

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE

W PRZEDSZKOLU W KSIĄŻU WIELKIM

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.*
2. *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.*
3. *Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.*
4. *Statut Przedszkola w Książu Wielkim.*

Cel główny:

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu w Książu Wielkim, znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających życiu, bezpieczeństwu i zdrowiu dziecka nauczyciele i pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu, co poświadczają własnym podpisem.

Sposób prezentacji procedur:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń.
3. Zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur i zobowiązanie do ich respektowania.

Dokonywanie zmian w procedurach

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

Procedury wchodzi w życie z dniem 09.01.2024r.

W przypadku zaistnienia sytuacji szczególnych, które nie zostały uregulowane w treści procedury, nauczyciel, Dyrektor lub inna osoba z personelu przedszkola podejmują wszelkie niezbędne działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz zabezpieczenie odpowiedniego funkcjonowania placówki.

Spis procedur:

1. Procedura dotycząca przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Procedura dotycząca przypadku, gdy rodzic spóźnia się lub dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.
3. Procedura postępowania w sytuacji przyrowadzenia dziecka chorego.
4. Procedura dotycząca przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców w trakcie rozwodu, rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.
5. Procedura postępowania w sytuacjach nagłych/wypadkach.
6. Procedura dotycząca przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu/narkotyków lub zachowujący się agresywnie.

I. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA.

1. Przedszkole jest czynne w godzinach 6.30-15.30.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
3. Rodzice/opiekunowie prawni osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali. Nauczyciel musi widzieć i wiedzieć kto przyrowadził dziecko. Za dzieci pozostawione przed budynkiem przedszkola, w szatni, w łazience przed wejściem do sali przedszkole nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyrowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Kwestie zdrowotne reguluje procedura postępowania w przypadku dziecka chorego.
6. Podstawa programowa jest realizowana w godz. od 8.00 do 13.00.
7. Godziny zapisu do świadczeń żywieniowych:
 - Dziecko przyrowadzamy do godziny 9:00.
 - Jeśli dziecko będzie przyrowadzone w późniejszej godzinie, należy telefonicznie zgłosić fakt do godziny 8.30 – brak zgłoszenia spowoduje, nieoliczenie dziecka do obiadu.
 - Nieobecność również należy zgłosić do 8.30, wtedy nie będzie pobierana dzienna stawka żywieniowa.
8. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez oboje rodziców/opiekunów

prawnych. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola, rodzice/opiekunowie prawni składają osobiście w sekretariacie Zespołu. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis obojga rodziców/opiekunów prawnych.

9. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. Osoba upoważniona do odbioru ma obowiązek okazania dowodu osobistego. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i Dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
10. Dzieci z przedszkola mogą być odbierane tylko i wyłącznie przez osoby upoważnione.
11. Przy odbieraniu dziecka z przedszkolnego placu zabaw wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych, aby podeszli z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
12. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie, niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych bezpośrednio nauczycielowi lub Dyrekcji w formie pisemnej - upoważnienie jednorazowe. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przedszkola przez tydzień. W nieprzewidzianych zdarzeniach losowych, za zgodą Dyrektora, dopuszcza się formę ustną – rozmowa telefoniczna, jednak przy podaniu numeru dowodu osobistego i potwierdzeniu upoważnienia formą pisemną (sms, informacja na dziennik elektroniczny).
13. Rodzic ma obowiązek zgłaszania nauczycielowi aktualnego numeru telefonu do szybkiego kontaktu.

II. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPADKU, GDY RODZIC SPÓŹNIA SIĘ LUB DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z PRZEDSZKOLA.

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola do 15.30 (sytuacje losowe), rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do telefonicznego poinformowania nauczyciela przedszkola o zaistniałej sytuacji.
2. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie przekazali takiej informacji, nauczyciel o godzinie 15.30 kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku, gdy ani rodzice/opiekunowie prawni ani osoby upoważnione przez nich do odbioru dziecka nie odbierają telefonów, nauczyciel powiadamia Dyrektora i oczekuje z dzieckiem w przedszkolu nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć (godziny 15.30).
4. Jeśli próba zawiadomienia rodziców/opiekunów prawnych się nie powiedzie w przeciągu jednej godziny Dyrektor zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych.
5. Po zawiadomieniu policji Dyrektor zwraca się z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w Ośrodku Interwencyjno – Diagnostycznym.
6. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje Dyrektorowi. Po zdarzeniu Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi

dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania procedur obowiązujących w przedszkolu.

7. W przypadku notorycznego spóźniania się lub nieodbierania dziecka z przedszkola, Dyrektor powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej. Jeśli sytuacja się nadal powtarza, powiadamia Sąd Rodzinny.
8. Wszystkie spóźnienia odnotowywane są w Rejestrze spóźnień. Nauczyciel wpisuje datę i godzinę odbioru dziecka, rodzic zobowiązany jest podpisać się przy wpisie.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PRZYPROWADZENIA DZIECKA Z PODEJRZENIEM CHOROBY I CHOREGO.

Zadaniem każdego przedszkola jest zapewnienie dzieciom opieki w atmosferze bezpieczeństwa, a także bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce. Nauczyciel nie ma wykształcenia lekarskiego, nie stawia diagnozy, nie jest zobowiązany do udzielania świadczeń zdrowotnych, nie ma również żadnych uprawnień do podawania leków. To zadanie należy do lekarza, pielęgniarki czy ratownika medycznego. Nauczyciel, któremu powierza się bezpieczeństwo, zdrowie i życie dziecka, powinien zdawać sobie sprawę z odpowiedzialności, jaka na nim spoczywa.

Objawy zauważone u dziecka, a upoważniające nauczyciela do poinformowania rodziców o konieczności zabrania dziecka do domu, dzielimy na kilka grup i są następujące:

Zachowanie, inne niż codzienne, nie wynikające z tęsknoty za rodzicami czy emocjami:

- dziecko wykazuje objawy nadmiernego zmęczenia,
- jest utrudniony kontakt z dzieckiem,
- dziecko nie ma apetytu,
- dziecko zgłasza ból głowy,
- dziecko jest apatyczne lub nadmiernie poirytowane,
- dziecko płacze częściej niż zwykle,
- dziecko pokłada się, nie chce brać udziału w zajęciach,
- dziecko jest drażliwe, nie chce zejść nauczycielowi z kolan.

Skóra:

- jeżeli na skórze pojawi się wysypka,
- wzmożony świąd,
- skóra się łuszczy,
- temperatura ciała jest podwyższona,
- skóra jest zimna, spocona.

Oczy, uszy, zęby, nos:

- dziecko ma zapalenie spojówek, oko jest zaczerwienione, zbiera się wydzielina ropna, która wycieka lub zasycha w oku,
- w jamie ustnej pojawiły się pęcherzyki/ owrzodzenia lub inne wykwity,

- dziecko skarży się na ból zęba/oka/ucho,
- dziecko ma wyciek z ucha,
- dziecko ma krwawienie z nosa.

Układ oddechowy:

- dziecko ma duszność,
- dziecko zgłasza ból gardła, boli go przy przełykaniu,
- dziecko ma problemy z oddychaniem, oddech świszczący, furczący,
- dziecko ma mokry kaszel z odkrztuszaniem lub uciążliwy suchy kaszel,
- występuje wzmożony katar, wydzielina jest żółta/zielona.

Układ pokarmowy:

- dziecko ma biegunkę,
- dziecko wymiotowało, ma nudności,
- dziecko ma bóle brzucha / wzdęty, bolesny brzuch,
- dziecko ma problemy z przełykaniem.
- Inne:
- dziecko ma bóle mięśni i stawów.

Procedura postępowania:

1. Jeżeli stwierdzono któryś z wymienionych wyżej objawów sugerujących chorobę, nauczyciel odseparowuje dziecko od innych dzieci i zawiadamia rodziców o chorobie. Cały czas pełni opiekę nad grupą dzieci, więc do opieki nad chorym upoważnia wybranego pracownika przedszkola, najczęściej pomoc nauczyciela. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
2. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia działań opisanych w Procedurze postępowania w sytuacjach nagłych/wypadkach.
3. Rodzice powinni zaprowadzić chore dziecko do lekarza i stosować się do jego zaleceń, a o dniu powrotu dziecka do przedszkola decyduje lekarz. Dziecko leczone z powodu chorób nie wymagających kontroli lekarza powraca do przedszkola po ustąpieniu wszystkich objawów chorobowych. Gdy choroba wymaga wizyty kontrolnej, po zakończeniu leczenia rodzic powinien poinformować o odbyciu takiej wizyty.
4. W razie uzasadnionych wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel prosi rodziców o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestniczenia w zajęciach przedszkolnych (nie jest to wymóg bezwzględny) - szczególnie w następujących sytuacjach:

- po chorobie zakaźnej,
 - po chorobach pasożytniczych,
 - po złamaniach kończyn,
 - po operacjach,
 - po zabiegach chirurgicznych.
6. Przedszkole nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach na przedszkolnym placu zabaw (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali bez opieki nauczyciela).
 7. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii. To uregulowanie zapewni poczucie bezpieczeństwa dzieciom z alergiami i ich rodzicom, ale i nauczycielom, którzy są gwarantami bezpieczeństwa w placówce.
 8. Stwierdzone alergie pokarmowe i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie – konieczne jest zaświadczenie (wskazania) lekarskie. Rodzic/opiekun prawny dostarcza je do końca września każdego roku szkolnego lub natychmiast po decyzji lekarza. Tylko taki dokument jest podstawą do zapewniania wymogów bezpieczeństwa oraz do dołożenia wszelkich starań, by wydawane posiłki odpowiadały dietom. Nie jesteśmy przedszkolem świadczącym usługi indywidualnych diet.
 9. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków – doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu, z zastrzeżeniem choroby przewlekłej.
 - 10. Rodzice mają obowiązek zgłosić nauczycielowi każdą chorobę pasożytniczą (m. in. owsicę, glistnicę, świerzb, wszawicę, tasiemczycę). Nauczyciel informuje o tym innych rodziców z grupy poprzez dziennik elektroniczny.**
 - 11. Każda choroba zakaźna (m. in. ospa wietrzna, odra, świnka, różyczka, angina paciorkowcowa, płonica (szkarlatyna), krztusiec (koklusz), rumień zakaźny, mononukleozę zakaźną, zapalenie płuc, grypa, biegunki zakaźne) musi być zgłoszone do przedszkola, w celu poinformowania pozostałych rodziców.**

IV. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW W TRAKCIE ROZWODU, ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU.

W przypadku rozwodu kwestię władzy rodzicielskiej oraz sposobu utrzymywania kontaktów z dzieckiem reguluje orzeczenie sądu. Kopię takiego orzeczenia rodzice powinni dostarczyć Dyrektorowi przedszkola. Jeśli rodzice są małżeństwem i obojgu przysługuje pełna władza rodzicielska, każde z nich ma prawo odbierać dziecko z przedszkola, a Dyrektor placówki nie potrzebuje oświadczenia żadnego z nich o upoważnieniu drugiego do takich czynności. Po rozwodzie podstawą jest orzeczenie rozwodowe, w którym sąd decyduje o przyznaniu władzy rodzicielskiej obojgu lub wyłącznie jednemu z rodziców, a także o sposobie utrzymywania kontaktów z dzieckiem.

Jeśli po orzeczeniu rozwodu władza rodzicielska przysługuje nadal obojgu rodzicom, to każde z nich jest obowiązane i uprawnione do jej wykonywania. Jednakże o istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie; w braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy. Oznacza to, że jeśli rodzice są zgodni w tym zakresie, to obydwójce mają prawo

do odbioru dziecka z przedszkola. Jeśli zaś rodzice nie mogą się porozumieć, decyzję co do kwestii odbioru dziecka z placówki oświatowej podejmuje sąd, który określa w wyroku rozwodowym lub innym orzeczeniu, w jakich terminach, które z rodziców ma prawo do kontaktów z dzieckiem. Po orzeczeniu rozwodu i/lub ustaleniu kontaktów rodzice powinni zatem dostarczyć Dyrektorowi przedszkola kopię takiego orzeczenia oraz pisemne oświadczenie, które z nich i w jakich terminach będzie odbierało dziecko.

Procedura:

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. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia Dyrektora i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
3. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego są rozwiedzeni, w dokumentacji przedszkolnej powinno znaleźć się orzeczenie sądu dotyczące zakresu przysługującej im władzy rodzicielskiej. Decyzję o przekazaniu opieki nad dzieckiem jednemu z rodziców Dyrektor przedszkola może podjąć wyłącznie na podstawie dostarczonego orzeczenia sądu. W żadnym razie nie należy polegać na ustnym oświadczeniu jednego z rodziców. Jeżeli w wyroku orzekającym rozwód władza rodzicielska jednego z rodziców jest ograniczona, nie oznacza to, że rozstrzygnięcie takie nie podlega zmianom. W przypadku zmiany okoliczności sąd, kierując się dobrem dziecka, może zmienić zawarte w wyroku rozwodowym orzeczenie o władzy rodzicielskiej oraz sposobie jej wykonywania. Każdorazowo, gdy zmieni się zakres przysługującej władzy rodzicielskiej, rodzice dziecka powinni złożyć aktualne orzeczenie sądu rozstrzygające tę kwestię.
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, wrywanie sobie dziecka, itp. Dyrektor powiadamia policję.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH NAGŁYCH (WYPADKACH).

Sytuacje takie i działanie regulowane są przez przepisy Bezpieczeństwa i Higieny Pracy. W stanach nagłych, jak:

- utrata przytomności,
- zasłabnięcia i omdlenia,
- złamania,
- krwotoki,
- zwichnięcia,
- urazy,
- ciała obce w nosie, gardle, oku, uchu,
- ukąszenia i użądlenia,
- oparzenia i odmrożenia,
- zatrucia,

- ataki szału w chorobie psychicznej

gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel zobowiązany jest do:

- podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności,
- wezwania karetki pogotowia ratunkowego,
- poinformowania Dyrektora/Wicedyrektora przedszkola o sytuacji, ten powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego lub przybycia rodziców/opiekunów prawnych pozostaje pod opieką nauczyciela, Dyrektora/Wicedyrektora lub innej osoby z personelu przedszkola. Lekarz pogotowia decyduje o sposobie dalszego udzielenia pomocy dziecku /ewentualnego przewiezienia dziecka do szpitala – zostaje spisany protokół.

VI. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOŁA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/OPIEKUN BĘDĄCY POD WPLYWEM ALKOHOLU/NARKOTYKÓW LUB ZACHOWUJĄCY SIĘ AGRESYWNIE.

1. W takiej sytuacji nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia Dyrektora/Wicedyrektora placówki.
2. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ opiekuna prawnego lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, Dyrektor/Wicedyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji policję.
4. Po rozpoznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka Dyrektor/Wicedyrektor przedszkola i policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
5. Po zdarzeniu Dyrektor/Wicedyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Dyrektorowi/Wicedyrektorowi placówki.
7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się, Dyrektor/Wicedyrektor zobowiązany jest powiadomić Ośrodek Pomocy Społecznej lub Sąd Rodzinny i Nieletnich, w celu zweryfikowania sytuacji rodzinnej.