnym w przedszkolu.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian mogą być również rodzice.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Opis procedury

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść pierwszy do sali, zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia, sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.
2. Nauczyciel i pozostali pracownicy przedszkola w przypadku zauważenia pożaru są zobowiązani do zachowania spokoju, niewywoływania paniki i natychmiastowego zaalarmowania innych osób okrzykiem: „Pali się – pożar”, oraz uruchomienia sygnału alarmowego (dzwon w szatni dziecięcej), a następnie do powiadomienia dyrektora lub osoby go zastępującej.
3. Dyrektor lub inny upoważniony pracownik są zobowiązani do powiadomienia straży pożarnej i zarządzenia ewakuacji obiektu. Dzwoniąc po straż pożarną (telefon alarmowy 998 lub 112), należy określić:
 - a) gdzie się pali (adres, nazwa obiektu, piętro),
 - b) co się pali (np. pomieszczenie biurowe, dach, śmietnik),
 - c) czy istnieje zagrożenie dla ludzi,
 - d) oraz podać imię i nazwisko, a także numer telefonu, z którego wzywa się straż pożarną.
4. Nauczyciele wraz z dziećmi i personelem opuszczający obiekt z powodu pożaru powinni zachować spokój i bez wyprzedzania czy podbiegania najkrótszą drogą opuścić budynek zgodnie z planem ewakuacji.
5. Jeżeli istnieje taka możliwość, należy przystąpić do działań ratowniczo-gaśniczych podręcznym sprzętem gaśniczym.
6. Z chwilą przybycia straży pożarnej należy podporządkować się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki i udzielić niezbędnych informacji.
7. Każda osoba przystępująca do akcji powinna pamiętać, że:
 - a) w pierwszej kolejności należy ratować ludzi,
 - b) trzeba wyłączyć dopływ prądu i gazu do pomieszczeń objętych pożarem,

- c) nie wolno otwierać bez potrzeby drzwi, okien i innych otworów w budynkach objętych pożarem, gdyż sprzyja to rozprzestrzenianiu ognia,
 - d) nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych pod napięciem, cieczy palnych i substancji chemicznych reagujących z wodą, np. karbidu, sodu, potasu i innych.
8. Na terenie obiektu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów i używania otwartego ognia.
9. We wszystkich pomieszczeniach obowiązuje bezwzględny zakaz używania grzałek elektrycznych, piecyków, podgrzewaczy bez zgody właściciela/dyrektora z wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych.
10. Awarie i usterki należy niezwłocznie zgłaszać właścicielowi/dyrektorowi w celu usunięcia ich przez osoby uprawnione.
11. Nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązani:
- a) mieć aktualne potwierdzenie odbycia szkolenia BHP, w tym szkolenia z zakresu bezpieczeństwa pożarowego,
 - b) znać obowiązujące w placówce stosowne instrukcje, w tym instrukcję w razie powstania pożaru,
 - c) znać numery telefonów alarmowych, plany ewakuacyjne i oznakowanie dróg ewakuacyjnych,
 - d) umieć posługiwać się podręcznym sprzętem gaśniczym oraz znać swoje obowiązki i procedury postępowania na okoliczność różnych zagrożeń, w tym zagrożenia pożarowego,
 - e) w trakcie alarmu pożarowego (próbnej ewakuacji) stosować się do wytycznych zawartych w instrukcji bezpieczeństwa pożarowego przedszkola,
 - f) stosować zapisy instrukcji ewakuacji przedszkola wprowadzonej odrębnym zarządzeniem dyrektora.

Załącznik nr 1- Procedura postępowania w sytuacji zagrożenia.

Załącznik nr 1

PROCEDURA POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAGROŻENIA

POŻAR

Zasady alarmowania:

1. Każdy, kto zauważy pożar lub uzyskał informacje o pożarze lub zagrożeniu obowiązany jest zachować spokój i nie dopuszczając do paniki natychmiast zaalarmować:
 - 1) Państwową Straż Pożarną telefon 998
 - 2) Właściciela/Dyrektora Przedszkola
2. Po uzyskaniu połączenia ze strażą pożarną należy wyraźnie podać:
 - 1) gdzie się pali – nazwę obiektu, dokładny adres
 - 2) co się pali
 - 3) czy istnieje zagrożenie życia ludzi, czy w rejonie pożaru lub bezpośrednim sąsiedztwie znajdują się materiały łatwo zapalne, itp.,
 - 4) numer telefonu, z którego podaje się informacje oraz swoje imię i nazwisko.

Uwaga: po potwierdzeniu przyjęcia meldunku przez dyżurnego telefonistę, odłożyć słuchawkę i odczekać przy telefonie na ewentualne sprawdzenie.

3. Telefony alarmowe 112:

Policja tel. 997

Straż Pożarna tel. 998

Pogotowie ratunkowe tel.999

Telefon Dyżurny Komendy Straży Miejskiej tel. 986

Zasady postępowania pracowników Przedszkola w przypadku powstania pożaru lub innego zagrożenia:

1. Równolegle z zaalarmowaniem straży pożarnej należy przystąpić do akcji ratowniczo – gaśniczej przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego oraz hydrantów wewnętrznych znajdujących się w budynku.
2. Do czasu przybycia straży pożarnej kierownictwo akcją sprawuje Właściciel/ Dyrektor, a w razie ich nieobecności jeden z nauczycieli. Każdy pracownik Przedszkola zobowiązany jest podporządkować się poleceniom kierującego akcją.
3. Każda osoba przystępująca do akcji ratowniczo – gaśniczej powinna:

- 1) w pierwszej kolejności przystąpić do ratowania ludzi, przeprowadzając ewakuację z zagrożonego terenu,
- 2) wyłączyć dopływ prądu elektrycznego i gazu do strefy pożaru (nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych będących pod napięciem),
- 3) usunąć z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe, toksyczne, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji, itp.,
- 4) nie należy otwierać bez potrzeby drzwi i okien w pomieszczeniach, w których powstał pożar, ponieważ dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia,
- 5) otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar należy zachować szczególną ostrożność. Wskazane jest schowanie się za ścianą od strony klamki w drzwiach lub zasłonięcie twarzy,
- 6) wchodząc do zadymionych pomieszczeń lub przechodząc przez nie, należy ograniczyć ilość wdychanych produktów spalania. Poruszać się w pozycji pochylonej, jak najbliżej podłogi i zasłaniać usta, np. wilgotną chusteczką.

Zabezpieczenie pogorzeliska:

Dyrektor Przedszkola lub osoba go zastępująca jest odpowiedzialny za:

1. Zabezpieczenie miejsca pożaru i wystawienie posterunku pogorzeliskowego w celu zapobieżenia powstaniu pożaru wtórnego.
2. Przystąpienie do uporządkowania pogorzeliska po zakończeniu działalności Policji, firmy ubezpieczeniowej lub komisji zwołanej dla ustalenia okoliczności i przyczyny powstania i rozprzestrzenienia się pożaru.

Warunki technicznej ewakuacji:

Bezpieczna ewakuacja ludzi z obiektu Przedszkola, możliwa jest przy zachowaniu odpowiednich warunków techniczno – budowlanych dla dróg ewakuacyjnych i elementów wystroju wnętrz, określonych w Rozządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690) oraz ustaleniu przedsięwzięć organizacyjnych.

W tym zakresie Właściciel/ Dyrektor Przedszkola powinien:

1. Ustalić różne warianty opuszczania obiektu, zależne od możliwości powstania pożaru w poszczególnych jego częściach, uwzględniając kolejność opuszczania pomieszczeń oraz wyznaczyć osoby odpowiedzialne za przestrzeganie ustalonych scenariuszy postępowania (patrz: drogi ewakuacyjne rozmieszczone przy poszczególnych pomieszczeniach).
2. Ustalić miejsce koncentracji osób ewakuowanych poza budynkiem Przedszkola (ogród przedszkolny) oraz wyznaczyć pracowników (nauczyciele i ich pomoce) odpowiedzialnych za zapewnienie opieki nad tymi osobami
3. Wyznaczyć pracowników odpowiedzialnych za:
 - 1) otwarcie wszystkich wyjść ewakuacyjnych (nauczycielki przebywające z dziećmi w salach),
 - 2) sprawdzenie, czy wszystkie osoby opuściły ewakuacyjny rejon,
 - 3) informowanie jednostek interwencyjnych (straży pożarnej, pogotowia energetycznego, czy gazowego) o lokalizacji głównych wyłączników energii, zaworów gazowych, pomieszczeń, w których występują materiały niebezpieczne pożarowo, żrące, toksyczne.

- 4) Określić rodzaj mienia podlegający ewakuacji (urządzenia, dokumentacja, przedmioty) i miejsc jego składowania.

Organizacja ewakuacji z obiektu Przedszkola:

W przypadku wystąpienia zagrożenia powodującego konieczność przeprowadzenia ewakuacji osób i mienia z obiektu Przedszkola, decyzję o podjęciu ewakuacji podejmuje Właściciel lub Dyrektor Przedszkola. Decyzja o zarządzaniu ewakuacji musi uwzględniać informacje o zakresie ewakuacji, liczbie osób przewidzianych do ewakuacji, sposobu i kolejności opuszczania obiektu, a także musi określać drogi i kierunki.

Po podjęciu decyzji o ewakuacji osób i mienia należy:

1. Niezwłocznie powiadomić wszystkich pracowników przebywających na terenie ewakuowanego odcinka o powstaniu i charakterze zagrożenia oraz konieczności przeprowadzenia ewakuacji.
2. Kierujący akcją ewakuacyjną wyznacza osoby odpowiedzialne za przebieg ewakuacji grupy dzieci ponadto ustala ewentualną potrzebę ewakuacji sprzętu i mienia, określając w tym celu sposoby, kolejność i rodzaj ewakuowanego mienia. Odpowiedzialność za grupy dzieci powierza się osobom, prowadzącym w danym czasie zajęcia z poszczególnymi grupami.
3. W pierwszej kolejności należy ewakuować osoby z tych pomieszczeń, w których powstał pożar lub które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się ognia oraz pomieszczeń, z których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacyjnych może zostać odcięte przez pożar lub zadymione. Należy dążyć do tego, aby wśród ewakuowanych w pierwszej kolejności były osoby o ograniczonej, z różnych względów zdolności poruszania się, natomiast zamykać strumień ruchu powinny osoby, które mogą poruszać się o własnych siłach.
4. Podczas ewakuacji z pomieszczeń, strumień ludzi należy kierować na drogi ewakuacyjne (korytarze), a następnie zgodnie z kierunkami określonymi przez znaki ewakuacyjne wyjście poza obszar zagrożony pożarem lub na zewnątrz obiektu. O koncentracji osób ewakuowanych poza strefami zagrożeniami decyduje kierujący ewakuacją.
5. Dzieci z ograniczoną zdolnością poruszania się należy ewakuować przenosząc na rękach.
6. W przypadku blokady dróg ewakuacyjnych, należy niezwłocznie, dostępnymi środkami powiadomić kierownika akcji ewakuacyjnej. Ludzi odciętych od wyjścia, a znajdujących się w strefie zagrożenia, należy zebrać w pomieszczeniu najbardziej oddalonym od źródła pożaru i w miarę posiadanych środków oraz istniejących warunków, ewakuować na zewnątrz, przy pomocy sprzętu ratowniczego przybyłych jednostek Państwowej Straży Pożarnej lub innych jednostek ratowniczych.
7. Przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej, starając się trzymać głowę jak najniżej. Usta i drogi oddechowe należy w miarę możliwości zasłaniać chustką zmoczoną w wodzie – sposób ten ułatwia oddychanie. Podczas ruchu przez mocno zadymione odcinki dróg ewakuacyjnych należy poruszać się wzdłuż ścian, by nie stracić orientacji co do kierunku ruchu.
8. Ewakuacja mienia nie może odbywać się kosztem sił i środków niezbędnych do ewakuacji i ratowania ludzi. Ewakuacje mienia należy rozpocząć od najcenniejszych urządzeń, dokumentacji i przedmiotów. Należy wykorzystać wszystkie sprawne fizycznie osoby, nadające się do demontażu i ewakuacji mienia.
9. Po zakończeniu ewakuacji, tj. opuszczenia budynku Przedszkola czy zagrożonej strefy, opiekun danej grupy osób, zobowiązany jest do sprawdzenia czy wszyscy ludzie opuścili poszczególne pomieszczenia. W razie podejrzenia, że ktoś został w zagrożonej strefie, należy natychmiast zgłosić

ten fakt jednostkom ratowniczym przybyłym na miejsce akcji i przeprowadzić ponowne sprawdzenie pomieszczeń budynku.

10. W przypadku przybycia jednostek Państwowej Straży Pożarnej w trakcie akcji ewakuacyjnej, kierujący przebiegiem akcji zobowiązany jest do złożenia krótkiej informacji o przebiegu akcji, a następnie podporządkować się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki taktycznej straży pożarnej.

Ogłoszenie alarmu:

Uprawnionymi wszczęcia alarmu w Przedszkolu są osoby, które uznają, że najistotniejsze dla bezpieczeństwa ludzi jest natychmiastowe przeprowadzenie ewakuacji.

Sygnal alarmu może być przekazany głosem, tak by był słyszalny „Ogłaszam alarm dla Przedszkola. Przystępujemy do ewakuacji”.

Postępowanie po ogłoszeniu alarmu:

1. Czynności podstawowe bezwzględnie egzekwowane:
 - 1) Należy natychmiast otworzyć wszystkie wyjścia ewakuacyjne i zapewnić nadzór przy wejściach.
 - 2) W chwili ogłoszenia alarmu nauczyciele zachowują bezwzględny spokój.
 - 3) Czynności nauczyciela:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, z którymi ma zajęcia w momencie wszczęcia alarmu,
 - b) nie oddala się od swojej grupy pod żadnym pozorem,
 - c) zabiera dziennik grupy, wyprowadza dzieci drogami ewakuacji nakazanymi przez oznakowania ewakuacyjne i niniejszą instrukcję.
 - 4) Pozostały personel Przedszkola:
 - a) pomoce nauczycielek pomagają w ewakuacji dzieci,
 - b) personel Przedszkola mający w chwili ogłoszenia alarmu kontakt z dziećmi, postępuje analogicznie do nauczycieli sprawdzając, czy w toaletach nie pozostało dziecko lub osoba dorosła.

Procedura VII

Znalezienie na terenie przedszkola niebezpiecznego przedmiotu i rzeczy.

Postępowanie w tym przypadku:

1. Pracownik podejmuje działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami lub środkami.
2. Zachowując środki ostrożności zabezpiecza przedmioty i rzeczy przed dostępem do nich osób

niepowołanych.

3. Jeżeli są to przedmioty przyniesione przez dziecko, przeprowadza z rodzicami rozmowę celem zobowiązania ich do dokładniejszego pilnowania i sprawdzania co dziecko zabiera z domu do przedszkola.

4. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu właściciela/ dyrektora przedszkola.

5. W przypadku niemożności usunięcia zagrożenia należy wyprowadzić dzieci, powiadomić dyrektora i odpowiednie służby (straż pożarną, policję) W trakcie prowadzenia akcji przez w/w służby podporządkować się kierującym akcją.

6. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych.

7. W celu wyeliminowania ponownego wystąpienia zagrożenia należy przeprowadzić wspólnie z radą pedagogiczną analizę zaistniałych zdarzeń i wprowadzić środki zapobiegawcze.

Procedura VIII

Eksplzja lub zagrożenia eksplozją.

Postępowanie w tym przypadku:

Eksplzja.

1.Po zaobserwowaniu pierwszych oznak eksplozji dyrektor lub osoba upoważniona wydaje komendę „ Kryj się”

2.Jeśli eksplozja wystąpiła na terenie budynku, natychmiast po przejściu fali uderzeniowej uruchamia się akcję „Opuścić budynek”. Osoba odpowiedzialna dyrektor, osoba upoważniona lub wyznaczona.

3. Osoba odpowiedzialna właściciel/ dyrektor, osoba upoważniona lub wyznaczona powiadamia właściwą Komendę Straży Pożarnej i Policji.

4.Przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice,), (to zadanie powinno być wykonywane wyłącznie przez przeszkolone osoby, nigdy nie ryzykuj zdrowia i życia pracowników, zaleca się ewakuację).

5. Upewnić się, że wszystkie drogi dojazdowe są wolne dla pojazdów straży pożarnej, osoba odpowiedzialna dyrektor lub osoba upoważniona, czy wyznaczona,

6. Nauczyciele zgłaszają nazwiska brakujących dzieci dyrektorowi przedszkola. nazwiska dzieci lub pracowników, których miejsca pobytu nie da się ustalić, zgłosić Straży Pożarnej i Policji, osoba odpowiedzialna właściciel/ dyrektor lub osoba upoważniona, czy wyznaczona.

7. Powiadomić właściwy zakład o uszkodzeniach lub podejrzeniu uszkodzeń instalacji, osoba odpowiedzialna właściciel/ dyrektor lub osoba upoważniona, czy wyznaczona.

8. Nie pozwolić dzieciom ani pracownikom powrócić do budynku, dopóki Straż Pożarna lub Policja nie ogłosi, że zagrożenie minęło.
9. Uruchomić wszelkie dodatkowe działania niezbędne do usunięcia szkód lub ogłoszenie powrotu do normalnych zajęć. Osoba odpowiedzialna właściciel/dyrektor lub osoba upoważniona, czy wyznaczona.

Zagrożenie eksplozją

1. Uruchomić akcję „Opuścić budynek”. Osoba odpowiedzialna właściciel/ dyrektor lub osoba upoważniona, czy wyznaczona.
2. Przeprowadź wymagane działania od 3 do 9 z listy powyżej. Osoba odpowiedzialna właściciel/dyrektor lub osoba upoważniona, czy wyznaczona.

Procedura IX

Agresywny intruz lub złodziej na terenie placówki.

Postępowanie w przypadku pojawienia się agresywnego intruza lub złodzieja na terenie placówki:

1. Jeśli pracownik zauważy podejrzaną osobę (agresywną) na terenie przedszkola powiadamia właściciela/ dyrektora Przedszkola, w przypadku nieobecności upoważnioną osobę.
2. Należy zadzwonić pod numer 997 lub 112, powiadomić policję o zaistniałej sytuacji i poprosić o wsparcie.
3. Nauczyciele zamykają drzwi do sal dziecięcych.
4. Jeśli dyrektor lub upoważniona, czy wyznaczona osoba nie zleci inaczej, wszyscy pracownicy utrzymują dzieci w zamkniętych salach zabaw do odwołania.
5. Nauczyciel nadzoruje sytuację w sali.
6. Należy podjąć wszelkie działania, mające na celu uchronienie dzieci i pracowników przed agresywnym intruzem.
7. Właściciel/dyrektor, upoważniona lub wyznaczona osoba musi zachowując wszelkie środki własnego bezpieczeństwa i pozostać przy nim do przyjazdu Policji.
8. W celu wyeliminowania ponownego wystąpienia zagrożenia należy przeprowadzić wspólnie z radą pedagogiczną analizę zaistniałych zdarzeń i wprowadzić środki zapobiegawcze.