**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE**

**W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 5 W SZCZECINIE**

**Podstawa prawna:**

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 900,1672,1778),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2021 r. (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 1604),
* Ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1284 ze zm.),
* Ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (tj. Dz. U.

z 2023 r. poz. 1541 ze zm.),

* Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 o ochronie przeciwpożarowej (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2057 ze zm.),
* Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r.

w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 822),

* Statut Przedszkola Publicznego nr 5 w Szczecinie.

**Cele procedur:**

 Celem poniższych procedur jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu, podczas odbierania dzieci przez osoby dorosłe oraz określenie zasad postępowania przez nauczycieli oraz pracowników przedszkolach w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia dzieci.

Poniższe procedury mają na celu wdrożenie, usystematyzowanie działań podejmowanych na rzecz dzieci, w celu ich ochrony.

**Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności**

**Dyrektor:**

* 1. określa zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Publicznym Przedszkolu w Sulmierzycach poprzez przyjęcie procedur,
	2. powiadamia personel oraz rodziców dzieci o obowiązujących procedurach,
	3. postępuje zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej procedurze.

**Pracownicy przedszkola:**

1. są zobowiązani do przestrzegania procedur i reagowania w przypadku ich nie przestrzegania,
2. informują dyrektora przedszkola o przypadkach nie przestrzegania procedur.

**Sposób prezentacji procedury:**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w przedszkolu procedurami na spotkaniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.
4. Wszelkich zmian w powyższych procedurach może dokonać dyrektor przedszkola z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego przedszkole/rady rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

# Wykaz obowiązujących procedur w Przedszkolu Publicznym nr 5 w Szczecinie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa procedury** | **Strona** |
| 1. | Procedura bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu. | str. 5 |
| 2. | Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. | str. 7 |
| 3. | Procedura odbioru dziecka w przypadku rozwodu lub separacji rodziców. | str. 9 |
| 4. | Procedura postępowania w razie podejrzenia, że dziecko odbiera z przedszkola rodzic/ prawny opiekun pod wpływem alkoholu lub narkotyków. | str. 10 |
| 5. | Procedura w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola. | str. 11 |
| 6. | Procedura postepowania w przypadku stwierdzenia u dziecka objawów chorobowych. | str. 12 |
| 7. | Procedura postępowania w razie wypadku dziecka lub pracownika na terenie przedszkola. | str. 14 |
| 8. | Procedura zapewnienia bezpieczeństwa na placu zabaw. | str. 18 |
| 9. | Procedura postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze i przejawiającym agresję. | str. 19 |
| 10. | Procedura postępowania na wypadek pożaru. | str. 21 |
| 11. | Procedura dopuszczenia do użytku programu nauczania. | str. 25 |
| 12. | Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy. | str. 27 |
| 13. | Procedura postępowania w przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore. | str. 28 |
| 14. | Procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.  | str. 29 |

**PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
2. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w Instrukcji BHP i Instrukcji Ppoż. obowiązujących na terenie przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci jaka na nim spoczywa, a w przypadku ich narażenia ponosi za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jego działań.
5. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika. W takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie i wypłacić za ten czas wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.
6. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką. 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 powinno być otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
7. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się dzieci lub przypomina o rozkładzie pomieszczeń przedszkolnych, korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
8. Od rana są organizowane zajęcia i zabawy, aby dzieci mogły spędzać czas atrakcyjnie i aktywnie.
9. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z rodzicami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.
10. 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, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
11. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci.
12. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
13. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci pod stałą opieką nauczyciela.

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

1. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzają i odbierają dziecko z przedszkola. To oni są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
2. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są od godz. 6:00 przez rodziców/opiekunów.
3. Dzieci schodzą się do godziny 9:00 i powinny być odebrane z przedszkola najpóźniej do godz.

16:30.

1. Rodzice/opiekunowie rozbierają dziecko w szatni.
2. Rodzice /prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi w sali grupy lub grupy łączonej (pełniącej dyżur), zgodnie z harmonogramem pracy podanym do informacji rodziców.
3. Dziecko nie może samodzielnie poruszać się po przedszkolu.
4. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
5. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
6. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
7. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka oraz innych mogących przenosić się na pozostałe dzieci korzystające z przedszkola.
8. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców(opiekunów prawnych), zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
9. Rodzice zobowiązani są do wypisania z początkiem roku szkolnego oświadczenia o odbiorze dziecka z przedszkola oraz uaktualniania go w razie potrzeby.
10. Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
11. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania osoby odbierającej dziecko, jeśli jej nie zna.
12. Odbiór dziecka następuje w danej grupie lub w grupie łączonej.
13. W momencie, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, fakt odebrania dziecka musi był zgłoszony nauczycielce mającej je pod opieką.
14. Z chwilą oddania dziecka rodzicom/opiekunom prawnym lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
15. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
16. Dzieci nie będą oddawane osobom nietrzeźwym i pod wpływem środków odurzających, ze względu na brak możliwości zapewnienia pełnego bezpieczeństwa. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy, a nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor.
17. Osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka powinny być pełnoletnie.
18. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
19. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.30 należy pilnie skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel powiadamia osoby uprawnione do odebrania dziecka. Do czasu odebrania dziecka nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren przedszkola ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę ze zdarzenia, która zostaje przekazana do wiadomości dyrektora. W przypadku uporczywego nieprzestrzegania postanowień, co do godziny odbioru dziecka z przedszkola, dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków.

**PROCEDURA ODBIORU DZIECKA W PRZYPADKU ROZWODU LUB SEPARACJI RODZICÓW**

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Dzieci nie wydaje się rodzicom o ograniczonej lub odebranej władzy rodzicielskiej. W takim przypadku powiadamia się rodzica posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej.
3. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
4. O każdej próbie odebrania dziecka przez nieuprawnionego rodzica/opiekuna nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
5. Wszelkie spory między rodzicami powinny być załatwiane między nimi, a w razie wystąpienia sytuacji kryzysowej, np. kłótni rodziców, wyrywania sobie dziecka itp. – nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO ODBIERA Z PRZEDSZKOLA RODZIC/ PRAWNY OPIEKUN POD WPŁYWWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW**

1. W przypadku gdy stan rodzica bądź osoby zamierzającej odebrać dziecko z przedszkola wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy rodzic/osoba ta przejawia agresywne zachowanie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka.

1. Nauczyciel powiadamia dyrektora, który wydaje nauczycielowi dyspozycje mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
2. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie pozostają pod wpływem alkoholu i nie ma osoby mogącej odebrać dziecko z przedszkola, dyrektor, po konsultacji MOPS oraz z najbliższą jednostką policji, podejmuje decyzję o dalszych krokach.
3. Po rozeznaniu przez policję/MOPS sytuacji domowej dziecka dyrektor podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania.
4. Po zakończeniu działań nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia.
5. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad odbierania dziecka z przedszkola.

**PROCEDURA W PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

1. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają do przedszkola dziecko o określonej godzinie, pozostawiając je pod opieką nauczyciela oraz odbierają dziecko w ustalonym czasie (w godzinach pracy przedszkola).
2. Rodzice/opiekunowi prawni są zobowiązani do przestrzegania zasad odbierania dzieci z przedszkola – punktualne odbieranie dziecka z przedszkola mieści się w zakresie obowiązków wynikających z wykonywania władzy rodzicielskiej (zgodnie z art. 95 § 1, art.

96 § 1 ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy).

1. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach jego pracy nauczyciel odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola, a także próbować skontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka lub inną upoważnioną osobą.
2. W razie wyczerpania wszystkich możliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka i nieodebrania dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub innych osób upoważnionych nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu MOPS/ policji.
3. W przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców dyrektor przedszkola może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach. 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.
4. Po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka dyrektor wspólnie z policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania.
5. Rodzice, prawni opiekunowie lub upoważnione osoby, które odbiorą dziecko po godzinach pracy przedszkola są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny stawienia się w przedszkolu.
6. Dyrektor przedszkola organizuje spotkanie z rodzicami w celu wyjaśnienia sytuacji.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA U DZIECKA OBJAWÓW CHOROBOWYCH**

1. Rodzice przyprowadzają do przedszkola dzieci zdrowe, bez objawów choroby i urazów.
2. W przypadku gdy nauczyciel w trakcie dnia zajęć zauważy oznaki choroby u dziecka, których wcześniej nie było, wychowawca wykonuje telefon do rodziców, określa oznaki choroby dziecka i zobowiązuje rodziców do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne, inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
5. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel lub dyrektor podejmują wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
6. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców o zaistniałym zdarzeniu.
7. Po zakończeniu leczenia rodzic powinien przedłożyć w przedszkolu zaświadczenie wystawione przez właściwego lekarza lub oświadczenie potwierdzające zakończenie leczenia.
8. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.
9. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków - doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu.
10. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerachi zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).
11. Leki mogą być podawane dziecku w przedszkolu tylko w szczególnych przypadkach i za zgodą nauczyciela, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej. Zgodę na podawanie leków dziecku z chorobą przewlekłą może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU DZIECKA LUB PRACOWNIKA NA TERENIE PRZEDSZKOLA**

Nauczyciel jest zobowiązany do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, do omawiania zasad bezpieczeństwa oraz aktualizację przepisów poprzez:

1) przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami organizując zajęcia i zabawy, konkursy, quizy, naukę przewidywania i oceny zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, naukę zasad postępowania, warunkujących bezpieczeństwo wykorzystuje w tym celu opowiadania, bajki, filmy edukacyjne,

2) rozmowy z zaproszonymi do przedszkola gośćmi: policjantami, lekarzami, strażakami.

Nauczyciel ma obowiązek:

1. otoczenia wszystkich dzieci ciągłą opieką i nadzorem,
2. przewidywania sytuacji niebezpiecznych i unikania ich,
3. tworzenia właściwych warunków dla bezpiecznego rozwoju dziecka,
4. opracowania i wdrażania programów profilaktycznych,
5. przestrzegania regulaminów bezpiecznego korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, ogródka przedszkolnego,
6. unikania sytuacji i miejsc niebezpiecznych.

Dyrektor przedszkola czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, w tym procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu oraz

1. umieszcza je w widocznym miejscu,
2. dba o zaopatrzenie przedszkola w odpowiednią liczbę apteczek, sprzętu gaśniczego, zapewnienia właściwego oświetlenia, nawierzchni dróg, oznakowanie drogi ewakuacyjnej,
3. dba o właściwe zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych, nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
4. dba o okresowe kontrole obiektów należących do przedszkola.

W razie wystąpienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który jest świadkiem wypadku, podejmuje następujące działania:

1. dokonuje oceny ogólnej sytuacji, tj.: ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan, czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu, pożar;
2. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę;
3. sprowadza fachową pomoc medyczną;
4. w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
5. informuje o wypadku dyrektora przedszkola, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
6. wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce wypadku może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
7. nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych;
8. jeśli był świadkiem zdarzenia, relacjonuje jego przebieg, informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego

(jeśli do takich doszło) oraz sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców/opiekunów poszkodowanego.

O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego

Inspektora Sanitarnego.

Zawiadomień o wypadkach dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

Postępowanie powypadkowe

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku dyrektor przedszkola lub upoważniony pracownik jest obowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku.
2. Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności: przeprowadza postępowanie powypadkowe, sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.

Zadania zespołu powypadkowego:

* 1. wyznaczenie przewodniczącego zespołu,
	2. zbadanie przyczyn i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
	3. wysłuchanie wyjaśnień poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku,
	4. jeśli zachodzi taka potrzeba – zasięgnięcie opinii lekarza lub innych osób (np.

odpowiednich specjalistów, gdy doszło do ulatniania gazu, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego),

* 1. sporządzenie dokumentacji powypadkowej i podpisanie protokołu powypadkowego.

Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego:

1)kierowanie pracą komisji powypadkowej.

2)zajmowanie decydującego stanowiska w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu.

3)powiadamianie osób reprezentujących poszkodowane dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

4)pilnowanie poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej.

5)umożliwienie członkom zespołu złożenie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym.

6)pilnowanie właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku).

7)pilnowanie, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich do tego zobowiązanych, także dyrektora przedszkola.

8)pilnowanie, aby z protokołem zostali zapoznani rodzice/prawni opiekunowie poszkodowanego dziecka.

Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego małoletniego. Protokół powypadkowy doręcza się: osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego, organowi prowadzącemu (na jego wniosek), kuratorowi oświaty (na jego wniosek), jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu.

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor. Zastrzeżenia do ustaleń protokołu mogą składać osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego. Zastrzeżenia składa się w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu, ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu. Mogą one dotyczyć w szczególności:

1. niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
2. sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym – po ich rozpatrzeniu organ prowadzący może zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych albo powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

Obowiązki dyrektora:

* 1. zapewnienie natychmiastowej pomocy lekarskiej i opieki dziecku, które uległo wypadkowi;
	2. powiadomienie o wypadku na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem: pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, rodziców poszkodowanego dziecka, organu prowadzącego, rady rodziców, właściwego prokuratora i kuratora (jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy), właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego (jeśli jest podejrzenie zatrucia);
	3. w wypadkach cięższych dyrektor – poinformowanie rodziców o tym, że zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z rodzicami; w wypadkach lekkich – ustalenie z rodzicem potrzeby wezwania pogotowia oraz potrzeby wcześniejszego przyjścia rodzica do przedszkola;
	4. zabezpieczenie miejsca wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku;
	5. podjęcie decyzji o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu;
	6. omówienie z pracownikami przedszkola przyczyn zaistniałego wypadku i podjęcie działań zapobiegawczych;
	7. wpisanie wypadku do rejestru wypadków;
	8. powołanie zespołu powypadkowego.

Wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują rodzice. Nawet jeśli nie wyrażą oni zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do przedszkola lekarza, jedyne, co może zrobić dyrektor, to argumentacja i perswazja słowna.

W przypadku zdarzenia, które nie spowodowało ciężkiego uszczerbku na zdrowiu dziecka, nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel powiadamia o tym fakcie rodzica i wspólnie ustala dalsze kroki postępowania (zgodni z sugestia rodziców). Ze zdarzenia sporządza się notatkę, którą podpisuje nauczyciel oraz poinformowany rodzic. URAZ nie jest

WYPADKIEM.

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW**

1. Na terenie przedszkola jest plac zabaw. Na placu zabaw obowiązuje regulamin placu zabaw.
2. Codziennie rano – do godziny 9:00 – woźny, kierownik gospodarczy sprawdza teren przedszkola i likwiduje ewentualne zagrożenia W razie potrzeby, powiadamia o nich dyrektora przedszkola, a ten powiadamia nauczycieli grup.
3. Zaraz po sprawdzeniu terenu przedszkola, konserwator odnotowuje wynik kontroli placu zabaw.
4. Przed każdym wyjściem na plac przedszkolny pomoc nauczyciela danej grupy sprawdza teren

i likwiduje ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia nauczyciela i dyrektora o tym zagrożeniu.

1. Przed wyjściem na plac nauczyciel przypomina dzieciom zasady korzystania z niego.
2. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy,
3. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy, w czasie pobytu na placu przedszkolnym nauczycielowi obowiązkowo pomaga pomoc nauczyciela i przebywa tam razem z nim.
4. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu.
5. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających.
6. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela, bądź woźnej.
7. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

12. Rodzic odbierający dziecko z placu zabaw ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE I PRZEJAWIAJĄCYM AGRESJĘ**

1. Zarówno każdy nauczyciel, jak i inny pracownik przedszkola zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony wychowanków.
2. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim wychowankom, a także sobie.
3. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawcy.
4. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy powstrzymać się od przejawiania w stosunku do niego agresji fizycznej i słownej (nie należy: obrażać dziecka, zawstydzać go ani oceniać; ocenie podlega zachowanie, a nie osoba). Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.
5. Użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się dzieci czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania.
6. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia dziecka poprzez rozmowę, odwrócenie jego uwagi itp.
7. W przypadku niemożności wyciszenia dziecka, gdy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu jego lub innych po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o zachowaniu dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
8. W przypadku nieodebrania dziecka stosowana jest procedura postepowania w przypadku wypadku dziecka lub stwierdzenia u dziecka objawów chorobowych.
9. Wychowankowie, przeciwko którym skierowana była agresja, powinni zostać otoczeni opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc.
10. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy, do której uczęszcza agresywny wychowanek, informuje o zdarzeniu wychowawcę.
11. Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem agresywnym w celu wyjaśnienia powodów niewłaściwego zachowania.
12. Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być zgłoszony bezpośrednio rodzicowi odbierającemu w danym dniu dziecko z przedszkola.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU**

Nauczyciel ma obowiązek wejść pierwszy do sali, zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia oraz sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.

W przypadku zauważenia pożaru nauczyciele i inni pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania spokoju, niewywoływania paniki i natychmiastowego alarmowania wszystkich osób, które znajdują się w bezpośrednim otoczeniu strefy objętej pożarem okrzykiem: „PALI SIĘ – POŻAR”.

Należy niezwłocznie powiadomić Państwową Straż Pożarną oraz dyrektora przedszkola.

Alarmując straż pożarną (telefon alarmowy 998 lub 112), należy podać:

* gdzie się pali (adres, nazwa obiektu, piętro),
* co się pali (np. pomieszczenie biurowe, dach, śmietnik),
* czy istnieje zagrożenie ludzi,
* imię i nazwisko oraz numer telefonu, z którego wzywa się straż pożarną.

1. Nauczyciele wraz z dziećmi i personelem opuszczający obiekt powinni zachować spokój i, bez wyprzedzania i podbiegania, najkrótszą drogą opuścić budynek zgodnie z planem ewakuacji.
2. Jeżeli sytuacja na to pozwala, a rozmiar pożaru jest niewielki, należy bezzwłocznie przystąpić do gaszenia pożaru za pomocą sprzętu gaśniczego znajdującego się w budynku. Przystępując do akcji gaśniczej za pomocą podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, hydranty wewnętrzne, koce gaśnicze), należy pamiętać o użyciu odpowiedniej gaśnicy do rodzaju palącego się materiału. Gaśnice znajdujące się na wyposażeniu pomieszczeń przedszkola zwykle zawierają odpowiednie oznakowania, którymi należy się kierować przy ich użyciu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oznaczenie**  | **Rodzaj palącego się materiału** | **Rodzaj środka gaśniczego**  |
| **A**  | Ciała stałe pochodzenia organicznego, przy których spalaniu występuje zjawisko żarzenia (drewno, papier itp.)  | Woda, piana gaśnicza, proszek gaśniczy, dwutlenek węgla   |
| **B**  | Ciała palne i substancje stałe topniejące wskutek ciepła (rozpuszczalniki, pasty do podłogi, topniejące tworzywa sztuczne)  | Piana gaśnicza, proszek gaśniczy, dwutlenek węgla, halon  |
| **C**  | Gazy palne (gaz miejski, metan, propan, butan)  | Proszek gaśniczy, dwutlenek węgla, halon   |
| **E**  | Pożary wymienione pod oznaczeniami ABC występujące w obrębie urządzeń pod napięciem  | Proszek gaśniczy, dwutlenek węgla, halon   |

1. Jeśli w naszej ocenie pożar jest niebezpieczny i bardzo szybko przybiera na rozmiarach, należy zaprzestać gaszenia i udać się w miejsce ewakuacji. Zabronione jest gaszenie wodą urządzeń pod napięciem elektrycznym oraz cieczy łatwopalnych. Do czasu przybycia straży pożarnej akcją ratunkową kieruje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Z chwilą przybycia straży pożarnej należy podporządkować się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki i udzielić niezbędnych informacji.
3. Każda osoba przystępująca do akcji powinna pamiętać, że:
* w pierwszej kolejności należy ratować ludzi,
* należy wyłączyć dopływ prądu i gazu do pomieszczeń objętych pożarem,
* nie wolno bez potrzeby otwierać drzwi, okien i innych otworów w budynkach objętych pożarem, gdyż sprzyja to rozprzestrzenianiu się ognia,
* nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych pod napięciem, cieczy palnych i substancji chemicznych reagujących z wodą, np. karbidu, sodu, potasu i innych,
* na terenie obiektu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów i używania otwartego ognia.
* we wszystkich pomieszczeniach obowiązuje bezwzględny zakaz użytkowania, bez zgody dyrektora, grzałek elektrycznych, piecyków, podgrzewaczy, z wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych,
* awarie i usterki należy niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi w celu usunięcia ich przez osoby uprawnione.
1. Nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązani do:
	* posiadania aktualnego dokumentu potwierdzającego odbycie szkolenia BHP, w tym szkolenia z zakresu bezpieczeństwa pożarowego,
	* przestrzegania obowiązujących w przedszkolu instrukcji, w tym instrukcji w przypadku powstania pożaru,
	* znajomości numerów telefonów alarmowych, planów ewakuacyjne i oznakowania dróg ewakuacyjnych,
	* posługiwania się podręcznym sprzętem gaśniczym oraz przestrzegania obowiązków i procedur postępowania na okoliczność różnych zagrożeń, w tym pożarowego,
	* w trakcie alarmu pożarowego – próbnej ewakuacji – stosowania się do wytycznych zawartych w instrukcji bezpieczeństwa pożarowego przedszkola,
	* stosowania zapisów instrukcji ewakuacji przedszkola, wprowadzonej odrębnym zarządzeniem dyrektora.

W przypadku wystąpienia zagrożenia powodującego konieczność przeprowadzenia ewakuacji osób i/lub mienia z obiektu decyzję taką podejmuje dyrektor lub osoba go zastępująca.Decyzja ta musi uwzględniać informację o zakresie ewakuacji, liczbie osób przewidzianych do ewakuacji, sposobach i kolejności opuszczania obiektu, a także określać drogi i jej kierunki. Podjęcie decyzji nie może być zbyt pochopne, aby nie spowodowało nastroju paniki i chaosu. Nie może być to jednak działanie opóźnione, by nie zaistniały trudności wyprowadzenia lub wyniesienia osób zagrożonych.

**Kierowanie i koordynacja działań ewakuacyjnych**

* 1. W przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia na terenie przedszkola najważniejszą sprawą jest powiadomienie osób bezpośrednio zagrożonych oraz przekazanie informacji dyrektorowi przedszkola.
	2. Dyrektor jako osoba kierująca ewakuacją od momentu ogłoszenia alarmu ewakuacyjnego w przypadku całości lub części obiektu wyznacza koordynatorów, którzy pomagają w sprawnym i szybkim opuszczeniu obiektów przedszkola.
	3. Z uwagi na możliwość powstania paniki należy dobrać właściwy w danej sytuacji sposób ogłaszania alarmu ewakuacyjnego: ogłoszenie alarmu ewakuacyjnego głosowo, na korytarzach obiektów, ostrzeganie głosem o powstałym zagrożeniu, np.: „Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm ewakuacyjny! Rozpocząć ewakuację! Proszę kierować się do najbliższych wyjść ewakuacyjnych i do punktu zbiórki. Miejsce ewakuacji to plac zabaw” 4) Komunikat i sygnał należy powtarzać do zakończenia ewakuacji!
1. Przy ewakuacji osób należy pamiętać, aby w pierwszej kolejności ewakuować: osoby o ograniczonej zdolności poruszania się, w tym dzieci i osoby starsze, osoby z pomieszczeń,

w których powstał pożar lub które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się ognia lub innego zagrożenia życia, osoby i dzieci z pomieszczeń, z których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacyjnych może zostać uniemożliwione przez pożar, zadymienie lub inne zdarzenie wymuszające ewakuację.

1. Po przybyciu straży pożarnej kierowanie akcją przejmuje dowódca przybyłych jednostek ratowniczych – Kierujący Działaniami Ratowniczymi (KDR) z Państwowej Straży Pożarnej, któremu zarządzający ewakuacją musi złożyć krótką informację o przebiegu akcji i warunkach technicznych obiektu, m.in.: lokalizacji i rodzaju zagrożenia, podjętych czynnościach (ewakuacja ludzi – liczba ewakuowanych i poszkodowanych, liczba osób, których brakuje), oraz inne informacje, których zażąda ratownik, a następnie podporządkować się jego poleceniom.

Pracownicy przedszkola powinni bezwzględnie podporządkować się poleceniom osoby kierującej akcją. Dyrektor zleca wyznaczonemu pracownikowi wyłączenie dopływu gazu. Jeżeli jest taka możliwość, składa także dyspozycję usunięcia z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszystkich materiałów palnych, wybuchowych i toksycznych.

Jeśli rozmiar pożaru na to pozwala, dyrektor poleca wynieść z budynku cenny sprzęt, urządzenia

oraz ważne dokumenty. Nie wolno bez potrzeby otwierać drzwi i okien do pomieszczeń, w których jest pożar, ponieważ dopływ powietrza może sprzyjać rozprzestrzenianiu się ognia. Nie należy wchodzić do pomieszczeń pożarowych, jednakże jeśli jest taka konieczność, trzeba zachować szczególną ostrożność, a w zadymieniu poruszać się w pozycji pochylonej (na czworakach). Aby nie stracić orientacji, należy poruszać się wzdłuż ścian. W chwili przyjazdu właściwych służb należy bezwzględnie stosować się do ich poleceń, natomiast dyrektor powinien powiadomić dowódcę o zaistniałej sytuacji oraz podjętych działaniach.

**PROCEDURA DOPUSZCZENIA DO UŻYTKU PROGRAMU NAUCZANIA**

1. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w danym przedszkolu dyrektor przedszkola, odpowiednio na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
2. Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli może być opracowany:
3. samodzielnie przez nauczyciela,
4. we współpracy z innymi nauczycielami,
5. przez innego autora (autorów),
6. przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
7. Zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
8. Program wychowania przedszkolnego:
9. stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, określonej w rozporządzeniu MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wychowania przedszkolnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17), lub zadań, które mogą być realizowane w ramach zajęć dodatkowych, określonych w przepisach sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
10. zawiera:
11. szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
12. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
13. sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci,
14. metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole

(diagnoza przedszkolna).

1. jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
2. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w danym przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgnąć opinii:
3. nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do pracy w przedszkolu,
4. konsultanta lub doradcy metodycznego.
5. Opinia, o której mowa w ust. 5, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego do użytku w danym przedszkolu przebiega w następujący sposób:
7. nauczyciel (nauczyciele) dokonuje (dokonują) wyboru programu i przedstawia (przedstawiają) dyrektorowi przedszkola wniosek;
8. do wniosku dołączona jest opinia uzyskana zgodnie z ustępem 5.1-2;
9. program zostaje zaopiniowany na Radzie Pedagogicznej;
10. dyrektor dopuszcza program wychowania przedszkolnego do użytku w danym przedszkolu wpisując program do przedszkolnego zestawu programów.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA WSZAWICY**

1. Kontrole przeprowadzane przez nauczycieli nie wymagają informowania rodziców o ich terminie.

2. Dyrektor przedszkola zarządza dokonanie przez nauczycieli kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w przedszkolu z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i komfortu psychicznego przedszkolaka.

3. Osoba kontrolująca niezwłocznie przekazuje dyrektorowi informację o wynikach kontroli czystości.

4. Nauczycielka lub dyrektor zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia natychmiast zabiegów higienicznych skóry głowy (preparatami nabytymi we własnym zakresie). W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań, jednocześnie informuje dyrektora przedszkola o wynikach kontroli i skali zjawiska.

5. Aby skutecznie wyeliminować wszawicę, na czas kilkudniowej kuracji należy dziecko pozostawić w domu.

6. Nauczycielka (lub osoba, którą dyrektor upoważnił) po upływie 7-10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.

7. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, nauczycielka zawiadamia o tym dyrektora przedszkola w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia rodzinie potrzebnego wsparcia).

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY DO PRZEDSZKOLA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE**

1. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.

2. Każde podanie leków w placówce w uzasadnionych przypadkach (dziecko przewlekle chore) odbywa się na pisemne upoważnienie rodziców.

3. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu.

4. Nauczyciel wyraża pisemną zgodę na podanie leku dziecku.

5. 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, częstotliwości 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.

Poza przypadkiem podawania leków dzieciom przewlekle chorym nauczyciele nie podają leków w innych sytuacjach, np. leków przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków itp.

**PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**