

Procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w Przedszkolu nr 1 Planeta Uśmiechu we Wrocławiu.

SPIS TREŚCI

- **Wstęp**
- **Rozdział I:** Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola nr 1 „Planeta Uśmiechu” we Wrocławiu.
- **Załącznik nr 1:** Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola
- **Rozdział II:** Bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu podczas zajęć.
- **Rozdział III:** Bezpieczeństwo dzieci podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym.
- **Rozdział IV:** Wystąpienie w przedszkolu choroby zakaźnej, wszawicy.
- **Rozdział V:** Postępowanie nauczycieli i personelu przedszkola, gdy na terenie przedszkola zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka.
- **Załącznik nr 2:** Protokół powypadkowy
- **Rozdział VI:** Postępowanie nauczyciela w sytuacjach stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec którego stosowana jest przemoc lub zachowanie agresywne.
- **Załącznik nr 3:** Notatka służbowa o zdarzeniu

WSTĘP

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011 r. Nr 161 poz. 968)
- Statut Przedszkola nr 1 Planeta Uśmiechu

Cel procedury: procedura ma zapewnić bezpieczeństwo dzieci i bezpośrednią, stałą opiekę nad nimi podczas ich pobytu w przedszkolu.

Zakres procedury: procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu podjęcia nad nimi opieki przez nauczyciela do momentu ich odbioru z przedszkola.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. **Rodzice – opiekunowie prawni** – przyprowadzają do przedszkola dziecko o określonej godzinie, pozostawiają je pod opieką nauczyciela oraz odbierają w ustalonym czasie (zgodnie z podpisaną umową), są zobowiązani znać zbiór norm i zasad zachowania się dziecka obowiązujący w grupie dziecka.
2. **Nauczyciele** – muszą mieć świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych opiece dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich ich działań.
 - a) Nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci, a w przypadku narażenia ich na niebezpieczeństwo poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
 - b) Nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy i zaznaczanie tego faktu na liście obecności. Niedopuszczalne jest spóźnianie się. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi spóźnienie do pracy i podać jego przyczynę.
 - c) Nauczyciel opuszcza oddział i dzieci z chwilą przyjścia drugiej nauczycielki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
 - d) Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika. Jeśli zmiennik się spóźnia do pracy, dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.
 - e) Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych.

f) Nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.

3. **Pracownicy obsługi** – ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu, odpowiadają za stan zabawek, którymi bawią się dzieci i sprzętu w Sali zabaw, pomagają w ubieraniu i rozbieraniu się dzieci w szatni i uczestniczą jako opiekunowie w spacerach i wycieczkach poza terenem przedszkola.
4. **Dyrektor** – zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom i pracownikom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
 - a) W razie braku wody w przedszkolu dyrektor zapewnia inne źródło wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia.
 - b) W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18° C.
 - c) W sytuacji awarii pieca ciepłowniczego i spadku temperatury w pomieszczeniach poniżej 18°C dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia.

Sposób prezentacji procedury:

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

Tryb dokonywania zmian w procedurze:

1. Wszelkich zmian może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może zostać także rada rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

ROZDZIAŁ I

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola nr 1 „Planeta Uśmiechu” we Wrocławiu

Postanowienia ogólne:

Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania z przedszkola oraz określenia odpowiedzialności Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanych dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

1. Przyprowadzanie dzieci

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30. Osoba przyprowadzająca rozbiera dziecko w szatni i wprowadza je do sali, w której dzieci przebywają pod opieką nauczyciela. Rodzice/prawni opiekunowie lub inne upoważnione osoby odbierają dziecko z grupy bezpośrednio od nauczyciela do godziny zapisanej w deklaracji złożonej do dyrektora przedszkola, nie później niż do godz. 17.00.
2. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola nie wcześniej niż od godz. 14.00.
3. Od godz. 7.30 (wyjątkowo od 8.00) czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się wówczas do swoich sal pod opieką nauczycieli.
4. Dyżury w szatni pełnione są przez woźne od godz. 6.30 do 8.30 i od 14.30 do 17.00. Podczas dyżuru popołudniowego woźna ściśle współpracuje z nauczycielkami przebywającymi z dziećmi w ogrodzie – sprawuje opiekę nad dziećmi korzystającymi z toalety w grupie I.
5. Woźna monitoruje wszystkie osoby wchodzące i wychodzące do i z budynku przedszkola.
6. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
7. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu przekazania go przez osobę przyprowadzającą.
8. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas pobytu w przedszkolu jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.

9. Rodzice/ opiekunowie, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.
10. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/ opiekunów na terenie przedszkola: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
11. Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
12. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica/opiekuna prawnego o zaświadczenie lekarskie potwierdzające, że dziecko może uczęszczać do przedszkola.
13. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel informuje o tym fakcie rodzica/opiekuna prawnego i prosi o odbiór dziecka z przedszkola. W przypadku nieodebrania chorego dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego w przeciągu dwóch godzin od momentu przekazania informacji przez nauczyciela, przedszkole wzywa karetkę pogotowia.
14. Jeżeli stan dziecka ulega znacznemu pogorszeniu nauczyciel wzywa karetkę pogotowia po wcześniejszym poinformowaniu rodzica/opiekuna prawnego (lub próbie poinformowania).
15. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godz. 8: 30, lub, **w wyjątkowych sytuacjach**, w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.

2. Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione pisemnie.
2. Nauczyciel musi być obecny przy rozchodzeniu się dzieci i sprawdza, czy są to rodzice lub osoby upoważnione przez nich na piśmie.

3. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/ prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/ opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy.
4. W oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
5. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
6. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
7. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
8. W wyjątkowych sytuacjach, dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie, niż wymienione w formularzu upoważnień, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej.
9. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.
10. Osoby wymienione w upoważnieniu zobowiązane są do osobistego odbioru od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.
11. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający dane z upoważnienia i na prośbę nauczycielki okazać go.
12. Rodzice/ opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
13. W przypadku pozostania rodzica/ opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.

14. Personel przedszkola nie odpowiada za wartościowe przedmioty pozostawione w szatni.
15. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 - a) Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
 - b) Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
 - c) O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
 - d) W sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.
16. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, 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, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola powiadamia Dyrektora i wzywa Policję.
17. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciele.
18. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawdzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
19. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprawdzania i odbioru dzieci.

3. Postępowanie w sytuacji nieodbierania dziecka z przedszkola

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.00.
2. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji.

3. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel powiadamia dyrektora. Dyrektor przedszkola podejmuje dalsze decyzje.
4. Nauczycielka oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 30 minut – do 17.30.
5. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (I Komisariat Policji Wrocław Psie Pole, pl. Marsz. Piłsudskiego 6/8 tel.: 71 340 46 05).
6. W przypadku powtarzających się sytuacji nieodbierania dziecka w ustalonym czasie (do godziny 17.00) Przedszkole ma obowiązek zgłosić powyższą sytuację do Sądu Rodzinnego o braku spełniania należytej opieki nad dzieckiem.

Załącznik nr 1

Wrocław, dnia

UPOWAŻNIENIE

Do odbioru mojego dziecka

.....

RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE:

L.p.	Imię i nazwisko	PESEL
1.		
2.		

z Przedszkola nr 1 „Planeta Uśmiechu” we Wrocławiu przy al. J. Kasprzowicza 89a w okresie edukacji przedszkolnej upoważniam następujące pełnoletnie osoby:

L.p	Imię i nazwisko	PESEL
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Czytelne podpisy rodziców/opiekunów/

.....

.....

ROZDZIAŁ II

Bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu podczas zajęć.

1. Dzieci są objęte ciągłym nadzorem, opieką nauczyciela i personelu pomocniczego.
2. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece dwóch nauczycieli, sprawowanej zgodnie z ustalonym w arkuszu organizacyjnym czasem pracy oddziału. W oddziale dzieci trzyletnich (powyżej 12 dzieci 3-letnich) zatrudniona jest pomoc nauczyciela.
3. Nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi ani na chwilę zostawić grupy samej. Gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, lub toalety, grupą powinna zająć się woźna. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum. Nauczyciel musi umieć przewidzieć ewentualne skutki swojej nieobecności.
4. W razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem, tj. dziecka do toalety, zmiany bielizny z powodu zmożenia się dziecka, nauczyciel powierza dziecko woźnej oddziałowej. Opiekę taką należy ograniczyć do minimum.
5. Nauczyciel, pomoc nauczyciela oraz woźna oddziałowa odpowiadają za stan zabawek, którymi bawią się dzieci i sprzęt w sali zabaw. Zepsute zabawki powinny być natychmiast usuwane.
6. Podczas zabaw dowolnych w Sali nauczyciel zwraca uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci, ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek.
7. Nauczyciel w czasie godzin pracy z dziećmi rozmowy z innymi pracownikami i rodzicami dzieci lub ich opiekunami, ogranicza do minimum – przekazywanie informacji bieżących.
8. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeżeli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci.
9. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem norm i zasad zachowania się dziecka obowiązujących w danej grupie.

10. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizację zajęć, tok ćwiczeń ruchowych i przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
11. Przy przemieszczaniu się grupy w budynku (chodzenie po schodach) np. do szatni, na posiłki, dzieci ustawiają się jedno za drugim.
12. Podczas chodzenia po schodach nauczyciel idzie pierwszy, odwrócony do dzieci, aby widzieć całą grupę.
13. Podczas zajęć dodatkowych, gdzie uczestniczy cała grupa, nauczyciel pełni rolę opiekuna.
14. Podczas uroczystości przedszkolnych na terenie budynku lub ogrodu przedszkolnego odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponoszą wspólnie nauczyciel i rodzic/opiekun dziecka.

ROZDZIAŁ III

Bezpieczeństwo dzieci podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym.

1. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy.
2. W przypadku pobytu jednej grupy w ogrodzie przedszkolnym w godzinach po drugim posiłku (zupa), opiekę nad dziećmi w ogrodzie sprawuje nauczyciel i woźna.
3. Przy przemieszczaniu się grupy z budynku do ogrodu (chodzenie po schodach), dzieci ustawiają się jedno za drugim.
4. Podczas chodzenia po schodach nauczyciel idzie pierwszy, odwrócony do dzieci, aby widzieć całą grupę.
5. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bramka do ogrodu musi być zamknięta zapadką.
6. Rodzic ma obowiązek zadbania o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury
7. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu.
8. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (smog, upał, mróz, ulewa, wichura).
9. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela, nauczycielki albo woźnej.
10. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczność na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
11. Gdy rodzic odbiera dziecko bezpośrednio z ogrodu przedszkolnego zobowiązany jest zgłosić ten fakt nauczycielowi.
12. Od momentu odebrania dziecka z ogrodu przedszkolnego za bezpieczeństwo dziecka odpowiada rodzic.
13. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym rodzic odbierający dziecko ma zakaz pobytu z dzieckiem w ogrodzie. Może korzystać ze sprzętu ogrodowego tylko w przypadku, gdy pozostałe dzieci przebywają w budynku.

ROZDZIAŁ IV

Wystąpienie w przedszkolu choroby zakaźnej, wszawicy.

1. Wystąpienie w przedszkolu choroby zakaźnej

1. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o chorobie zakaźnej u dziecka.
2. Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w przedszkolu.
3. Dalsze działania w takiej sytuacji dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu.
4. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego stan zdrowia dziecka umożliwiające jego uczęszczanie do przedszkola.

2. Wystąpienie w przedszkolu wszawicy

1. Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o wystąpieniu wszawicy.
2. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach.

ROZDZIAŁ V

Postępowanie nauczycieli i personelu przedszkola, gdy na terenie przedszkola zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka

Podstawa prawna:

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 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).

Opis procedury

I. Zapobieganie wypadkom

Dzieci w wieku przedszkolnym bardzo często ulegają nieszczęśliwym wypadkom, do których dochodzi w różnych miejscach pobytu dzieci, także w przedszkolu. Zadaniem dorosłych jest więc wyrobienie u dzieci określonych umiejętności i sprawności. Wiek przedszkolny to najbardziej właściwy okres do zdobywania umiejętności i przyzwyczajajeń, kształtowania nawyków i postaw.

II. Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w przedszkolu

1. Nauczyciel jest zobowiązany do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, omawiania zasad bezpieczeństwa oraz aktualizowania przepisów poprzez:

- a) przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych i wyświetlaniu filmów edukacyjnych,
- b) uczenie dzieci przewidywania zagrożeń,
- c) ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych,
- d) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo w formie konkursów czy quizów,
- e) przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek czy wyświetlaniu filmów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy z zaproszonymi do przedszkola gośćmi: policjantami, lekarzami, strażakami.

3. Nauczyciel ma obowiązek przekazywania dzieciom wiedzy o zdrowym stylu życia.

4. Nauczyciel ponadto ma obowiązek:
 5. otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
 6. przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,
 7. tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
 8. opracować i wdrażać programy profilaktyczne,
 9. opracować regulaminy pomieszczeń przedszkolnych i ogródka przedszkolnego,
 10. unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych.

16. Dyrektor przedszkola czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:
 - a) pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu,
 - b) umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
 - c) dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,
 - d) zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
 - e) dba o okresowe kontrole obiektów należących do przedszkola.

III. Postępowanie w razie wypadku

- 14.** W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:
 - a) dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu lub pożar,
 - b) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
 - c) sprowadza fachową pomoc medyczną,
 - d) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - e) informuje o wypadku dyrektora przedszkola, pracownika służby BHP,
 - f) wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
 - g) nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
 - h) relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem,
 - i) informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły,
 - j) sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

15. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

4. rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
5. pracownika służby BHP,
6. organ prowadzący przedszkole,
7. radę rodziców,
8. społecznego inspektora pracy.

16. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:

- a) prokuratora,
- b) kuratora oświaty.

17. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

18. O wypadkach zawiadamia dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

IV. Postępowanie powypadkowe

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku dyrektor przedszkola jest zobowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku. Przed rozpoczęciem pracy zespołu powypadkowego dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności:
 - a) przeprowadza postępowanie powypadkowe,
 - b) sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy (wzór w załączniku nr 1 do *Rozporządzenia*).
3. W skład zespołu wchodzi:
 - a) pracownik służby BHP,
 - b) społeczny inspektor pracy,
 - c) jeżeli nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z tych osób, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika przeszkolonego w zakresie BHP,
 - d) jeżeli w składzie zespołu nie mogą się znaleźć ani pracownik służby BHP, ani społeczny inspektor pracy, do zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik przeszkolony w zakresie BHP,
 - e) w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.

4. Przewodniczącym zespołu jest:
 - a) pracownik służby BHP,
 - b) jeżeli w zespole nie ma ani pracownika służby BHP, ani społecznego inspektora pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników wyznacza dyrektor.
5. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu niezgadzający się ze stanowiskiem przewodniczącego może przedstawić zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
6. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

15. Zadania zespołu powypadkowego

3. Zbadać przyczyny i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku.
4. Wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku.
5. Zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. odpowiednich specjalistów, gdy doszło do ulotnienia się gazu, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego).
6. Sporządzić protokół powypadkowy.

VI. Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego

20. Kierować pracą komisji powypadkowej.
21. Zajmować decydujące stanowisko w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu.
22. Powiadomić osoby reprezentujące poszkodowane dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
23. Dopilnować poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej.
24. Umożliwić członkom zespołu przedstawienie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym.
25. Dopilnować właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego.
26. Dopilnować, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich do tego zobowiązanych, w tym dyrektora przedszkola.
27. Dopilnować, aby z protokołem zostali zapoznani rodzice/opiekunowie prawni poszkodowanego dziecka.
28. Dopilnować, aby protokół powypadkowy został przekazany upoważnionym do tego organom.

Protokół powypadkowy

3. Protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.
4. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie, niż wskazany w ust. 1.
5. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego.
6. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu. Protokół powypadkowy doręcza się:
 - a) osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
 - b) organowi prowadzącemu na jego wniosek,
 - c) kuratorowi oświaty na jego wniosek.
7. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
8. Zastrzeżenia do ustaleń protokołu:
 - a) mogą złożyć osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
 - b) składa się w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia protokołu,
 - c) składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
 - d) rozpatruje organ prowadzący,
 - e) mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym.
1. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu organ prowadzący może:
 - a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - b) wyznaczyć nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

Obowiązki dyrektora

1. Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi.
2. Powiadomić o wypadku na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem:

- a) pracownika służby BHP,
 - b) społecznego inspektora pracy,
 - c) rodziców poszkodowanego dziecka: przy wypadkach cięższych – poinformowanie, że zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z rodzicami; przy wypadkach lekkich – ustalenie z rodzicem potrzeby wezwania pogotowia oraz wcześniejszego przyjścia rodzica do przedszkola,
 - d) organ prowadzący,
 - e) radę rodziców,
 - f) właściwego prokuratora i kuratora, jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy,
 - g) właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego, jeśli jest podejrzenie zatrucia.
3. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
 4. Podjąć decyzję o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
 5. Powołać zespół powypadkowy.
 6. Wyznaczyć przewodniczącego zespołu powypadkowego.
 7. Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku.
 8. Sporządzić dokumentację powypadkową.
 9. Podpisać protokół powypadkowy.
 10. Zapoznać z protokołem powypadkowym rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka.
 11. Doręczyć protokół powypadkowy właściwym organom.
 12. Omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze.
 13. Wpisać wypadek do rejestru wypadków.

Należy pamiętać, że wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują rodzice. Jeśli nie będą wyrażali zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do przedszkola lekarza, jedyne, co może zrobić dyrektor, to zastosować argumentację i perswazję słowną.

Załącznik nr 2

Protokół powypadkowy

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1)

(imię i nazwisko, stanowisko)

2)

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakimu w dniu o godz. uległa/uległ

.....

(imię i nazwisko)

z *(wskazanie grupy przedszkolnej)* Przedszkola

.....

(nazwa i adres przedszkola)

urodzona/urodzony zamieszkała/zamieszkały

.....

(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki):

3. Rodzaj urazu i jego opis:

.....

4. Udzielona pomoc:

5. Miejsce wypadku:

6. Rodzaj zajęć:

Opis wypadku – z podaniem jego przyczyn:

.....

.....
.....

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku:

.....

8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać, z jakiej przyczyny):

.....
.....
.....

9. Świadczenie wypadku:

1)

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)

3)

10. Środki zapobiegawcze:

.....
.....
.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń. Podpis pouczonych:

1)

2)

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

1)

2)

.....
.....

13. Data podpisania protokołu:

Podpisy członków zespołu:

1)

2)

Podpis dyrektora i pieczęć przedszkola lub placówki:

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:

.....

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie:

3) **otrzymania protokołu:**

ROZDZIAŁ VI

Postępowanie nauczyciela w sytuacjach stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec którego stosowana jest przemoc lub zachowanie agresywne

Wybrane regulacje prawne dotyczące postępowania w sytuacjach zagrożenia życia dziecka, oraz będące podstawą rozwiązywania problemu przemocy wobec dzieci:

1. Art. 304. 2 Kodeksu Postępowania Karnego

Zgodnie z w/w art. instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są zobowiązane:

- niezwłocznie zawiadomić o tym policję

Obowiązek ten obciąża dyrektora przedszkola, ponieważ jest on osobą pełniącą funkcję kierowniczą instytucji. Dyrektor powinien w ramach podziału obowiązków zapewnić sobie przepływ informacji od podległych pracowników, aby zgłoszenie nastąpiło niezwłocznie i doszło do podjęcia niezbędnych czynności.

2. Art. 12 Ustawa z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie- Dz. U. z 2005 r. nr 180 poz. 1493

Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych powzięły podejrzenie o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy wobec członków rodziny, powinny niezwłocznie zawiadomić o tym policję.

Krzywdzenie dziecka – pojęcia:

Krzywdzenie dziecka to zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie osoby dorosłej, społeczeństwa lub państwa, które negatywnie wpływa na zdrowie dziecka, jego rozwój fizyczny lub psychospołeczny. Krzywdzenie lub maltretowanie dziecka to wszystkie formy fizycznego lub emocjonalnego złego traktowania, zaniedbywania, wykorzystywania seksualnego lub komercyjnego doznane od osoby odpowiedzialnej za dziecko, której ono ufa, lub która ma władzę nad nim skutkujące faktyczną lub potencjalną krzywdą dziecka.

Kategorie krzywdzenia dziecka:

1. **Krzywdzenie fizyczne** - powoduje ból i różnego rodzaju cierpienia dziecka, wobec którego stosowane są np.: kary cielesne, zanurzanie w gorącej wodzie, oparzenia gorącymi przedmiotami, przypalanie papierosami, próby otrucia, itp. Podejrzenie, że dziecko jest poddawane przemocy fizycznej mogą budzić: widoczne obrażenia ciała (poparzenia, ślady po ugryzieniu, siniaki, zadrapania skóry, rany, naderwania małżowiny usznej, złamania kości), których pochodzenie trudno jest wytłumaczyć. Ponadto dziecko boi się rodzica, opiekuna, wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła, podawane przez dziecko wyjaśnienia nie są spójne, logiczne. Rodzic lub opiekun natomiast podaje sprzeczne lub nieprzekonujące

wyjaśnienia obrażeń dziecka, bądź w ogóle odmawia rozmowy. Występowanie pojedynczego objawu nie jest dowodem na to, że dziecko doświadcza krzywdzenia. Jeśli jednak symptom powtarza się, bądź kilka występuje jednocześnie, możliwe, że mamy do czynienia z przemocą.

2. Krzywdzenie psychiczne/emocjonalne - upokarzanie, odrzucanie, izolowanie, ignorowanie, wyszydzanie, krytykowanie, terroryzowanie, zmuszanie do wysiłku przekraczającego jego możliwości, zastraszanie, grożenie dziecku. Dziecko doznające takiej przemocy zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, wykazuje zaburzenia jedzenia- niedojadanie, nadmierne objadanie się, wymioty, ma problemy ze snem, koszmary, strach przed zaśnięciem.

3. Przemoc seksualna - Dziecko doznające wykorzystywania seksualnego jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, unika kontaktu z dorosłymi, opisuje zachowanie osoby dorosłej wskazujące na to, że próbowała je uwieść. Dziecko takie jest przygnębione, wycofane, ma problemy z koncentracją uwagi, zaczyna zachowywać się agresywnie, ma trudności w relacjach z rówieśnikami, odmawia przebijania się w towarzystwie innych. Dziecko takie ma problemy ze snem, przejawia dolegliwości bólowe intymnych części ciała, a także głowy i brzucha. Ma ono problemy np. z siedzeniem, chodzeniem, oddawaniem moczu, kału, częste infekcje dróg moczowo-płciowych, widoczne siniaki na klatce piersiowej, pośladkach, podbrzuszu, udach, oraz otarcia zaczerwienienia, stany zapalne skóry, a także krwawienia. Sygnałem ostrzegawczym jest również zbytnia erotyzacja dziecka, oraz odgrywana przemoc seksualna np. na lalkach, zabawkach.

4. Zaniedbywania bytowe, wychowawcze - Zauważone symptomy u dziecka to: bardzo niska higiena osobista- dziecko brudne, cuchnące, brudne paznokcie, ubranie, ślady licznych ukąszeń, świerz. Dziecko takie jest głodne, często choruje, jest zmęczone, apatyczne. Rodzice nie zwracają uwagi na potrzeby dziecka. Objawy zaniedbania dziecka w wieku przedszkolnym: - fizyczne: zaniedbane, brudne - rozwojowe: opóźniony rozwój mowy, ograniczony zakres uwagi, niedojrzałość społeczno-emocjonalna, zaburzenia procesów poznawczych i zdolności uczenia się - zachowanie: nadmierna pobudliwość, agresja, impulsywność, zaburzenia nerwicowe

Odpowiedzialność nauczyciela wobec przemocy w stosunku do dziecka:

Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą. Są odpowiedzialni, za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci.

1. Odpowiedzialność zawodowa - podejmowanie działań wobec dzieci krzywdzonych.
2. Odpowiedzialność opiekuńcza - wychowawcza- świadomość nauczycieli -następstw przemocy i zaniedbywania (zaburzenia osobowości, emocjonalne) ze strony rodziców oraz potrzebę przeciwdziałania takim zagrożeniom.
3. Odpowiedzialność społeczna - odpowiedzialność przedszkola, jako instytucji.
4. Odpowiedzialność edukacyjna.

5. Odpowiedzialność polityczna - obowiązujące w Polsce prawo.

Działania nauczyciela, Dyrektora w sytuacji krzywdzenia dziecka:

Każdy ujawniony problem krzywdy dziecka należy traktować indywidualnie i ze szczególną troską o jego bezpieczeństwo. Nauczyciel ma możliwość regularnego obserwowania funkcjonowania dziecka, oraz zmian w jego zachowaniu i wyglądzie.

Procedura dotyczy przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone; wobec niego używa się przemocy.

1. Wczesna identyfikacja przypadków krzywdzenia dziecka - nauczyciel dokonuje obserwacji wyglądu, zachowania dziecka np. liczne siniaki, zadrapania. Rozmawia z dzieckiem dowiaduje się o szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej, wspiera go, buduje dobre relacje z nim, informuje o konieczności kontaktu z rodzicami.

2. Wstępna diagnoza sytuacji dziecka i rodziny

3. Zgłoszenie przypadku krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia do dyrektora placówki.

4. Dyrektor nawiązuje kontakt z rodzicami i rozmawia z nimi, w obecności nauczyciela informuje o stanie dziecka i prosi o wyjaśnienie ujawnionych obrażeń.

5. W przypadku krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia, Dyrektor informuje o dalszych krokach postępowania:

-założenie Niebieskiej Karty

- przekazanie informacji do Sądu Rodzinnego

7. Dyrektor(nauczyciel) sporządza notatkę służbową o zdarzeniu – załącznik nr 1

i w dalszym ciągu dokonuje jego obserwacji w przedszkolu.

Załącznik nr 3

Notatka służbowa o zdarzeniu

1. W dniu o godz.miała miejsce sytuacja (opis zdarzenia fakty, sprawcy, poszkodowani):

2. W powyższej sytuacji (co zrobiono, kogo powiadomiono, inne działania):

3. Świadkiem/ami zdarzenia był/li: (wymienić: imię, nazwisko):

Data sporządzenia notatki:

Notatkę sporządziła:

Podpis dyrektora: