

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU NR 286**

**PODSTAWY PRAWNE:**

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 202 r. poz. 1082 oraz z 2022 poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. poz. 1055 z późn. zmianami).*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” i wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011r. nr 209 poz. 1245 z późn. zmianami).*
- *Statut przedszkola.*

## **BUDYNEK, WYPOSAŻENIE PRZEDSZKOLA, TEREN PRZEDSZKOLNY**

Dyrektor zapewnia dzieciom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu i poza jego terenem

1. Budynek musi być wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem i musi posiadać plan ewakuacji.
2. Plan ewakuacji przedszkola umieszcza się w korytarzu głównym, w miejscu widocznym i łatwo dostępnym.
3. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
4. Teren przedszkola musi być ogrodzony.
5. Na terenie przedszkola zapewnia się:
  - właściwe oświetlenie,
  - równą nawierzchnię dróg, przejść i ogrodu,
  - instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej,
  - wydzielone miejsce na zabawę i pobyt dzieci.

## KONTROLE TECHNICZNE/ BHP

- w przedszkolu przeprowadza się co najmniej raz w roku kontrolę stanu technicznego: elementów budynku i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu, instalacji gazowych, przewodów kominowych, instalacji wentylacyjnych i klimatyzacyjnych, placu zabaw. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń, awarii niezwłocznie wykonuje się naprawy, remonty;
- co najmniej raz w roku dokonuje się przeglądu dróg ewakuacyjnych, oznaczeń i stanu bezpieczeństwa budynku pod względem przygotowania do ewakuacji;
- w przedszkolu przeprowadza się co najmniej raz na pięć lat badanie instalacji elektrycznej i piorunochronnej, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, uziemień instalacji;
- przeprowadza się kontrolę obiektów przed rozpoczęciem działalności edukacyjnej przedszkola;
- kontrole stanu budynków są dokonywane przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia;
- przedszkole jest wyposażone w sprzęt przeciwpożarowy, drogi ewakuacyjne oznakowane, instrukcję bezpieczeństwa pożarowego;
- teren wokół przedszkola jest ogrodzony zabezpieczony za pomocą domofonu oraz monitoringu;
- miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem;
- pomieszczenia wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

- stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami przez nauczyciela;
- przeprowadza się kontrolę atestów i certyfikatów wyposażenia przed zakupem;
- do dwóch budynków przedszkola są zapewnione drogi pożarowe;
- przy wejściach głównych budynków przedszkola prowadzona jest kontrola osób wchodzących na teren placówki i wychodzących z placówki;
- w dwóch przedszkolnych budynkach istnieje system alarmu;
- instrukcje BHP oraz regulaminy umieszczone są zgodnie z przepisami prawa, m.in. w bloku kuchennym, na korytarzach, na placu zabaw;
- raz w roku odbywa się próbny alarm i próbna ewakuacja, zawiadamiane są odpowiednie służby;
- pracownicy są zapoznani z planem ewakuacji;
- pracownicy są przeszkoleni z zakresu zagadnień BHP oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę;
- na terenie przedszkola zapewnia się:
  - a) właściwe oświetlenie,
  - b) równą nawierzchnię dróg, przejść i terenu zabawowego,
  - c) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej,
  - d) otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie przedszkola są zabezpieczone,
  - e) w razie opadów śniegu przejścia na terenie przedszkola oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.

### **Pracownicy przedszkola:**

- pracownicy przed rozpoczęciem pracy przechodzą szkolenie bhp oraz kierowani są przed podpisaniem umowy o pracę na wstępne badania lekarskie;
- pracownicy przechodzą szkolenie dotyczące pierwszej pomocy przedmedycznej;
- pracownicy przestrzegają zasad bhp. Dbają o sprawność i czystość sal, obiektów, urządzeń.

### **WYCHOWANIE FIZYCZNE, SPORT I TURYSTYKA**

1. W przedszkolu codziennie prowadzi się ćwiczenia poranne, co najmniej 2 razy w tygodniu zestawy zabaw ruchowych, pojedyncze zabawy ruchowe w ciągu dnia, codzienne spacerowanie i zabawy na świeżym powietrzu.
2. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do wieku dzieci i ich sprawności fizycznej.
3. Dziecko skarżące się na dolegliwości zdrowotne nie bierze udziału w zajęciach ruchowych, o czym należy poinformować rodziców (prawnych opiekunów).
4. Ćwiczenia i zabawy ruchowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci.
5. Stan techniczny urządzeń oraz sprzętu gimnastycznego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
6. Nauczyciele zapoznają dzieci z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń (w tym pokaz sposobu wykonania) oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
7. Podczas pobytu na placu zabaw, dzieci mogą wejść na sprzęt terenowy tylko wtedy, jeśli obok czuwa i asekuje dziecko nauczyciel lub inna osoba wspomagająca w opiece nad dziećmi.

8. Podczas pobytu na placu zabaw brama wejściowa jest zamknięta w sposób uniemożliwiający dziecku wyjście na zewnątrz.
9. Przed wyjściem z budynku przedszkola oraz po powrocie nauczyciel przelicza dzieci.
10. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora, kierownika gospodarczego.
11. Przedszkole może organizować wyjścia i wycieczki („Regulamin organizowania wycieczek i spacerów w Przedszkolu nr 286”).

#### **BEZPIECZNY POBYT DZIECKA W BUDYNKU PRZEDSZKOLNYM (SALA ODDZIAŁOWA, SZATNIA)**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzający dziecko do przedszkola rozbierają je w szatni, następnie prowadzą do sali wyznaczonej w organizacji przedszkola i zostawiają pod opieką nauczyciela.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) wchodzą na teren przedszkola i do budynku za pomocą kodu do furtki i drzwi.
3. Dzieci przebywają pod opieką nauczyciela i innych pracowników przedszkola.
4. Zajęcia i zabawy programowe i dowolne odbywają się w bezpiecznych warunkach pod opieką nauczycieli i nauczycieli zajęć dodatkowych.
5. W czasie programowych zajęć i zabaw dydaktyczno - wychowawczych prowadzonych z dziećmi, w godzinach wyznaczonych przez nauczyciela, drzwi do sali są zamknięte.
6. O ramowym rozkładzie dnia rodzice są powiadamiani na początku roku szkolnego przez nauczycieli grup.

7. W wyznaczonym przez nauczycielkę czasie, na sygnał, organizowana jest zbiórka dzieci, które ustawione w pary są liczone przez nauczycielkę.
8. Nauczycielka przyprowadzająca po południu dzieci do innej grupy, liczy je w momencie wyjścia z sali. Przekazuje listę dzieci wraz z upoważnieniami do odbioru dziecka z przedszkola. Nauczycielka odbierająca dzieci z innej grupy przed wyjściem n-la przyprowadzającego dzieci, liczy je podczas przekazywania grupy, sprawdzając jednocześnie listę.
9. Dzieci odbierane są przez rodziców (opiekunów prawnych) bezpośrednio z grupy od nauczyciela. Nauczyciel zapisuje godzinę odbioru dziecka.
10. Nauczycielka oddaje dziecko rodzicom bądź opiekunom prawnym lub osobom upoważnionym za okazaniem dowodu tożsamości. Nauczyciele posiadają wykaz osób upoważnionych do odbioru dziecka.

## **PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych). Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opieką od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty- czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Dokument upoważnienia jest własnoręcznie podpisany przez oboje rodziców (prawnych opiekunów), chyba że wyrok sądowy stanowi inaczej. Upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do nauczycielki grupy przez rodziców i pozostają w dokumentacji grupy.
6. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek w razie wątpliwości co do wiarygodności osoby, która odbiera dziecko - sprawdzenia zgodności danych w dokumencie tożsamości z danymi na pisemnym upoważnieniu rodziców.
7. Osobą upoważnioną do odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego może być tylko i wyłącznie osoba pełnoletnia.
8. Rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.



## KORZYSTANIE Z PLACU ZABAW PRZY PRZEDSZKOLU NR 286 W

### WARSZAWIE:

1. Plac zabaw przy Przedszkolu nr 286 jest terenem przeznaczonym dla dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 286 w Warszawie.
2. Codziennie wyznaczony pracownik placówki sprawdza stan techniczny placu zabaw i likwiduje ewentualne niebezpieczeństwa.
3. Za bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć na placu zabaw odpowiadają nauczyciele poszczególnych oddziałów przedszkolnych,
  - a) *do opieki nad dziećmi w czasie korzystania z placu zabaw są kierowani również pracownicy obsługi*
4. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw furtka wejściowa powinna być zamknięta.
5. Z urządzeń znajdujących się na terenie placu zabaw należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem.
  - a) *urządzenia rekreacyjne i sprzęt stanowiący wyposażenie placu zabaw powinny spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa.*
6. Dzieci muszą być zapoznane z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń i sprzętu sportowego znajdującego się w ogrodzie przedszkolnym.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do przypomnienia dzieciom zasad bezpiecznego poruszania się w wyznaczonym terenie przed każdorazowym wyjściem do ogrodu.
8. Każdą usterkę sprzętu na placu zabaw należy zgłosić do Dyrektora placówki.
9. Przed każdorazowym wyjściem do ogrodu oraz przed powrotem do sali nauczyciel sprawdza stan grupy.
10. Rodzic/opiekun prawny i nauczyciel dbają o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.

11. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy, przebywać w zacienieniu i mieć stały dostęp do napojów (woda niegazowana).
12. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw nauczycielki organizują dzieciom gry, zabawy, zajęcia sportowe - ogólnorozwojowe oraz możliwość dowolnych zabaw,
  - a) *nauczycielki oraz inne osoby wyznaczone do opieki nad dziećmi tak współdziałają ze sobą, aby pole widzenia zapewniało maksymalną kontrolę nad dziećmi.*
13. W czasie pobytu na placu zabaw, dziecko może korzystać z toalety znajdującej się na terenie przedszkola, pod opieką osób zapewniających bezpieczeństwo (nauczyciela, pomocy nauczyciela, pracownika obsługi).
14. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (ulewny deszcz, silny wiatr, zbyt wysoka i niska temperatura, burza itp.).
15. Po każdym pobycie na placu zabaw, nauczycielka wraz z dziećmi porządkuje wszystkie zabawki, sprzęt, gromadząc go w wyznaczonym miejscu.
16. Rodzice, prawni opiekunowie i osoby upoważnione odbierający dzieci bezpośrednio z podwórka są zobowiązani zgłosić fakt odbioru dziecka bezpośrednio nauczycielowi.
17. Na placu zabaw opiekę nad dzieckiem przejmuje rodzic lub osoba do tego upoważniona z chwilą przywitania się z nauczycielką.
18. W razie wypadku nauczyciel w pierwszej kolejności udziela pomocy dziecku poszkodowanemu, po czym powiadamia Dyrektora placówki i rodziców.
19. Na terenie placu zabaw obowiązuje całkowity zakaz: śmiecenia, palenia tytoniu, picia alkoholu, niszczenia roślinności.

**POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA  
DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY  
NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI:**

1. Dzieci odbierane powinny być z przedszkola najpóźniej do godziny 17.30. zgodnie z godzinami pracy placówki.
2. Rodzice lub opiekunowie w przypadku braku możliwości do odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) zobowiązani są do poinformowania telefonicznie o zaistniałej sytuacji nauczyciela lub dyrektora oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. W przypadku zgłoszenia się po odbiór dziecka osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, nauczyciel jest zobowiązany do niewydania dziecka i natychmiastowego powiadomienia telefonicznie rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji.
4. Dziecko z przedszkola może zostać odebrane tylko przez osobę pełnoletnią.
5. W sytuacji nie zgłoszenia się po dziecko w godzinach pracy przedszkola rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie, nauczyciel ma obowiązek:
  - powiadomić telefonicznie rodziców, o tym, że dziecko pozostaje nieodebrane w przedszkolu po godzinach zamknięcia,
  - ustalić kto i kiedy ma odebrać dziecko, umówić się telefonicznie z rodzicami lub osobami upoważnionymi,
  - powiadomić telefonicznie o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola,
  - po konsultacji z dyrektorem, skontaktować się z Policją,
  - po konsultacji z dyrektorem przedszkola i Policją należy postępować wg podanych przez Policję wskazówek.

- z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza pisemną notatkę podpisaną przez osobę dyżurującą (świadka zdarzenia), która zostaje przekazana do wiadomości dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej.

### ZACHOWANIA TRUDNE DZIECI

1. Nauczyciele poprzez zabawy kształtują inteligencję emocjonalną w zakresie rozpoznawania emocji i radzenia sobie z nimi, kształtują świadomość siebie – swoich zainteresowań, upodobań, woli, wzmacniają samoocenę, uczą zasad bycia w grupie, zachęcają do wyzwań i podejmowania zadań.
2. W grupach przedszkolnych na początku roku szkolnego zawiera się umowy dotyczące zachowania - wspólnie z dziećmi wypracowuje się kodeksy grupowe, które są znane dzieciom i przez nich akceptowane.
3. Nauczyciele obserwują relacje fizyczne i psychiczne pomiędzy dziećmi, reagują w sytuacji dostrzeżonej nieprawidłowości.
4. Nauczyciele stosują metody wychowawcze zapewniające oczekiwane rezultaty oraz niwelowanie zachowań niepożądanych.
5. Rodzice mają możliwość indywidualnego uzgadniania z nauczycielem sposobów prowadzenia pracy wychowawczej z ich dzieckiem.
6. W sytuacji zachowań niezgodnych z ustaleniami kodeksu, zachowań agresywnych dziecka podejmuje się następujące działania:
  - rozmowa z dzieckiem - opisanie zachowania, odwołanie do kodeksu grupowego w celu ustalenia poprawnego zachowania, uzyskanie od dziecka informacji o zrozumieniu przebiegu rozmowy i oczekiwań nauczyciela,

- doprowadzenie do rozwiązania konfliktu między dziećmi poprzez wspólny opis zdarzenia przez obydwie strony, nazwanie wzajemnych emocji, negocjowanie rozwiązania,
  - jeśli zachowanie wychowanka wiąże się z uszkodzeniem ciała innego dziecka, poinformowanie rodziców dziecka poszkodowanego, rozmowa z rodzicami dziecka będącego sprawcą, zgłoszenie sytuacji dyrektorowi,
  - obserwacja zachowania dziecka przez nauczyciela w celu egzekwowania ustaleń i zapewnienia bezpieczeństwa innym dzieciom,
  - obserwacja zachowania dziecka, sytuacji wychowawczej w grupie przez psychologa (w sytuacji powtarzających się sytuacji kryzysowych),
  - ustalenie przyczyny powtarzających się zachowań niepożądanych, w tym agresywnych dziecka we współpracy z rodzicami, psychologiem i dyrektorem,
  - podjęcie ustaleń z rodzicami dziecka agresywnego zmierzające do niwelowania zachowań trudnych we współpracy z psychologiem,
  - założenie karty indywidualnych zachowań, jeśli sytuacje trudne (agresja, nieposłuszeństwo) powtarzają się – motywowanie do zachowań pożądanых.
7. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego informowania nauczyciela o niepokojących zdarzeniach dotyczących ich dziecka, które zdaniem rodziców miały miejsce w przedszkolu, w celu wyjaśnienia i podjęcia działań. W rozwiązywaniu sytuacji trudnych nauczyciele współpracują z rodzicami, psychologiem oraz dyrektorem.
8. Nauczyciele nie przekazują informacji o dzieciach, w tym o zachowaniach niepożądanych dziecka innym rodzicom i osobom postronnym.

## WYPADKI

1. Pracownik, nauczyciel przedszkola, który pierwszy zauważył wypadek, niezwłocznie udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej i zapewnia opiekę, następnie sprowadza fachową pomoc medyczną (wezwanie karetki pogotowia), powiadamia rodziców, organizuje innym dzieciom opiekę i zawiadamia niezwłocznie dyrektora przedszkola.
2. O każdym wypadku dziecka dyrektor zawiadamia:
  - rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
  - pracownika służby BHP,
  - organ prowadzący,
  - radę rodziców,
  - wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty,
  - wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
3. Po zdarzeniu sporządzany jest przez Zespół Powypadkowy: Społecznego Inspektora Pracy, pracownika służby BHP, nauczyciela (pracownika) protokół powypadkowy.
4. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
  - a) poszkodowanego pełnoletniego,
  - b) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
5. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia z materiałami postępowania powypadkowego.
6. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu.

7. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
8. Protokół powypadkowy podpisują: członkowie zespołu oraz dyrektor.
9. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby zainteresowane mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu. Zastrzeżenia składa się ustnie lub pisemnie przewodniczącemu zespołu.
10. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący przedszkole.
11. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
  - niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
  - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym.
12. 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.
13. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
14. Dyrektor omawia z pracownikami przedszkola okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
15. W sytuacji lekkiego urazu (lekkie zadrapanie, skaleczenie, uderzenie, itp.) należy:
  - udzielić właściwej pomocy dziecku, pracownikowi,
  - powiadomić rodziców dziecka,
  - powiadomić drugą nauczycielkę z grupy o zaistniałym zdarzeniu.
16. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka lub nagłego zachorowania należy:

- zapewnić opiekę i spokój choremu dziecku, powiadomić rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie,
  - udzielić dziecku pomocy adekwatnej do sytuacji,
  - zapewnić dzieciom z grupy opiekę innego pracownika przedszkola.
17. W przypadku zachorowania dziecka na chorobę zakaźną należy:
- poinformować pozostałych rodziców dzieci o zaistniałej chorobie,
  - poprosić rodziców chorego dziecka o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego że może uczęszczać do przedszkola po przebytej chorobie zakaźnej.
18. Wszyscy nauczyciele i personel pomocniczy są zobowiązani do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej dziecku, które uległo wypadkowi lub zachorowało oraz zapewnienia mu odpowiedniej opieki.
19. Nauczyciele i inni pracownicy nie podają dzieciom żadnych leków.
20. W przedszkolu obowiązują procedury postępowania w przypadku wystąpienia wszawicy i innych chorób pasożytniczych oraz procedura postępowania w razie wypadku.
21. Dyrektor przedszkola prowadzi działania mające na celu zapobieganie rozprzestrzeniania się chorób (dodatkowa dezynfekcja, rygor higieniczny, ozonowanie, zmiana diety, informacja dla rodziców i opiekunów prawnych pozostałych wychowanków).



**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA  
PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W  
WOLNYM ZWIĄZKU, BĄDŹ KONFLIKCIE.**

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. Nauczyciel nie jest osobą uprawnioną do rozstrzygania sporów między rodzicami.

**POSTĘPOWANIE W SYTUACJI WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA  
WYMAGAJĄCEGO PRZEPROWADZENIE EWAKUACJI**

1. W sytuacji wystąpienia pożaru decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci i mienia oraz sposobie gaszenia pożaru podejmuje Dyrektor Przedszkola, a w razie jego nieobecności osoba upoważniona lub wyznaczona.
2. Za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci odpowiedzialny jest Dyrektor Przedszkola, który jednocześnie nią kieruje, a w czasie jego nieobecności osoba upoważniona.
3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:
  - a) Ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie przy użyciu dzwonka – trzy serie po pięć krótkich dzwonek.
  - b) Zawiadomienie straży pożarnej, policji.
  - c) Przystąpienie do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji.
  - d) Przystąpienie do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze).
  - e) Na terenie przedszkola muszą być wyznaczone osoby odpowiedzialne za ewakuację.

- f) Obowiązkiem nauczyciela jest natychmiastowe i bezpieczne wyprowadzenie dzieci:
- nauczyciel wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi,
  - sam idzie na początku trzymając pierwsze dziecko za rękę, na końcu wychodzi pomoc nauczyciela/woźna, która sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia,
  - nauczyciel wyprowadza dzieci w bezpieczne miejsce wyznaczone w planie ewakuacji.

### **PROCEDURA NIEBIESKIEJ KARTY**

1. Procedura „Niebieskiej Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.
2. Podejmowanie interwencji w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą w rodzinie odbywa się w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
3. Procedurę „Niebieskie Karty” oraz wzory formularzy „Niebieska Karta” określa Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakłada obowiązek prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” także na przedstawicieli oświaty.
4. Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy dany podmiot w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych powziął podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy rodzinie.

5. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularzy Niebieska Karta — „A” i „B”.
6. Formularz „A” w terminie 7 dni jest przekazywany jest do przewodniczącego gminnego zespołu interdyscyplinarnego, kopia pozostaje w przedszkolu.
7. W ramach procedury w skład zespołu interdyscyplinarnego oraz grupy roboczej wchodzi przedstawiciel przedszkola.
8. Formularz „B” jest przekazywany członkowi rodziny osoby objętej przemocą, jeśli nie jest ona podejrzana o sprawstwo przemocy. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach gdzie można uzyskać pomoc.
9. W sytuacji krzywdzenia dziecka zdarzyć się może, że to oboje rodzice stosują wobec niego przemoc, a osoba małoletnia nie będzie miała innej najbliższej rodziny, której będzie można formularz „B” przekazać. Dziecko może nie mieć pełnoletniego rodzeństwa, a dziadkowie mogą nie żyć, bądź mieszkać bardzo daleko. W takiej sytuacji należy powiadomić sąd rodzinny i nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, a formularz „B” pozostanie u rozpoczynającego procedurę do czasu rozstrzygnięcia sytuacji dziecka.
10. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.

11. Jeżeli osobą doznającą przemocy jest dziecko, to czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
12. Dyrektor przedszkola udziela osobie pokrzywdzonej (lub podejrzanej o krzywdzenie) kompleksowych informacji o:
  - a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
  - b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
  - c) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
  - d) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
  - e) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci,

- f) udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
13. Dalsze czynności są prowadzone i dokumentowane przez zespół interdyscyplinarny.

Przedszkole Nr 286  
ul. Mandarynki 1, 02-796 Warszawa  
tel. 22 648 74 26

  
Paulina Mederska  
DYREKTOR

---

*PODPIS DYREKTORA*