Poniżej zamieszczamy procedury dotyczące bezpieczeństwa i higieny dzieci obowiązujące w przedszkolu w Szkaradowie

Wszelkich zmian w procedurach 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.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA**

**PROCEDURA I**

**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 lub osoby upoważnione przez rodziców osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali.

Nauczyciel musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do sali przedszkolnej.

3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.

4. 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 .

5. Dziecko przyprowadzone do przedszkola musi być zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych, dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.

7. Dziecko należy przyprowadzać do przedszkola i odbierać w czasie zadeklarowanym w umowie o świadczenie usług przedszkolnych.

8. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.

9. W sali porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej (listy przygotowuje wychowawca).

10. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.

11. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora/wicedyrektora oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

12. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby zgłosili fakt odebrania dziecka.

Nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć i wiedzieć kto odbiera dziecko.

**PROCEDURA II**

 **Dotyczy przyprowadzania i odbierania dzieci z autobusu.**

1. Dzieci dojeżdżające do przedszkola autobusem przyprowadzane są na przystanek przez rodziców/opiekunów prawnych i pod ich opieką oczekują i wsiadają do autobusu.

2. Rodzic/opiekun prawny wysyła do przedszkola tylko dziecko zdrowe.

3. W czasie jazdy dzieci pozostają pod opieką opiekuna autobusu szkolnego.

4. Po przyjeździe pracownicy przedszkola przyprowadzają dzieci do przedszkola, pomagają rozebrać się i wprowadzają do grupy.

5. Jeśli stan dziecka wskazuje, że nie jest ono zdrowe, nauczyciel powiadamia telefonicznie o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych.

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, rodzic ma obowiązek odebrać dziecko z przedszkola.

6. Po zakończeniu zajęć dzieci odprowadzane są do autobusu przez pracowników przedszkola. Pod ich opieką wsiadają do autobusu.

7. Po przyjeździe na właściwy przystanek rodzice/opiekunowie prawni odbierają dzieci.

Osoby odbierające dziecko czekają na autobus na przystanku.

Dziecko może jeździć autobusem jedynie na trasie wskazanej w Karcie informacyjnej dziecka (z miejscowości i do miejscowości, w której mieszka).

Zmianę miejsca zamieszkania oraz innych informacji zawartych w Karcie informacyjnej dziecka rodzic ma obowiązek zgłosić wychowawcy.

**PROCEDURA III**

**Dotyczy przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.**

1. Dzieci powinny być odebrane z Przedszkola najpóźniej o godz.15.30.

2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka w godzinach pracy Przedszkola (sytuacje losowe) rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.

3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.

4. Jeśli nie można nawiązać kontaktu telefonicznego z rodzicami/prawnymi opiekunami ani osobami upoważnionymi, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 45 minut.

Po upływie tego czasu powiadamia dyrektora, w celu podjęcia dalszych działań.

5. Jeśli po przybyciu dyrektora dziecko nadal nie zostało odebrane, dyrektor zawiadamia policję.

5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji sporządza notatkę służbową , podpisaną przez świadków, którą przekazuje dyrektorowi. Całe zdarzenie powinno odbywać się pod nadzorem policji.

W nagłych, losowych przypadkach, gdy dziecko ma odebrać osoba niewymieniona w Karcie informacyjnej dziecka należy dołożyć wszelkich starań, aby osoba odbierająca dziecko mogła zostać zidentyfikowana przez nauczyciela Przedszkola.

Rodzic przekazuje wcześniej lub przez daną osobę pisemną informację o odbiorze przez nią dziecka w danym dniu (informacja musi zawierać imię i nazwisko osoby odbierającej).

Informację rodzic/prawny opiekun musi potwierdzić telefonicznie (nie sms).

Osoba zgłasza się z dowodem osobistym.

Niedopełnienie powyższych zaleceń skutkować będzie niewydaniem dziecka z Przedszkola.

**PROCEDURA IV**

**Dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.**

1.Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.

2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.

3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.

4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

**PROCEDURA V**

 **Dotyczy przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic/ opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.**

NAUCZYCIEL:

1. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w Karcie informacyjnej dziecka, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

2. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora.

3. Jeśli sprawa nie zostaje rozwiązana dyrektor powiadamia jednostkę policji.

4. Po zakończeniu działań interwencyjnych sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia.

DYREKTOR :

1. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.

2. Przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania Statutu Przedszkola.

Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadamia o tym fakcie policję (dzielnicowego) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.

**PROCEDURA VI**

**Dotyczy sytuacji, gdy na terenie przedszkola zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek.**

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

Podczas lekkich obrażeń ( otarcia, drobne skaleczenia, stłuczenie, ugryzienie przez osę, itp.)

NAUCZYCIEL:

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.

2. Zabezpiecza grupę.

3. Powiadamia dyrektora.

4. Powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka o okolicznościach powstania obrażeń. Wspólnie ustala dalsze czynności: jeśli zachodzi potrzeba, godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.

5. Decyzję o noszeniu przez dziecko kolczyków w przedszkolu podejmują rodzice i oni ponoszą odpowiedzialność za ewentualne zgubienie przedmiotu czy wypadki z tym związane.

Podczas poważnego wypadku

NAUCZYCIEL:

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej,

2. Niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o nieszczęśliwym wypadku.

Gdy zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców).

Jeżeli zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe, a potem powiadamia rodziców /opiekunów prawnych!

3. Zabezpiecza grupę (prosi o nadzór nauczyciela z najbliższej sali).

4. Zabezpiecza miejsce wypadku (aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych).

5. Powiadamia dyrektora.

6. W dniu zdarzenia sporządza Kartę wypadku, w której opisuje przebieg zdarzenia

Jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wyjścia poza teren przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy.

DYREKTOR:

1. Zawiadamia o każdym poważnym wypadku współpracującego z przedszkolem specjalistę BHP.

2. O wypadku ciężkim lub śmiertelnym zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty.

3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

4. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń lub pomieszczenia dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin.

5. Powołuje członków zespołu powypadkowego.

**PROCEDURA VII**

**Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa w budynku przedszkola.**

1. W czasie pobytu w budynku, dzieci przebywają w swoich salach pod opieką nauczyciela.

2. Nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia dziecka do sali, a kończy odpowiedzialność w momencie odjazdu autobusu z dziećmi lub odebrania dziecka przez rodziców/ opiekunów prawnych lub upoważnione osoby, przy czym za moment odebrania uważa się chwilę pierwszego opuszczenia sali przez dziecko wraz z rodzicem, w przypadku biegania dziecka po korytarzu po odebraniu dziecka przez rodzica, należy zwrócić rodzicowi uwagę na zachowanie się dziecka i zobowiązać do przestrzegania umów zawartych z nauczycielkami.

3. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola (w budynku), na placu przedszkolnym, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci;

* codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka podczas pobytu w przedszkolu,
* każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciele przypominają dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego tylko wtedy, gdy stoi przy nim osoba dorosła; nie brania niczego od ludzi zza płotu; nie brania do ręki znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; przychodzenia na zbiórkę na wezwanie nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, nie chowania się w zieleni lub za urządzeniami, itp. ),
* podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca pomocy nauczyciela sprawdzenie czy wszystkie dzieci opuściły salę,
* nauczyciel zobowiązany jest do respektowania od dzieci spokojnego, w parach poruszania się po budynku przedszkola,
* nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach mówiących o realizacji zadań na powietrzu,

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

**PROCEDURA VIII**

**Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa w ogrodzie przedszkolnym ( na placu zabaw).**

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest wywieszony na tablicy przy wejściu.

2. Przed każdym wyjściem na plac przedszkolny pomoc nauczyciela danej grupy sprawdza
i likwiduje ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia nauczyciela i dyrektora
o tym zagrożeniu.

3. W przypadku znalezienia przez dzieci przedmiotów niebezpiecznych i niewiadomego pochodzenia, jak np. szkło, puszki, itp., zabezpiecza je nauczyciel lub pomoc nauczyciela oraz powiadamia o fakcie dyrektora.

4. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy,

5. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy.

6. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym musi być zamknięta bramka wejściowa oraz brama wjazdowa na plac.

7. Nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.

8. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu.

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

12. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką pracownika przedszkola.

13. 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.

**PROCEDURA IX**

 **Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola.**

1. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i pomoc nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci, w przypadku wyjścia grup 3-latków opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).

2. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela, wyznaczona przez dyrektora lub nauczyciela.

3. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.

4. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.

5. W czasie trwania wycieczki pieszej w pobliżu przedszkola lub spaceru, podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je idąc chodnikiem od strony ulicy.

6. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.

7. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.

8. Dzieci podczas dłuzszych spacerow zakladają kamizelki odblaskowe (pierwsza i ostatnia para)

9. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.

Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

**PROCEDURA X**

**Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek turystycznych i krajoznawczych.**

1. W przedszkolu obowiązuje Regulamin spacerów i wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola.

2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem na 2 tygodnie przed wycieczką.

3. 4 dni przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola do

zatwierdzenia kompletną kartę wycieczki, w której zawarte są następujące informacje:

* plan wycieczki,
* lista uczestników
* dane kierownika wycieczki
* liczbę opiekunów z telefonem kontaktowym,

(oświadczenia podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów obejmują cały cykl edukacyjny).

4. Wycieczka jest odnotowana w dzienniku zajęć.

5. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i pomoce nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci, w przypadku wycieczki grup 3 i 4-latków opiekę sprawuje nauczyciel i dwie pomoce nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci),

6. Na wycieczkę zabierana jest w pełni wyposażona apteczka.

7. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem, nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.

8. Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

**PROCEDURA XI**

**Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych.**

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (nauczyciel religii, logopeda, itp.).

2. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych, wymagających opuszczenia przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zebrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddanie pod opiekę nauczyciela grupy.

3. Niedopuszczalne jest podczas dodatkowych zajęć, pozostawienie dzieci bez opieki.

4. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprowadzają dzieci do ich grup.

**PROCEDURA XII**

 **Dotyczy ewakuacji Przedszkola.**

1. Cel procedury

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji dzieci i pracowników przedszkola w sytuacji zagrożenia.

2. Przedmiot i zakres stosowania

Określa procedurę postępowania oraz obowiązki osób realizujących niezbędne działania od momentu stwierdzenia symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją dzieci i pracowników z budynku.

3. Podstawy uruchomienia procedury ewakuacji:

- pożar,

- zamach terrorystyczny,

- podłożenie ładunku wybuchowego,

- uwolnienie niebezpiecznych substancji chemicznych,

- zagrożenie katastrofą budowlaną,

- zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji gazowej, inne.

4. Postanowienia ogólne

Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest znać niniejszą procedurę ewakuacji.

Obowiązkiem nauczycieli wychowawców jest zaznajomienie dzieci z zasadami ewakuacji przedszkola.

W razie ewakuacji wszystkie osoby przebywające na terenie przedszkola mają obowiązek zastosowania się do niniejszej procedury oraz wykonywania poleceń dyrektora, innych osób prowadzących ewakuację oraz poleceń służb ratunkowych.

Przerwanie ewakuacji i powrót do budynku może zarządzić wyłącznie dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba.

5. Sygnał alarmowy

Ustala się sygnał alarmowy, którym jest powiadomienie słowne przez osobę wyznaczoną przez dyrektora.

Treść tego komunikatu powinna być następująca: ,,EWAKUACJA! , NATYCHMIAST OPUSCIĆ BUDYNEK!”;

Zabronione jest używanie hasła alarmowego do innych celów niż ewakuacja .

6. Podział obowiązków i organizacja działania

W sytuacji zagrożenia pracownik przedszkola, który zauważy niebezpieczeństwo niezwłocznie informuje dyrektora. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona decyduje o konieczności przeprowadzenia ewakuacji osób znajdujących się w budynku.

UWAGA

Każdy, kto zauważy zagrożenie ma obowiązek powiadomić dyrektora, ale gdy nie ma w pobliżu przełożonego, a zwłoka byłaby niekorzystna należy zarządzić ewakuację. Nie należy zwlekać z alarmowaniem odpowiednich służb ratowniczych i ogłoszeniem ewakuacji.

NUMERY ALARMOWE:

Policja - tel. 997

Straż pożarna - tel. 998

Pogotowie Ratunkowe - tel. 999

Telefon alarmowy - tel.112

Po wykręceniu numeru alarmowego służb ratowniczych i zgłoszeniu się dyżurnego należy spokojnie i wyraźnie podać:

- swoje imię i nazwisko, numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu,

- adres i nazwę obiektu,

- co się dzieje,

- czy występuje zagrożenie dla życia i zdrowia ludzkiego.

Po podaniu informacji nie odkładać słuchawki do chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,

przyjmujący zgłoszenie może zażądać: potwierdzenia zgłoszenia poprzez oddzwonienie, dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać np. trasę dojazdu do miejsca zdarzenia.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

W razie zagrożenia:

* nakazuje powiadomienie lub osobiście powiadamia specjalistyczne służby ratownicze,
* podejmuje decyzję w zakresie ewakuacji (pełnej lub częściowej) z budynku,
* nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze,
* nadzoruje uruchamianie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: transport, załadunek, ochrona dokumentacji przedszkola, zabezpieczenie instalacji wodnej, gazowej i elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych, określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia,
* wprowadza zakaz wejścia i wyjścia osób postronnych na teren przedszkola,
* organizuje akcję ratowniczą,
* współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (informuje kierującego akcją ratowniczą: czy przeprowadzono całkowitą ewakuacje osób, o miejscach przechowywania materiałów łatwopalnych i cennego mienia, gdzie znajdują się najbliższe punkty czerpania wody).

NAUCZYCIEL

W razie zagrożenia:

* po usłyszeniu sygnału alarmowego natychmiast przerywa zajęcia i inne prace,
* ogłasza alarm dla dzieci,
* przeciwdziała wszelkim objawom paniki,
* opuszcza z dziećmi (dzieci ustawione parami) budynek i udaje się na miejsce zbiórki,
* opuszczając salę pozostawia drzwi do pomieszczeń zamknięte (nie na klucz), okna również powinny zostać zamknięte,
* zabiera ze sobą dziennik zajęć,
* nadzoruje przebieg ewakuacji swoich dzieci, dbając o ich bezpieczeństwo,
* po opuszczeniu obiektu udaje się z grupą dzieci na miejsce zbiórki.

POZOSTALI PRACOWNICY PRZEBYWAJĄCY NA TERENIE PRZEDSZKOLA

W razie zagrożenia:

* pomagają w ewakuowaniu się osobom poszkodowanym w wyniku zdarzenia
* pomagają innym nauczycielom ewakuującym dzieci,
* włączają się do akcji ratowniczo-gaśniczej,

7. Postępowanie na miejscu I etapu ewakuacji

Miejscem zbiórki wszystkich ewakuowanych osób po opuszczeniu budynku przedszkola (I etap ewakuacji) jest, ścieżka przy placu zabaw.

Na miejscu zbiórki nauczyciele sprawdzają obecność swoich wychowanków. O każdym przypadku nieobecności dziecka lub innej osoby ewakuowanej należy zawiadomić służby prowadzące akcję ratunkową oraz dyrektora. Osobom prowadzącym akcję należy podać charakterystykę wyglądu zaginionej osoby, imię i nazwisko oraz miejsce, w którym osoba ta była widziana po raz ostatni.

Nauczyciele – opiekunowie grup zobowiązani są sprawdzić stan zdrowia podopiecznych. Należy upewnić się, czy żadne z dzieci nie zostało poszkodowane, nie doznało urazów, nie uskarża się na zawroty głowy, ból głowy, nudności. Wszystkim poszkodowanym należy udzielić pomocy przedmedycznej.

Nauczyciele – opiekunowie grup meldują dyrektorowi(wicedyrektorowi) lub osobie wyznaczonej przez dyrektora do kierowania ewakuacją o sprawdzeniu obecności w swych grupach oraz po ustaleniu, czy wśród ewakuowanych nie ma poszkodowanych.

Po stwierdzeniu, że na miejscu zbiórki obecne są wszystkie osoby podlegające ewakuacji, dyrektor (wicedyrektor) lub upoważniona przez niego osoba do kierowania ewakuacją zarządza przejście na miejsce II etapu ewakuacji.

8. Postępowanie na miejscu II etapu ewakuacji

Miejscem schronienia w II etapie ewakuacji jest sala sportowa w szkole podstawowej, która posłuży za miejsce schronienia do czasu zakończenia akcji, odwołania ewakuacji lub odbioru dzieci przez ich rodziców.

Przejście na miejsce II etapu ewakuacji następuje w zwartych grupach pod nadzorem opiekunów poszczególnych grup.

Po przejściu na miejsce II etapu ewakuacji nauczyciele ponownie sprawdzają obecność podopiecznych.

Osoby ewakuowane na miejscu II etapu ewakuacji oczekują na zarządzenie o zakończeniu ewakuacji oraz na ewentualne dalsze zarządzenia.

W razie konieczności odbioru dzieci przez rodziców, zawiadamia się ich o ewakuacji oraz
o miejscu, w którym mogą oni odebrać swoje dzieci. Odbiór każdego dziecka przez rodzica należy odnotować.

9. Ćwiczenia ewakuacyjne

Dla uzyskania sprawności działania w razie konieczności ewakuacji przeprowadza się okresowo próbną ewakuację. Ćwiczenia takie odbywają się nie rzadziej niż raz do roku.

**PROCEDURA XIII**

 **Dotyczy monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola.**

1.Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.

Z chwilą spotkania osoby obcej lub zauważenia jej na placu zabaw przejmuje kontrolę nad tą osobą,

w szczególności prosi o:

* podanie celu wizyty,
* nazwiska osoby, z którą chce się widzieć obca osoba,
* prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby,

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.

2. W przypadku gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast woła drugiego pracownika i powiadamia dyrektora , a w przypadku ich nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w przedszkolu, który powiadamia Policję.

**ZAPOBIEGANIE I ZWALCZANIE WSZAWICY**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r. poz. 2156 ze zm.)

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

3. Stanowisko Departamentu Matki i Dziecka w ministerstwie Zdrowia w sprawie zapobiegania i zwalczania wszawicy u dzieci i młodzieży.

1. Definicja przedmiotu procedury

Wszawica – zaliczana jest pod względem medycznym do grupy inwazji pasożytami zewnętrznymi - powoduje zmiany skórne wywołane przez głowowe wszy ludzkie.

2. Cel procedury

Procedura ma zapewnić higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu oraz chronić przed rozprzestrzenianiem się wszawicy w placówce.

3. Zakres procedury

Procedura dotyczy postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w przedszkolu.

4. Sposób prezentacji procedur

* Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
* Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.
* Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

5. Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Rodzice/opiekunowie prawni: muszą mieć świadomość konieczności monitorowania na bieżąco czystości skóry głowy własnego dziecka.

Nauczyciele: zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi przedszkola sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy w przedszkolu.

Pracownicy obsługi: winni zgłosić swoje podejrzenia, co do wystąpienia wszawicy w danej grupie nauczycielowi, bądź dyrektorowi.

Dyrektor: jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a pracownikom higienicznych warunków pracy.

6. Obowiązki osób realizujących zadania wynikające z procedury

Dyrektor:

a) Zapewnia warunki do bezpiecznego i higienicznego pobytu dzieci w przedszkolu,

b) Zobowiązuje nauczycieli do prowadzenia systematycznych działań profilaktycznych (pogadanki, materiały informacyjne- ulotki, ogłoszenia),

c) Współpracuje z rodzicami prowadząc działania profilaktyczne,

d) Zawiadamia pomoc społeczną w przypadku uporczywego uchylania się rodziców od działań mających na celu ochronę zdrowia dziecka i dbałość o higienę.

Nauczyciele:

a) Prowadzą działania profilaktyczne –pogadanki, materiały informacyjne- ulotki,

b) Współpracują z rodzicami prowadząc działania profilaktyczne.

c) Powiadamiają dyrektora o przypadkach wszawicy wśród dzieci.

d) Zawiadamiają rodziców o konieczności podjęcia niezwłocznych zabiegów higienicznych skóry głowy.

e) Informują rodziców o stwierdzeniu wszawicy w przedszkolu.

f) Zawiadamiają dyrektora w przypadku nie podjęcia przez rodziców niezbędnych działań higienicznych.

Rodzice/opiekunowie prawni:

a) Współpracują z przedszkolem w zakresie działań profilaktycznych.

b) Dbają o higienę skóry i włosów dzieci.

c) Informują nauczyciela o każdym przypadku wszawicy u dziecka.

d) Przeprowadzają niezbędne działania higieniczne w przypadku stwierdzonej wszawicy dziecka

e) Zgłaszają nauczycielowi lub dyrektorowi trudności w przeprowadzeniu kuracji.

f) Dziecko może powrócić do przedszkola z oczyszczoną głową (we włosach nie mogą pozostawać gnidy).

7. Dokonywanie zmian w procedurze:

Wszelkich zmian w procedurze 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.