

Procedury bezpieczeństwa i higieny w Niepublicznym Przedszkolu Sióstr Urszulanek

Procedura nr 1 przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie, na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi grupy, nauczycielowi w grupie zbiorczej lub osoby do tego upoważnionej.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali. Z uwagi na brak wzrokowego kontaktu z dzieckiem na trasie szatnia – sala zajęć/zabaw niedopuszczalne jest przychodzenie dziecka bez opieki.
4. Osoba odbierająca dziecko od rodzica/prawnego opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
5. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
6. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie w formie zaświadczenia od lekarza (tylko wtedy będą przestrzegane).
7. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
8. Dzieci należy przyprowadzać do przedszkola do godziny 8.30 – czas przygotowania do śniadania i śniadanie. Przyprowadzenie dziecka w późniejszej godzinie jest możliwe (wizyta u lekarza, w poradni psychologiczno-pedagogicznej itp.) po wcześniejszym poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
9. Dziecko można odbierać do godziny 17.00.
10. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów. Wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice/prawni opiekunowie przekazują w sekretariacie przedszkola na początku roku szkolnego.
11. W szczególnym przypadku dzieci mogą być odebrane przez osoby nie ujęte w oświadczeniu po uprzednim telefonicznym powiadomieniu dyrektora lub nauczyciela.
12. W uzasadnionym przypadku dopuszcza się możliwość odbioru dzieci z przedszkola przez nieletnie rodzeństwo powyżej 13 – tego roku życia za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
13. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
14. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał np. na upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/prawnego opiekuna dziecka lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to możliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję.
15. Życzenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców/prawnych opiekunów musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe.
16. W miesiącach gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica/prawnego opiekuna i dziecka aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
17. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
18. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
19. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godziny.
20. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka
21. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
22. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciele przedszkola.

Procedura nr 2

Procedura postępowania w przypadku braku wody lub jej złej jakości

1. Cel procedury

Celem procedury jest określenie sposobu postępowania w przypadku stwierdzenia braku przydatności wody do spożycia ze względu na jej jakość oraz w przypadku wystąpienia przerw w zaopatrzeniu w wodę.

2. Zakres obowiązywania procedury

Procedura dotyczy wszystkich pracowników przedszkola, wychowanków, rodziców oraz opiekunów prawnych wychowanków placówki.

3. Terminologia:

bezpieczeństwo żywności – ogół warunków, które muszą być spełniane na wszystkich etapach produkcji lub obrotu żywnością w celu zapewnienia zdrowia i życia człowieka (art. 3 ust. 3 pkt 5 ustawy z 26 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia)

Dobra Praktyka Higieniczna (Good Hygienic Practice – GHP) – działania i warunki higieniczne, które muszą być spełniane i kontrolowane na wszystkich etapach produkcji lub obrotu, aby zapewnić bezpieczeństwo żywności (art. 3 ust. 3 pkt 8 Ustawy z 26 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia)

Uwarunkowania ogólne

- Woda wykorzystywana jako woda technologiczna i jako składnik żywności w przedszkolu pochodzi z wodociągu miejskiego. Jest używana także do mycia surowców, maszyn i urządzeń, sprzętu oraz pomieszczeń.
- Przydatność wody używanej w przedszkolu, z wyjątkiem wody nieużywanej na potrzeby gospodarcze, potwierdzona jest wynikami badań laboratoryjnych.
- Nadzór nad jakością wody do picia i na potrzeby gospodarcze sprawuje terenowa stacja sanitarno-epidemiologiczna. Na terenie przedszkola znajdują się dokumenty z wynikami badań wody (parametry mikrobiologiczne, chemiczne i fizyczne), która poddawana jest badaniu mikrobiologicznemu raz w roku.
- Woda używana przez przedszkole spełnia wymagania: bakteriologiczne, fizyko-chemiczne i organoleptyczne, określone w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z 17 grudnia 2017 r. w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

4. Opis postępowania w przypadku braku wody:

- a) każdy pracownik przedszkola informuje dyrektora placówki o braku wody w sieci,
- b) dyrektor niezwłocznie ustala rodzaj awarii oraz przewidywaną przerwę w dostawie wody do placówki,
- c) jeśli przerwa w dostawie wody będzie trwała do końca dnia, dyrektor przedszkola decyduje o zakupie wody w ilości niezbędnej do utrzymania higieny osobistej dzieci, personelu przygotowującego posiłki, przygotowania posiłków i higieny sanitarnej,
- d) jeśli przerwa będzie dłuższa niż dzień, dyrektor negocjuje z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym dostarczenie wody do przedszkola w ilości niezbędnej do potrzeb higieniczno-sanitarnych placówki,
- e) jeśli przerwa w dostawie wody jest dłuższa niż dzień i nie ma możliwości zapewnienia dostawy wody w ilości niezbędnej do właściwego funkcjonowania przedszkola, dyrektor w porozumieniu z personelem podejmuje decyzję o zamknięciu przedszkola do odwołania, powiadamiając o tym rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz organ prowadzący
- f) po doprowadzeniu placówki do właściwego funkcjonowania i stanu sanitarno-higienicznego dyrektor przedszkola ponownie uruchamia placówkę.

5. Opis postępowania w przypadku złej jakości wody:

- a) każdy pracownik przedszkola podejrzewający, że woda może stwarzać zagrożenie dla zdrowia dzieci (np. zły smak, zmętnienie, zabrudzenie wody), zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola,
- b) dyrektor niezwłocznie zgłasza to podejrzenie do Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz do przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego,
- c) dalsze postępowanie jest zgodne ze wskazaniem Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

Procedura nr 3

Procedura korzystania z istniejącego na terenie przedszkola placu zabaw

1. Dzieci mogą korzystać z placu zabaw tylko pod nadzorem nauczyciela.
2. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwać nad ich bezpieczeństwem oraz organizować im warunki do bezpiecznej zabawy.
3. Wyjście grup na plac zabaw odbywa się w systemie zmianowym, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
4. Zakazane jest przebywanie na placu zabaw więcej niż jednej grupy. Dzieci z poszczególnych grup nie mogą się mieszać.
5. Każdego dnia, w ramach codziennej kontroli sprawdzającej stan techniczny urządzeń znajdujących się na placu zabaw, pracownik odpowiedzialny za jej przeprowadzenie (konserwator) dokonuje jednocześnie dezynfekcji urządzeń. Wyniki kontroli oraz informację o przeprowadzonej dezynfekcji urządzeń odnotowuje w zeszycie kontroli.
6. W razie nieobecności pracownika i niemożności przeprowadzenia codziennej dezynfekcji sprzętu na placu zabaw, zostaje on oznaczony taśmą i wyłączony z użytkowania. O braku możliwości wychodzenia na plac zabaw w danym dniu dyrektor powiadamia wszystkich nauczycieli grup.
7. Zabrania się wychodzenia z dziećmi na plac zabaw zabezpieczony w ten sposób.
8. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci na placu zabaw bez opieki.
9. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, np. zbliżanie się do ogrodzenia i rozmawianie z przygodnymi osobami, znalezienia na placu przedmiotów stanowiących bezpośrednie zagrożenie zakażeniem chorobami wirusowymi (np. skrawki materiałów opatrunkowych).
10. Podczas pobytu na placu dzieci mogą skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu tylko pod opieką pomocy nauczyciela, która dopilnuje, by dziecko po pobyciu w toalecie umyło ręce.
11. Podczas zabaw na placu wszystkie furtki i bramy wjazdowe powinny być zamknięte.
12. Dzieci wracają do budynku jedno za drugim prowadzone przez nauczyciela.
13. Po powrocie z zajęć dzieci zdejmują wierzchnie okrycia i udają się do łazienki, żeby umyć ręce. Dopiero po wykonaniu czynności higienicznych przechodzą do sali zabaw.

Procedura nr 4

Procedura dotycząca utrzymywania czystości w przedszkolu

1. Za utrzymanie czystości w przedszkolu odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątania określone pomieszczenia przedszkolne.
2. Dyrektor przedszkola zapewnia sprzęt do prac porządkowych oraz środki czyszczące i myjące niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
3. Dyrektor przedszkola codziennie monitoruje prace porządkowe, zwracając w szczególności uwagę na utrzymywanie w czystości ciągów komunikacyjnych, mycie i dezynfekowanie powierzchni dotykowych w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.
4. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzystają dzieci i pracownicy przedszkola, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.
5. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (schody i korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 1 raz dziennie, oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia:
 - biurka, drzwi, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków (po każdej grupie), ramy leżaczek, klamki, włączniki światła, poręcze i uchwyty, używane przez dzieci zabawki lub inne przedmioty, z których korzystają podczas zajęć.
6. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta.
7. Podczas prac porządkowych pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności: do procesu dezynfekcji stosować rękawice ochronne z długim mankietem, używać maski i okularów ochronnych w przypadku stosowania preparatów w spryskiwaczach ze względu na ryzyko podrażnienia oczu i dróg oddechowych, nie dotykać twarzy rękami w rękawiczkach, nie zakładać ponownie uprzednio zdjętych rękawic jednorazowych, podczas dezynfekcji stosować ręczniki papierowe, które po przetarciu trzeba od razu wyrzucić, nie używać tych samych ściereczek w różnych pomieszczeniach (kuchnia, łazienka, WC). To może doprowadzić do rozprzestrzeniania się wirusa.
8. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:
 - usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją,
 - sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana),
 - użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany),
 - naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu niczego nie pomijając,
 - przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicie wirusów).
9. W przypadku dezynfekcji powierzchni mających kontakt z żywnością np. blatów stołów kuchennych, należy przepłukać je czystą wodą, po odczekaniu zalecanego czasu pomiędzy procesem dezynfekcji a płukaniem.
10. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, bo czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
11. Z wyznaczonych, stałych sal przydzielonych grupom należy w pierwszej kolejności usunąć wszystkie przedmioty, sprzęty, zabawki i pomoce dydaktyczne, których nie można skutecznie dezynfekować, we współpracy z nauczycielem pracującym w danej sali.
12. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane w zamkniętych szafkach. Po zakończonej pracy pracownik powinien:
 - umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu,
 - zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób i dzieci,
 - oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji. Rejestr powinien być złożony w miejscu dostępnym dla nauczycieli.
13. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danej sali zobowiązany jest każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć z dziećmi sprawdzić, czy:
 - sala została posprzątana i wywietrzona,
 - znajdujący się w niej sprzęt, pomoce i zabawki zostały zdezynfekowane.
14. Nauczyciel może zwrócić się o przeprowadzenie dodatkowej dezynfekcji zabawek i sprzętów znajdujących się w sali oraz sprzętów na placu zabaw, jeśli widzi taką potrzebę.

Procedura nr 5

Procedura stosowania zasad higieny przez dzieci

1. Dzieci powinny mieć stały dostęp do środków higieny osobistej w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych, z których korzystają. Za bieżące ich uzupełnianie odpowiedzialna jest wózna oddziałowa.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za stosowanie podstawowych zasad zapobiegawczych przez dzieci, które istotnie wpływają na ograniczenie ryzyka zakażeniem.
3. Nauczyciel powinien przestrzegać zasad higieny, by dzieci uczyły się przez obserwację dobrego przykładu.
4. Nauczyciel powinien regularnie przypominać dzieciom o zasadach higieny, zaczynając każdy dzień pracy z grupą od zajęć poświęconych tej tematyce. Podczas zajęć prowadzonych w formie dostosowanej do wieku dzieci powinien zwrócić ich uwagę na: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, dokładne mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
5. Pod kierunkiem nauczyciela dzieci powinny często i regularnie myć ręce, szczególnie:
 - przed jedzeniem,
 - po skorzystaniu z toalety,
 - po skorzystaniu z chusteczki higienicznej podczas kichania,
 - po styczności dłoni z powierzchnią lub przedmiotem, które mogły zostać zanieczyszczone koronawirusem (dzieci mogą być nosicielem wirusa lub chorować bezobjawowo),
 - po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
6. Mycie rąk powinno być tak zorganizowane, by przy każdej umywalce znajdowało się nie więcej niż dwoje dzieci.
7. W razie potrzeby nauczyciel powinien zademonstrować dzieciom jak poprawnie należy myć ręce, żeby usunąć z nich wirusa.
8. Nauczyciel powinien zwracać uwagę, jak zachowują się dzieci podczas kaszlu i kichania. W razie niewłaściwego zachowania sprzyjającego rozprzestrzenianiu się wirusa należy pokazać dzieciom, w jaki sposób usta i nos zakrywać zgiętym łokciem. Użyta podczas kichania lub kaszlu chusteczka higieniczna powinna być jak najszybciej wyrzucona do zamkniętego kosza a ręce umyte wodą i mydłem.
9. Dzieciom, które kaszlą i kichają należy zorganizować zabawę w bezpiecznej odległości od innych dzieci.

Procedura nr 6

Procedura kontaktu z rodzicami w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka

1. W czasie trwającej epidemii koronawirusa przez cały czas pobytu uczniów w szkole nauczyciele mają obowiązek obserwować uczniów i monitorować ich stan zdrowia.
2. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych lub uzyskania od ucznia informacji o złym samopoczuciu nauczyciel ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.
3. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych, za zgodą rodziców, można dokonać pomiaru temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność.
4. Dyrektor niezwłocznie powiadamia rodziców o złym stanie zdrowia ucznia, korzystając z uzgodnionej z nimi ścieżki szybkiej komunikacji - przesyła wiadomość na podany adres a-mail lub zadzwoni pod wskazany numer telefonu.
5. Rodzice, dla których drogą szybkiej komunikacji jest wiadomość a-mail zobowiązani są do systematycznego przeglądania poczty.
6. Rodzice powiadomieni o stanie zdrowia dziecka i występujących objawach zobowiązani są do przybycia do szkoły i przejęcia opieki nad dzieckiem tak szybko jak to możliwe.
7. W przypadku objawów nieświadczących o zakażeniu koronawirusem rodzice powinni zabrać dziecko do domu i umówić wizytę u lekarza.
8. Gdyby pojawiały się objawy właściwe dla zakażenia koronawirusem powinni bezzwłocznie skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną powiadamiając o występujących u dziecka objawach. Pracownik stacji na podstawie wywiadu zarekomenduje dalszy sposób postępowania.
9. W przypadku pojawienia się zagrożenia związanego z pogorszeniem się stanu zdrowia ucznia dyrektor sprowadza fachową pomoc medyczną, dzwoniąc pod numer alarmowy 112, jeszcze przed przyjazdem rodziców.
10. Jeśli to możliwe natychmiast powiadamia telefonicznie rodziców o pogorszeniu się stanu zdrowia dziecka i podjętych działaniach.

Procedura nr 7

Procedura w sprawie nieszczęśliwego wypadku na terenie Przedszkola

Wypadek dziecka – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania 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/wicedyrektora. 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 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 notatkę z 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 inspektora BHP oraz organ prowadzący.
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 powiatowego inspektora sanitarnego.
4. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń lub pomieszczenia dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin.
5. Szczegółowe postępowanie w przypadku zaistniałego wypadku określa rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. „W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach”(Dz. U. 2018 poz. 2140).

Procedura nr 8

Procedura zapewnienia bezpieczeństwa w budynku Przedszkola

1. W czasie pobytu w budynku, dzieci przebywają w swoich salach pod opieką nauczyciela oraz pomocy nauczyciela.
2. W przypadku, gdy dziecko w ciągu dnia ma potrzebę skorzystania z szatni, udaje się tam i powraca pod opieką pomocy nauczyciela.
3. Nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia dziecka do sali, a kończy odpowiedzialność w momencie 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 zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.
4. 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;
 - przychodzenia na zbiórkę na wezwanie nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, nie oddalania się od grupy, 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; - 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.
5. W przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki oraz pomoce nauczyciela, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczność na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

Procedura nr 9

Procedura w sprawie zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola

1. Nauczyciel udając się z dziećmi na spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do rejestru wyjść poza teren przedszkola, skrupulatnie wypełniając dane.
2. Nauczyciel dokonuje wpisu przed wyjściem z przedszkola.
3. Zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola, w którym jest już odnotowana obecność dzieci.
4. 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).
5. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela, wyznaczona przez dyrektora/wicedyrektora.
6. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
7. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
8. 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.
9. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć z dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
10. 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.
11. Dzieci i nauczyciele poruszający się po ulicy winni mieć kamizelki lub opaski odblaskowe.
12. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.

Procedura nr 10

Procedura w sprawie 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 nr 11

Procedura w sprawie postępowania nauczycieli z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze.

1. Nauczyciel - wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej wychowanków na początku roku szkolnego.
2. Wychowawca podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów przedszkolnych dziecka.
3. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o istniejących trudnościach i zapoznaje ze swoim planem działań. Zobowiązuje rodzica (prawnego opiekuna) do rzetelnej współpracy. Dokumentuje odbyte spotkania i rozmowy notatkami z podpisem rodzica.
4. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z dzieckiem wychowawca inicjuje spotkanie z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów oraz przeprowadzeniu diagnozy problemów wychowawczych i emocjonalnych dziecka.
5. Wychowawca udziela rodzicom (opiekunom) porady w doborze metod wychowawczych.
6. Wychowawca w porozumieniu z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej występuje do rodziców (prawnych opiekunów) o przeprowadzenie badań psychologiczno-pedagogicznych we właściwej poradni.
7. Po przeprowadzeniu badania rodzic zobowiązany jest do przedłożenia opinii wychowawcy, a wychowawca zapoznaje z nią cały zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspólnie ustalają wytyczne do dalszej pracy.
8. W przypadku niedostarczenia opinii, zaniechania badań lub braku współpracy ze strony rodziców wychowawca zgłasza sprawę dyrektorowi, który kieruje wnioskiem do sądu o wgląd w sytuację dziecka.

Procedura nr 12

Procedura w sprawie postępowania wobec rodziców uchylających się od realizowania obowiązku przedszkolnego dziecka 6-letniego.

1. Nauczyciel prowadzi systematycznie frekwencję wychowanków.
2. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka w terminie 7 dni.
3. W przypadku braku współpracy rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne) oraz w przypadku dalszego uchylania się od realizowania obowiązku przedszkolnego przez dziecko, wychowawca ustala przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka kontaktując się z rodzicami dziecka telefonicznie lub pisemnie, np. w formie listu poleconego po czym zgłasza ten fakt dyrektorowi.
4. Dyrektor sprawdza przyczyny nieobecności dziecka poprzez rozmowę z rodzicami bądź wywiad przeprowadzony przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. W sytuacji, gdy wychowanek w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku przedszkolnego (opuszczone co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu w okresie jednego miesiąca), dyrektor przedszkola zgłasza na piśmie nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, dyrektorowi szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, ten zaś podejmuje stosowne kroki z postępowaniem egzekucyjnym włącznie.

Procedura postępowania z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne .

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
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 2020 r., poz. 1604),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
4. Statut Przedszkola

I. CELE PROCEDURY

1. usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych przedszkola w sytuacjach trudnych;
2. zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych;
3. ustalenie zasad reagowania na zachowania niepożądane;
4. wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem rodzinnym dziecka przejawiającego agresywne zachowania.

II. DEFINICJA AGRESJI

Agresja to każde zamierzone działanie w formie otwartej lub symbolicznej, mające na celu wyrządzenie komuś lub czemuś szkody, straty lub bólu. (Ranschburg 1985, s. 77)

III. FORMY DZIECIĘCEJ AGRESJI

Agresja werbalna – polega na konfrontacji słownej związanej z wyzwiskami, a także z obwinianiem, skarżeniem, lamentowaniem. Są to także: kłótnie, obraźliwe słowa, prowokowanie.

Agresja fizyczna – polega na ataku fizycznym bądź obronie. Jej przyczyną często bywa konflikt o zabawkę lub pomysł na zabawę. Przejawia się zarówno biciem, kopaniem, szczypaniem, gryzieniem, jak i wyrywaniem sobie zabawki, popychaniem, rzucaniem i niszczeniem przedmiotów.

Agresja pośrednia (cicha) – występuje wtedy, gdy dziecko wyłącza się z komunikacji, świadomie ignoruje i wyraża przesadnie brak zainteresowania innymi dziećmi. Sygnalizuje antypatię i broni się przed kontaktem społecznym, przygotowuje w tajemnicy przykry dowcip.

Agresja relacji – może prowadzić do wykluczenia z grupy pewnych osób, przedstawienia siebie w lepszym świetle oraz narzucania komuś swojej woli.

Zachowania agresywne dziecka to także:

1. opór wobec rodzica/nauczyciela;
2. niszczenie przedmiotów własnych i cudzych;
3. przesadne żądanie zainteresowania oraz uwagi ze strony innych;
4. przeszkadzanie innym dzieciom;
5. wybuchowość;
6. żądanie natychmiastowego zaspokojenia potrzeb; krzyki i groźby wobec innych dzieci.

IV. ZAKRES PROCEDURY.

1. Niniejsza procedura reguluje zasady postępowania w przypadku niebezpiecznego zachowania dziecka stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych.
2. Przez zachowania niebezpieczne dziecka należy rozumieć w szczególności:
 - a) ucieczkę - tj. samowolne oddalenie się od grupy;
 - b) zachowania agresywne - np. bicie, kopanie, duszenie, rzucanie przedmiotami, niszczenie mienia;
 - c) samouszkodzenia - np. uderzanie głową o ścianę,
 - d) groźby - dziecko grozi werbalnie lub nie werbalnie za pomocą gestów, że zrobi krzywdę innej osobie.

V. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI WYSTĄPIENIA ZACHOWANIA AGRESYWNEGO U DZIECKA (ZASADY OGÓLNE)

1. Nauczyciele, specjaliści, pomoce nauczyciela oraz pozostali pracownicy administracji i obsługi przedszkola zobowiązani są do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony dzieci.
2. Nauczyciel, w trakcie sytuacji niepożądanego zachowania dziecka lub tuż po jego zakończeniu reaguje na nią natychmiast, informując dziecko, że określone zachowanie jest niewłaściwe.
3. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa i opieki wszystkim wychowankom, a także sobie. Nauczyciel w takiej sytuacji prosi o pomoc innego nauczyciela/pomocy nauczyciela/lub innego pracownika przedszkola i ustala, kto będzie sprawował opiekę nad grupą, a kto będzie sprawował nadzór nad dzieckiem wykazującym agresywne zachowanie.
4. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia powodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju dziecka. Wobec agresywnego zachowania reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.
5. W sytuacji wystąpienia zachowania agresywnego, nauczyciel ma obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym dzieciom poprzez odizolowanie agresywnego dziecka. Jeśli istnieje taka konieczność/możliwość nauczyciel wyprowadza agresywne dziecko z sali lub ogrodu, jednocześnie zapewnia pozostałym dzieciom opiekę dając im poczucie bezpieczeństwa. W sytuacji braku możliwości odizolowania dziecka agresywnego, dopuszcza się wyprowadzenie pozostałych dzieci z sali zajęć, pod opieką osoby z kadry pedagogicznej/pomocy nauczyciela /pracownika obsługi.
6. Osoby podejmujące działania interwencyjne powinny:
 - a. reagować stanowczo, mówić krótko i prosto. W formie instrukcji podać dziecku jasny komunikat co powinno zrobić np.: „przestań kopać”, „odłóż” itp.

- b. mówić o zachowaniu dziecka, nie o jego osobie - unikać zachowań, które mogłyby naruszać godność osobistą dziecka (nie wyśmiewać, nie obrażać, nie zawstydzać), moralizowania i wchodzenia w dyskusję z dzieckiem,
c. jeśli to konieczne to użyć siły, ale tylko tyle ile potrzeba (do powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania, do rozdzielania bijącego).
7. Do przestrzegania tej procedury zobowiązani są dyrektor, nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola oraz rodzice dziecka.

VI. SCHEMAT POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM AGRESYWNYM:

1. Podjęcie przez nauczyciela próby wyciszenia zachowania agresywnego następuje poprzez rozmowę z dzieckiem, odwrócenia jego uwagi, zaproszenie do kącika wyciszeń, zaproponowanie innej aktywności.
2. Jeżeli jest taka możliwość, wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne mającą na celu opisanie zdarzenia. Odwołuje się do kodeksu grupowego w celu ustalenia poprawnego zachowania i stara się ustalić powód wystąpienia zachowania agresywnego u dziecka.
3. Jeżeli dziecko nie reaguje na polecenia słowne, a jego zachowania zagrażają bezpieczeństwu jego/ innych dzieci/ nauczycieli lub istnieje realne zagrożenie niszczenia mienia przedszkola/ innego dziecka/ nauczyciela, nauczyciel ma możliwość przytrzymania dziecka, w celu wyciszenia zachowania i zapewnienia bezpieczeństwa otoczenia.
4. W przypadku powtarzających się nieprawidłowych zachowań dziecka informacja przekazywana jest zarówno rodzicom (prawnym opiekunom), jak i dyrektorowi przedszkola (a w przypadku jego nieobecności - osobie go zastępującej).
5. Dyrektor przeprowadza następujące działania:
 - a) jedna osoba wyprowadza dziecko z sali i podejmuje próby uspokojenia dziecka (strategie behawioralne),
 - b) jeżeli nie da się wyprowadzić dziecka z sali, a jego zachowanie bezpośrednio zagraża bezpieczeństwu innych dzieci, to grupa wychodzi do innej sali.
 - c) wspiera rodzica swoją wiedzą merytoryczną i doświadczeniem zawodowym, aby wzmocnić kompetencje rodzicielskie rodzica/opiekuna prawnego.

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA PO WYSTĄPIENIU AGRESYWNego ZACHOWANIA U DZIECKA:

1. Nauczyciel wychowawca zawiadamia o zdarzeniu dyrektora oraz rodziców dziecka agresywnego.
2. Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być odnotowany w formie pisemnej oraz zgłoszony bezpośrednio rodzicowi/prawnemu opiekunowi odbierającemu w danym dniu dziecko z przedszkola. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy, do której uczęszcza wychowanek, informuje o zdarzeniu wychowawcę, sporządza notatkę ze zdarzenia, którą przekazują do podpisu rodzicom.
3. Jeżeli nasilone pobudzenie emocjonalne/fizyczne dziecka utrzymuje się dłużej niż 20min. (pomimo zastosowania różnorodnych metod służących wyciszeniu dziecka) – należy poinformować rodziców o zachowaniu dziecka i prosić o niezwłoczne odebranie dziecka z przedszkola.
4. Po agresywnym zachowaniu zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu jego/innych dzieci/pracowników odbywa się spotkanie wychowawców z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka, na którym zostaje podpisany kontrakt, który jest rodzajem umowy między przedszkolem, a rodzicem, w którym zawarte są wskazania do realizacji dla rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz opisane metody radzenia sobie z jego agresywnymi zachowaniami. Rodzic/opiekun prawny podpisuje zgodę na przytrzymywanie dziecka (załącznik nr 1). Brak takiej zgody jest podstawą do wzywania Pogotowia Ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych u dziecka.
5. Jeśli dziecko zachowuje się w sposób, który może wyrządzić sobie lub innym krzywdę, a interwencja słowna nie przynosi rezultatów, osoba podejmująca działania interwencyjne może podjąć interwencję fizyczną wobec dziecka polegającą na przytrzymaniu, aby nie oddaliło się samowolnie z przedszkola i nie zrobiło krzywdy sobie i nikomu innemu. O zaistniałym zdarzeniu należy poinformować dyrektora przedszkola.
6. Dziecko nie będzie uczestniczyć w zajęciach dopóki nie będzie w stanie zachowywać się spokojnie i współpracować z innymi (dziecko jest w stanie wykonywać proste polecenia i odpowiadać na proste pytania).
7. Pracownik przedszkola towarzyszy dziecku dopóki nie będzie ono mogło przebywać z innymi dziećmi i nauczycielem w grupie.
8. Dyrektor lub inna wyznaczona osoba zawiadamia rodziców o incydencie.
9. Jeżeli nie ma kontaktu z rodzicami, dyrektor może powiadomić służby alarmowe np. pogotowie ratunkowe / tel. 112/.
10. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony dziecka, nauczyciel wychowawca podejmuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nysie i w porozumieniu z rodzicami kieruje dziecko na diagnozę psychologiczno-pedagogiczną (w sytuacji, gdy dziecko nie posiada orzeczenia o potrzebie kształceniaspecjalnego).
11. Jeżeli dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rodzic zobowiązany jest do kontaktu z psychiatrą/neurologiem czy innym specjalistą opiekującym się dzieckiem i ustalenie powodu agresywnego zachowania oraz skutecznej metody wyciszenia agresji dziecka.
12. W przypadku powtarzających się sytuacji, dyrektor przy udziale nauczycieli przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przejawiającego zachowania agresywne, z przebiegu której spisana zostaje notatka służbowa.
13. Rodzic jest zobowiązany do wypełniania zaleceń wynikających z diagnozy poradni psychologiczno-pedagogicznej, konsultacji specjalistycznych, współpracy z przedszkolem oraz regularnego przyjmowania przez dziecko leków (np. uspokajających/wyciszających), jeżeli takie zostały zalecone.
14. Interwencja fizyczna lub wezwanie służb alarmowych stosowane są w ostateczności (dziecko nie reaguje na próby uspokojenia, przejawia wzmoczone pobudzenie nerwowe, a jego zachowania niebezpieczne nasilają się).
15. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych dziecka i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami, przedszkole prosi o wsparcie mediatora z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Legionowie.
16. W przypadku braku efektów działań opisanych powyżej, przedszkole kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, może również (przy braku efektywnej współpracy z rodzicami) usunąć dziecko z przedszkola.

VIII. ROZPOZNANIE PRZYCZYN I ŹRÓDEŁ MAJĄCYCH WPŁYW NA ZACHOWANIE DZIECKA, WSPOMAGANIE PRAWIDŁOWEGO ROZWOJU DZIECKA

Nauczyciel podejmuje działania zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów dziecka, tj.:

1. ustala wspólnie z dziećmi zasady zachowania w formie kodeksu grupowego obowiązującego w grupie/przedszkolu, przypomina je i regularnie odwołuje się do nich w codziennych sytuacjach;
2. doprowadza do rozwiązania konfliktu między dziećmi poprzez opis zdarzenia przez obydwie strony, nazwanie emocji, podjęcie próby negocjowania rozwiązania;
3. ustala z rodzicami system motywacyjny w grupie;
4. obserwuje zachowania dziecka w celu egzekwowania ustaleń i zapewnienia bezpieczeństwa innym dzieciom;
5. dokonuje wstępnej obserwacji i ustalenia przyczyny powtarzających się zachowań niepożądanych na podstawie poczynionych obserwacji i rozmów z rodzicami; informuje rodziców o możliwościach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. w przypadku powtarzających się sytuacji kryzysowych organizuje - za zgodą rodziców - obserwację zachowania dziecka, sytuacji wychowawczej w grupie przez psychologa, który formułuje środki zaradcze do dalszego postępowania;
7. podejmuje działania w toku bieżącej pracy mające na celu eliminację trudności i rozwiązanie problemów dziecka;
8. informuje rodziców o zadaniach wychowawczych realizowanych w przedszkolu, o sukcesach i kłopotach ich dziecka, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzenia trudności, na jakie ono natrafia.
9. Zgłasza dyrektorowi potrzebę objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną; dyrektor na wniosek nauczyciela organizuje dziecku odpowiednią formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (jeżeli takową nie jest jeszcze objęty).

IX. SPOSÓB REALIZACJI PROCEDURY

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie nauczycieli i specjalistów z treścią procedury.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującą procedurą.

Załącznik nr 1 do

Procedury postępowania z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne

Legionowo, dnia

Wyrażam zgodę na zastosowanie wobec mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

„Procedury postępowania z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne”
w Niepublicznym Przedszkolu Sióstr Urszulanek w Legionowie w przypadku wystąpienia u dziecka zachowań agresywnych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu jego samego, innych dzieci lub nauczycieli/pracowników przedszkola.

1. Polecenie ustne powtórzone w razie potrzeby.
2. Próba podjęcia wykonania prośby razem z dzieckiem (bycie blisko, wzięcie dziecka za rękę).
3. Odsunięcie/wyciszenie dziecka w sytuacji problemowej - prośba, by dziecko chwilę odpoczęło na krześle, bądź wyprowadzenie z sali i pozostanie poza grupą pod opieką dorosłego do czasu, gdy dziecko się uspokoi.
4. Przytrzymanie dziecka np. za rękę.
5. Przytrzymanie siłą, gdy dane dziecko jest szczególnie agresywne, gdy jest to część napadu złości.
6. Pokazanie i zachęcanie do zachowania alternatywnego – w przypadku, gdy dana osoba wykazuje pewną niedojrzałość społeczną.

(podpis rodziców/prawnych opiekunów)

Procedura nr 14

Procedura w sprawie monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola.

1. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.
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/wicedyrektora, a w przypadku ich nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w przedszkolu, który powiadamia Policję.

Procedura nr 15

Procedura w sprawie 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/wicedyrektora, innych osób prowadzących ewakuację oraz poleceń służb ratunkowych. Przerwanie ewakuacji i powrót do budynku może zarządzić wyłącznie dyrektor/wicedyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba.
5. Sygnał alarmowy Ustala się sygnał alarmowy, którym jest powiadomienie słowne przez osobę wyznaczoną przez dyrektora(wicedyrektora). Treść tego komunikatu powinna być następująca: „EWAKUACJA! , NATYCHMIAST OPUSCIĆ BUDYNEK!”; Sygnał alarmowy uruchamiany jest na polecenie dyrektora(wicedyrektora) albo innej upoważnionej przez dyrektora(wicedyrektora) osoby. Zabronione jest używanie sygnału alarmowego do innych celów niż ewakuacja.
6. Podział obowiązków i organizacja działania W sytuacji zagrożenia pracownik przedszkola, który zauważy niebezpieczeństwo niezwłocznie informuje dyrektora (wicedyrektora). Dyrektor(wicedyrektor) lub osoba przez niego upoważniona decyduje o konieczności przeprowadzenia ewakuacji osób znajdujących się w budynku. UWAGA Każdy, kto zauważy zagrożenie ma obowiązek powiadomić dyrektora(wicedyrektora), 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.

POMOC NAUCZYCIELA W razie zagrożenia treść otrzymanej informacji o zagrożeniu przekazuje do dyrektora (wicedyrektora), a po zarządzeniu przez niego ewakuacji, do sal i pozostałych pomieszczeń przedszkolnych, zabiera ze sobą podręczną apteczkę, w razie potrzeby organizuje punkt medyczny i udziela pomocy osobom poszkodowanym. KONSERWATOR, SPRZĄTACZKA Wstrzymuje wejście na teren przedszkola postronnych osób. Sprawdza, czy wszystkie wyjścia ewakuacyjne są otwarte, jeżeli nie to natychmiast je otwiera, w razie konieczności wyłącza dopływ prądu elektrycznego oraz gazu. Wykonuje czynności zlecone przez dyrektora(wicedyrektora). Po godzinach otwarcia przedszkola: stosownie do rodzaju zagrożenia powiadamia specjalistyczne służby ratownicze, informuje o zaistniałym zdarzeniu kierownictwo przedszkola.

DYREKTOR (WICEDYREKTOR) 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, 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 kierującą akcją ratowniczą: czy przeprowadzono całkowitą ewakuację 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, przeprowadza ewakuację dzieci przeciwdziałając 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, przechodzą w kierunku poszczególnych wyjść ewakuacyjnych gdzie ukierunkowują ruch ewakuacji na zewnątrz (zapobiegając powracaniu dzieci do budynku). **LOGOPEDA, NAUCZYCIEL ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH I INNYCH ZAJĘĆ DODATKOWYCH** W razie zagrożenia: odpowiada za ewakuację osób pozostających na jego zajęciach.

7. Postępowanie na miejscu I etapu ewakuacji Miejscem zbiórki wszystkich ewakuowanych osób po opuszczeniu budynku przedszkola

(I etap ewakuacji) jest przedszkolny plac 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(wicedyrektora). 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(wicedyrektora) do kierowania ewakuacją o sprawdzeniu obecności w swych grupach oraz o ustaleniu, czy wśród ewakuowanych nie ma poszkodowanych. Po stwierdzeniu, że na miejscu zbiórki obecne są wszystkie osoby podlegające ewakuacji, należy oczekiwać 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.

Procedura nr 16

Procedura w sprawie postępowania w razie stwierdzenia wszawicy w przedszkolu

Odpowiedzialność dyrektora za zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu wymaga podjęcia odpowiednich działań w celu uniknięcia dalszego szerzenia się zakażenia na inne dzieci, we współpracy z rodzicami i pielęgniarką. W przedstawionym na stronie Ministerstwa Zdrowia (mz.gov.pl) stanowisku Departamentu Matki i Dziecka w sprawie zapobiegania i zwalczania wszawicy u dzieci i młodzieży zalecane jest, by w przypadku stwierdzenia wszawicy w przedszkolu:

1. Dyrektor zarządził dokonanie przez pielęgniarkę kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w klasie oraz wszystkich pracowników szkoły, z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu). Kontrola może również zostać przeprowadzona z inicjatywy pielęgniarki. Przyjęto, że zgoda rodziców na objęcie dziecka opieką zdrowotną przez pielęgniarkę w przedszkolu jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości skóry głowy dziecka. Nie ma zatem konieczności uzyskiwania od rodziców każdorazowo pisemnej zgody na przeprowadzenie kontroli czystości głowy u dziecka.
2. Pielęgniarka zawiadamiała rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruowała rodziców o sposobie działań, informowała też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników oraz monitorowała skuteczność działań jednocześnie informując dyrektora o wynikach kontroli i skali zjawiska.
3. Dyrektor lub upoważniona osoba (np. wychowawca klasy) informował wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w grupie dzieci, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników.
4. W przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), dyrektor przedszkola we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielał rodzicom niezbędnej pomocy.
5. Pielęgniarka po upływie 7-10 dni kontrolowała stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
6. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, pielęgniarka zawiadamiała o tym dyrektora w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmocnienia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia).

PROCEDURA II

Dotyczy procedury postępowania w przypadku stwierdzenia chorób pochodzenia pasożytniczego – owsicy i glistnicy.

Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:
zasad postępowania z dzieckiem chorym objawów choroby.

I. Definicje

Owsica – zakażenie owsikami. Objawy - uporczywe swędzenie (zwłaszcza w nocy) w okolicy odbytu, a u dziewczynek - sromu i pochwy - zaczerwieniona skóra wokół odbytu - nerwowość i rozdrażnienie - osłabienie, brak apetytu, nudności, bóle brzucha.

Glistnica – glista ludzka. Do zakażenia dochodzi w wyniku nieprzestrzegania zasad higieny osobistej, zwykle brak nawyku mycia rąk (m.in. po wyjściu z toalety). Źródłem zakażenia mogą być też niedomyte owoce lub warzywa. Objawy: różne reakcje alergiczne (np. zmiany skórne pod postacią pokrzywki, obrzęki na powiekach, cienie pod oczami, uporczywy ból gardła, ok. 2-3 miesiącach od zakażenia, kiedy w jelitach pojawiają się dorosłe glisty, wystąpić mogą biegunka, bóle brzucha, nudności i wymioty, a także wzdęcia lub uporczywe zaparcia.

II. Opis procedury

1. Rodzice/opiekunowie prawni:

- 1) systematycznie dbają o higienę swojego dziecka;
- 2) wyrażają pisemną zgodę na sprawdzanie czystości higieny osobistej dzieci przez wychowawców grup;
- 3) w przypadku zaistnienia choroby pasożytniczej u dziecka rodzice niezwłocznie informują wychowawcę grupy o zaistniałej sytuacji;

4) systematycznie zaopatrują dzieci w ręczniki i chusteczki jednorazowe.

2. Nauczyciele:

1) podejmują działania profilaktyczne i edukacyjne wobec dzieci i rodziców na spotkaniach grupowych;

2) zapewniają stały dostęp do chusteczek higienicznych jednorazowych;

3) za pisemną zgodą dokonują okresowego przeglądu higieny osobistej swoich wychowanków (włosy, paznokcie, ręce, odzież);

4) prowadzą przegląd higieny osobistej w osobnym pomieszczeniu, zapewniając dziecku poczucie bezpieczeństwa,

5) o wynikach kontroli informują dyrektora i rodziców dziecka;

6) w przypadku uzyskania informacji o chorobie pasożytniczej w grupie nauczyciel niezwłocznie informuje rodziców danej grupy o zaistniałym fakcie;

7) systematycznie kontrolują miejsca zabawy dzieci szczególnie na placu zabaw.

3. Personel pomocniczy:

1) zobowiązany jest do codziennego utrzymania czystości pomieszczeń (sanitariaty);

2) przeprowadza wietrzenie pomieszczeń, w którym przebywają dzieci i personel;

3) przestrzega prawidłowej zasady mycia rąk zgodnie z instrukcją;

4) dokonuje codziennej dezynfekcji stołów i sanitariatów;

5) systematycznie uzupełnia mydła i ręczniki jednorazowe;

6) przestrzega zasady zdrowego i higienicznego podawania posiłków (dyrektor, kierownik gospodarczy);

7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i zabawy;

8) współpracuje z nauczycielami w ramach podejmowanych działań profilaktycznych dla rodziców i wychowanków;

9) dokonuje 2 razy w roku wymiany piasku w piaskownicy.

III. Postępowanie w przypadku wystąpienia choroby:

1. Poinformowanie rodziców dziecka (dyrektor lub wychowawca).

2. Niezwłoczne odebranie dziecka z placówki przez rodziców lub prawnych opiekunów.

3. Przez okres kuracji dziecko pozostaje w domu do całkowitego wyleczenia (owsiki).

4. W przypadku glistnicy rodzic zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, że dziecko może uczęszczać w trakcie leczenia do przedszkola.

5. W przypadku wystąpienia trudności, np. w rodzinach o niskim statusie ekonomicznym dyrekcja placówki podejmuje współpracę z opieką społeczną w celu udzielenia wsparcia tym rodzinom.

6. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, po przebytej chorobie pasożytniczej, zobowiązani są poinformować nauczyciela lub dyrektora, że dziecko jest zdrowe.

7. Poinformowanie całej społeczności przedszkolnej o wystąpieniu choroby pasożytniczej w przedszkolu (np. rozmowy indywidualne, zebrania grupowe, tablica ogłoszeń, strona www. przedszkola).

8. Edukacja dzieci w zakresie:

- prawidłowego korzystania z sanitariatów (podnoszenie, opuszczanie deski klozetowej, spuszczenie wody),

- mycia rąk po skorzystaniu z toalety,

- mycia rąk przed posiłkami i po posiłkach,

- zakazu wkładania zabawek do buzi, przestrzegania przed całowaniem się dzieci i zabawek, ochrony przed wkładaniem rąk do buzi, obgryzania paznokci,

- prawidłowego zachowania się podczas kichania i kaszlu, wycierania nosa w jednorazową chusteczkę.

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.Nr 89, póź. 590). 2. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U.Nr 62, póź.558 z późn. zm.). 3. Ustawa z dnia 21 czerwca 2002r. o stanie wyjątkowym (Dz.U.Nr 113, póź. 985 z późn. zm.). 4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 o Policji (Dz. U. z 2002 r., nr 7, póź. 58 z późn. zm.). 5. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2002r., Nr 147, póź. 1229 z późn. zm.). 6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 października 2006 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2006 nr 191, poz. 1415). 7. Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2006 nr 191, póź. 1410). 8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 września 1993 r. w sprawie powszechnej samoobrony ludności (Dz. U z 1993 nr 91, póź. 421). 9. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku o Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.). 10. Ustawa z dnia 26 października 1982 o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2002 r. nr.11, póź.109 z późn. zm.). 11. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2013 r. poz. 947 ze zm.). 12. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 212 poz. 1263 ze zm.),13. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 roku, Nr 169, póź. 1650 tekst jednolity). 14. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 czerwca 2003 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2003 r. Nr.21, póź. 94 z późn. zm.)

15. Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 roku poz. 69 z późn. zmianami).