

**PROCEDURY
BEZPIECZEŃSTWA
W PRZEDSZKOLU NR 111
WE WROCŁAWIU**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730), Ustawa z dnia 6 września 2001r. o chorobach zakaźnych i zakażeniach. (Dz. U. z 2001 r., nr 126, poz.1384 ze zm.), Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r., poz. 1604), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 oraz z 2022 r. poz. 1594), Statut Przedszkola nr 111 we Wrocławiu, Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 4.05.2010r.

I. Cel procedury

Zapewnienie dzieciom zdrowych i bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu oraz przedszkolnym placu zabaw.

II. Zakres procedury

Dokument reguluje zasady bezpiecznego i higienicznego pobytu dziecka w przedszkolu, sposoby monitorowania oraz uprawnienia i obowiązki nauczycieli oraz rodziców w stosunku do chorych dzieci, sposoby postępowania w razie wystąpienia w przedszkolu nieszczęśliwego wypadku dziecka.

III. Uczestnicy postępowania

Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice, opiekunowie prawni, osoby upoważnione i pracownicy przedszkola.

IV. Wykaz procedur

Procedura nr 1: Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola.

Procedura nr 2: Bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu (w budynku i na placu zabaw).

Procedura nr 3: Postępowanie w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych.

Procedura nr 4: Postępowanie w przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka przewlekłe chorego.

Procedura nr 5: Postępowanie w przypadku wystąpienia nieszczęśliwego wypadku dziecka w przedszkolu.

Procedura nr 1

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola

Przyprowadzanie dzieci do przedszkola

1. Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach od 7:00 do 8:30.
2. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola należy zgłosić nauczycielce w grupie dzień wcześniej lub telefonicznie w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 8.30.
3. Rodzice lub opiekunowie przyprowadzając dziecko do przedszkola mają obowiązek przekazać je pod opiekę pracownikowi pełniącemu dyżur w szatni bądź nauczycielce. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego pod przedszkolem lub w szatni.
4. Przedszkole nie odpowiada za dzieci pozostawione bez opieki na terenie przedszkola, nie przekazane pod opiekę pracownika placówki.
5. Dziecko przyprowadzane do przedszkola musi być zdrowe.
6. W trosce o zdrowie innych dzieci, w wypadku podejrzeń nauczycielki o chorobie dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka lub inne), ma ona obowiązek poinformować rodzica/opiekuna prawnego o swoich podejrzeniach.

Odbieranie dzieci z przedszkola

1. Dzieci są odbierane z przedszkola przez swoich rodziców lub opiekunów prawnych do godz. 17.00.
2. Fakt odbierania dziecka z przedszkola, rodzice powinni zwyczajowo zaakcentować, tak aby nauczyciel odpowiedzialny za dziecko wiedział, że zostało ono odebrane.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne pełnoletnie osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (*Karta odbioru dziecka z przedszkola*). Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Rodzice lub prawni opiekunowie, podpisując upoważnienie dla innej osoby, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie powrotu do domu z upoważnioną osobą.
5. Upoważnienie na karcie odbioru dziecka z przedszkola ważne jest jeden rok szkolny.
6. Na telefoniczną prośbę rodzica, osobie bez pisemnego upoważnienia, dziecko nie może być wydane.

7. W razie jednorazowej sytuacji zmuszającej rodziców do odebrania dziecka przez inną osobę niż wskazana w karcie odbioru, rodzic powinien zgłosić ten fakt rano nauczycielce w grupie wraz z pisemnym upoważnieniem dla tej osoby do odbioru w danym dniu.
8. Osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument potwierdzający tożsamość i na prośbę nauczycielki okazać go.
9. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, zachowująca się agresywnie).
10. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej 1 godzinę – do 18.00. Po upływie pół godziny (17.30) nauczycielka informuje dyrektora przedszkola, który powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami. Po godzinie 18.00 dziecko przekazywane jest pod opiekę policji.
13. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców, inną upoważnioną osobę lub policję nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren przedszkola, ani pozostawić dziecka pod opieką innej nieupoważnionej osoby.
14. W przypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 9, gdy dziecko zostanie odebrane mimo sprzeciwu nauczyciela, nauczyciel składa zawiadomienie na policję.
15. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.

Procedura nr 2

Bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu

Pobyt dzieci w budynku przedszkola

1. Dzieci przyprowadzane są do placówki przez rodzica/opiekuna prawnego bądź wyznaczoną przez nich osobę.
2. Nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia dziecka do sali, a kończy odpowiedzialność w momencie odebrania dziecka przez rodziców, opiekunów prawnych lub upoważnione osoby.
3. Za moment odebrania uważa się chwilę pierwszego opuszczenia sali przez dziecko wraz z rodzicem, opiekunem prawnym lub upoważnioną osobą.
4. Rodzice sygnalizują potrzebę wejścia do budynku przedszkolnego za pomocą video domofonu.
5. Nauczyciele zobowiązani są do kontrolowania za pomocą video domofonu, kto wchodzi do budynku przedszkolnego.
6. Rodzice zobowiązani są do kontrolowania czy nikt obcy nie wchodzi do budynku razem z nimi oraz sprawdzenia, czy po ich wejściu/wyjściu drzwi są zamknięte.
7. Personel przedszkola zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola.
8. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola.
9. Dzieci przebywające w budynku pozostają pod stałą opieką nauczyciela. Nauczycielowi nie wolno ani chwilę pozostawić grupy bez opieki. Gdy nauczyciel musi wyjść, np. do toalety, grupą powinna zająć się inna osoba z personelu (pomoc nauczyciela, woźna, inny nauczyciel itp.). Nauczyciel ogranicza swoją nieobecność do minimum, przewidując jej ewentualne skutki.
10. Zabawy i zajęcia odbywają się w salach, w bezpiecznych warunkach. Za zabawki i sprzęt w sali odpowiada nauczyciel.
11. Dzieci korzystają z łazienki przy sali wg wprowadzonych przez nauczycieli zasad, np. zgłaszanie wyjścia do łazienki.
12. Dzieci korzystające z zajęć dodatkowych są podczas tych zajęć pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za te zajęcia. Nauczyciel zajęć dodatkowych odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas tych zajęć oraz za przyprowadzanie i odprowadzanie dzieci po zajęciach.
13. Dzieci poruszają się po budynku tylko i wyłącznie pod opieką nauczyciela lub wskazanego pracownika przedszkola.

14. Ubiór dziecka oraz obuwie zmienne powinny być wygodne, praktyczne i bezpieczne. Ubiór dziecka nie powinien zawierać ostrych metalowych dodatków zagrażających zdrowiu dziecka.
15. Dzieci nie powinny przynosić biżuterii, a jeśli taką posiadają w czasie pobytu w przedszkolu odpowiedzialność za to ponosi rodzic.
16. Podczas przebywania w szatni dzieci ubierają się i rozbierają pod opieką nauczyciela, pomocy nauczyciela (3-latki) i woźnej oddziałowej.
17. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia należy zapewnić temperaturę co najmniej 18 stopni.
18. W szatni obowiązuje zakaz biegania, wspinania się na szafki, przepychania i innych niebezpiecznych zabaw.

Pobyt dzieci na placu zabaw

1. Wyjścia na plac zabaw powinny być organizowane przez nauczyciela zgodnie z podstawą programową, o ile pozwalają na to warunki pogodowe. Czas zabaw ustala się indywidualnie, stosownie do warunków atmosferycznych.
2. Nie uwzględnia się indywidualnych próśb rodziców o pozostawienie dziecku w budynku ze względu na stan zdrowia, podczas gdy cała grupa przebywa na świeżym powietrzu.
3. Rodzice zobowiązani są do dostosowania ubioru dziecka do warunków pogodowych.
4. Dzieci nie wychodzą na zewnątrz przy niekorzystnych wskazaniach jakości powietrza.
5. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zabaw na powietrzu odpowiada nauczyciel.
6. Nauczyciel i woźna oddziałowa sprawdzają przed wyjściem na plac zabaw czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do minimum dwukrotnego przeliczenia dzieci przebywających pod jego opieką: przed wyjściem na dwór (w szatni) i przed powrotem dzieci do budynku.
8. Nauczyciel każdorazowo przed wyjściem informuje dzieci, na którym terenie będą się bawić, zobowiązuje dzieci do nieoddalania się.
9. Podczas zabaw na placu przedszkolnym dzieci przebywają tylko w miejscach widocznych dla nauczycieli.
10. Grupy trzylatków wychodzą na podwórko przedszkolne zawsze z pomocą nauczyciela bądź woźną.
11. Dzieci korzystają z toalety na zewnątrz pod nadzorem personelu przedszkola.
12. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych.

Procedura nr 3

Postępowanie w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych.

1. Rodzice przyprowadzają do przedszkola tylko dzieci zdrowe.
2. W stanach infekcji, chorób zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielowi lub dyrektorowi wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka.
4. 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, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczycielka ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica o stanie zdrowia dziecka.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
6. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków.
7. Dopuszcza się podawanie w sytuacjach nagłych u dzieci przewlekłe chorych leków ratujących życie. Zasady podawania niezbędnych leków dzieciom przewlekłe chorym reguluje osobna procedura.
8. W przypadku podejrzenia przez nauczyciela wszawicy u dziecka, powiadamia on o tym rodziców, którzy zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i podjęcia leczenia.
9. Przedszkole niezwłocznie powiadamia innych rodziców o wystąpieniu przypadków wszawicy wśród dzieci.
10. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach.

Procedura nr 4

Postępowanie w przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka przewlekle chorego.

1. Dopuszcza się podawanie w sytuacjach nagłych u dzieci przewlekle chorych leków ratujących życie. Umożliwia to korzystanie z edukacji przedszkolnej dziecku przewlekle choremu.
2. Leki w przedszkolu mogą być podawane tylko w szczególnych przypadkach (cukrzyca, leki ratujące życie w przypadku ataku/wstrząsu anafilaktycznego, padaczki).
3. Poza przypadkiem podawania leków/środków leczniczych ratującego życie dzieciom przewlekle chorym wymienionym w punkcie 1, nauczyciele lub inni pracownicy placówki nie podają leków w innych sytuacjach, np. leków przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków itp.
4. Zgodę na podawanie leków dziecku wyraża nauczyciel/wyznaczona przez dyrektora osoba, po odbyciu szkolenia przez rodziców z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym.
5. Jeśli nauczyciel/wyznaczona osoba pisemnie wyrazi zgodę na podawanie leku w przedszkolu, należy przestrzegać następujących zasad:
 - zobowiązać rodziców/opiekunów prawnych do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego dawkowania;
 - wymagać od rodziców/opiekunów prawnych pisemnego upoważnienia niezbędnego do podawania leków dziecku przewlekle choremu;
 - opracować wraz z rodzicem indywidualny plan postępowania dla dziecka przewlekle chorego (określającego szczegółowo symptomy widoczne u dziecka sygnalizujące pogorszenie stanu zdrowia, sposób postępowania, moment, w którym należy podać dziecku lek i informację o potrzebie wezwania karetki),
 - powiadomić dyrektora o sytuacji i przekazać upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych. Nauczyciel/wyznaczona osoba na bieżąco informuje rodziców/opiekunów prawnych o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.

6. W sytuacjach nagłego pogorszenia stanu zdrowia lub zagrożenia życia dziecka związanego z chorobą przewlekłą nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz zgodnie z ustalonym indywidualnym planem postępowania dla dziecka.
7. Podczas udzielania pierwszej pomocy dziecku, pracownicy przedszkola pamiętają o poszanowaniu jego godności oraz prawa do prywatności oraz o zapewnieniu bezpieczeństwa wszystkim pozostałym dzieciom w grupie w trakcie udzielania pomocy.
8. Lek przekazany przez rodzica do przedszkola jest przechowywany w zamkniętej szafce tak, by inne dzieci nie miały do niego dostępu. Lek musi być wyraźnie oznakowany imieniem i nazwiskiem dziecka oraz jego datą ważności.
9. Nauczyciel/wyznaczony pracownik upoważniony do podawania leku każdorazowo, zaraz po podaniu leku umieszcza go w zabezpieczonej szafce.
10. Rodzic ma obowiązek napisać dokładną instrukcję dotyczącą sposobu podawania leku oraz dołączyć do dokumentacji ulotkę od leku i przekazać nauczycielowi/wyznaczonemu pracownikowi.

Procedura nr 5

Postępowanie w przypadku wystąpienia nieszczęśliwego wypadku dziecka w przedszkolu.

1. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku dziecka:
 - niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej;
 - w czasie udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu prosi o nadzór nad swoimi wychowankami nauczyciela z najbliższej sali;
 - powiadamia dyrektora placówki i rodziców/opiekunów prawnych dziecka o nieszczęśliwym wypadku;
 - w razie konieczności wzywa na miejsce Pogotowie, dzwoniąc pod numer 112;
 - sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
2. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:
 - niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu pomoc i opiekę;
 - wzywa na miejsce Pogotowie, dzwoniąc pod numer 112;
 - w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:
 - niezwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców/opiekunów prawnych dziecka, instruktora BHP, organ prowadzący, radę rodziców, prokuratora i kuratora oświaty;
 - zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
3. Powiadomiony o wypadku inspektor BHP powołuje zespół powypadkowy, który ustala okoliczności, przyczyny wypadku i sporządza protokół powypadkowy, który podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor przedszkola.
4. Protokół powypadkowy:
 - doręcza się rodzicom/opiekunom prawnym poszkodowanego dziecka, którzy potwierdzają to podpisem w protokole;
 - doręcza się organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty na ich wniosek;
 - jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu;

- w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu);
 - zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia należy zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
 5. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
 6. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
 7. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wypadków.

Niniejsze procedury wchodzi w życie zarządzeniem dyrektora.