

# **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA**

## **OBOWIĄZUJĄCE**

### **W PRZEDSZKOLU NR 19**

### **W ELBLĄGU**

#### **Podstawa prawna:**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej art. 72.
2. Konwencja o Prawach Dziecka art. 3, art. 19, art. 33.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe.( tj Dz.U. 2017 poz. 59 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy ( t. j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późniejszymi zmianami).
5. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi ( U. 2008 nr 234 poz. 1570 z późniejszymi zmianami).
6. Ustawa o ochronie przeciwpożarowej.( Dz. U. z 1991 r. Nr 81,poz.351 z późniejszymi zmianami )
7. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz.1055).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140).
10. Podstawa Programowa Wychowania Przedszkolnego – Rozporządzenie MEN z dnia 24 lutego 2017 r. ( Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
11. Statut Przedszkola nr 19 w Elblągu.

#### **Cel główny:**

Uzasadnieniem wprowadzenia niniejszych procedur jest troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką w naszym przedszkolu. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać niniejszego dokumentu. Do

przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola, dyrektor oraz rodzice. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury:

1. Dyrektor – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza budynkiem przedszkola; kontroluje obiekty należące do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; sporządza protokoły z kontroli obiektów; odpowiada za jakość pracy pracowników, za organizację pracy; opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.
2. Nauczyciele – są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze bezpieczeństwa; upowszechniają wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
3. Inni pracownicy przedszkola – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z funkcją opiekuńczą i wychowawczą przedszkola; pomagają nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
4. Rodzice, w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka, powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu; w tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami przedszkola.

#### **Sposób prezentacji procedur:**

1. Udostępnienie dokumentu na stronie www.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku we wrześniu.

#### **Dokonywanie zmian w procedurach:**

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej Dyrektor przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być także Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

#### **Postanowienia końcowe:**

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, Rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw

i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.

2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

**PROCEDURY OBOWIAZUJĄ OD DNIA 01.09.2021r.**

#### **Wykaz procedur:**

**PROCEDURA 1 Dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w Przedszkolu nr 19 w Elblągu**

**PROCEDURA 2 Dotycząca przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.**

**PROCEDURA 3 Dotycząca organizowania wyjść z dziećmi do ogrodu (na plac zabaw).**

**PROCEDURA 4 Dotycząca organizowania spacerów i wycieczek.**

**PROCEDURA 5 Dotycząc postępowania w sytuacji alarmu smogowego.**

**PROCEDURA 6 Dotycząca postępowania w razie wypadku na terenie Przedszkola nr 19 w Elblągu.**

**PROCEDURA 7 Dotycząca monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren Przedszkola nr 19 w Elblągu.**

**PROCEDURA 8 Dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa podczas spożywania posiłków w Przedszkolu Nr 19 w Elblągu.**

**PROCEDURA 9 Dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych**

**PROCEDURA 10 Dotycząca postępowania w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych.**

**PROCEDURA 11 Dotycząca postępowania w przypadku organizacji ewakuacji na terenie Przedszkola nr 19 w Elblągu.**

**PROCEDURA 12 Dotycząca postępowania w sytuacji dziecka otyłego.**

**PROCEDURA 13 Dotycząca postępowania w sytuacji dziecka prezentującego zachowania trudne nieadekwatne do wieku oraz podjęcie w związku z tym współpracy z rodzicami.**

**PROCEDURA 14 Dotyczące profilaktyki zapobiegającej wszawicy oraz działań w przypadku jej wystąpienia.**

#### **Szczegółowy opis procedur:**

**PROCEDURA 1 Dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w Przedszkolu nr 19 w Elblągu**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, 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. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci i że w przypadku ich narażenia ponosi pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
3. Na bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu składa się bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega w szczególności na chronieniu dzieci przed urazami, bólem, utratą życia i zdrowia. Bezpieczeństwo psychiczne polega w szczególności na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie.
4. W przedszkolu wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie: wdrażania dzieci do przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w przedszkolu (w sali zabaw, w łazience, w szatni, na placu zabaw, na wycieczce/spacerze), właściwego komunikowania się z dziećmi, właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom, znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach, unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych, bezpieczeństwa w ruchu drogowym, oddalania się od nauczyciela oraz postępowania w przypadku zagubienia się.
5. Dziecku nie wolno: wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej, łamać ustalonych w przedszkolu zasad zachowania, narażać siebie i inne dzieci na niebezpieczeństwo.
6. Nauczyciele mają obowiązek ustalenia wspólnie z dziećmi zasad i norm zachowań obowiązujących w grupie i w przedszkolu, wdrażania dzieci do przestrzegania obowiązujących w grupie i w przedszkolu zasad zachowania, w szczególności wynikających z podstawy programowej, realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz zapoznania rodziców z obowiązującymi w przedszkolu zasadami zachowania, systemem stosowanych konsekwencji za nieprzestrzeganie zasad oraz nagradzania za postępowanie zgodnie z obowiązującymi w grupie i przedszkolu zasadami.
7. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w Instrukcji BHP i Instrukcji Ppoż. obowiązujących w placówce.
8. Nauczyciel (pracownicy placówki) ma obowiązek codziennego sprawdzania stanu sprzętu, zabawek, otoczenia przed rozpoczęciem pracy. Ewentualne zagrożenia usuwa lub zgłasza przełożonemu. Nie wolno organizować zabawy, zajęć oraz innych czynności w otoczeniu dla dzieci niebezpiecznym!
9. Nauczyciele są zobowiązani do poinformowania rodziców o zasadach przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola.
10. Rodzice lub osoby do tego upoważnione przyprawdzają dziecko bezpośrednio do sali przedszkolnej.

11. Rodzice lub osoby do tego upoważnione odbierają dziecko z szatni przedszkolnej, o ile przyjęte w danym czasie procedury nie stanowią inaczej.
12. Nauczyciele lub pomoc nauczyciela powinni nie tylko wiedzieć ale również widzieć kto odbiera dziecko z przedszkola.
13. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa **procedura 1 dotycząca przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola nr 19 w Elblągu.**
14. Dzieci przebywające na terenie placówki są objęte ciągłym dozorem i opieką i nie mogą być pozostawione bez opieki nauczyciela lub pomocy nauczyciela.
15. Przedszkole jest czynne od godziny 6.00 i od tej godziny dzieci zbierają się w jednej z sal na dole pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur. Po przyjeździe pozostałych nauczycieli dzieci są przeliczane i rozchodzą się z nauczycielem do swoich sal.
16. Nauczyciel o godz. 8.20 ma obowiązek sprawdzić obecność dzieci w przedszkolu i zapisać zgodność w dzienniku.
17. Dzieciom nie wolno samowolnie wychodzić z sali bez pozwolenia i dozoru oraz nie wolno im opuszczać samowolnie budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela, pomocy nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika przedszkola.
18. Obowiązkiem każdego pracownika przedszkola jest zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w przedszkolu lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).
19. Obowiązkiem każdego pracownika jest sprawdzanie zabezpieczeń drzwi, okien, bramki w trakcie swojej pracy.
20. Podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego (na plac zabaw) nauczyciel uczy dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z **procedurą 3 dotyczącą organizowania wyjść z dziećmi do ogrodu (na plac zabaw).**
21. Codziennie przed wyjściem do ogrodu (na plac zabaw) pracownik wyznaczony przez dyrektora i dodatkowo pomoc nauczyciela mają obowiązek sprawdzić czy urządzenia ogrodowe są sprawne, czyste i NIE STANOWIĄ ZAGROŻENIA DLA DZIECI.
22. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić stan ilościowy dzieci przed wyjściem do ogrodu oraz w trakcie powrotu z ogrodu do przedszkola. Dzieci ustawiają się parami, wychodzą oraz wracają kolumną prowadzoną przez nauczyciela.
23. W czasie pobytu w ogrodzie nauczyciel jest w bezpośrednim kontakcie z dziećmi, uczestniczy z nimi w zabawie oraz nadzoruje bezpieczne użytkowanie sprzętów i urządzeń znajdujących się na terenie ogrodu (placu zabaw). W czasie przebywania w ogrodzie nie przewiduje się gromadzenia wszystkich nauczycieli w jednym miejscu.
24. Nauczyciel ma obowiązek każdorazowe wyjście poza teren przedszkola odnotować w zeszycie wyjść. W przypadku wyjścia na wycieczkę sporządzona jest karta wycieczki podpisana przez

dyrektora z dołączoną listą obecności dzieci w danym dniu. Organizacja wycieczek odbywa się za pisemną zgodą rodziców na udział dziecka w wycieczce.

25. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczki powinny być zgodne z obowiązującą w przedszkolu **procedurą 4 dotyczącą organizowania spacerów i wycieczek.**
26. Nauczyciele mają wyznaczony harmonogram pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy, a spóźnienie należy zgłaszać dyrektorowi i podać jego przyczynę.
27. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze drugiego nauczyciela przejmującego dzieci w grupie. W przypadku spóźnienia lub nieobecności nauczyciela przejmującego dzieci w grupie dyrektor lub wicedyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie.
28. Gdy nauczyciel musi opuścić grupę np. wyjść do toalety, telefonu, itp., powierza opiekę nad dziećmi pomocy nauczyciela lub innemu upoważnionemu pracownikowi przedszkola, a swoją nieobecność ogranicza do minimum.
29. W ciągu dnia wszyscy pracownicy są zobowiązani do monitorowania osób wchodzących i wychodzących z budynku przedszkola zgodnie z **procedurą 7 dotyczącą monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren Przedszkola nr 19 w Elblągu.**
30. Rodzice (prawni opiekunowie lub osoby upoważnione) mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat;
31. **W przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą 10.**
32. Nauczyciel nie może podawać dziecku jakichkolwiek leków, za wyjątkiem leków ratujących życie. W sytuacji choroby dziecka, która nie jest chorobą zakaźną a jest chorobą przewlekłą (cukrzyca, epilepsja etc.) rodzic upoważnia nauczyciela do stosowania odpowiedniego, uzgodnionego z lekarzem, postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia dziecka. Uzgodnienia zostają spisane w obecności dyrektora przedszkola.
33. Obowiązkiem rodzica, opiekuna lub osoby upoważnionej do przyprowadzania dziecka jest sprawdzenie czy dziecko nie zabrało ze sobą niebezpiecznych przedmiotów, zabawek, leków itp.
34. Na początku roku szkolnego nauczyciele poszczególnych grup opracowują wraz z dziećmi tzw. Kodeks przedszkolaka. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci.
35. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim, nauczyciel ma obowiązek poinformowania o tym dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka i postępować zgodnie

z procedurą 6 dotyczącą postępowania w razie wypadku na terenie Przedszkola nr 19 w Elblągu.

36. Dyrektor przedszkola zapewniając jego ochronę przeciwpożarową, obowiązany jest zapewnić osobom przebywającym w budynku, obiekcie lub na terenie bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji. Ewakuacja próbna przeprowadzana jest raz w roku. zgodnie z obowiązującą w przedszkolu procedurą 11 dotyczącą postępowania w przypadku organizacji ewakuacji na terenie Przedszkola nr 19 w Elblągu.

## **PROCEDURA 2 Dotycząca przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i z Przedszkola.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi grupy lub nauczycielowi pełniącemu dyżur w sali zabaw.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali, w związku z czym rodzic/opiekun zobowiązany jest przyprowadzić dziecko do grupy. Z uwagi na brak wzrokowego kontaktu z dzieckiem na trasie szatnia – sala zajęć, zabaw niedopuszczalne jest przechodzenie dziecka bez opieki.
4. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica /opiekuna/ ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
5. Gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica (opiekuna) i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę; Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola przez osobę inną niż Rodzic lub opiekun prawny stanowi **załącznik nr 1.**
7. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek w razie wątpliwości co do wiarygodności osoby, która odbiera dziecko- sprawdzenia zgodności danych w dokumencie tożsamości z danymi na pisemnym upoważnieniu rodziców.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać

dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe). O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. Nauczyciel każdej grupy zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
10. Nauczyciel jako osoba posiadająca wiedzę z zakresu danych osobowych dotyczących dzieci zapisanych do przedszkola i rodziców jest zobowiązany do ochrony powyższych danych osobowych, zgodnie z ustawą o Ochronie danych osobowych i odpowiada za jej naruszenie.
11. Odbiór dziecka następuje do godziny 16.30. w przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane do tej godziny, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałej sytuacji. W przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel oczekuje na przybycie rodzica (opiekuna prawnego) do godziny 17.00. Po tym czasie nauczyciel / dyrektor powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
13. Przedszkole prowadzi elektroniczną ewidencję pobytu dziecka w przedszkolu. Obowiązkiem każdego Rodzica (opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej) jest codzienne rejestrowanie pobytu poprzez kartę. Przyrowadzając dziecko rodzic (prawny opiekun) rejestruje zdarzenie przykładając kartę zbliżeniową do czytnika. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało przyprawdzone. Odbierając dziecko rodzic (prawny opiekun) rejestruje zdarzenie przykładając kartę zbliżeniową do czytnika. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało odebrane.

### **PROCEDURA 3 Dotycząca organizowania wyjść z dziećmi do ogrodu (na plac zabaw)**

1. Za bezpieczeństwo wychowanków podczas pobytu na placu zabaw odpowiadają: nauczyciel oraz inni pełniący w tym czasie opiekę nad dziećmi.
2. Codziennym obowiązkiem pracownika wyznaczonego przez dyrektora placówki jest sprawdzenie terenu ogrodu przedszkolnego (placu zabaw), który sprawdza stan techniczny sprzętów, czystość i bezpieczeństwo oraz likwiduje ewentualne zagrożenia.
3. Pracownicy przedszkola, jeżeli mają taką możliwość, pomagają przy ubieraniu się i rozbieraniu dzieci a obowiązkiem nauczyciela jest ustalenie etapów tych czynności aby nie dochodziło do przegrzania dzieci. Nauczyciel dba o odpowiedni do pory roku i temperatury ubiór dzieci. Przed wyjściem na zewnątrz dzieci powinny skorzystać z toalety.
4. Nauczyciel przed wyjściem z budynku przelicza stan dzieci.



5. Dzieci ustawiają się parami i przechodząc z budynku do ogrodu przedszkolnego idą zwartą kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Na końcu grupy zawsze idzie pomoc nauczyciela lub woźna.
6. Nauczyciele mają obowiązek ustalać z dziećmi zasady bezpieczeństwa oraz wymagać ich konsekwentnego przestrzegania.
7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za organizowanie warunków do bezpiecznej zabawy oraz jest odpowiedzialny za bezpośrednią opiekę nad swoją grupą.
8. Podczas zabaw w ogrodzie dzieciom nie wolno oddalać się poza teren wyznaczony przez nauczyciela.
9. Nauczyciel organizuje zajęcia na powietrzu tylko w warunkach atmosferycznych ku temu sprzyjających. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci mają obowiązek posiadać odpowiednie nakrycie głowy, przebywać w zacienieniu oraz mieć dostęp do wody pitnej.
10. Dziecko może opuścić teren ogrodu przedszkolnego tylko i wyłącznie pod opieką nauczyciela lub innej osoby pełniącej w tym czasie opiekę w celu przebrania się lub toalety.
11. Nauczyciele przekazujący opiekę nad daną grupą innemu nauczycielowi bądź pomocy nauczyciela informują o aktualnym stanie liczbowym dzieci.
12. Jeżeli dojdzie do wypadku dziecka nauczyciel lub pomoc nauczyciela udziela pomocy dziecku i zgłasza wypadek do dyrektora placówki. W tym czasie nauczyciel w zależności od okoliczności sprawuje opiekę nad grupą. Jeśli sam udziela pomocy poszkodowanemu dziecku powierza pozostałe dzieci pomocy nauczyciela, nauczycielowi innej grupy lub innemu upoważnionemu pracownikowi przedszkola.
13. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy przedszkolnej, wszystkie nauczycielki czuwają nad bezpieczeństwem swojej grupy oraz mają baczność na pozostałe dzieci i są zobowiązane reagować w przypadku zagrożenia lub niewłaściwego zachowania dzieci.
14. Przed powrotem do obiektu przedszkolnego nauczyciel ustawia dzieci w pary tworząc kolumnę i sprawdza stan ilościowy dzieci.

#### **PROCEDURA 4 Dotycząca organizowania spacerów i wycieczek.**

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest plac przed budynkiem przedszkola. Przedszkolaki udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców, opiekunów.
3. W trakcie przygotowań do wycieczki, jej kierownik powinien zapoznać uczestników (w tym pozostałych opiekunów) z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.
4. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

5. W czasie wyjścia dzieci poza teren przedszkola zapewnia się odpowiednią liczbę towarzyszących osób dorosłych – przyjmując na 15 – 20 dzieci przynajmniej trzy osoby dorosłe, a każde takie wyjście nauczyciel zapisuje w specjalnym zeszycie z podaniem między innymi daty wyjścia, celu, godzin wyjścia i planowanego powrotu, liczby dzieci i liczby towarzyszących osób dorosłych potwierdzając to własnym podpisem.

#### **PROCEDURA 5 Dotycząc postępowania w sytuacji alarmu smogowego.**

1. Aby chronić dzieci przed szkodliwym działaniem niebezpiecznych dla ich zdrowia substancji zawartych w zanieczyszczonym powietrzu, przed wyjściem z dziećmi z budynku sprawdzany jest poziom zanieczyszczenia powietrza w danym dniu na określonym obszarze.
2. Za zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w przedszkolu bezpiecznych i higienicznych warunków odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola i nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad nimi. Dyrektor zobowiązany jest wykonywać zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, a nauczyciele powinni kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo.
3. Jeśli występuje wysokie zanieczyszczenie powietrza i został ogłoszony alarm smogowy, dyrektor przedszkola może zawiesić zajęcia.

#### **PROCEDURA 6 Dotycząca postępowania w razie wypadku na terenie Przedszkola nr 19 w Elblągu.**

Personel przedszkola obowiązany jest znać przepisy związane z bezpieczeństwem i zdrowiem wychowanków. Każdy pracownik przedszkola, który zauważy zagrożenie wypadkowe, obowiązany jest natychmiast powiadomić o tym dyrektora przedszkola lub jeżeli jest to możliwe, usunąć samemu to zagrożenie.

1. Nauczyciel albo inny pracownik przedszkola będący świadkiem wypadku lub poinformowany o wypadku, niezwłocznie udziela poszkodowanemu dziecku pomocy: w miarę możliwości udziela pierwszej pomocy przedlekarskiej i wzywa karetkę pogotowia.
2. Rodzaj udzielanej pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku.
3. W przypadku braku możliwości udzielania pomocy lub wezwania karetki świadek wypadku lub osoba poinformowana o wypadku prosi o pomoc pierwszego napotkanego pracownika przedszkola. Pracownik nie może odmówić udzielenia pomocy lub wezwania karetki.
4. Świadek wypadku nie może pozostawić poszkodowanego dziecka bez opieki do czasu przybycia karetki lub innego opiekuna.
5. Świadek wypadku lub osoba, która dowiedziała się o wypadku, niezwłocznie zawiadamia dyrektora przedszkola o wypadku albo prosi innego pracownika o poinformowanie o zaistniałym wypadku lub, w przypadku jego nieobecności na terenie placówki, zastępcę dyrektora.

6. Dyrektor niezwłocznie informuje o wypadku rodziców albo prawnych opiekunów dziecka.
7. W przypadku zaistnienia wypadku w danej grupie i konieczności zajmowania się przez nauczyciela zarówno poszkodowanym, jak i pozostałymi dziećmi, pracownik obsługi pracujący w danej grupie przekazuje na polecenie nauczyciela pozostałe dzieci nauczycielowi z sąsiedniego oddziału. Nauczyciel może wskazać innego pracownika obsługi zobowiązanego do przekazania dzieci.
8. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci pod opieką pracowników obsługi na dłuższy czas niż jest to konieczne do przekazania dzieci pod opiekę innego nauczyciela.
9. Nauczyciel z sąsiedniego oddziału nie może odmówić przyjęcia dzieci do oddziału. Dopuszczalne jest podzielenie wychowanków i umieszczenie ich w pozostałych pracujących oddziałach, jeśli liczba dzieci w oddziale jest zbyt duża, aby nauczyciel zapewnił im należyłą opiekę.
10. Dyrektor Przedszkola na najbliższym spotkaniu z pracownikami Przedszkola omawia okoliczności i przyczyny wypadku, wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.

#### **Kolejność postępowania w nieszczęśliwych wypadkach:**

1. Udzielić wychowankowi pierwszej pomocy.
2. Zorganizować pomoc lekarską.
3. Zawiadomić o wypadku dyrektora przedszkola i rodziców.
4. Zgłosić wypadek do Departamentu Edukacji, Kuratorium Oświaty (śmiertelny, ciężki, zbiorowy).

#### **PROCEDURA 7 Dotycząca monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren Przedszkola nr 19 w Elblągu**

1. Wszyscy pracownicy placówki są zobowiązani do monitorowania osób wchodzących wychodzących na teren przedszkola.
2. W przypadku zauważenia osoby obcej lub zauważenia jej na terenie ogrodu przedszkolnego pracownik przejmuje kontrolę nad tą osobą i prosi o podanie celu wizyty.
3. Pracownik prowadzi osobę obcą do osoby właściwej celowi wizyty.
4. 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 do drzwi i je zamyka.
5. W przypadku gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie i nie chce podać celu swojej wizyty, zachowuje się nienaturalnie bądź jest agresywna, pracownik natychmiast woła drugiego pracownika i powiadamia dyrektora, a w przypadku jego nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w przedszkolu.

6. Bez względu na zakres wykonywanych czynności służbowych w nagłych przypadkach obowiązkiem każdego pracownika jest najpierw zapewnić bezpieczeństwo dzieciom.
7. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany dopilnować, by dokładnie zamykać za sobą drzwi wejściowe do placówki.
8. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek interweniować, jeżeli zauważy na terenie przedszkola obcą osobę.
9. Pracownicy przedszkola nie są upoważnieni do zezwolenia na jakąkolwiek kontrolę bez wiedzy i zgody dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby, dlatego osoby podające się za kontrolerów, przedstawicieli handlowych, inspektorów powinny być natychmiast odprowadzane do gabinetu dyrektora.

### **PROCEDURA 8 Zapewnienia bezpieczeństwa podczas spożywania posiłków.**

W Przedszkolu Nr 19 w Elblągu wydawane są następujące posiłki:

- śniadanie 8.15-8.30
- II śniadanie 11.15-11.30
- obiad 13.20-13.40

1. Za bezpieczeństwo dzieci podczas spożywania posiłku odpowiedzialni są nauczyciele oraz personel pomocniczy (pomoc nauczyciela, woźna) przydzieleni do danej grupy.
2. W Przedszkolu Nr 19 w Elblągu obowiązują włączone do Kodeksu Grupowego następujące zasady:

#### **Zasady zabawy:**

- 1) Bawimy się w miejscu do tego wyznaczonym/ wskazanym przez Panią;
- 2) Nie rzucamy zabawkami;
- 3) Nie biegamy po sali w czasie zabawy;
- 4) Nie rozrzucamy zabawek po sali, odkładamy je na wyznaczone miejsce;
- 5) Nie zabieramy zabawek i przyborów koleżankom i kolegom;
- 6) Dzielimy się zabawkami, gdy koleżanka/ kolega o to poprosi;
- 7) Troszczymy się o zabawki, aby długo nam służyły;
- 8) Bawimy się z kolegami zgodnie.

#### **Zasady higieny:**

- 1) Zawsze myjemy ręce po korzystaniu z toalety;
- 2) Zawsze myjemy ręce przed posiłkiem;
- 3) Wycieramy ręce tylko w swój ręcznik;
- 4) Korzystamy z chusteczek higienicznych jednorazowych i wyrzucamy je do kosza.

#### **Zasady przy posiłku:**

- 1) Przy stoliku siedzimy na krzeselku w wyznaczonym miejscu;
- 2) Używamy sztućców tylko do jedzenia (nie do zabawy);
- 3) Nie rozmawiamy w czasie jedzenia;
- 4) Nie rozmawiamy gdy mamy jedzenie w buzi;
- 5) Zjadamy posiłek spokojnie, bez pośpiechu;
- 6) Nie bawimy się jedzeniem, nie dotykamy;
- 7) Nie wstajemy i nie odходимy od stolika bez pozwolenia;
- 8) Nie odходимy od stolika z buzią pełną jedzenia;
- 9) Należy jeść, używając sztućców;
- 10) Gdy spadnie widelec lub łyżka, prosimy o drugi;
- 11) Przy stoliku siedzimy prosto i spokojnie, nie należy wiercić się;
- 12) Nie wstajemy od stołu bez pozwolenia;
- 13) Nie rozpychamy się łokciami, nie utrudniamy kolegom i koleżankom jedzenia;
- 14) Po skończonym posiłku należy podziękować i zapytać czy można odejść od stołu.

3. Zasady jako integralna część Kodeksu Grupowego wprowadzane są we wrześniu każdego roku szkolnego i systematycznie utrwalane oraz egzekwowane przez cały rok szkolny. Z Kodeksem Grupy nauczyciele zapoznają rodziców na zebraniu organizacyjnym. (Udostępniony jest dla rodziców na tablicy ogłoszeń).

### **PROCEDURA 9 Dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych w Przedszkolu nr 19 w Elblągu**

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
2. Nauczyciel odbiera dzieci od nauczyciela grupy i od tego momentu odpowiada za ich bezpieczeństwo, aż do chwili przekazania dzieci pod opiekę nauczyciela po zakończeniu zajęć. Nauczyciel odprowadza i przyprowadza wszystkie dzieci razem. Nie dopuszcza się samowolnego wychodzenia dzieci z zajęć.
3. Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawianie dzieci bez opieki.
4. Nauczyciel prowadzący grupę ma obowiązek zadbać aby dzieci wychodzące na zajęcia dodatkowe skorzystały z toalety, były przygotowane do wyjścia a po powrocie ma obowiązek sprawdzić stan liczebny dzieci. Nauczyciel prowadzący grupę ma obowiązek interesować się zachowaniem, postępami dziecka na tych zajęciach.
5. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela.

## **PROCEDURA 10 Dotycząca postępowania w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani przyprować do przedszkola dzieci zdrowe.
2. W stanach infekcji, chorób skórnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne i inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielowi lub dyrektorowi wszelkich poważnych dolegliwości.
4. Przy odbiorze dziecka z przedszkola nauczyciel podaje rodzicom informację o niepokojącym samopoczuciu lub zauważonych zmianach w zachowaniu dziecka w czasie pobytu w przedszkolu.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica o stanie zdrowia dziecka.
6. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
7. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków – poza sytuacją ratowania życia

## **PROCEDURA 11 Dotycząca postępowania w przypadku organizacji ewakuacji na terenie Przedszkola nr 19 w Elblągu**

1. Przydział obowiązków i organizacja działania podczas ewakuacji w przedszkolu

### **Dyrektor**

- 1) Zapewnia osobom przebywającym w budynku, obiekcie lub na terenie bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji;
- 2) Podejmuje decyzję o ewakuacji;
- 3) Nakazuje ogłoszenie alarmu i powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych;
- 4) Organizuje i kieruje akcją ratowniczą (ewakuacją);
- 5) Określa miejsce ewakuacji ludzi i ewakuowanego mienia;
- 6) Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren szkoły;
- 7) Nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji, w szczególności: otwarcie wyjść ewakuacyjnych, ochronę dokumentacji szkoły, wyłączenie zasilania instalacji elektrycznej;
- 8) Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi;
- 9) Dyrektor przeprowadza ewakuację próbną raz w roku powiadamia właściwego miejscowo komendanta Państwowej Straży Pożarnej w Elblągu o terminie przeprowadzenia działań nie później niż na tydzień przed ich przeprowadzeniem.

**Administracja**

Zgodnie z decyzją Dyrektora:

- 1) Alarmuje niezwłocznie osoby będące w obiekcie przedszkola i strefie zagrożenia;
- 2) Wzywa Państwową Straż Pożarną 998 – zgłasza zagrożenie pożarowe;
- 3) Powiadamia konserwatora, woźne i personel pomocniczy przedszkola;
- 4) Nadzoruje zabezpieczenie (ewakuację) ważnego mienia, dokumentów, urządzeń, pieczęci itp.

**Konserwator:**

- 1) Wylłącza główne zasilanie elektryczne obiektu i składa meldunek o wykonaniu zadania kierującemu ewakuacją.

**Woźne:**

- 1) Wstrzymują wejście na teren przedszkola;
- 2) Otwierają pozostałe drzwi ewakuacyjne przedszkola.

**Nauczyciele:**

- 1) Odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w momencie wszczęcia alarmu. Nie oddalają się od swojej grupy pod żadnym pozorem i są bezwzględni w egzekwowaniu posłuchu i dyscypliny;
- 2) Przez chwilę – oczekują przy uchylonych drzwiach grupy na przekazywaną sygnałem alarmowym informację o rodzaju i miejscu zagrożenia;
- 3) Dokonują przeliczenia dzieci przed opuszczeniem sali i wyprowadzają ich parami na miejsce ewakuacji zabierając tylko dziennik lekcyjny;
- 4) W wyznaczonym miejscu ewakuacji ponownie sprawdzają obecność dzieci, po czym niezwłocznie przekazują informacje o stanie osobowym uczniów dyrektorowi – o wszelkich różnicach powiadamiają kierującego ewakuacją.

**2. Podstawowe zasady ewakuacji osób i mienia**

Podstawowym obowiązkiem wszystkich osób przebywających w budynku w przypadku powstania zagrożenia, jest współpraca oraz bezwzględne podporządkowanie się poleceniom kierującego akcją ratowniczą, który do czasu przybycia jednostek Państwowej Straży Pożarnej musi zorganizować ewakuację ludzi i mienia. Osoby nie biorące udziału w akcji ratowniczej powinny ewakuować się najkrótszą oznakowaną drogą ewakuacyjną poza strefę objętą pożarem lub na zewnątrz budynku. Wszyscy uczestniczący w ewakuacji, a w szczególności organizujący działania ewakuacyjne powinni pamiętać że:

- 1) W pierwszej kolejności ratuje się zagrożone życie ludzkie – ewakuację rozpoczyna się od tych pomieszczeń (lub stref), w których powstał pożar lub które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się ognia oraz z tych pomieszczeń (lub stref), z których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacji może być odcięte przez pożar, zadymienie lub inne zagrożenie;
- 2) Należy wyłączyć dopływ prądu do pomieszczeń i stref objętych pożarem;
- 3) Należy przeciwdziałać panice wśród osób przebywających w budynku, wzywając do zachowania spokoju, informując o drogach ewakuacji oraz roztaczać opiekę nad potrzebującymi pomocy;

- 4) Kolejność wyprowadzania osób uzależniona jest od miejsca wybuchu pożaru, usytuowania pomieszczeń w stosunku do klatek schodowych;
- 5) W przypadku odcięcia dróg ruchu dla pojedynczych osób lub grupy dzieci, należy niezwłocznie dostępnymi środkami, bezpośrednio lub przy pomocy osób znajdujących się na zewnątrz odciętej strefy powiadomić kierującego akcją ratowniczą;
- 6) Gdyby okazało się, że droga ewakuacyjna, zwłaszcza z piętra, znajdująca się w strefie zagrożenia została zablokowana należy zebrać dzieci w pomieszczeniu najdalej oddalonym od źródła pożaru i w miarę posiadanych środków oraz istniejących warunków ewakuować z zewnątrz budynku przy pomocy sprzętu przybyłych jednostek JSP. O fakcie blokady i odcięciu osób należy wszystkimi środkami powiadomić kierującego akcją. Osoby odcięte od wyjścia na parterze należy ewakuować oknami;
- 7) Wchodząc do pomieszczeń lub stref silnie zadymionych, przyjmować pozycję pochyloną (jak najbliżej podłogi) oraz zabezpieczać drogi oddechowe prostymi środkami (np. zmoczonym w wodzie materiałem);
- 8) Podczas przechodzenia przez silnie zadymione odcinki dróg ewakuacyjnych należy poruszać się wzdłuż ścian, aby nie stracić orientacji co do kierunku ruchu;
- 9) Nie należy otwierać bez koniecznej potrzeby drzwi do pomieszczeń, które mogą być objęte pożarem, ponieważ nagły dopływ powietrza sprzyja gwałtownemu rozprzestrzenianiu się ognia – otwierając drzwi do takich pomieszczeń należy chować się za ich ościeżnicę;
- 10) Nie można dopuszczać do blokowania w pozycji otwartej drzwi wyposażonych w samozamykacze;
- 11) W miarę możliwości wraz z ewakuacją należy prowadzić akcję gaśniczą;
- 12) Kierunki ewakuacji powinny określać znaki bezpieczeństwa rozmieszczone na drogach komunikacyjnych;
- 13) Po zakończeniu ewakuacji osób należy sprawdzić, czy wszyscy opuścili poszczególne pomieszczenia – przy niezgodności stanu osobowego i podejrzenia, że ktoś pozostał w zagrożonej strefie, należy natychmiast fakt ten zgłosić jednostkom ratowniczym przybyłym na miejsce akcji i przeprowadzić ponowne sprawdzenie pomieszczeń w budynku.

**3. Podczas ewakuacji przestrzegać następujących zasad:**

- 1) Grupa I – wyjście balkonem przez taras;
- 2) Grupa II – wyjście tylną klatką schodową i tylnym wejściem;
- 3) Grupa III – wyjście balkonem przez taras;
- 4) Grupa IV – wyjście tylną klatką schodową i tylnym wejściem;
- 5) Grupa IV – wyjście główną klatką schodową i wyjściem środkowym na teren przedszkola
- 6) Administracja i kuchnia – wyjście tylną klatką schodową i tylnym wejściem;

**4. Na miejsce zbiórki wyznacza się plac zabaw.**



### **PROCEDURA 12 Dotycząca postępowania w sytuacji dziecka otyłego**

1. Nauczyciel rozpoznaje problem i zgłasza go dyrektorowi przedszkola oraz umawia się na indywidualne spotkanie z rodzicami dziecka.
2. Nauczyciel omawia zauważony problem z rodzicami i prosi o konsultację z lekarzem oraz wdrożenie zasad zdrowego żywienia i odpowiedniej dawki ruchu fizycznego.
3. W przypadku zgłoszenia przez rodziców problemów zdrowotnych dziecka powodujących nadmierną wagę, potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim, nauczyciel nie podejmuje kolejnych kroków.
4. Jeśli mimo rozmowy nauczyciela z rodzicami zauważa on dalszy przyrost wagi dziecka nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia współpracy ze specjalistami: pedagogiem, psychologiem, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej oraz wspólna rozmowa z rodzicami. Dziecko wdrożone jest w pracę z nauczycielem gimnastyki korekcyjnej.
5. Podczas rozmowy z rodzicami nauczyciel oraz specjaliści tworzą kontrakt obejmujący niezbędne konsultacje takie jak: wizyta u lekarza pediatry, wizyta u dietetyka, wdrożenie ruchu fizycznego, kontrolowanie przyrostu masy ciała.
6. W przypadku braku współpracy lub nie wywiązywania się z kontraktu, rodzic zostaje poinformowany o konieczności przekazania zauważonych trudności innym instytucjom: procedura Niebieskiej karty, prośba o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego.

### **PROCEDURA 13 Dotycząca postępowania w sytuacji dziecka prezentującego zachowania trudne nieadekwatne do wieku oraz podjęcie w związku z tym współpracy z rodzicami**

1. Nauczyciel rozpoznaje problem i zgłasza go dyrektorowi przedszkola oraz umawia się na indywidualne spotkanie z rodzicami dziecka.
2. Nauczyciel omawia zauważony problem z rodzicami i prosi o zwrócenie większej wagi na prawidłowe reagowanie na trudne zachowania dziecka i wspólne przestrzeganie kodeksu zachowania sporządzonego w przedszkolu.
3. Jeśli mimo rozmowy nauczyciela z rodzicami zauważa on dalszy problem z zachowaniem dziecka nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia współpracy ze specjalistami: pedagogiem, psychologiem oraz wspólna rozmowa z rodzicami.
4. Podczas rozmowy z rodzicami nauczyciel oraz specjaliści tworzą kontrakt obejmujący niezbędne konsultacje specjalistyczne: psycholog, psychiatra, neurolog (w zależności od rozpoznanego problemu).
5. W przypadku braku współpracy lub nie wywiązywania się z kontraktu, rodzic zostaje poinformowany o konieczności przekazania zauważonych trudności innym instytucjom: procedura Niebieskiej karty, prośba o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego.

## **PROCEDURA 14 Dotyczące profilaktyki zapobiegającej wszawicy oraz działań w przypadku jej wystąpienia**

1. W przedszkolu zdarzają się pojedyncze przypadki wszawicy. Jeśli występuje to w jednej grupie. Nie rozprzestrzenia się na inne dzieci.
2. W ramach profilaktyki
  - 1) Na pierwszym zebraniu z rodzicami rodzice są informowani jak postępować w przypadku zauważenia objawów wszawicy i jak postępować w zakresie higieny;
  - 2) Te same informacje są zamieszczone na stronie internetowej przedszkola;
  - 3) Wychodząc na plac przedszkolny dzieci używają tylko własnych nakryć głowy;
  - 4) Dzieci nie używają wspólnych grzebieni ani akcesoriów do włosów;
  - 5) Nauczyciele nie organizują kącików fryzjerskich;
  - 6) Po każdym zajęciach kulinarnych nakrycie głowy (chustki) są prane.
3. W przypadku wystąpienia wszawicy
  - 1) Nauczycielka zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. 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. Rozmowa z rodzicem odbywa się w osobnym pomieszczeniu bez obecności dziecka;
  - 2) Dyrektor umieszcza ogłoszenie informujące, że w przedszkolu wystąpił przypadek wszawicy (bez podawania nazwy grupy);
  - 3) Wszyscy rodzice (ze wszystkich grup) otrzymują ulotki dla rodziców jak postępować w przypadku zauważenia objawów wszawicy i jak postępować w zakresie higieny;
  - 4) Personel przedszkola przeprowadza dezynfekcję pomieszczeń.

