

**PROCEDURY  
BEZPIECZEŃSTWA DZIECI  
W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 14  
IM. WRÓBELKA ELEMELKA w PILE**

## Podstawa prawna

- *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2020.0.1320);*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2020 poz.1082);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604);*
- *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz.U. z 2003 r. Nr 169 poz. 1650 ze zm.);*
- *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1065);*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2011 r. Nr 209 poz. 1245);*
- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1249);*
- *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 450 ze zm.);*
- *Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 159 ze zm.).*

## **Informacje ogólne o obowiązujących procedurach bezpieczeństwa**

### **1. Procedury obowiązujące w Publicznym Przedszkolu nr 14 im. Wróbelka Elemelka w Pile:**

- I** Obowiązki w zakresie bezpieczeństwa podczas pobytu dziecka w przedszkolu. **s. 5 – 7**
- II** Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola. **s. 8 – 12**
- III** Zachowanie bezpieczeństwa podczas zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek organizowanych poza terenem przedszkola. **s. 13 – 15**
- IV** Postępowanie w przypadku samowolnego oddalenia się dziecka z placówki przedszkolnej **s. 15 – 16**
- V** Postępowanie w przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore. **s. 17 – 19**
- VI** Postępowanie nauczycieli i personelu przedszkola, gdy na terenie przedszkola zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka. **S. 19 – 25**
- VII** Organizacja pierwszej pomocy. **s. 25 – 257**
- VIII** Zachowanie bezpieczeństwa pożarowego. **s. 27 – 29**
- IX** Postępowanie nauczycieli i personelu przedszkola w sytuacjach zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie lub które ma kontakt z zachowaniami agresywnymi. **s. 30**

## **2. Sposób prezentacji procedur:**

- a) Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
- b) Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
- c) Udostępnienie kluczowych punktów z dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
- d) Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

## **3. Tryb dokonywania zmian w procedurze**

- a) Wszelkich zmian w opracowanej procedurze dokonuje powołany w tym celu Zespół ds. Bezpieczeństwa na wniosek Dyrektora placówki, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
- b) Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
- c) Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem: 1 września 2020 r.

## Opis procedur

### I Obowiązki w zakresie bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.

#### Podstawa prawna:

- a) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604);
- b) Statut przedszkola.

#### 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:

- a) **Rodzice/opiekunowie prawni:** przyprowadzają do przedszkola dziecko o określonej godzinie, pozostawiają je pod opieką nauczyciela oraz odbierają w ustalonym czasie, są zobowiązani znać system kar i nagród obowiązujących w grupie dziecka.
- b) **Nauczyciel:** ma świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych opiece dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich ich działań.
- c) **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 i sprzętu w sali zabaw.
- d) **Dyrektor:** jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

## 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.
2. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.30 przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne osoby. Rodzice rozbierają dziecko i wprowadzają je do sali, w której dzieci przebywają pod opieką nauczyciela. Analogicznie rodzice/opiekunowie prawni lub inne upoważnione osoby odbierają dziecko z grupy bezpośrednio od nauczyciela.
3. Od godziny 7.00 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się wówczas do swoich sal pod opieką nauczycieli.
4. Dzieci są objęte ciągłym dozorem, opieką nauczyciela i personelu pomocniczego.
5. Nauczyciel musi być obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców/opiekunów prawnych lub inne osoby upoważnione.
6. 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 oraz przewidzieć ewentualne skutki swojej nieobecności.
7. W razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem, np. wyjścia dziecka do toalety, zmiany bielizny z powodu zmożenia się dziecka, nauczyciel powierza dziecko woźnej oddziałowej lub innemu nauczycielowi. Opiekę taką należy ograniczyć do minimum.
8. 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).
9. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru, jak również samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas pobytu w przedszkolu otoczone jest opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
10. Nauczyciel oraz personel pomocniczy odpowiada za stan zabawek oraz sprzęt z którego korzystają dzieci w sali zabaw. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć powinien skontrolować salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki.

11. Podczas zabaw dowolnych w sali nauczyciel oraz personel pomocniczy zwraca uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci, ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek.
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. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel musi mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.
14. 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.
15. Przy przemieszczaniu się grupy, np. wyjście z sali, wycieczka piesza, dzieci ustawiają się i poruszają w sposób wyznaczony przez nauczyciela (parami, „gęsiego”).
16. Nauczyciel opuszcza oddział i dzieci z chwilą przyjścia swojej zmienniczki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków. Jeśli zmiennik spóźnia się do pracy, dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie.
17. Nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.

## II Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola

### Podstawa prawna:

- a) *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.);
- b) *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 450 ze zm.)

### Cel procedury:

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyrowadzania 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:

- a) **Rodzice/opiekunowie prawni:** są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko nauczycielowi, co oznacza, że muszą wprowadzić dziecko do sali zabaw. Rodzice bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko z przedszkola bezpośrednio od nauczyciela.
- b) **Nauczyciel:** bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców/opiekunów prawnych lub inne osoby upoważnione.
- c) **Personel przedszkola:** ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców/opiekunów prawnych lub inne osoby upoważnione.



## **Opis procedury:**

### **Przyprowadzanie dzieci**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
2. Osoby przyprowadzające dziecko powierzają je nauczycielowi, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić dziecko do sali.
3. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem i ponosi za nie odpowiedzialność od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom/opiekunom prawnym lub upoważnionej osobie.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe, a wszelkie dolegliwości dziecka obowiązkowo zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
6. 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.
7. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godziny 8.00. O ewentualnym i uzasadnionym spóźnieniu rodzic/opiekun prawny powinien bezwzględnie poinformować przedszkole lub bezpośrednio nauczyciela.

### **Odbieranie dzieci**

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
2. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku podpisanego przez nich, pisemnego upoważnienia do odbioru (zał. do informacji zawartej z rodzicami o świadczenie usług) i jednocześnie ponoszą oni odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
3. W oddziałach popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.

4. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
5. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
6. Gdy dziecko odbierane jest z ogrodu przedszkolnego, wymaga się od osób upoważnionych do odbioru, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie.
7. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej.
8. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/opiekuna prawnego zgłaszaną telefonicznie.
9. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców/opiekunów prawnych rodzeństwem, zgodnie z art. 43 *Ustawy Prawo o ruchu drogowym* – zezwala on dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej dziesięć lat.
10. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców/opiekunów prawnych, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
11. Życzenie rodziców/opiekunów prawnych dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczane orzeczeniem sądowym.
12. Osoba wymieniona w upoważnieniu jest zobowiązana do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela.
13. Odbierając dziecko z placu zabaw rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani niezwłocznie po odebraniu dziecka opuścić teren placu.
14. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna prawnego na placu zabaw po odebraniu dziecka (np. krótka rozmowa z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka. W tej sytuacji rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany bezwzględnie przestrzegać ustalonych zasad obowiązujących na terenie ogrodu przedszkolnego.

15. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów.
16. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice/opiekunowie prawni oraz nauczyciel.
17. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice/opiekunowie prawni są informowani o zasadach przyprawiania i odbierania dzieci.

**Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby nie mogącej sprawować opieki ( stan osoby odbierającej wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków)**

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.30.
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice/opiekunowie prawni 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/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
4. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców/opiekunów prawnych 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 pół godziny. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o:
  - a) dalszym postępowaniu nauczyciela;
  - b) powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym;
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej. Całe zdarzenie powinno się odbywać pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.

6. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać 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.
7. Nauczyciel powiadamia dyrektora, który wydaje dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna prawnego znajdującego się pod wpływem alkoholu.
8. Po rozeznaniu sytuacji domowej dziecka (sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu) dyrektor może, gdy nie ma rodziców w domu, wspólnie z policją podjąć decyzję o dalszym postępowaniu w danej sytuacji (np. zabranii dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej).
9. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
10. 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 rodzinnym.
11. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach. Jeżeli sytuacja zgłaszana się po dziecko rodzica/opiekuna prawnego w stanie nietrzeźwości powtarza 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.
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, wyrywanie sobie dziecka itp., nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

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

#### Podstawa prawna:

a) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).

#### Cel procedury:

Określenie sposobu postępowania nauczyciela w przypadku organizowania zabaw i korzystania ze sprzętu w ogrodzie przedszkolnym oraz określenie norm i zasad korzystania z urządzeń terenowych w ogrodzie przedszkolnym 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:

- a) **Nauczyciel:** ma obowiązek dopilnować, aby zabawy przez niego organizowane były zgodne z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego.
- b) **Personel pomocniczy przedszkola:** ma obowiązek współuczestniczyć w zabawach dzieci w ogrodzie przedszkolnym i ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas organizowanych spacerów i wycieczek.
- c) **Woźny:** 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. Woźny musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
- d) **Dyrektor:** określa zakres odpowiedzialności i obowiązków nauczyciela i pracowników przedszkola podczas organizowania zabaw w ogrodzie przedszkolnym, w czasie spacerów i wycieczek.

## 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. Codziennie rano woźny ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Woźny musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
3. W czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycieli w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi podopiecznymi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
4. Przed zakończeniem swojej pracy nauczyciel zobowiązany jest zwołać swoją grupę w celu sprawdzenia jej stanu (przeliczenia dzieci) i przekazania grupy zmiennikowi. W tym też czasie nauczyciel kończący zmianę przekazuje krótką informację o grupie swojemu zmiennikowi (stan grupy, zachowanie dzieci, samopoczucie itp.).
5. Podczas zabaw dzieciom nie wolno oddalać się samowolnie z terenu wyznaczonego przez nauczyciela. Po zwołaniu dzieci na zbiórkę i ustawieniu parami nauczyciel ma obowiązek każdorazowo sprawdzić stan liczebny grupy.
6. Organizując zabawy w ogrodzie:
  - a) nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić stan terenu i sprzętu ogrodowego oraz przestrzegać ustalonych zasad bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego;
  - b) dzieci z najmłodszej grupy przebywają na wydzielonym, ogrodzonym placu zabaw;
  - c) w celu zapewnienia większej kontroli nauczyciel każdorazowo wyznacza dzieciom swojej grupy przestrzeń w ogrodzie (sprzęt), z której mogą korzystać;
  - d) nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić stan liczebny grupy przed wyjściem do ogrodu i powrotem do sali.
7. W przypadku wyjścia na spacer nauczyciel:
  - a) odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w dzienniku;
  - 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) sprawdza stan liczebny grupy przed wyjściem i po powrocie ze spaceru.
8. Organizowanie wycieczek – zał. Procedury Organizacji i Bezpieczeństwa Wycieczek obowiązujące w Publicznym Przedszkolu nr 14 im. Wróbelka Elemelka w Pile z dnia 01.09.2018

#### **IV Postępowanie w przypadku samowolnego oddalenia się dziecka z miejsca pobytu (placówki przedszkolnej).**

##### **Podstawa prawna:**

- a) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).

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

Określenie sposobu postępowania pracowników w przypadku zauważenia nieobecności dziecka w wyniku samowolnego oddalenia się (ucieczki) z terenu placówki przedszkolnej.

##### **Zasady procedur:**

Procedura dotyczy zasad i zakresu czynności podejmowanych w celu ustalenia miejsca pobytu dziecka, które opuściło samowolnie (uciekło) teren placówki przedszkolnej.

##### **Uczestnicy procedur – zakres odpowiedzialności:**

- a) **Nauczyciel:** ma obowiązek zapewnić bezpieczeństwo grupie, podjąć czynności sprawdzające w celu ustalenia, gdzie oddaliło się dziecko oraz niezwłocznie powiadomić dyrektora o podejrzeniu samowolnego oddalenia się dziecka z placówki przedszkolnej.
- b) **Personel pomocniczy przedszkola:** ma obowiązek zapewnić tymczasową opiekę pozostałym dzieciom na polecenie nauczyciela.
- c) **Dyrektor:** jest koordynatorem działań poszukiwawczych; określa zakres obowiązków nauczycieli i innych pracowników przedszkola; zawiadamia o incydencie rodziców oraz policję.

## Opis procedury:

1. Nauczyciele oraz personel pomocniczy są zobowiązani nie dopuszczać do sytuacji, w której dziecko samowolnie opuści teren placówki przedszkolnej.
2. W sytuacji, gdy nauczyciel lub inna osoba sprawująca opiekę zauważy brak dziecka w wyznaczonym miejscu należy:
  - a) ustalić w miarę precyzyjnie, kiedy i gdzie dziecko widziane było po raz ostatni oraz rozpytać inne dzieci z grupy, czy nie wiedzą, gdzie wychowanek mógł się oddalić;
  - b) zapewnić tymczasowy nadzór nad grupą przez inną osobę (woźna, inny nauczyciel), a samemu dokonać sprawdzenia najbliższych pomieszczeń (terenu);
  - c) rozpytać pozostałych pracowników, czy nie zauważyli zaginionego dziecka przemieszczającego się poza wyznaczonym przez wychowawcę terenem oraz sprawdzić czy zabrał ze sobą rzeczy osobiste pozostawione w szatni;
3. W przypadku nieustalenia miejsca pobytu dziecka należy niezwłocznie powiadomić dyrektora lub inną wyznaczoną przez niego osobę o podejrzeniu samowolnego oddalenia się dziecka z placówki przedszkolnej.
4. Dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba, jako koordynator działań wyznacza pracowników, którzy podejmą czynności poszukiwawcze poza terenem przedszkola. Poszczególnym osobom przydziela się obszar podlegający sprawdzeniu, z uwzględnieniem miejsc, do których dziecko mogło się udać oraz tras, którymi może się przemieszczać. Każda z osób poszukujących powinna mieć możliwość komunikowania się z osobą koordynującą działania.
5. Dyrektor natychmiast po wydaniu dyspozycji pracownikom przedszkola powiadamia o incydencie rodziców dziecka, policję oraz jednostkę nadzoru.
6. W trakcie prowadzenia akcji poszukiwawczej należy zapewnić bezpieczeństwo i opiekę pozostałym dzieciom w grupie oraz pamiętać o zachowaniu spokoju, tak aby nie wywołać paniki i niepotrzebnego stresu wśród dzieci.
7. Każdy przypadek samowolnego oddalenia się dziecka z placówki przedszkolnej po zakończeniu akcji poszukiwawczej podlega analizie przez dyrektora pod kątem funkcjonowania procedur bezpieczeństwa i realizacji zadań przez pracowników przedszkola (nauczyciele, personel pomocniczy) związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa. Na jej podstawie dyrektor decyduje o wyciągnięciu konsekwencji służbowych wobec pracowników winnych ewentualnych zaniedbań.



## V Postępowanie w przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore

### Podstawa prawna:

- a) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
- b) *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi* (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 159 ze zm.);
- c) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604);
- d) Statut przedszkola;
- e) *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:

- a) **Rodzice/opiekunowie prawni:** przyprowadzają do przedszkola dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych i urazów, a 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 oraz podają prawidłowy i aktualny numer telefonu.
- b) **Nauczyciel:** odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych, stosuje się do obowiązujących procedur, informuje rodziców/opiekunów prawnych o pogarszającym się stanie zdrowia i samopoczuciu dziecka.
- c) **Personel kuchenny i pomocniczy:** odpowiada za przestrzeganie zaleceń zawartych w informacji dotyczącej specjalnej diety dziecka.

d) **Dyrektor:** monitoruje wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci oraz podejmuje starania w celu zorganizowania w przedszkolu profilaktycznej opieki zdrowotnej dla dzieci.

### **Opis procedury:**

1. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.
2. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym 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 dyrektor wyznacza 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;
  - e) rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek dostarczyć zaświadczenie lekarza specjalisty o stwierdzonej u dziecka alergii;

- f) rodzice/opiekunowie prawni dzieci z potwierdzoną alergią pokarmową są zobowiązani dostarczyć wykaz produktów powodujących alergię u dziecka.

## **VI Postępowanie nauczycieli i personelu przedszkola, gdy na terenie przedszkola zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka**

### **Podstawa prawna:**

- a) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).

### **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:**

- a) **Rodzice/opiekunowie prawni:** podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
- b) **Nauczyciele:** zapobiegają wypadkom poprzez ustalanie norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę, w razie konieczności sprowadzają fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielają poszkodowanemu pierwszej pomocy, informują o wypadku dyrektora przedszkola oraz rodziców poszkodowanego dziecka.
- c) **Dyrektor:** zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi, powiadamia odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem, oraz powołuje zespół powypadkowy.

## **Opis procedury:**

### **Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w przedszkolu**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, omawiania zasad bezpieczeństwa oraz aktualizowania przepisów poprzez ustalenie i egzekwowanie kodeksu przedszkolaka.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez stwarzanie sytuacji edukacyjnych uczących przewidywania zagrożeń np. organizowanie zabaw, projekcję filmów, konkursów, rozmowy z zaproszonymi do przedszkola gośćmi: policjant, lekarz, strażak.
3. Nauczyciel ma obowiązek:
  - a) przekazywać dzieciom wiedzę o zdrowym stylu życia;
  - b) otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór;
  - c) przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich;
  - d) tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka;
  - e) opracować i wdrażać programy profilaktyczne;
  - f) unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych.
4. Dyrektor 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 i sprzętu gaśniczego;
  - d) zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego;
  - e) dba o okresowe kontrole obiektów należących do przedszkola

## **Postępowanie w razie wypadku**

1. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:
  - a) dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu lub pożar;
  - b) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę;
  - c) sprowadza fachową pomoc medyczną;
  - d) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
  - e) informuje o wypadku dyrektora przedszkola, pracownika służby BHP;
  - f) wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
  - g) nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych;
  - h) relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem;
  - i) sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - a) rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego;
  - b) pracownika służby BHP;
  - c) organ prowadzący przedszkole;
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:
  - a) prokuratora;
  - b) kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
5. O wypadkach zawiadamia dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

## **Postępowanie powypadkowe**

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku dyrektor przedszkola jest zobowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku. Przed rozpoczęciem pracy zespołu powypadkowego dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności:
  - a) przeprowadza postępowanie powypadkowe;
  - b) sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy (wzór w zał.nr 1 do *Rozporządzenia*).
3. W skład zespołu wchodzi:
  - a) pracownik służby BHP;
  - b) jeżeli w składzie zespołu nie mogą się znaleźć: pracownik służby BHP, społeczny inspektor pracy, do zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik przeszkolony w zakresie BHP;
  - c) w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców;
  - d) przewodniczącym zespołu jest: pracownik służby BHP lub, jeśli w zespole nie ma ani pracownika służby BHP, ani społecznego inspektora pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników wyznacza dyrektor.
4. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

## **Zadania zespołu powypadkowego**

1. Zbadać przyczyny i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku.
2. Wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku.
3. Zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. odpowiednich specjalistów, gdy doszło do ulotnienia się gazu, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego).
4. Sporządzić protokół powypadkowy.

### **Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego**

1. Kierować pracą komisji powypadkowej.
2. Zajmować decydujące stanowisko w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu.
3. Powiadomić osoby reprezentujące poszkodowane dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
4. Dopilnować poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej.
5. Umożliwić członkom zespołu przedstawienie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym.
6. Dopilnować właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku).
7. Dopilnować, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich do tego zobowiązanych, w tym dyrektora przedszkola.
8. Dopilnować, aby z protokołem zostali zapoznani rodzice/opiekunowie prawni poszkodowanego dziecka.
9. Dopilnować, aby protokół powypadkowy został przekazany upoważnionym do tego organom.

### **Protokół powypadkowy**

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego.
2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu. Protokół powypadkowy doręcza się:
  - a) osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego;
  - b) organowi prowadzącemu na jego wniosek;
  - c) kuratorowi oświaty na jego wniosek.
3. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
4. Zastrzeżenia do ustaleń protokołu:
  - a) mogą złożyć osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego;
  - b) składa się w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia protokołu;

- c) składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu;
  - d) rozpatruje organ prowadzący;
  - e) mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym.
5. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu organ prowadzący może:
- a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
  - b) wyznaczyć nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

### **Obowiązki dyrektora**

1. Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi.
2. Powiadomić o wypadku na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem:
  - a) pracownika służby BHP;
  - b) rodziców poszkodowanego dziecka: przy wypadkach cięższych – poinformowanie, że zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z rodzicami; przy wypadkach lekkich – ustalenie z rodzicem potrzeby wezwania pogotowia oraz wcześniejszego przyjscia rodzica do przedszkola;
  - c) organ prowadzący;
  - d) Radę Rodziców;
  - e) właściwego prokuratora i kuratora, jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy;
  - f) właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego, jeśli jest podejrzenie zatrucia.
3. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
4. Podjąć decyzję o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
5. Powołać zespół powypadkowy.
6. Wyznaczyć przewodniczącego zespołu powypadkowego.



7. Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku.
8. Sporządzić dokumentację powypadkową.
9. Podpisać protokół powypadkowy.
10. Zapoznać z protokołem powypadkowym rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka.
11. Doręczyć protokół powypadkowy właściwym organom.
12. Omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze.
13. Wpisać wypadek do rejestru wypadków.

## **VII Organizacja pierwszej pomocy (postępowanie w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy wychowankom przedszkola)**

### **Podstawa prawna:**

- a) *Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym* (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 159 ze zm ),
- b) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).

### **Cel procedury:**

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

### **Zakres procedury:**

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

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

- a) **Rodzice/opiekunowie prawni:** są informowani o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola w przypadku podejrzenia choroby dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.), niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej.
- b) **Nauczyciele:** mają obowiązek znać normy i zasady postępowania w przypadku konieczności udzielenia wychowankom pierwszej pomocy, muszą mieć świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych swojej opiece dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być najważniejsza we wszelkich działaniach.
- c) **Pracownicy przedszkola:** są zobowiązani do zapoznania się z obowiązującymi przepisami w zakresie zasad postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy i do ich przestrzegania.
- d) **Dyrektor:** jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom sprawnie funkcjonującego systemu pierwszej pomocy w razie wypadku oraz środków do jej udzielenia.

### **Opis procedury:**

1. W sytuacji zaistnienia wypadku w przedszkolu pracownik, który zauważył zdarzenie lub jest jego świadkiem jest zobowiązany w pierwszej kolejności zapewnić opiekę poszkodowanemu dziecku poprzez wezwanie fachowej pomocy medycznej oraz zabezpieczyć miejsce wypadku i w razie konieczności wyprowadzić pozostałe dzieci z miejsca zagrożenia, a jeśli nie ma możliwości zrobienia tego osobiście, powinien wezwać osobę, która wykona te czynności.
2. Wzywający pogotowie ratunkowe jest zobowiązany udzielić pracownikowi pogotowia ratunkowego wszelkich informacji niezbędnych do udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu, a także postępować zgodnie z instrukcjami wydanymi przez lekarza, ratownika lub dyspozytora pogotowia ratunkowego.
3. Osoba udzielająca pierwszej pomocy przedlekarskiej powinna udzielić tej pomocy zgodnie z przyjętymi zasadami udzielania pierwszej pomocy.
4. Czynności podjęte w ramach udzielania pierwszej pomocy powinny być wykonywane do czasu podjęcia czynności kwalifikowanej pierwszej pomocy przez przybyłego na miejsce zdarzenia ratownika lub też do czasu rozpoczęcia medycznych czynności ratunkowych przez przybyły na miejsce zdarzenia zespół ratownictwa medycznego.

5. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego do obowiązków udzielającego pierwszej pomocy przedlekarskiej należy w szczególności wykonanie w razie konieczności opatrunku, ułożenie dziecka w bezpiecznej pozycji, wykonanie sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenie do sytuacji zagrożenia życia.
6. Jeśli pierwszej pomocy przedlekarskiej ma udzielać nauczyciel prowadzący w tym samym czasie zajęcia wychowawczo-dydaktyczne jest zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych dzieci.
7. O zaistnieniu wypadku w przedszkolu niezwłocznie powiadamia się dyrektora przedszkola.
8. Postępowanie po zaistnieniu wypadku w przedszkolu regulują przepisy rozdz. 4 *Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*.
9. Wykaz pracowników przedszkola upoważnionych do udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej znajduje się w dokumentacji przedszkola.

## **VIII Zasady bezpieczeństwa przeciwpożarowego**

### **Podstawa prawna:**

- a) *Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 869);
- b) *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 kwietnia 2010r. 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 :**

- a) **Nauczyciele:** mają obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci. W przypadku zauważenia pożaru są zobowiązani do przestrzegania zasad ewakuacji.
- b) **Pracownicy przedszkola:** w przypadku zauważenia pożaru są zobowiązani do powiadomienia dyrektora i przestrzegania zasad ewakuacji.
- c) **Dyrektor:** odpowiada za zorganizowanie odpowiednich warunków bezpieczeństwa przeciwpożarowego w przedszkolu.

### **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, nie wywoływania paniki i natychmiastowego zaalarmowania innych osób okrzykiem: „Pali się – pożar”, 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) i co się pali (np. pomieszczenie biurowe, dach, śmietnik);
  - b) czy istnieje zagrożenie dla ludzi;
  - c) 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, z wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych, obowiązuje bezwzględny zakaz używania grzałek elektrycznych, piecyków, podgrzewaczy bez zgody dyrektora.
10. Awarie i usterki należy niezwłocznie zgłaszać 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.

## **IX Postępowanie nauczyciela w sytuacjach stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie lub mają miejsce zachowania agresywne**

**Podstawa prawna:**

- a) *Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie* (Dz.U. z 2005r. Nr 180 poz.1493 ze zm.);
- b) *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”* (Dz.U. z 2011 r. Nr 209 poz. 1245);
- c) *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.1023.).

**Cel procedury:**

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

**Zakres procedury:**

Procedura określa odpowiedzialność przedszkola jako instytucji oraz sposoby reagowania i zakres podejmowanych działań w ramach procedury „Niebieskie Karty” w sytuacji zagrożenia życia dziecka. Zakres działań ustalają odrębne przepisy zawarte w dokumencie NIEBIESKA KARTA obowiązujące w Publicznym Przedszkolu nr 14 im. Wróbelka Elemelka w Pile.