

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM NR 125
IM. JANUSZA KORCZAKA WE WROCŁAWIU**

WROCŁAW 2015

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM NR 125 IM. JANUSZA KORCZAKA WE WROCŁAWIU

- **Cele procedur:**

- Zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki oraz bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w przedszkolu.
- Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników przedszkola gwarantujących każdemu dziecku prawidłową opiekę.
- Ustalenie zasad organizowania wycieczek poza teren przedszkola.
- Dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków.

- **Zakres procedury:**

- Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu podjęcia nad nimi opieki przez nauczyciela do momentu ich odbioru z przedszkola.
- Procedurze podlegają zasady organizacji zajęć i zabaw dzieci na terenie przedszkola, w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów i wycieczek.

- **Podstawa prawna:**

- Konstytucja Rzeczypospolitej art. 72;
- Konwencja o Prawach Dziecka art.3, art. 19, art. 33;
- Podstawa Programowa Wychowania Przedszkolnego Dz. U. z dnia 18 czerwca 2014 r.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r., Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. nr 12, poz.67;
- Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty-art.95a (Dz.U. z 2004 r, Nr 256, poz.2572, z późniejszymi zmianami.);
- Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 4 maja 2010r;
- Statut Przedszkola Integracyjnego nr 125 im. Janusza Korczaka we Wrocławiu

- **Osoby podlegające procedurze;**

- Procedura dotyczy dyrektora, nauczycieli, pracowników obsługi, dzieci i rodziców Przedszkola Integracyjnego nr 125 im. Janusza Korczaka.

- **Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury:**

- Znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela oraz pracowników obsługi administracyjno-technicznej. Nauczyciele ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w przedszkolu.

- **Sposób prezentacji procedur:**

- Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
- Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami.
- Udostępnienie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu wykazu procedur przedszkola.
- Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

I PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko szatniarce/osobie upoważnionej przez dyrektora, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do szatni.
3. W wyjątkowych sytuacjach, związanych z nieobecnością szatniarki/osoby upoważnionej przez dyrektora, rodzic ma obowiązek wprowadzić dziecko do sali.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów prawnych na terenie przedszkola, lecz przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sal poszczególnych grup.
6. W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy dydaktycznej.
7. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia.
8. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel powiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych.
9. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w czasie zadeklarowanym w umowie o świadczenie usług przedszkolnych lub w innym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
10. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.
11. Rodzic/opiekun prawny chcąc odebrać dziecko z przedszkola zobowiązany jest poinformować o tym fakcie szatniarkę/osobę upoważnioną przez dyrektora.
12. Szatniarka/osoba upoważniona przez dyrektora przekazuje powyższą informację nauczycielowi osobiście lub za pomocą domofonu.
13. Dzieci młodsze oraz dzieci, które mają problem z samodzielnym poruszaniem się, wynikający z niepełnosprawności ruchowej, intelektualnej lub chwilowej niedyspozycji, opuszczają salę w obecności szatniarki/osoby upoważnionej przez dyrektora.

14. Dzieci starsze opuszczają salę samodzielnie, pod okiem nauczyciela kierując się w stronę szatni, w której oczekuje ich szatniarka/osoba upoważniona przez dyrektora.
15. Szatniarka/osoba upoważniona przez dyrektora wydaje dziecko rodzicowi/opiekunowi prawnemu.
16. W wyjątkowych sytuacjach, związanych z nieobecnością szatniarki/osoby upoważnionej przez dyrektora, dzieci opuszczają salę w obecności rodziców.
17. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy w pierwszym tygodniu roku szkolnego.
18. W oddziale porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci, muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
19. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
20. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
21. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel musi widzieć i wiedzieć, kto odbiera dziecko.
22. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi.
23. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie za pośrednictwem tzw. „systemu sms”.
24. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.

II PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOŁA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPLYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka.
2. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję, co do dalszego postępowania.
4. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w „Procedurach Bezpieczeństwa w Przedszkolu”.
5. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową.

III PROCEDURA

DOTYCZY SYTUACJI, GDY DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z PRZEDSZKOLA

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel telefonicznie powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów/osoby wyznaczone do odbioru i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
2. W przypadku nieudanej próby kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami/osobami wyznaczonymi do odbioru, nauczyciel podejmuje dwie kolejne próby telefoniczne – nie później niż do jednej godziny po zamknięciu placówki.
3. Jeśli żadna z trzech prób zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów/osób wyznaczonych do odbioru się nie powiedzie, nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora.
4. Dyrektor może zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.
5. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową.
6. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.
7. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

IV PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH LUB ŻYJĄCYCH W SEPARACJI

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 prawną nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do gwałtownych sporów o odbiór dziecka, dyrektor powiadamia policję.

V PROCEDURA

DOTYCZY ZAPEWNIENIA DZIECIOM BEZPIECZEŃSTWA W BUDYNKU PRZEDSZKOLA

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji - lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i krzesełek.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast, jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić o zagrożeniu dyrektora przedszkola.
3. Nauczyciel odpowiada za stan zabawek, którymi bawią się dzieci. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować salę zajęć, pomoce i zabawki.
4. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel lub inna osoba pracująca w grupie (np. pracownik obsługi, pomoc nauczyciela) powinna zadbać o wywietrzenie sali.
5. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść z sali np. do toalety, telefonu, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela/pedagoga specjalnego, pomoc nauczyciela lub pracownika obsługi. Ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do niezbędnego minimum.
6. W razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem tj. zmiany bielizny z powodu zmoczenia się dziecka, nauczyciel może powierzyć dziecko pomocy nauczyciela, pedagogowi specjalnemu, pracownikowi obsługi lub innemu nauczycielowi. Opiekę taką należy ograniczyć do minimum.
7. Jeśli dziecko potrzebuje udać się do szatni lub innego pomieszczenia przedszkola przechodzi tam i powraca pod opieką pomocy nauczyciela, pedagoga specjalnego lub innego nauczyciela.
8. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko cały czas pobytu w przedszkolu jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
9. Przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu należy zapewnić dzieciom odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo również przez systematyczne kontrole zabezpieczeń wejść do placówki prowadzone przez pracowników obsługi lub szatniarkę.
10. Podczas zabaw dowolnych w sali nauczyciel, pedagog specjalny i pomoc nauczyciela zwracają uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci, ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek.

11. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspiruje; ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci.

12. Nauczyciel, pedagog specjalny i pomoc nauczyciela w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych prywatnych rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych, jak i telefonicznych. Uwaga nauczyciela powinna być skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.

13. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/ reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola: w budynku, na terenie przedszkolnym, na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci; nauczyciele powinni systematycznie przypominać dzieciom zawarte umowy.

14. Podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do zalecenia dzieciom ustawienia się określony sposób, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali inne osoby zatrudnione w grupie (pedagog specjalny, pomoc nauczyciela) sprawdzają, czy wszystkie dzieci opuściły pomieszczenie.

15. Nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego poruszania się w czasie przechodzenia do innych pomieszczeń przedszkola oraz na schodach.

16. Nauczyciel opuszcza oddział i dzieci z chwilą przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

17. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie pod opieką pomocy nauczyciela lub bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika. Jeśli zmiennik spóźnia się do pracy, dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.

18. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych.

19. W przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, pedagodzy specjaliści oraz pomoce nauczyciela, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczność na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

20. Nauczyciele oraz inni pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw z wyłączeniem dziecka przewlekłe chorego po spełnieniu warunków określonych w odpowiedniej procedurze.

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

22. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka nauczyciel ma obowiązek wezwać pogotowie.

23. Żaden z pracowników, wykonujących swoją pracę na terenie przedszkola, nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola.

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

25. Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

VI PROCEDURA

DOTYCZY ZAPEWNIENIA DZIECIOM BEZPIECZEŃSTWA W OGRODZIE PRZEDSZKOLNYM

1. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym 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 ogrodnik sprawdza teren przedszkola i likwiduje ewentualne zagrożenia; w razie potrzeby, powiadamia o nich dyrektora przedszkola, a ten powiadamia nauczycieli grup.
3. Nauczyciel wychodzi do ogrodu z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu przez ogrodnika lub inną osobę wyznaczoną przez dyrektora. Jeśli mimo tego nauczyciel zauważy usterki uniemożliwiające zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków pobytu i zabawy, niezwłocznie informuje o tym dyrektora przedszkola i nie korzysta z tej części terenu do czasu usunięcia zagrożenia.
4. Nauczyciel przestrzega zasady, aby zabawy były organizowane zgodnie z regulaminem bezpiecznego użytkowania placu zabaw/terenu przedszkolnego umieszczonego na placu zabaw/terenie przedszkolnym.
5. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel.
6. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw/teren przedszkolny, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.
7. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
8. Podczas pobytu na placu zabaw/terenie przedszkolnym dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku przedszkola, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela, pedagoga specjalnego lub innego pracownika przedszkola upoważnionego przez nauczyciela lub wyznaczonego przez dyrektora przedszkola.
9. W przypadku, kiedy nauczyciel jest jedyną osobą nadzorującą bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w ogrodzie przedszkolnym i nie ma możliwości upoważnić żadnego z pracowników do sprawowania opieki nad dzieckiem w trakcie jego wyjścia do toalety, nauczyciel powinien kierować się zasadą, iż nigdy nie należy zostawiać dziecka bez opieki. W związku z powyższym nauczyciel zobowiązany jest zaprowadzić dziecko do toalety w towarzystwie całej grupy przedszkolnej, upewniając się uprzednio o prawidłowym stanie liczebnym dzieci.
10. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bramka, furtka/brama wjazdowa powinny być zamknięte; czuwa nad tym ogrodnik lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
11. Ilość dzieci przebywających na placu zabaw należy dostosować do jego powierzchni oraz

zainstalowanego na nim sprzętu zabawowego.

12. Podczas pobytu w tym samym czasie dzieci z kilku grup przedszkolnych na placu zabaw/terenie przedszkolnym niedopuszczalne jest gromadzenie się nauczycielek oraz innych osób sprawujących opiekę nad dziećmi w jednym miejscu.

13. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, pedagodzy specjalni oraz pomoce nauczyciela czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

14. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycia głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu.

15. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza).

16. Dzieci wychodzą z przedszkola i wracają z terenu zabaw kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Nauczyciel przed opuszczeniem terenu ma obowiązek sprawdzić czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie. Kolumnę prowadzi nauczyciel, a pedagog specjalny lub pomoc nauczyciela zamyka kolumnę.

VII PROCEDURA

DOTYCZY POSTĘPOWANIA W RAZIE SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA PRZEZ DZIECKO SALI

1. Nauczyciel powinien systematycznie, wielokrotnie w ciągu dnia, kontrolować stan osobowy powierzonej mu grupy.
2. Biurko powinno stać w takim miejscu, aby nauczyciel swobodnie mógł obserwować zarówno bawiące się dzieci, jak i drzwi wejściowe do sali.
3. Od pierwszych dni pobytu w przedszkolu dzieci należy uczyć norm dotyczących bezpiecznego zachowania się w grupie, m.in. zasady bezwzględnego zakazu oddalania się.
4. Drzwi wejściowe do placówki powinny być zamknięte. Za kontrolowanie zamknięcia drzwi odpowiada szatniarka lub - po godzinach jej pracy - osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
5. Gdy nauczyciel zauważy, że jedno z dzieci samowolnie opuściło salę, niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do odnalezienia dziecka na terenie placówki.
6. Nauczyciel natychmiast prosi o pomoc innych pracowników z grupy: pedagoga specjalnego, pomoc nauczyciela, pracownika obsługi; osoby te poszukują dziecka na terenie przedszkola.
7. Po sprowadzeniu dziecka do grupy nauczyciel informuje o zdarzeniu dyrektora przedszkola i rodziców dziecka.
8. Nauczyciel sporządza notatkę służbową, dokładnie opisując okoliczności zdarzenia.
9. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z dzieckiem, próbując wyjaśnić przyczyny zdarzenia i zapobiec podobnym incydentom. W razie problemów prosi o pomoc psychologa.
10. W przypadku nie odnalezienia dziecka na terenie placówki, dyrektor powiadamia policję i zawiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka. Wdrażane jest postępowanie zgodne z procedurą VIII.

VIII PROCEDURA

DOTYCZY POSTĘPOWANIA W RAZIE SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA PRZEZ DZIECKO TERENU PRZEDSZKOLA

1. Gdy nauczyciel zauważy samowolne oddalenie dziecka z terenu placówki, niezwłocznie przekazuje grupę pod opiekę innego nauczyciela, pedagoga specjalnego lub upoważnionego pracownika przedszkola.
2. Nauczyciel natychmiast informuje o zaginięciu wychowanka dyrektora placówki, który powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz policję.
3. Dyrektor zarządza akcją poszukiwawczą w najbliższym otoczeniu przedszkola; akcją kieruje nauczyciel z grupy, do której uczęszcza zaginione dziecko, a uczestniczą w niej pracownicy przedszkola wyznaczeni imiennie przez dyrektora.
4. W przypadku odnalezienia dziecka przez pracowników przedszkola i przyprowadzenia go do placówki, dyrektor informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów oraz policję.
5. Dyrektor może wezwać pomoc medyczną, gdy uzna, iż w czasie swojego zaginięcia dziecko mogło doznać uszczerbku na zdrowiu.
6. Rodzice dziecka zobowiązani są do natychmiastowego stawienia się w przedszkolu w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
7. W obecności rodziców przeprowadzona jest rozmowa z dzieckiem, mająca na celu wyjaśnienie przyczyn zdarzenia. W rozmowie może uczestniczyć psycholog.
8. Nauczyciel sporządza z całego zdarzenia notatkę służbową.
9. Dyrektor podejmuje dalsze kroki zmierzające do wyjaśnienia okoliczności zdarzenia oraz do zwiększenia bezpieczeństwa dzieci na terenie przedszkola.

IX PROCEDURA

DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA

1. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.
2. Z chwilą spotkania obcej osoby lub zauważeniu jej na terenie przedszkolnym każdy pracownik przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi ją o:
 - podanie celu wizyty
 - nazwiska osoby, z którą chce się widzieć
 - prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby.
3. Po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi przedszkola; jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy prosi innego pracownika o odprowadzenie interesanta i zamknięcie drzwi wejściowych.
4. W przypadku, gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie np. nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora.
5. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.

X PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE PRZEDSZKOŁA NIEBEZPIECZNE PRZEDMIOTY I RZECZY

1. Nauczyciel podejmuje działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami lub środkami:

- zachowując środki ostrożności - zabezpiecza przedmioty i rzeczy przed dostępem do nich osób niepowołanych.

2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora przedszkola.

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

4. W przypadku niemożności samodzielnego usunięcia zagrożenia nauczyciel wyprowadza dzieci z terenu przedszkola i niezwłocznie powiadamia dyrektora (osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem osób trzecich).

5. Dyrektor zawiadamia odpowiednie służby (straż pożarną, policję), które podejmują stosowne działania.

XI PROCEDURA

DOTYCZY ZNALEZIENIA NIEBEZPIECZNEGO PRZEDMIOTU U WYCHOWANKA

1. Nauczyciel monitoruje wchodzące do sali dzieci, zwracając uwagę na przedmioty przynoszone przez nie do przedszkola.
2. W przypadku przyniesienia przez dziecko niebezpiecznego przedmiotu, nauczyciel natychmiast go zabiera i zabezpiecza.
3. Nauczyciel powiadamia dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
4. Dyrektor powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka o powstałym zagrożeniu.
5. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i uświadomienia konsekwencji zabawy takimi przedmiotami.
6. Nauczyciel oddaje przedmiot niebezpieczny rodzicom.
7. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia.

XII PROCEDURA

DOTYCZY ORGANIZOWANIA SPACERÓW POZA TEREN PRZESZKOLA

1. Za organizację i przebieg spaceru odpowiada nauczyciel.
2. Nauczyciel odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w dzienniku zajęć.
3. Nauczyciel zapewnia opiekę przynajmniej 1 dorosłej osoby (np. pedagoga specjalnego) na 10 dzieci; w uzasadnionych wypadkach wskazana jest dodatkowa opieka pomocy nauczyciela i/lub pracownika obsługi.
4. Długość i trasa spaceru powinna być dostosowana do możliwości dzieci.
5. Nauczyciel zaopatruje dzieci w elementy wyróżniające grupę np. kamizelki odblaskowe.
6. W trakcie trwania spaceru w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
7. Podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je, idąc chodnikiem od strony ulicy.
8. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
9. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwsza parę prowadzi druga dorosła osoba (nauczyciel, pedagog specjalny, pomoc nauczyciela); nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
10. Nauczyciel stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.
11. Nauczyciel zwraca uwagę na właściwe zachowanie dzieci w trakcie spaceru.

XIII PROCEDURA

DOTYCZY PRZYJMOWANIA I PRZEKAZYWANIA DZIECKA PRZEWOŻONEGO TRANSPORTEM ZEWNĘTRZNYM

1. Transport zewnętrzny organizuje Gmina Wrocław na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego dziecka.
2. Godziny przywozu i odbioru dziecka są jasno określone.
3. Rodzic/ opiekun prawny dostarcza dyrektorowi pisemną zgodę na transport dziecka z domu do przedszkola i z przedszkola do domu.
4. Za bezpieczeństwo dziecka w środku transportu odpowiada przewoźnik, zapewniając dziecku pełną opiekę.
5. Po przyjeździe do przedszkola dziecko jest przekazywane szatniarce, która pomaga zdjąć mu odzież wierzchnią, odprowadza je do sali i przekazuje nauczycielowi.
6. W momencie odbioru z przedszkola dziecko jest zabierane z sali przez pracownika obsługi placówki (pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa, szatniarka), który pomaga dziecku ubrać odzież wierzchnią i czeka wraz z nim na środek transportu.
7. Osoba opiekująca się dzieckiem podczas transportu wchodzi do przedszkola i odbiera dziecko od pracownika placówki, od tego momentu za bezpieczeństwo dziecka odpowiada przewoźnik.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z transportu przez rodzica/prawnego opiekuna, zostaje ono odwiezione do placówki, gdzie oczekuje na przyjazd rodzica/prawnego opiekuna.

XIV PROCEDURA

DOTYCZY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM W CZASIE ZAJĘĆ DODATKOWYCH

1. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe tj. logopeda, psycholog, pedagog specjalny, muzykoterapeuta, plastyk, nauczyciel wychowania fizycznego, przeprowadza je w czasie wynikającym z tygodniowego rozkładu zajęć, a w wyjątkowych sytuacjach w czasie uzgodnionym z dyrektorem przedszkola.
2. Zajęcia prowadzone są zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Od momentu opuszczenia sali przez dzieci, do momentu powrotu, osoba prowadząca zajęcia dodatkowe w pełni odpowiada za ich bezpieczeństwo.
4. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odprowadza i przyprowadza wszystkie dzieci razem. Nie dopuszcza się samowolnego wyjścia dzieci z zajęć.
5. Nie dopuszcza się pozostawienia dzieci bez opieki podczas zajęć dodatkowych.
6. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe na bieżąco zgłasza nauczycielowi zauważone, niepokojące zachowania dzieci.
7. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, każdorazowo sprawdza obecność dzieci na zajęciach, odnotowuje w dzienniku stan dzieci i temat realizowany w danym dniu.
8. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez osobę prowadzącą zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest nauczycielowi.

XV PROCEDURA

DOTYCZY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY DO PRZEDSZKOŁA 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. 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, dyrektor podejmuje następujące kroki:
 - zobowiązuje rodziców/opiekunów prawnych do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania leku na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego podawania;
 - wymaga od rodziców/opiekunów prawnych upoważnienia do podawania leku dziecku przewlekle choremu, kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, lub podawania leków wziewnych dziecku choremu na astmę;
 - na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia od rodziców/ opiekunów prawnych, 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;
 - druga nadzoruje wyżej wymienione czynności;
 - obie wyznaczone osoby są zobowiązane potwierdzić podanie leku i nadzorowanie tej czynności, składając czytelne podpisy pod sporządzonym rejestrem.
4. Leki należy przechowywać w zamknięciu, we wcześniej ustalonym miejscu.
5. W przypadku konieczności stosowania u dziecka diety specjalistycznej:
 - rodzice składają wniosek do dyrektora przedszkola wraz z opisem zaleceń lekarza dotyczących diety;
 - dyrektor podejmuje działania wdrażające:
 - powiadamia nauczycieli oraz pracowników kuchni.

XVI PROCEDURA

DOTYCZY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NA TERENIE PRZEDSZKOŁA ZDARZYŁ SIĘ NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK

Wypadek dziecka – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawienia dziecka pod opieką przedszkola.

Uraz (skałeczenie, otarcie, zasinienie) nie stanowi wypadku. Nie sporządza się dokumentacji powypadkowej.

I Podczas lekkich obrażeń (otarcia, skałeczenia, siniaki) niewymagających udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej i niepowodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka:

Nauczyciel:

1. Zabezpiecza grupę.
2. Zapewnia udzielenie dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej (dezynfekcja, założenie plastra, opatrunku).
3. Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka o okolicznościach powstania obrażeń.
4. W zależności od samopoczucia dziecka, wspólnie z rodzicami ustala dalsze czynności, np. godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.
5. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia. Notatka po parafovaniu przez dyrektora jest przechowywana w dokumentacji nauczyciela.
6. W przypadku podejrzenia choroby dziecka, niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej (gorączka, kaszel, katar, wysypka, itp.) nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka o konieczności odbycia konsultacji lekarskiej.

II W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor, nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:

1. Zapewnia pozostałym dzieciom opiekę (nadzór nauczyciela) i udziela w miarę możliwości poszkodowanemu doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Sprowdza fachową pomoc medyczną.
3. Informuje rodziców/opiekunów prawnych o zdarzeniu.
4. W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy lub wzywa pracownika przeszkolonego w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.
5. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego, do obowiązków udzielającego pierwszej pomocy przedlekarskiej należy w szczególności ułożenie poszkodowanego w bezpiecznej pozycji oraz wykonanie sztucznego oddychania i masażu serca.
6. Osoba udzielająca pierwszej pomocy może wykorzystać również wyroby medyczne oraz produkty lecznicze wydawane bez przepisu lekarza, stanowiące wyposażenie apteczki.
7. 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.

III Dyrektor po zaistniałym wypadku ma obowiązek:

1. Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzi protokół powypadkowy.
2. Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy.
3. Doręczyć niezwłocznie protokół powypadkowy rodzicom oraz pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

IV 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:
 - a) przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych,
 - b) uczenie dzieci przewidywania zagrożeń,
 - c) ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych,
 - d) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo w formie konkursów czy quizów,
 - e) przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek czy wyświetlaniu filmów,
2. Nauczyciel ponadto ma obowiązek:
 - a) otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
 - b) przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,
 - c) tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
 - d) unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych,
 - e) stosować się do przepisów BHP oraz opracowanych procedur bezpieczeństwa.
3. 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) dba o okresowe kontrole budynku przedszkola i placu zabaw.

XVII PROCEDURA

DOTYCZY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U DZIECKA AGRESJI IMPULSYWNEJ ZAGRAŻAJĄCEJ ŻYCIU I/LUB ZDROWIU POZOSTAŁYCH PODOPIECZNYCH

W przypadku wystąpienia u dziecka wybuchu agresji impulsywnej zagrażającej życiu i/lub zdrowiu pozostałych dzieci, nauczyciel zobowiązany jest do zastosowania procedury 4 x tak oraz wezwania pomocy.

Procedura 4 x tak:

1. Czy ja tu rządzę?
2. Czy jestem bezpieczny?
3. Czy pozostałe dzieci są bezpieczne?
4. Czy dziecko agresywne jest bezpieczne?

W przypadku przynajmniej jednej odpowiedzi przeczącej na powyższe pytania, nauczyciel zobowiązany jest wezwać pomoc z zewnątrz.

XVIII PROCEDURA

DOTYCZY ZACHOWANIA SIĘ W PRZYPADKU POJAWIENIA SIĘ NA TERENIE PLACÓWKI NIEZNANEJ (OBCEJ) OSOBY

Przez osobę „obcą” na terenie szkoły rozumie się osobę, która:

- nie jest rodzicem/opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki
- nie jest pracownikiem placówki
- nie jest osobą zaproszoną przez dyrekcję placówki, nauczyciela lub innego pracownika i która swoim zachowaniem w wyraźny sposób narusza zasady oraz normy współżycia społecznego, bądź też w inny sposób stanowi zagrożenie dla porządku na terenie placówki oraz bezpieczeństwa dzieci lub innych osób przebywających w przedszkolu.

Każdy nauczyciel lub inny pracownik w przypadku, gdy zauważy na terenie przedszkola osobę, której zachowanie lub wygląd wzbudza niepokój:

1. Obserwuje zachowanie tej osoby, ustala powody jej obecności na terenie przedszkola.
2. W przypadku trudności z ustaleniem powodów - wprost pyta ją o cel wizyty w przedszkolu.
3. Jeśli uzna za stosowne - prosi ją o opuszczenie terenu przedszkola.
4. W przypadku powstania wątpliwości lub ujawnienia niepokojących zachowań z jej strony - natychmiast informuje dyrektora przedszkola i wspólnie z nim podejmuje mediacje w celu nakłonienia nieznanej osoby do jasnego określenia celu swojego pobytu lub też opuszczenia terenu placówki.
5. W sytuacjach drastycznych niezwłocznie powiadamia policję i jednocześnie podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie dzieci i pracowników przed potencjalnymi skutkami niebezpiecznych zachowań osoby obcej, np. zamyka drzwi od sali zabaw, opuszcza z dziećmi teren placówki.

XIX PROCEDURA

DOTYCZY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODEBRANIA ANONIMOWEGO TELEFONU Z POGRÓŻKAMI LUB INFORMACJAMI O ZAGROŻENIU UŻYCIA NA TERENIE PLACÓWKI MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH

1. Nauczyciel lub pracownik, który odebrał telefon z pogroźkami powinien prowadzić rozmowę w sposób umożliwiający uzyskanie jak największej ilości informacji dotyczących zagrożenia.
2. W czasie rozmowy należy starać się zapamiętać istotne dla zdarzenia informacje - czas trwania rozmowy, jej dokładną treść, spostrzeżenia, co do charakterystyki osoby dzwoniącej (np. płeć, sposób mówienia, słownictwo, wyrażane emocje).
3. Nauczyciel lub pracownik natychmiast powiadamia o telefonie dyrektora placówki.
4. Dyrektor lub osoba upoważniona natychmiast powiadamia o potencjalnym zagrożeniu policję, straż pożarną i pogotowie ratunkowe.
5. Dyrektor lub osoba upoważniona natychmiast powiadamia o potencjalnym zagrożeniu nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
6. Dyrektor, w porozumieniu z policją, wydaje pracownikom dyspozycje dotyczące dalszego postępowania.
7. Nauczyciele wraz z dziećmi powinni jak najszybciej opuścić teren placówki, zgodnie z procedurą ewakuacji, do czasu wyjaśnienia sprawy.
8. Dyrektor o zaistniałej sytuacji powiadamia organ prowadzący placówkę oraz nadzór pedagogiczny.

XX PROCEDURA

DOTYCZY ZACHOWANIA SIĘ W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE PLACÓWKI PODEJRZANEGO PRZEDMIOTU

Za podejrzany przedmiot uważa się pozostawione bez opieki: paczki, torby, pakunki, których wygląd lub zawartość budzi niepokój znalazcy.

1.Nauczyciel lub pracownik przedszkola, który zauważył podejrzany przedmiot natychmiast uniemożliwia dostęp do niego osób postronnych oraz dzieci poprzez zaangażowanie do pilnowania znaleziska jednego z pracowników placówki.

2.Powiadamia dyrektora przedszkola.

3.Dyrektor powiadamia o zdarzeniu policję, a także straż pożarną i w razie potrzeby - pogotowie ratunkowe.

4.Po konsultacji ze służbami porządkowymi dyrektor placówki ogłasza natychmiastową ewakuację zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami ewakuacji.

5.Dyrektor powiadamia o zdarzeniu organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.

XXI PROCEDURA

DOTYCZY ZACHOWANIA SIĘ W PRZYPADKU ROZPYLENIA NA TERENIE PLACÓWKI SZKODLIWEJ SUBSTANCJI TOKSYCZNEJ

1. Nauczyciel lub inny pracownik, który zaobserwuje pojawienie się na terenie przedszkola szkodliwej substancji toksycznej, natychmiast informuje o tym dyrektora placówki.
2. Dyrektor ogłasza natychmiastową ewakuację dzieci, nauczycieli i pozostałych pracowników, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
3. Nauczyciele udzielają pierwszej pomocy poszkodowanym dzieciom.
4. Równolegle do działań zawartych w pkt. 1, 2 i 3 - dyrektor wdraża stosowne procedury dotyczące postępowania w powyższych sytuacjach:
 - powiadamia o zdarzeniu policję, straż pożarną, SANEPID i w razie potrzeby - pogotowie ratunkowe
 - kieruje ewakuacją zgodnie z obowiązującymi procedurami ewakuacji
 - powiadamia o zdarzeniu organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.

XXII PROCEDURA

DOTYCZY ZACHOWANIA SIĘ W PRZYPADKU OTRZYMANIA PODEJRZANEJ PRZESYŁKI POCZTOWEJ (LIST, PACZKA)

Podejrzenia powinny wzbudzić:

- brak nadawcy
- brak adresu nadawcy
- fakt, iż przesyłka pochodzi od nadawcy lub miejsca, którego się nie spodziewamy
- fakt, iż adresatem przesyłki jest osoba, której nie znamy

I Jeżeli przesyłka wydaje się podejrzana, nie należy jej otwierać.

1. Należy umieścić przesyłkę w grubym worku plastikowym i szczelnie go zamknąć.
2. Worek należy umieścić w drugim grubym, plastikowym worku; ten również trzeba szczelnie zamknąć np. zawiązać supeł i zakleić taśmą klejącą.
3. Przesyłki nie należy przenosić, najlepiej, by pozostała na miejscu.
4. Osoba, która otrzymała podejrzaną przesyłkę natychmiast powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
5. Dyrektor natychmiast powiadamia policję lub/i straż pożarną - służby te podejmują wszystkie niezbędne kroki w celu zabezpieczenia przesyłki.

II Jeśli przesyłka została otwarta, a jej zawartość wydaje się podejrzana nie należy naruszać jej zawartości: nie rozsypywać, nie przenosić, nie dotykać, nie wachać, nie powodować ruchu powietrza w pomieszczeniu.

1. Należy natychmiast zabezpieczyć otwartą przesyłkę poprzez umieszczenie jej w worku plastikowym i zamknięcie/zaklejenie worka.
2. Należy dokładnie umyć ręce.
3. Jeśli przesyłka została otwarta w pomieszczeniu, w którym przebywały dzieci, należy je z niego natychmiast wyprowadzić.
4. O zdarzeniu należy natychmiast powiadomić dyrektora.
5. Dyrektor natychmiast powiadamia jednostkę policji lub straż pożarną.

XXIII PROCEDURA

DOTYCZY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA SIĘ NAUCZYCIELA WRAZ Z DZIEĆMI W GRUPIE ZAKŁADNIKÓW

1. Należy postępować zgodnie z zaleceniami napastników.
2. Jeżeli nauczyciel usłyszał strzały w miejscu gdzie się znajduje - nie powinien uciekać; należy przyjąć wraz z dziećmi pozycję leżącą za najbliższą osłoną lub wyprowadzić dzieci do łazienki lub innego pomieszczenia, jak najdalej od niepokojących odgłosów.
3. Nauczyciel powinien starać się uspokoić dzieci i skłonić je do wykonywania poleceń napastników.
4. Nauczyciel powinien w prosty sposób wyjaśnić dzieciom sytuację, zaopiekować się nimi w taki sposób aby nie były one świadome zagrożenia np. proponując słuchanie bajki lub wspólną, spokojną zabawę.
5. Nauczyciel powinien starać się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z małymi dziećmi (personifikowanie siebie i innych), które mają określone potrzeby - picie, jedzenie, korzystanie z toalety.
6. Nauczyciel musi pamiętać, że sytuacja może trwać długo - najważniejsze jest zaspokojenie elementarnych potrzeb dzieci oraz przetrwanie.
7. Nauczyciel powinien być spokojny, naturalny; jego zachowanie powinno wyrażać postawę pośrednią między agresją, a pasywnością i uległością:
 - nie powinien dyskutować z napastnikami ani buntować się przeciwko sytuacji, w jakiej się znalazł
 - nie powinien nawiązywać kontaktu wzrokowego z napastnikami
 - nie powinien wykonywać gwałtownych ruchów, zwracających uwagę porywaczy
 - nie powinien zadawać pytań, patrzeć w oczy terrorystom
 - powinien być posłuszny bez dyskusji, siedzieć spokojnie na miejscu
 - musi zawsze pytać o pozwolenie np. gdy któryś z dzieci chce wstać lub skorzystać z toalety.
8. Nauczyciel powinien starać się zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących porywaczy i otoczenia - może to pomóc władzom w uwolnieniu pozostałych zakładników oraz identyfikację porywaczy przy aresztowaniu.

XXIV PROCEDURA

DOTYCZY POSTĘPOWANIA PODCZAS OPERACJI ANTYTERRORYSTYCZNEJ

1. Nie wolno uciekać z miejsca zdarzenia, nie można wykonywać gwałtownych ruchów - można zostać uznanym za terrorystę.
2. W razie hałasu lub innych niepokojących dźwięków np. strzałów nauczyciel powinien położyć się razem z dziećmi na podłodze i spróbować znaleźć najbliższą osłonę.
3. Ręce należy trzymać z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy; nie powinno się próbować pomagać czy atakować terrorystów.
4. Należy słuchać poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej; trzeba bezwzględnie poddawać się jej działaniu, nawet jeżeli będą gwałtowne.
5. Po wydaniu polecenia wyjścia - należy jak najszybciej wraz z dziećmi opuścić pomieszczenie, bez próby zabierania jakichkolwiek przedmiotów.
6. Po opuszczeniu pomieszczenia i znalezieniu się w bezpiecznym miejscu, nauczyciel powinien przeliczyć dzieci, sprawdzając czy wszystkie opuściły razem z nim miejsce zagrożenia.
7. Nauczyciel powinien starać się uspokoić dzieci pamiętając, iż akcja antyterrorystyczna wywołuje zamieszanie i szok oraz panikę zakładników.
8. Należy odpowiadać na pytania funkcjonariuszy i przedstawić się, licząc się jednak z tym, że do czasu zweryfikowania informacji można być traktowanym jak potencjalny terrorysta.

XXV PROCEDURA

DOTYCZY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U DZIECKA ZAKAŻENIA KORANOWIRUSEM LUB INNĄ CHOROBA ZAKAŻNĄ

1. Jeśli u dziecka, które przebywało w rejonie zagrożenia epidemiologicznego w ciągu ostatnich 14 dni zaobserwowano objawy takie jak: gorączka, kaszel, duszność i problemy z oddychaniem, należy bezzwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji Dyrektora placówki, który:

- telefonicznie powiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną,
- postępuje według zaleceń stacji sanitarno-epidemiologicznej,
- telefonicznie informuje rodziców dziecka o podjętych działaniach,
- na czas przyjazdu rodziców izoluje dziecko od pozostałych podopiecznych, poprzez wydzielenie osobnego pomieszczenia oraz przydzielenie osoby sprawującej nadzór,
- zabezpiecza dziecko oraz osobę sprawującą nadzór w środki do dezynfekcji rąk, jednorazowe maseczki oraz rękawiczki,
- zarządza całościową lub częściową dezynfekcję placówki, z możliwością jej zamknięcia,
- odwołuje wszelkie imprezy masowe do momentu ustania zagrożenia,
- powyższe zdarzenia zgłasza do Wydziału Przedszkoli i Szkół Podstawowych Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego Wrocławia.

2. Jeśli u dziecka, które przebywało w rejonie zagrożenia epidemiologicznego w ciągu ostatnich 14 dni nie zaobserwowano objawów takich jak: gorączka, kaszel, duszność i problemy z oddychaniem, to przez kolejne 14 dni należy kontrolować stan zdrowia, czyli:

- codziennie mierzyć temperaturę ciała,
- zwrócić uwagę na występowanie objawów grypopodobnych tj. złe samopoczucie, bóle mięśniowe, kaszel,
- jeżeli w ciągu 14 dni zaobserwowane zostaną wyżej wymienione objawy, należy postępować zgodnie z 1 punktem procedury,
- jeżeli po 14 dniach obserwacji nie wystąpią wyżej wymienione objawy, można zakończyć kontrolę.

3. Jeśli dziecko zostało narażone na zakażenie koronawirusem lub inną chorobą zakaźną, z uwagi na bezpośredni kontakt z osobą zakażoną koronawirusem lub inną chorobą zakaźną, należy postępować zgodnie z 2 punktem procedury.