

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU NR 49

Przedszkole nr 49 w Bielsku-Białej
ul. Skośna 3
43-300 Bielsko-Biała

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MENiSz dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1640 ze zm).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025r. poz. 1043.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2026r. poz 515.).
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
5. Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 4 maja 2010r.
6. Ustawa z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U. z 2026r. poz. 141).
7. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008r o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2025r. poz. 1675.).
8. Statut Przedszkola Nr 49 w Bielsku-Białej

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU NR 49 W BIELSKU-BIAŁEJ

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1. PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU.**
- 2. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA.**
- 3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO ODBIERA Z PRZEDSZKOLA RODZIC (PRAWNY OPIEKUN), BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH.**
- 4. PROCEDURABEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE OGRODU PRZEDSZKOLNEGO, PODCZAS WYCIECZEK I ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOLA.**
- 5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U DZIECKA OBJAWÓW CHOROBOWYCH.**
- 6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY DZIECKU W PRZEDSZKOLU**
- 7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU.**
- 8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W PRZEDSZKOLU WSZAWICY.**
- 9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA CHOROÓB ZAKAŻNYCH POCHODZENIA PASOŻYTNICZEGO (ŚWIERZB, GLISTNICA, OWSICA) W PRZEDSZKOLU.**
- 10. PROCEDURA DOTYCZY SYTUACJI, GDY DO PRZEDSZKOLA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE.**
- 11. PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA.**
- 12. PROCEDURA AWARYJNA NA WYPADEK POŻARU.**
- 13. PROCEDURA AWARYJNA NA WYPADEK EKSPLOZJI.**
- 14. PROCEDURA AWARYJNA NA WYPADEK ZAGROŻENIA PODŁOŻENIEM ŁADUNKU WYBUCHOWEGO.**
- 15. PROCEDURA AWARYJNA W PRZYPADKU NIEBEZPIECZNEJ SYTUACJI W BEZPOŚREDNIM SĄSIEDZTWIE PRZEDSZKOLA.**
- 16. PROCEDURA AWARYJNA W PRZYPADKU SKAŻENIA CHEMICZNEGO.**
- 17. PROCEDURA PROFILAKTYKI ZDROWOTNEJ W PRZEDSZKOLU.**
- 18. PROCEDURA NA WYPADEK WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA – TERRORYSTY DO PRZEDSZKOLA.**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

I. Cel główny.

Uzasadnieniem wprowadzenia niniejszych procedur jest troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką w Przedszkolu nr 49 w Bielsku-Białej. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania niniejszego dokumentu.

II. Osoby, których dotyczą procedury.

1. Do przestrzegania procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola, dyrektor oraz rodzice.
2. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.
 - 1) Dyrektor – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza budynkiem przedszkola; kontroluje obiekt należący do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z niego; sporządza protokoły z kontroli obiektu; odpowiada za jakość pracy pracowników, za organizację pracy; opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.
 - 2) Nauczyciele – są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze bezpieczeństwa; upowszechniają wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
 - 3) Inni pracownicy przedszkola – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem, pomagają nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
 - 4) Rodzice – w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu; w tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, nauczycielami swojego dziecka oraz innymi pracownikami przedszkola.

III. Sposób prezentacji procedur.

1. Udostępnianie dokumentu na stronie internetowej przedszkola, na tablicy ogłoszeń i do wglądu u dyrektora przedszkola.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami za pośrednictwem Dziennika Elektronicznego na początku każdego roku szkolnego.

IV. Dokonywanie zmian w procedurach.

1. Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola.
2. Wnioskodawcą zmian może być także rada rodziców.
3. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

V. Postanowienia końcowe.

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, rodzice i personel przedszkola są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.
2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

PROCEDURA 1

PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU.

1. **Cel procedury** – procedura ma zapewnić bezpieczeństwo dzieci i bezpośrednią, stałą opiekę nad nimi podczas ich pobytu w Przedszkolu nr 49 w Bielsku-Białej.
2. **Zakres procedury** – procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu podjęcia nad nimi opieki przez nauczyciela do momentu ich odbioru z przedszkola.
3. **Uczestnicy postępowania** – zakres odpowiedzialności:
 - 1) Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do przedszkola, które czynne jest od godz. 6.00, pozostawiają je pod opieką nauczyciela oraz odbierają do godz. 17.00 (przy czym najpóźniej o godz.17:00 rodzice z dzieckiem powinni opuścić budynek przedszkola, co oznacza, że rodzice /opiekunowie powinni uwzględnić czas na ubranie się dziecka do 17:00 ; są zobowiązani znać zasady i normy obowiązujące 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.
 - 3) Pracownicy przedszkola ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu, zwracają uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci oraz ich zgodne korzystanie z zabawek, odpowiadają za stan zabawek i sprzętu w sali.
 - 4) Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. **Opis procedury.**
 - 1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
 - 2) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem.
 - 3) Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 4) Przedszkole w swoich działaniach stosuje również obowiązujące przepisy Ppoż., które są określone w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego obowiązującej na terenie przedszkola.
 - 5) Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
 - 6) Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci jaka na nim spoczywa, a w przypadku ich narażenia ponosi za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jego działań.
 - 7) Nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy; nie jest dopuszczalne spóźnianie się.
 - 8) Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika. W takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie i wypłacić za ten czas wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.

- 9) Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne osoby przez nich upoważnione od godz. 6.00. Rozbierają dziecko w szatni, zaprowadzają dziecko do sali zabaw, informują nauczyciela o przyprowadzeniu dziecka.
- 10) Od godz. 6:00 do 7:00 dzieci z wszystkich grup przyprowadzane są do sali zbiorczej, a od godz. 7.30 czynne są już wszystkie grupy.
- 11) Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece dwóch lub kilku nauczycieli, sprawowanej zgodnie z ustalonym w arkuszu organizacyjnym czasem pracy.
- 12) Podczas pobytu w przedszkolu dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką. Dzieciom przebywającym w sali, nie wolno wychodzić z niej samowolnie. Nie wolno także samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
- 13) W pierwszych dniach pobytu w przedszkolu nauczyciel zapoznaje dzieci z rozkładem pomieszczeń przedszkolnych, z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń w ogrodzie.
- 14) Ustala się normy i zasady bezpiecznego korzystania ze sprzętu i pomieszczeń przedszkola.
- 15) Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ingerują kiedy dochodzi do konfliktów między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
- 16) Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Ustalone z dziećmi zasady stanowią tzw. Kodeks Grupy, który zamieszczony jest w widocznym miejscu sali.
- 17) W trakcie prowadzonych zajęć (bez względu na miejsce: sala zabaw, ogród przedszkolny, inne) nauczyciel skupia się na pracy i opiece nad dziećmi.
- 18) Wszelkie sprawy związane np. z organizacją i przygotowaniem zajęć, załatwianiem spraw służbowych z dyrektorem lub innymi pracownikami przedszkola nauczyciel obowiązany jest załatwiać po godzinach wynikających z rozkładu zajęć.
- 19) Omawianie z rodzicami spraw dotyczących dzieci nauczyciel prowadzi po zajęciach lub podczas konsultacji indywidualnych.
- 20) Przebieg wszystkich zajęć nauczyciel winien starannie przemyśleć pod kątem bezpieczeństwa dzieci, aby przewidzieć ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
- 21) W trakcie zajęć z dziećmi nie wolno pozostawić grupy ani na chwilę bez nadzoru. Gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety, grupą powinien zająć się inny nauczyciel. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum.
- 22) Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów.
- 23) Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wpisywane jest w "Rejestr wyjść".
- 24) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie, z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci, pod stałą opieką nauczyciela oraz pomocy nauczyciela.
- 25) Codziennie rano wyznaczony pracownik – konserwator, ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią zagrożenia

dla zdrowia i życia dzieci, natomiast jeden raz w tygodniu bardzo szczegółowe oględziny placu zabaw udokumentować na piśmie w specjalnym rejestrze .

- 26)W przypadku odbierania dziecka podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica dziecka, aby fakt odebrania dziecka był zgłoszony nauczycielce opiekującej się dzieckiem.
- 27)Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych lub inne osoby pełnoletnie przez nich upoważnione pisemnie.
- 28)Zakaz odbierania dziecka przez kogoś z rodziców musi być potwierdzone postanowieniem sądowym.
- 29)Odbiór dziecka przez inne osoby upoważnione jest możliwy po wcześniejszym okazaniu, przez te osoby, dowodu osobistego lub innego dowodu tożsamości.
- 30)Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. agresywne zachowanie, nietrzeźwość). Personel przedszkola ma wówczas 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 ma prawo wezwać Policję.
- 31)Z chwilą przekazania dziecka rodzicom/opiekunom prawnym lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają w/w osoby.
- 32)W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel sprawujący opiekę nad tym dzieckiem , jest obowiązany natychmiast powiadomić dyrektora oraz:
 - a. udzielić pierwszej pomocy,
 - b. zawiadomić rodziców lub prawnych opiekunów,
 - c. podjąć środki zapobiegawcze w stosunku do pozostałych dzieci,
- 33)Procedura powypadkowa określona jest w odrębnych dokumentach.
- 34)Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic na wezwanie nauczyciela zobowiązany jest do odebrania dziecka. Dziecko ma pozostawać w domu do czasu całkowitego wyleczenia.
- 35)Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola nie mają prawa podawać dzieciom żadnych lekarstw, z wyjątkiem leków ratujących życie np. adrenalina, lub leku w chorobie przewlekłej - np. insulina.
- 36)Ubezpieczenie NNW dzieci w przedszkolu jest dobrowolne. Rada Rodziców wybiera najlepszą propozycję ubezpieczenia spośród dostępnych ofert.
- 37)Nauczycielka kończąc pracę w danym dniu, opuszcza grupę dzieci z chwilą przyścia drugiej nauczycielki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
- 38)Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych.
- 39)Nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.

PROCEDURA 2

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA.

- I. **Cel procedury** – określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyprowadzania do przedszkola i odbierania z przedszkola dzieci przez rodziców /opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
- II. **Zakres procedury**- procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wejścia z rodziców/opiekunów prawnych lub innych upoważnionych osób do przedszkola do momentu odebrania dziecka z przedszkola, czyli przekazania go pod opiekę rodziców/opiekunów prawnych lub innych upoważnionych osób.
- III. **Uczestnicy postępowania** – zakres odpowiedzialności.
 1. **Rodzice**/opiekunowie prawni/osoby upoważnione są zobowiązani do powierzenia dziecka nauczycielowi, bezpośrednio w sali zabaw. Rodzice bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko z przedszkola bezpośrednio z sali zabaw lub ogrodu przedszkolnego.
 2. **Nauczyciele** biorą pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców/opiekunów prawnych/ osoby upoważnione.
 3. **Pracownicy przedszkola** ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców z sali lub ogrodu przedszkolnego.
 4. **Dyrektor** jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
- IV. **Opis procedury.**
 1. **Przyprowadzanie dzieci do przedszkola.**
 - 1) Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.00 do godziny 8.30 przez rodziców, bądź inne osoby.
 - 2) Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze niż godz. 8:30 przyprowadzenie dziecka do przedszkola (tylko w wyjątkowych sytuacjach) było zgłoszone wcześniej (osobiście lub telefonicznie) przez rodzica do godz. 9.00.
 - 3) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice, inne osoby .
 - 4) Rodzice/inne osoby rozbierają dziecko w szatni, a następnie przekazują pod opiekę bezpośrednio nauczycielowi w sali.
 - 5) Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
 - 6) Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka nie wprowadzonego do sali.
 - 7) Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe i czyste.
 - 8) W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) nauczyciel ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
 - 9) W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia

- 10) Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców/innych osób, zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez nie zabawki i przedmioty - czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia dla innych.

2. Odbieranie dzieci z przedszkola.

- 1) Obowiązkiem rodzica/prawnego opiekuna czy osoby upoważnionej jest odebranie dziecka z przedszkola do godziny 17.00 (jest to czas opuszczenia budynku, ponieważ pracownicy o tej godzinie zamykają placówkę).
- 2) Przedszkole może odmówić wydania dziecka wyłącznie w przypadku, gdy zachowanie osoby, która zamierza odebrać dziecko z przedszkola, budzi obawy, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa tj. osobie będącej w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka lub gdy rodzic zgodnie z orzeczeniem sądu nie posiada prawa do odbioru dziecka.
- 3) Wobec zaistniałej sytuacji nauczyciel próbuje telefonicznie skontaktować się z innymi osobami, które mogą odbierać dziecko.
- 4) Dzieci są odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze z przedszkola.
- 5) Dzieci mogą być odbierane z przedszkola przez inne osoby, upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych; rodzice upoważnienia dokonują na odpowiednim druku podpisanym przez oboje rodziców/opiekunów prawnych.
- 6) Pisemne upoważnienie powinno zawierać nazwę, numer dokumentu tożsamości i numer telefonu osoby wskazanej przez rodziców.
- 7) Upoważnienie powinno zawierać podpisy obojga rodziców/prawnych opiekunów, jeżeli obojgu przysługuje władza rodzicielska; jeżeli tylko jednemu, musi ono dostarczyć wyrok sądu dotyczący władzy rodzicielskiej nad dzieckiem.
- 8) Upoważnienie może być zmienione lub odwołane w każdym czasie przez rodziców.
- 9) W przypadku uregulowania przez sąd kwestii widzeń z dzieckiem, rodzic o określonych datach widzenia może odebrać dziecko tylko w wyznaczonych przez sąd dniach i godzinach.
- 10) Nauczyciel, jeśli nie zna jeszcze osoby - może poprosić osobę odbierającą o okazanie dokumentu tożsamości.
- 11) Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- 12) Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola, osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola lub ogrodu przedszkolnego.
- 13) Rodzice są zobowiązani podać nauczycielowi aktualny adres i numer telefonu kontaktowego.
- 14) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
- 15) Jeżeli żaden z rodziców nie ma ograniczonych lub odebranych praw w zakresie opieki nad dzieckiem, obojgu przysługują takie same prawa w zakresie opieki, upoważnienia osób do odbioru dziecka i odbioru dziecka z przedszkola.
 - a. W przypadku, gdy dziecko pozostaje w przedszkolu po godzinie 17.00 nauczyciel próbuje skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka wykorzystując podane przez nich numery telefonów
 - b. w przypadku braku kontaktu z rodzicami, o zaistniałej sytuacji nauczyciel o godz. 17.15 powiadamia dyrektora przedszkola lub osobę go zastępującą;

- c. w razie braku możliwości kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka nauczyciel do godziny 17.30 oczekuje z dzieckiem w przedszkolu na przyście rodziców lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka;
- d. w czasie oczekiwania na rodziców nauczyciel ciągle podejmuje próby kontaktu z rodzicami i osobami upoważnionymi do odbioru dziecka bądź osobami, które mogłyby pomóc w uzyskaniu kontaktu z nimi;
- e. o godzinie 17.30 nauczyciel ponownie powiadamia dyrektora przedszkola, lub osobę zastępującą go, który niezwłocznie przybywa do przedszkola;
- f. wobec niemożliwości jakiegokolwiek kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka po godz. 17.30 (najpóźniej do godz. 18.00), dyrektor lub osoba zastępująca go powiadamia Komisariat Policji;
- g. podczas działań funkcjonariuszy Policji, mających na celu nawiązanie kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi, opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel, a dyrektor lub osoba zastępująca go, powinna zapewnić dziecku napoje i jedzenie.

16) W przypadku, gdy sytuacja, nieodebrania dziecka z przedszkola nie ma charakteru

sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych o wystąpieniu wnioskiem do sądu rodzinnego, o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.

3. Korzystanie z domofonu podczas przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

- 1) Drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamknięte przez cały czas funkcjonowania przedszkola tj. od godz. 6.00 do godz. 17.00;
- 2) w celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe należy otwierać tylko po uprzednim upewnieniu się przez domofon, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola;
- 3) w przypadku osób nieznanach należy wykazywać szczególną czujność;
- 4) rodzic, aby wejść z dzieckiem do przedszkola dzwoni domofonem do sali swojego dziecka;
- 5) aby odebrać dziecko z placówki rodzic dzwoni domofonem do sali swojego dziecka, przedstawia się nazwiskiem swoim lub dziecka - zostaje wpuszczony na teren placówki;
- 6) pracownicy mają obowiązek reagowania na dzwonek domofonu.
- 7) w celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków, drzwi wejściowe ,rodzice/opiekunowie /osoby upoważnione, powinni otwierać tylko z użyciem kodu w wideodomofonie, jeśli nikt nie odpowie- powinien zadzwonić na dzwonek, a personel może drzwi wejściowe otwierać tylko po uprzednim upewnieniu się kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola;
- 8) w przypadku osób nieznanach należy wykazywać szczególną czujność;

PROCEDURA 3

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO ODBIERA Z PRZEDSZKOLA RODZIC (PRAWNY OPIEKUN), BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH.

- I. **Cel procedury** – określenie sposobu postępowania nauczyciela w przypadku podejrzenia rodzica/opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka o stan wskazujący na spożycie alkoholu, środków odurzających czy zachowanie agresywne.
- II. **Zakres procedury** – dotyczy nadzoru nad dziećmi w momencie odbierania ich z Przedszkola nr 49 w Bielsku-Białej przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
- III. **Uczestnicy postępowania** – zakres odpowiedzialności.
 1. Rodzice /opiekunowie prawni są zobowiązani do odbierania dziecka z przedszkola zapewniając mu pełne bezpieczeństwo.
 2. Nauczyciele oddają dziecko rodzicowi/opiekunowi prawnemu lub osobie upoważnionej do odbioru zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo i reagują na wszelkie podejrzenia w tej kwestii.
 3. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do zgłaszania nauczycielowi wszelkich przypadków podejrzeń rodzica/opiekuna prawnego lub osób upoważnionych do odbioru o niemożność sprawowania opieki zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo.
 4. Dyrektor dba o zapewnienie bezpieczeństwa dziecku w przedszkolu.
- IV. **Opis procedury.**
 1. Żadnemu pracownikowi pedagogicznemu i niepedagogicznemu przedszkola nie wolno wydać dziecka osobie, którą podejrzewa się o spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
 2. Nauczyciel/inny pracownik jest zobowiązany w pierwszej kolejności do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i w miarę możliwości odseparowania go od nietrzeźwego rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej do odbioru.
 3. Jeżeli osoba nietrzeźwa zachowuje się agresywnie i stwarza zagrożenie dla pracowników przedszkola i dzieci, dyrektor przedszkola lub nauczyciel ma prawo wezwać policję.
 4. O fakcie zgłoszenia się nietrzeźwego rodzica/opiekunaprawnego/ osoby upoważnionej - nauczyciel lub inny pracownik przedszkola niezwłocznie zawiadamia dyrektora przedszkola.
 5. Nauczyciel lub dyrektor powiadamia drugiego z rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji i konieczności osobistego zgłoszenia się po dziecko lub zgłoszenia się osoby wcześniej pisemnie upoważnionej.
 6. Jeżeli po dziecko do godz. 17:00 nie stawi się trzeźwy rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona, wówczas dyrektor lub nauczyciel wzywa policję. Policja podejmuje działania mające na celu nawiązanie kontaktu z drugim rodzicem lub osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka. Przez ten czas dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela (tak jak w procedurze postępowania na wypadek nieodebrania dziecka z przedszkola).
 7. Po zaistniałym zdarzeniu nauczyciel oraz dyrektor sporządzają notatkę służbową.
 8. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.

9. Nauczyciel, nawet po jednorazowym incydencie stawienia się nietrzeźwego rodzica/opiekuna prawnego, zobowiązany jest do bacznej obserwacji sytuacji rodzinnej dziecka i w razie potrzeby informowania pedagoga/psychologa przedszkolnego oraz dyrektora w celu podjęcia decyzji o kolejnych krokach.
10. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, to nauczyciel rozpoznaje sytuację domową i rodzinną dziecka, a jeżeli zachodzi taka konieczność dyrektor podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego, o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka rodzinny.

PROCEDURA 4
PROCEDURABEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE OGRODU PRZEDSZKOLNEGO,
PODCZAS WYCIECZEK I ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM
PRZEDSZKOLA.

- I. **Cel procedury** - określenie sposobu postępowania nauczyciela w przypadku organizowania spacerów i wycieczek poza teren przedszkola, organizowania zabaw i korzystania ze sprzętu w ogrodzie przedszkolnym oraz określenie norm i zasad korzystania z urządzeń w ogrodzie zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
- II. **Zakres procedury** - procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi podczas ich pobytu w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów i wycieczek poza teren przedszkola.
- III. **Uczestnicy postępowania** – zakres odpowiedzialności.
1. Nauczyciele mają obowiązek dopilnować, aby zabawy przez niego organizowane były z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego, zapewnić bezpieczeństwo podczas spacerów i wycieczek.
 2. Pomoce nauczyciela mają obowiązek przebywania razem z dziećmi podczas organizowanych w ogrodzie zabaw i zajęć, ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas organizowanych spacerów i wycieczek.
 3. Konserwator ma obowiązek codziennie rano przed rozpoczęciem zajęć w ogrodzie przedszkolnym sprawdzić jego stan, sprawność urządzeń ogrodowych, usunąć ewentualne zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.
 4. Dyrektor określa zakres odpowiedzialności i obowiązków nauczycieli i pracowników przedszkola podczas organizowania zabaw w ogrodzie przedszkolnym, w czasie spacerów i wycieczek. Dbą o należyty stan ogrodu i sprzętów w ogrodzie.
- IV. **Opis procedury.**
1. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania umów z dziećmi warunkujących ich bezpieczeństwo podczas spacerów i wycieczek oraz do egzekwowania przestrzegania tych umów przez dzieci.
 2. Codziennie rano konserwator ma obowiązek zagrabić piaskownice, sprawdzić teren ogrodu, stan urządzeń, zlikwidować ewentualne zagrożenia oraz nieczystości.
 3. Pomoce nauczyciela, przed zamknięciem przedszkola mają obowiązek zakrywania piaskownic plandekami.
 4. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy wspólnie z pomocą nauczyciela.
 5. Jeśli nauczyciel lub pomoc nauczyciela zauważą na terenie jakiegokolwiek zagrożenie muszą ocenić stan tego zagrożenia i niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora przedszkola, a w przypadku nieobecności dyrektora, osobę zastępującą go lub konserwatora.
 6. Podczas zabaw w ogrodzie nie wolno dzieciom oddalać się samodzielnie z tego terenu. Dzieci wychodzą do ogrodu i wracają z ogrodu w parach lub kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych nauczyciel powinien każdorazowo przeliczyć dzieci.
 7. Nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
 8. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw muszą być zamknięte furtki prowadzące na teren przedszkola.
 9. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnują osoby dorosłe.

10. Nauczyciel ma dbać o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.
11. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu. Dzieci mają mieć przygotowaną wodę do picia.
12. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza itp.).
13. Podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela lub nauczyciela.
14. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki i pomoce nauczyciela czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
15. Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem przedszkolnym.
16. Rodzice są zobowiązani codziennie przygotować dzieciom ubrania odpowiednie do pory roku i panujących warunków pogodowych.
17. Nauczyciel przed wyjściem z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do zeszytu wyjść poza teren przedszkola skrupulatnie wypełniając dane: dzień, miejsce, godzinę wyjścia z przedszkola i powrotu. Potwierdza wpis podpisem.
18. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują nauczyciel oraz pomoc nauczyciela.
19. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w spacerze, wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
20. Dzieci podczas wyjść muszą być ubrane w kamizelki odblaskowe.
21. Przed wyjściem lub wyjazdem na wycieczkę wycieczkę nauczyciel ma obowiązek sporządzić kartę wycieczki.
22. Podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je, idąc chodnikiem od strony ulicy.
23. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć z dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
24. 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.
25. Organizacja wycieczek odbywa się na podstawie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce. W przypadku organizacji spacerów okolicy Przedszkola – zgoda rodziców nie jest potrzebna.
26. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i imprez poza terenem przedszkola określa Regulamin wycieczek i spacerów Przedszkola Nr 49.

PROCEDURA 5

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U DZIECKA OBJAWÓW CHOROBOWYCH.

I. **Cel procedury**- zapewnienie zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania, w tym ochrona zdrowia dziecka w przedszkolu.

II. **Zakres procedury**- dokument reguluje zasady bezpiecznego i higienicznego pobytu dziecka w przedszkolu, określa uprawnienia i obowiązki nauczycieli oraz rodziców w stosunku do chorych dzieci.

III. **Uczestnicy postępowania** – zakres odpowiedzialności.

1. **Rodzice /opiekunowie prawni**przyprowadzają do przedszkola dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych i urazów; w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka odbierają je z przedszkola, w ustalonym przez procedurę trybie; upoważniają pisemnie inne osoby do odbierania dziecka z przedszkola; podają aktualny telefon kontaktowy; odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo swojego dziecka; stosują się do obowiązujących procedur;
2. **Nauczyciele:** odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych; informują rodziców o stanie zdrowia i samopoczucia dziecka; powiadamiają telefonicznie rodziców w sytuacji złego samopoczucia dziecka; prowadzą działania prozdrowotne, stosują się do obowiązujących procedur;
3. **Dyrektor:** zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektem; monitoruje realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci; podejmuje starania w celu zorganizowania w przedszkolu profilaktycznej opieki zdrowotnej dla dzieci.

IV. **Opis procedury.**

1. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych, bez objawów chorobowych.
2. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką, itp) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
3. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne, inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia, bądź stwierdzenia przez lekarza właściwego dla danego schorzenia, że dziecko może uczestniczyć w zajęciach przedszkolnych.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Nauczyciele zobowiązani są do podawania na bieżąco rodzicom informacji o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
6. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

7. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
8. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami /opiekunami prawnymi, nauczyciel lub dyrektor podejmują wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
9. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców o zaistniałym zdarzeniu.
10. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków - doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu. Wyjątkiem są przypadki kiedy dziecko musi przyjmować leki na chorobę przewlekłą np. cukrzyca lub kiedy dziecko jest zagrożone wstrząsem anafilaktycznym.
11. Przyrowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach.
12. Pomieszczenia przedszkola, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się dokładnie w czasie nieobecności dzieci, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
13. Ubiór dziecka oraz obuwie zmienne, powinny być wygodne, praktyczne, bezpieczne oraz dostosowane do warunków atmosferycznych, w tym umożliwiające codzienny pobyt dziecka na powietrzu. Wskazane jest, szczególnie w grupach młodszych, pozostawienie przez rodziców w szatni zapasowych części garderoby.
14. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.

PROCEDURA 6

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY DZIECKU W PRZEDSZKOLU.

I. Cel procedury- procedura ma zapewnić wychowankowi przedszkola/pracownikowi właściwą opiekę poprzez udzielenie mu pierwszej pomocy przedlekarskiej w stanie nagłego zagrożenia jego zdrowia lub życia.

II. Zakres procedury- procedura dotyczy zasad i zakresu czynności podejmowanych w celu ratowania życia dziecka/pracownika, przed wezwaniem i pojawieniem się fachowej pomocy medycznej.

III. Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności.

1. Rodzice /opiekunowie prawni są informowani o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola w przypadku podejrzenia choroby dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.), niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej.
2. Nauczyciele mają obowiązek znać normy i zasady postępowania w przypadku konieczności udzielenia wychowankom pierwszej pomocy, muszą mieć świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych swojej opiece dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być najważniejsza we wszelkich działaniach.
3. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do zapoznania się z obowiązującymi przepisami w zakresie zasad postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy i do ich przestrzegania oraz ukończenia kursu z pierwszej pomocy .
4. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom sprawnie funkcjonującego systemu pierwszej pomocy w razie wypadku oraz środków do jej udzielenia oraz skierowania pracowników na kurs z pierwszej pomocy.

IV. Opis procedury.

1. Pierwsza pomoc przedlekarska to pomoc w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka przedszkola, pracownika.
2. Pierwsza pomoc przedlekarska polega przede wszystkim na wezwaniu pogotowia ratunkowego oraz wykonaniu czynności podejmowanych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowia.
3. W przypadku zaistnienia wypadku w przedszkolu pracownik przedszkola, który zauważył zdarzenie lub jest jego świadkiem, jest zobowiązany w pierwszej kolejności zapewnić opiekę poszkodowanemu poprzez wezwanie fachowej pomocy medycznej.
4. Wzywający pogotowie ratunkowe jest zobowiązany udzielić pracownikowi pogotowia ratunkowego wszelkich informacji niezbędnych do udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu, a także postępować zgodnie z instrukcjami wydanymi przez lekarza, ratownika lub dyspozytora pogotowia ratunkowego.
5. Pracownik przedszkola będący świadkiem zdarzenia jest zobowiązany zabezpieczyć miejsce wypadku i w razie konieczności wyprowadzić pozostałe osoby z miejsca zagrożenia, a jeśli nie ma możliwości zrobienia tego osobiście, powinien wezwać osobę, która wykona te czynności.
6. Pierwszej pomocy przedlekarskiej w sytuacji wymagającej nagłego działania poszkodowanemu udziela dyrektor, nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył wypadek.
7. Osoba udzielająca pierwszej pomocy przedlekarskiej powinna udzielić tej pomocy zgodnie z przyjętymi zasadami udzielania pierwszej pomocy.
8. Czynności podjęte w ramach udzielania pierwszej pomocy powinny być wykonywane do czasopodjęcia czynności kwalifikowanej pierwszej pomocy przez przybyły na miejsce zdarzenia zespół ratownictwa medycznego.

9. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego do obowiązków udzielającego pierwszej pomocy przedlekarskiej należy w szczególności wykonanie w razie konieczności opatrunku, ułożenie poszkodowanego w bezpiecznej pozycji, masażu serca, niedopuszczenie do sytuacji zagrożenia życia.
10. Jeśli pierwszej pomocy przedlekarskiej ma udzielać nauczyciel prowadzący w tym samym czasie zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze z grupą wychowanków przedszkola, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych dzieci.
11. Pozostawienie reszty dzieci bez opieki jest niedopuszczalne.
12. O zaistnieniu wypadku w przedszkolu niezwłocznie powiadamia się dyrektora przedszkola.
13. każdym wystąpieniu urazu nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub nauczyciel, pod którego opieką dziecko się znajduje, powiadamia niezwłocznie rodziców /opiekunów prawnych dziecka.
14. Uraz (skaleczenie, otarcie, zasinienie) nie stanowi wypadku.
15. W przypadku wystąpienia urazów u dzieci będących pod opieką przedszkola nie sporządza się dokumentacji powypadkowej.
16. W przypadku podejrzenia choroby dziecka niewymagającego udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów) dziecka i informuje ich o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola.

PROCEDURA 7

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU.

I. **Cel procedury** – zapobieganie wypadkom w placówce przedszkolnej oraz określenie obowiązków i zadań personelu przedszkola w sytuacji wystąpienia nieszczęśliwego wypadku. Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników gwarantujących poszkodowanemu dziecku należyłą opiekę i niezbędną pomoc.

II. **Zakres procedury** – procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz ochrony ich życia i zdrowia w sytuacji wystąpienia wypadku na terenie przedszkola.

III. **Uczestnicy postępowania** – zakres odpowiedzialności.

1. Rodzice /opiekunowie prawni podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
2. Nauczyciele zapobiegają wypadkom poprzez ustalenie norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę, w razie konieczności wzywają fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielają poszkodowanemu pierwszej pomocy, informują o wypadku dyrektora przedszkola oraz rodziców poszkodowanego dziecka.
3. Personel przedszkola zapobiega wypadkom poprzez wykonywanie obowiązków zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
4. Dyrektor powinien zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę poszkodowanemu, który uległ wypadkowi, powiadomić odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem .

IV. **Opis procedury.**

1. 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:
 - 2) przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami poprzez organizowanie zajęć edukacyjnych,
 - 3) uczenie dzieci przewidywania zagrożeń,
 - 4) ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych,
 - 5) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo w formie konkursów czy quizów,
 - 6) przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań poprzez zabawę, opowiadanie bajek czy wyświetlanie filmów.
 - 7) Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy z zaproszonymi do przedszkola gośćmi: policjantami, lekarzami, strażakami.
 - 8) Nauczyciel ma obowiązek przekazywania dzieciom wiedzę o zdrowym stylu życia.
2. Nauczyciel ponadto ma obowiązek:
 - 1) otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
 - 2) przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,
 - 3) tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
 - 4) unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych.
3. Dyrektor przedszkola czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:
 - 1) pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu,
 - 2) umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,

- 3) dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,
 - 4) zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg, dba o zabezpieczenie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
 - 5) dba o okresowe kontrole obiektów należących do przedszkola.
4. Postępowanie w razie wypadku.
- W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:
- 1) 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,
 - 2) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
 - 3) sprowadza fachową pomoc medyczną,
 - 4) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - 5) informuje o wypadku dyrektora przedszkola, pracownika służby BHP,
 - 6) wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
 - 7) nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
 - 8) relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem,
 - 9) informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły,
 - 10) dokonuje zgłoszenia wypadku
 - a. każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców /opiekunów prawnych poszkodowanego, pracownika służby BHP
 - b. wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie: organ prowadzący, prokuratora, kuratora oświaty.
 - c. wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
 - d. o wypadkach zawiadamia dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
 - 11) Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
5. Postępowanie powypadkowe prowadzi specjalista BHP:
przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową
6. W pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.

ROCEDURA 8

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W PRZEDSZKOLU WSZAWICY.

- I. Cel procedury-** procedura ma zapewnić higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu oraz chronić przed rozprzestrzenianiem się wszawicy w placówce.
- II. Zakres procedury-** procedura dotyczy postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w przedszkolu.
- III. Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności.**
1. Rodzice/opiekunowie prawni muszą mieć świadomość konieczności monitorowania na bieżąco czystości skóry głowy własnego dziecka, a w razie stwierdzenia wszawicy powinni powiadomić o tym fakcie przedszkole
 2. Nauczyciele zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi przedszkola sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy w przedszkolu,
 3. Personel przedszkola powinien zgłosić swoje podejrzenia, co do wystąpienia wszawicy w danej grupie nauczycielowi, bądź dyrektorowi,
 4. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a pracownikom higienicznych warunków pracy.
- IV. Opis procedury.**
1. W przypadku wystąpienia wszawicy w przedszkolu dyrektor informuje wszystkich rodziców wychowanków o stwierdzeniu wszawicy.
 2. Informację przekazuje za pośrednictwem Dziennika Elektronicznego oraz poprzez wywieszenie informacji o wszawicy na tablicy ogłoszeń lub w widocznym dla wszystkich miejscu.
 3. W przypadku wystąpienia wszawicy w przedszkolu rodzice zobowiązani są do podjęcia kuracji specjalnymi preparatami nie tylko dziecka, ale także rodziny, oraz do codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników,
 4. Jeśli rodzice uchylają się od podjęcia kuracji, dyrektor zawiadamia ośrodek pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia im potrzebnego wsparcia.
 5. Dyrektor zleca pomocom nauczyciela przeprowadzenie dodatkowego czyszczenia i dezynfekcji : zabawek, dywanów w każdej sali dydaktycznej

PROCEDURA 9
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA CHOROÓB
ZAKAŻNYCH POCHODZENIA PASOŻYTNICZEGO
(ŚWIERZB, GLISTNICA, OWSICA) W PRZEDSZKOLU.

I. Cel procedury: ustalenie zasad postępowania w przypadku: eliminowania ryzyka zarażenia się chorobami zakaźnymi typu świerzb, glistnica i owsica; kontroli higieny skóry; stwierdzenia u dzieci objawów choroby zakaźnej. Procedura jest wytyczną do postępowania i podejmowania działań profilaktycznych.

II. Zakres procedury: zakres stosowania dotyczy: rodziców, nauczycieli, personel pomocniczy, dyrektora, wychowanków przedszkola.

III. Uczestnicy postępowania- zakres odpowiedzialności.

1. Rodzice: systematycznie dbają i higienę swojego dziecka;
2. Nauczyciele: podejmują działania profilaktyczne i edukacyjne wobec dzieci i rodziców na spotkaniach grupowych (pogadanki, broszurki), zapewniają stały dostęp do chusteczek higienicznych jednorazowych
3. Personel przedszkola: zobowiązany jest do codziennego utrzymania czystości pomieszczeń i sanitariatów; przeprowadza wietrzenie pomieszczeń, w których przebywają dzieci i personel; przestrzega prawidłowej zasady mycia rąk zgodnie z instrukcją; dokonuje codziennej dezynfekcji stołów i sanitariatów; systematycznie uzupełnia mydła i ręczniki jednorazowe; przestrzegają zasady zdrowego i higienicznego podawania posiłków.
4. Dyrektor: zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i zabawy; współpracuje z nauczycielami w ramach podejmowanych działań profilaktycznych dla rodziców i wychowanków; dokonuje kontroli prowadzonych dezynfekcji

IV. Opis procedury.

1. W przypadku wystąpienia choroby zakaźnej dyrektor lub nauczyciel zawiadamiają rodziców dziecka o zauważonych objawach chorobowych lub rodzice dziecka zawiadamiają dyrektora o stwierdzonej chorobie
2. Rodzice zobowiązani są do przeprowadzenia kuracji w domu dziecka
3. Przez okres kuracji dziecko pozostaje w domu do całkowitego wyleczenia.
4. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, po przebytej chorobie zakaźnej, zobowiązani są poinformować wychowawcę lub dyrektora, że dziecko jest zdrowe.
5. Nauczyciele w obrębie każdej grupy dziecięcej zobowiązani są do edukacji dzieci w zakresie:
 - 1) prawidłowego korzystania z sanitariatów (podnoszenie, opuszczanie deski klozetowej, spuszczenie wody),
 - 2) mycia rąk po skorzystaniu z toalety,
 - 3) mycia rąk przed posiłkami i po posiłkach,
 - 4) mycia rąk po powrocie do przedszkola z podwórka,
 - 5) zakazu wkładania zabawek do buzi, ochrony przed wkładaniem rąk do buzi, obgryzania paznokci,
 - 6) prawidłowego zachowania się podczas kichania i kaszlu, wycierania nosa w jednorazową chusteczkę.

PROCEDURA 10
PROCEDURA DOTYCZY SYTUACJI, GDY DO PRZEDSZKOLA UCZĘSZCZA
DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE.

I. **Cel procedury:** pozyskać od rodziców /opiekunów prawnych dziecka szczegółowe informacje na temat choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu. Zapewnienie ochrony zdrowia dziecka przewlekle chorego podczas jego pobytu w przedszkolu.

II. **Zakres procedury:** dokument reguluje zasady bezpiecznego i higienicznego pobytu dziecka w przedszkolu, określa sposoby monitorowania oraz uprawnienia i obowiązki nauczycieli oraz rodziców w stosunku do chorych dzieci.

III. **Uczestnicy postępowania-** zakres odpowiedzialności.

1. Rodzice opiekunowie prawni:

- 1) dostarczają dyrektorowi wszelkich informacji (zaświadczeń lekarskich, dokumentacji medycznej) dotyczących choroby przewlekłej dziecka,
- 2) zobowiązani są do udzielenia wszelkiej niezbędnej pomocy w organizowaniu warunków edukacyjnych, w szczególności powinni służyć radą i pomocą opierając się na własnym doświadczeniu związanym z chorobą dziecka (rodzice omawiają z nauczycielem sposób udzielania pomocy w stanach zagrożenia zdrowia np. sposób podawania leków (jeśli nauczyciel wyraził na to zgodę), sposób pomocy dziecku do czasu przyjazdu lekarza lub rodzica oraz sposób zapewnienia bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu,
- 3) zobowiązani są być w stałym kontakcie telefonicznym z pracownikami przedszkola, jeśli zaistnieje sytuacja wymagająca pomocy rodzica podczas pobytu dziecka w przedszkolu.

2. Nauczyciele:

- 1) zapoznają się z dostarczoną przez rodzica/opiekuna prawnego dokumentacją dotyczącą choroby dziecka,
- 2) dostosowują swoje oddziaływania edukacyjne do specjalnych potrzeb i możliwości dziecka,
- 3) przeprowadzają zajęcia dydaktyczne w grupie oswajające inne dzieci z chorobą kolegi/koleżanki,
- 4) powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów o złym samopoczuciu dziecka,
- 5) przekazują istotne informacje innym osobom mającym kontakt z dzieckiem w przedszkolu,
- 6) umieszczają w znanym wszystkim miejscu numery telefonów do rodziców chorego dziecka, tak aby możliwy był szybki kontakt z nimi
- 7) W oznaczonym miejscu przechowują lek ratujący życie dziecka np. adrenalina, wlewka doodbytnicza itp.

3. Dyrektor:

- 1) zapoznaje się z dokumentacją medyczną dziecka przewlekle chorego dostarczoną przez rodziców/ opiekunów prawnych;
- 2) sporządza z rodzicami dokument upoważniający nauczycieli sprawujących opiekę nad dzieckiem do podania leku ratującego życie (po wcześniejszym pozyskaniu informacji od ratownika pod nr 112 o konieczności podania leku)
- 3) umożliwia wszystkim osobom pracującym z dzieckiem zdobycie wiedzy na temat określonej choroby;

- 4) stwarza warunki do bezpiecznego pobytu i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola.

IV. Opis procedury.

1. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.
2. Rodzic dziecka przewlekle chorego może wystąpić z wnioskiem do dyrektora przedszkola o umożliwienie podania dziecku leku przez pracownika placówki.
3. Do wniosku rodzic załącza dokumentację medyczną dziecka, w tym zaświadczenie lekarskie o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leku na terenie przedszkola oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego podawania.
4. Rodzice pisemnie upoważniają osoby pracujące z dzieckiem do podawania leków ratujących życie, a także w przypadku cukrzycy do kontrolowania poziomu cukru we krwi i obsługiwania pompy insulinowej. Rodzice mają obowiązek zapoznać nauczycieli dziecka z obsługą pompy insulinowej danego dziecka.
5. Nauczyciele pracujący z dzieckiem prowadzą rejestr, w którym odnotowują przeprowadzone rozmowy telefoniczne z rodzicami i ilości leku wskazaną do podania przez rodzica podczas tej rozmowy.
6. W przypadku dziecka z cukrzycą, rodzice dziecka otrzymują za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w każdy piątek poprzedzający nowy tydzień w przedszkolu jadłospis tygodniowy i zobowiązani są w poniedziałek rano dostarczyć wykaz ilości insuliny posiłkowej, którą należy podawać dziecku przy każdym posiłku: do śniadania, do obiadu i do podwieczorku.
7. W przypadku dziecka z cukrzycą, rodzice dziecka zobowiązani są do wyposażenia dziecka w mały plecakzek zawierający: zestaw do pomiaru poziomu cukru we krwi (na wypadek awarii pompy insulinowej), preparat lub słodczyce lub słodki napój do podania w przypadku niskiego poziomu cukru we krwi dziecka.
8. Rodzice dzieci zagrożonych wstrząsem anafilaktycznym zobowiązani są do wyposażenia przedszkola w 1 dawkę roztworu adrenaliny do wstrzyknięć, która ma być przechowywana w oznaczonym, widocznym miejscu, w sali, w której przebywa dziecko.
9. Rodzice dzieci zagrożonych padaczką zobowiązani są do wyposażenia przedszkola w 1 mikrowlewkę doodbytniczą, która ma być przechowywana w oznaczonym, widocznym miejscu, w sali, w której przebywa dziecko.
10. Nauczyciele, którzy wyrazili na to zgodę mogą podawać w/w leki odpowiednio: na wskazanie rodzica/opiekuna prawnego w przypadku insuliny, na wskazanie ratownika lub lekarza pogotowia ratunkowego po szybkiej konsultacji telefonicznej podczas wzywania pomocy medycznej.

PROCEDURA 11

PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA.

I. **Cel procedury:** troska o bezpieczeństwo i zdrowie każdego dziecka objętego opieką placówki.

II. **Zakres procedury:** procedurze podlegają zasady organizacji zajęć i zabaw dzieci naterenie przedszkola, w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów i wycieczek.

III. **Uczestnicy postępowania-** zakres odpowiedzialności.

1. Nauczyciele: monitorowanie osób wchodzących oraz opuszczających teren przedszkola.
2. Pracownicy: monitorowanie osób wchodzących oraz opuszczających teren przedszkola.

IV. **Opis procedury.**

1. Drzwi wejściowe są stale zamknięte.
2. Drzwi wejściowe otwierane są poprzez użycie wideo-domofonu przez każdą osobę lub przez pracownika przedszkola przy użyciu kodu, w przypadku braku możliwości kontaktu przez wideo-domofon konieczne jest użycie dzwonka.
1. Po wejściu do budynku dziecko jest przyprowadzane do sali i odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów, a także osoby upoważnione, po czym wyjście z budynku możliwe jest po naciśnięciu przycisku otwierającego, znajdującego się obok drzwi.
2. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren Przedszkola, a z chwilą spotkania osoby obcej pyta o cel wizyty i ewentualnie udziela pomocy.
3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa (gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie, bądź agresywnie), każdy pracownik, który zauważył taką osobę, prosi ją o opuszczenie budynku przedszkola. W razie braku reakcji ze strony osoby obcej - natychmiast powiadamia dyrektora lub nauczyciela go zastępującego, a pod ich nieobecność sekretarkę. W przypadku nieobecności dyrektora, nauczyciela zastępującego dyrektora lub sekretarki - pracownik wzywa pomoc, zawiadamia Policję.

PROCEDURA 12 PROCEDURA AWARYJNA NA WYPADEK POŻARU.

I. **Cel procedury:** zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas wystąpienia zagrożenia pożarowego.

II. **Zakres procedury:** procedurze podlegają zasady organizacji zajęć i zabaw dzieci naterenie przedszkola, w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów i wycieczek. Doskonalenie umiejętności działania pracowników przedszkola w czasie powstania pożaru.

III. **Uczestnicy postępowania-** zakres odpowiedzialności:

1. Nauczyciele: mają obowiązek zapewnić dzieciom bezpieczeństwo w przypadku zauważenia lub ogłoszenia niebezpieczeństwa pożarowego w budynku przedszkola. Zobowiązani są do przestrzegania zasad natychmiastowej ewakuacji.
2. Dyrektor: odpowiada za zorganizowanie odpowiednich warunków bezpieczeństwa przeciwpożarowego w przedszkolu oraz do zapoznania wszystkich pracowników przedszkola z obowiązującą Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego.
3. Pomoce nauczyciela: sprawdzają czy wszystkie okna w sali zostały zamknięte, a wtyczki wyłączone z gniazdek. Pomagają nauczycielce w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa podczas ewakuacji i przestrzegają zasad ewakuacji.
4. Pracownicy administracji: sprawdzają czy wszystkie okna w sekretariacie i na korytarzu przedszkola zostały zamknięte, a wtyczki wyłączone z gniazdek. Pomagają nauczycielom w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa podczas ewakuacji i przestrzegają zasad ewakuacji.
5. Pracownicy kuchni: sprawdzają czy wszystkie okna w pomieszczeniach kuchennych na piętrze i parterze budynku oraz na gospodarczej klatce schodowej przedszkola zostały zamknięte, a wtyczki wyłączone z gniazdek.
6. Konserwator: sprawdza czy wszystkie okna, drzwi w pomieszczeniach piwnicy i drzwi zewnętrzne zostały zamknięte. Pomaga nauczycielom w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa podczas ewakuacji i przestrzega zasad ewakuacji.

IV. **Opis procedury.**

1. Pożar w budynku przedszkola.

- 1) Należy natychmiast uruchomić procedurę ewakuacji z budynku zgodnie z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego. Osoba odpowiedzialna – dyrektor/osoba zastępująca dyrektora.
- 2) Powiadomienie Jednostki Straży Pożarnej. Osoba odpowiedzialna – dyrektor/osoba zastępująca dyrektora.
- 3) Pracownicy kuchni nie pozwalają osobom z zewnątrz wejść do budynku.
- 4) Upewnienie się, że wszystkie drogi dojazdowe są wolne dla pojazdów straży pożarnej. Osoba odpowiedzialna – dyrektor/ osoba zastępująca dyrektora, konserwator.
- 5) Nauczyciele zgłaszają nazwiska brakujących dzieci dyrektorowi przedszkola. Nazwiska dzieci lub pracowników, których miejsca pobytu nie da się ustalić, należy zgłosić straży pożarnej i policji. Osoba odpowiedzialna – dyrektor/ osoba zastępująca dyrektora.
- 6) Powiadomienie Organu Prowadzącego. Osoba odpowiedzialna – dyrektor/ osoba zastępująca dyrektora.
- 7) Brak pozwolenia dzieciom i pracownikom powrócić do budynku, dopóki straż pożarna lub policja nie ogłosi, że zagrożenie minęło.

2. Powiadomienie o pożarze – sygnał alarmowy z systemu przeciwpożarowego istniejącego w budynku przedszkola.

3. Nauczyciele po usłyszeniu sygnału alarmowego natychmiast przerywają zajęcia,

zbierają dzieci , sprawdzając jednocześnie, czy któreś z nich nie pozostało w łazience.

4. Niezwłocznie, w sposób zorganizowany wyprowadzają dzieci z sal dydaktycznych z gabinetów zajęć specjalistycznych i opuszczają budynek głównym wejściem i bocznym wyjściem ewakuacyjnym (zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa przeciwpożarowego).

5. Po opuszczeniu budynku wszystkie dzieci oraz pracownicy udają się w miejsce zbiórki ewakuacyjnej, gdzie nauczyciele powtórnie sprawdzają stan osobowy dzieci i nie oddalają się od swojej grupy - Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego. Powiadamiajądyrektora/osobę kierującą ewakuacją o stanie grupy w rejonie ewakuacji.

6. Nauczyciele i pozostali pracownicy wykonują dalsze polecenia dyrektora/osoby kierującej ewakuacją.

7. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

PROCEDURA 13

PROCEDURA AWARYJNA NA WYPADEK EKSPLOZJI.

I. **Cel procedury:** zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas wystąpienia zagrożenia eksplozją.

II. **Zakres procedury:** procedurze podlegają zasady organizacji zajęć i zabaw dzieci naterenie przedszkola, w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów i wycieczek. Działania pracowników przedszkola w czasie eksplozji.

III. Uczestnicy postępowania- zakres odpowiedzialności.

1. Nauczyciele: mają obowiązek zapewnić dzieciom bezpieczeństwo w przypadku eksplozji . Zobowiązani są do przestrzegania zasad ewakuacji.
2. Dyrektor: odpowiada za zorganizowanie odpowiednich warunków bezpieczeństwa.
3. Pomoce nauczyciela: pomagają nauczycielce w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa. Przestrzegają zasad ewakuacji.
4. Pracownicy administracji, kuchni i rzemieślnik pomagają nauczycielom w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa podczas ewakuacji i przestrzegają zasad ewakuacji.

IV. **Opis procedury.**

1. Eksplozja.

- 1) Dyrektor/osoba zastępująca dyrektora uruchamia alarm: trzykrotną komendę słowną KRYJ SIĘ - po zaobserwowaniu pierwszych oznak eksplozji . Jeśli eksplozja wystąpiła na terenie budynku, natychmiast po przejściu fali uderzeniowej uruchamia akcję EWAKUACYJNĄ zgodnie z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego.
- 2) Dyrektor/osoba zastępująca dyrektora powiadamia straż pożarną.
- 3) Dyrektor/osoba zastępująca dyrektora powiadamia policję.
- 4) Pracownicy podają nazwiska brakujących dzieci dyrektorowi/osobie zastępującej dyrektora przedszkola.
- 5) Dyrektor/osoba zastępująca dyrektora zgłasza nazwiska dzieci lub pracowników, których miejsca pobytu nie da się ustalić, straży pożarnej i policji.
- 6) Przed uzyskaniem pozwolenia od straży pożarnej nie wolno zezwolić na powrót dzieci i pracowników do budynku przedszkola.
- 7) Po uzyskaniu pozwolenia od straży pożarnej należy uruchomić wszelkie dodatkowe działania niezbędne do usunięcia szkód lub odwołać alarm : trzykrotny komunikat słowny - ALARM ODWOŁANY i powrócić do normalnych zajęć.

2. Zagrożenie eksplozją.

- 1) Dyrektor/osoba zastępująca dyrektora uruchamia alarm: słowna komenda KRYJ SIĘ i uruchamia akcję EWAKUACYJNĄ – zgodnie z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego.
- 2) Dyrektor/osoba zastępująca dyrektora powiadamia Komendę Straży Pożarnej.
- 3) Dyrektor/osoba zastępująca dyrektora powiadamia Komendę Policji.
- 4) Pracownicy podają nazwiska brakujących dzieci dyrektorowi/osobie zastępującej dyrektora przedszkola.
- 5) Dyrektor/osoba zastępująca dyrektora zgłasza nazwiska dzieci lub pracowników, których miejsca pobytu nie da się ustalić, straży pożarnej i policji.
- 6) Przed uzyskaniem pozwolenia od straży pożarnej nie wolno zezwolić na powrót dzieci i pracowników do budynku przedszkola. Po uzyskaniu pozwolenia od straży pożarnej należy uruchomić wszelkie dodatkowe działania niezbędne do usunięcia szkód lub odwołać alarm : trzykrotny komunikat słowny - ALARM ODWOŁANY i powrócić do normalnych zajęć.

PROCEDURA 14
PROCEDURA AWARYJNA NA WYPADEK ZAGROŻENIA PODŁOŻENIEM
ŁADUNKU WYBUCHOWEGO.

I. **Cel procedury:** zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolu w przypadku podłożenia podejrzanego pakunku lub ładunku wybuchowego.

II. **Zakres procedury:** zasady postępowania w przedszkolu w przypadku podłożenia ładunku wybuchowego.

III. **Uczestnicy postępowania-** zakres odpowiedzialności.

1. Nauczyciele: mają obowiązek zapewnić dzieciom bezpieczeństwo w przypadku otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego. Zobowiązani są do przestrzegania zasad ewakuacji.
2. Dyrektor: odpowiada za zorganizowanie odpowiednich warunków bezpieczeństwa.
3. Pomoce nauczyciela: pomagają nauczycielce w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa. Przestrzegają zasad ewakuacji.
4. Pracownicy administracji, kuchni i konserwator pomagają nauczycielom w grupach w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa podczas ewakuacji i przestrzegają zasad ewakuacji.

IV. **Opis procedury.**

1. Informacja o podłożeniu bomby. Jeżeli jest to informacja telefoniczna pracownik odbierający tę informację powinien:

- 1) słuchać uważnie, zapamiętać jak najwięcej;
- 2) zapisywać (jeśli jest to możliwe) te informacje;
- 3) postarać się ustalić, czy dzwoniącym jest osoba dorosła;
- 4) zwrócić uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle;
- 5) nigdy nie odkładać pierwszy słuchawki.

2. Osoba odbierająca telefon powinna starać się zatrzymać dzwoniącego przy telefonie tak długo, jak to możliwe i zawiadomić kogoś wstępnie umówionym sygnałem, aby można było zgłosić prośbę o wysłanie dzwoniącego.

3. Druga osoba dzwoni w tym samym czasie pod numer „112”. Informuje operatora: "Imię i nazwisko", dzwonię z Przedszkola Nr 49w Bielsku-Białej. Właśnie mamy telefon zgroźną podłożenia ładunku wybuchowego. Proszę o pomoc i wskazówki do postępowania.

4. Podać wszystkie dodatkowe informacje, jakich potrzebować będzie operator. Należy

To zrobić szybko.

5. Dyrektor powinien ocenić, czy należy ogłosić ewakuację zagrożonego budynku.

6. Dyrektor po powiadomieniu straży pożarnej i policji powiadamia Organ Prowadzący.

7. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor, który:

- 1) zarządza, aby użytkownicy pomieszczeń dokonali sprawdzenia, czy w pomieszczeniach znajdują się podejrzanym rzeczy, paczki, przedmioty których wcześniej tam nie było;
- 2) czy widoczne są zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów;
- 4) czy emitowane są sygnały dźwiękowe (mechanizmów zegarowych) lub świecące elementy elektroniczne;
- 5) zarządza, aby pracownicy obsługi sprawdzili pomieszczenia ogólnodostępne: korytarze, hole, toalety oraz otoczenie zewnętrzne.

8. Nie wolno dotykać przedmiotów, urządzeń, rzeczy, które budzą podejrzenie, że mogą być ładunkami wybuchowymi. O ich umiejscowieniu powiadamia się policję,

która podejmuje akcję.

9. Należy zachować spokój, nie dopuścić do przejawów paniki.

10. Powrócić do zajęć przedszkolnych po przeszukaniu budynku i uzyskaniu zapewnienia ze strony służb, że jest bezpieczny.

11. Nie nadawaj zdarzeniu rozgłosu większego niż jest to konieczne.

12. Jeśli otrzymano powiadomienie o groźbie podłożenia ładunku wybuchowego za pośrednictwem policji lub innej instytucji, postępować zgodnie z podaną instrukcją.

13. Osoba odbierająca telefon/groźbę, powinna jak najszybciej powiadomić o tym fakcie dyrektora/osobę zastępującą dyrektora

14. Jeżeli jest to wiadomość pisemna, pracownik po jej otrzymaniu powinien:

- 1) zabezpieczyć ją tak, aby nikt jej nie dotykał do chwili przekazania jej policji;
- 2) poinformować dyrektora przedszkola;
- 3) zadzwonić pod numer alarmowy.

15. Dyrektor przedszkola lub osoba zastępująca dyrektora informuje telefonicznie wszystkich pracowników przedszkola oraz wszystkich rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola o zaistniałym zagrożeniu.

16. Dyrektor:

- 1) alarmuje organ prowadzący;
- 2) powiadamia o zagrożeniu personel przedszkola, w sposób nie wywołujący paniki
- 3) zarządza przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą procedurą;
- 4) zabezpiecza ważne dokumenty.

17. W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu:

- 1) nikomu nie wolno go dotykać do czasu przyjazdu policji;
- 2) ograniczyć dostęp osobom postronnym - zamknąć pomieszczenie, odgrodzić
lub zabezpieczyć taśmą.

18. W przypadku wykrycia/znalezienia bomby należy:

- 1) nie dotykać podejrzanego przedmiotu;
- 2) poinformować dyrektora;
- 3) zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych (podanych na początku w/w procedur);
- 4) zabezpieczyć w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie dzieciom;
- 5) powiadomić o zagrożeniu personel przedszkola, w sposób nie wywołujący paniki;
- 6) zarządzić przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą procedurą;
- 7) zabezpieczyć ważne dokumenty.

19. Po wybuchu bomby należy:

- 1) ocenić sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnić się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch;
- 2) zadzwonić pod numer alarmowy 112;
- 3) udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym;
- 4) sprawdzić bezpieczeństwo dróg ewakuacyjnych, a następnie zarządzić przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą procedurą;
- 5) w przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podjąć działania odpowiednie do sytuacji.

PROCEDURA 15
PROCEDURA AWARYJNA W PRZYPADKU NIEBEZPIECZNEJ SYTUACJI
W BEZPOŚREDNIM SĄSIEDZTWIE PRZEDSZKOLA.

I. **Cel procedury:** zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolu w przypadku niebezpiecznej sytuacji w bezpośrednim sąsiedztwie przedszkola.

II. **Zakres procedury:** zasady postępowania w przedszkolu w przypadku niebezpiecznej sytuacji w bezpośrednim sąsiedztwie przedszkola.

III. **Uczestnicy postępowania-** zakres odpowiedzialności.

1. Dyrektor: wszczęcie i odwołanie alarmu, współpraca ze służbami porządkowymi, odpowiada za zorganizowanie odpowiednich warunków bezpieczeństwa.
2. Nauczyciele: dbanie o bezpieczeństwo dzieci, przygotowanie pomocy przedmedycznej, nadzorowanie sytuacji w grupie. Zobowiązani są do przestrzegania zasad ewakuacji.
3. Pomoce nauczyciela, pracownicy administracji, pracownicy kuchni, konserwator - pomagają nauczycielom w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa. Przestrzegają zasad ewakuacji.

IV. **Opis procedury.**

1. Jeśli pracownik przedszkola zauważy niebezpieczną sytuację w bezpośrednim sąsiedztwie przedszkola powiadamia dyrektora przedszkola lub osobę zastępującą dyrektora.
2. Dyrektor/osoba zastępująca dyrektora ocenia sytuację i w razie potrzeby ogłasza alarm: : słowny komunikat NIEBEZPIECZEŃSTWO
3. Dyrektor a w przypadku jego nieobecności, osoba zastępująca go, a w przypadku nieobecności zastępującego nauczyciela – sekretarka – dzwoni pod numer 112, powiadamia o zaistniałej sytuacji i prosi o wsparcie.
4. Należy zamknąć i zabezpieczyć wszystkie drzwi zewnętrzne oraz okna.
5. Nauczyciele nadzorują sytuację w grupie.
6. W salach, które wyposażone są w rolety bądź zasłony, należy je zaciągnąć.
7. Należy podjąć wszelkie działania, mające na celu uchronienie dzieci i pracowników przed zranieniem odłamkami szkła, gdyby doszło do wybicia okien.
8. W obliczu zagrożenia wszystkie dzieci znajdujące się na zewnątrz budynku powinny powrócić do sal.
9. Dyrektor i osoby odpowiedzialne współpracują ze służbami porządkowymi w celu wyeliminowania zagrożenia.
10. Należy przygotować pomoc przedmedyczną, mieć w pobliżu apteczki pierwszej pomocy.
11. Po zniwelowaniu niebezpiecznej sytuacji należy powrócić do normalnych zajęć.
12. Dyrektor lub osoba zastępująca odwołuje alarm - słowny komunikat ALARM ODWOŁANY.

PROCEDURA 16

PROCEDURA AWARYJNA W PRZYPADKU SKAŻENIA CHEMICZNEGO.

I. **Cel procedury:** zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolu w przypadku skażenia chemicznego.

II. **Zakres procedury:** zasady postępowania w przedszkolu w przypadku skażenia chemicznego.

III. **Uczestnicy postępowania-** zakres odpowiedzialności.

1. Dyrektor: wszczęcie i odwołanie alarmu, współpraca ze służbami porządkowymi, odpowiada za zorganizowanie odpowiednich warunków bezpieczeństwa.
2. Nauczyciele: dbanie o bezpieczeństwo dzieci, nadzorowanie sytuacji w grupie. Zobowiązani są do przestrzegania zasad ewakuacji.
3. Pomoce nauczyciela, pracownicy administracji, pracownicy kuchni, rzemieślnik: pomagają nauczycielom w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa. Przestrzegają zasad ewakuacji.

IV. **Opis procedury.**

1. Jeśli dojdzie do skażenia chemicznego dyrektor lub osoba zastępująca go dzwoni pod numer 112, powiadamia o zaistniałej sytuacji próbując określić rodzaj środka. Służby ratownicze mogą zarządzić ewakuację.
2. Jeśli to konieczne osoba odpowiedzialna wszczyna alarm: słowny komunikat SKAŻENIE oraz uruchamia akcję ewakuacji .
3. W przypadku braku możliwości ewakuacji z danego pomieszczenia osoby przebywające w nim powinny:
 - 1) powiadomić służby ratownicze z podaniem dokładnego położenia w celu ułatwienia im odnalezienia środka chemicznego,
 - 2) zamknąć i uszczelnić drzwi w celu ograniczenia przedostawania się i rozprzestrzeniania środków skażenia,
 - 3) otworzyć okno, koniecznie po uprzednim zamknięciu drzwi, i oczekiwać na przyjazd służb ratowniczych.
4. Nauczyciele zgłaszają nazwiska brakujących dzieci dyrektorowi przedszkola lub osobie zastępującej go. Osoba odpowiedzialna zgłasza Straży Pożarnej nazwiska osób, których miejsca pobytu nie da się ustalić.
5. Osoba odpowiedzialna powiadamia Organ Prowadzący Przedszkole oraz Kuratorium Oświaty.
6. Osoba odpowiedzialna nie pozwala dzieciom ani pracownikom powrócić do budynku, dopóki Straż Pożarna lub Policja nie ogłosi, że zagrożenie minęło.
7. Po powrocie do przedszkola należy dokładnie wywietrzyć wszystkie pomieszczenia, otwierając okna i drzwi.
8. Dyrektor lub osoba zastępująca odwołuje alarm: słowny komunikat - ALARM ODWOŁANY.

PROCEDURA 17

PROCEDURA PROFILAKTYKI ZDROWOTNEJ W PRZEDSZKOLU.

I. Cel procedury: procedura ma zapobiegać rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci personelu zatrudnionego w przedszkolu.

II. Zakres procedury: procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz ochrony ich życia i zdrowia w sytuacji rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w przedszkolu.

III. Uczestnicy postępowania- zakres odpowiedzialności.

1. Dyrektor: czuwa nad zapewnieniem czystości i higieny przez wszystkich pracowników. Zapobiega rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu poprzez zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i pobytu w przedszkolu.
2. Nauczyciele: zapobiegają rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu poprzez:
 - 1) przestrzeganie ustalonych norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu,
 - 2) zapewnienie dzieciom właściwej opieki i bezpieczeństwa, zgodnie z przyjętymi w przedszkolu zasadami,
 - 3) prowadzenie działań profilaktycznych i edukacyjnych z dziećmi eliminujących ryzyko zarażenia się chorobami,
 - 4) utrwalanie z dziećmi bezpiecznych zachowań zapobiegających rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu.
3. Rodzice: zapobiegają rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu przedszkola poprzez:
 - 1) przestrzeganie procedur,
 - 2) współpracę z dyrektorem i personelem przedszkola w celu zapobiegania rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu przedszkola.

IV. Opis procedury.

1. Przedszkole realizuje programy, które mają na celu promowanie zdrowego trybu życia i profilaktyki zdrowotnej wśród dzieci.
2. Działania skierowane do dzieci przedszkolnych mogą przybierać różne formy np. zajęcia prowadzone przez nauczycieli przedszkola, zajęcia z zaproszonymi gośćmi, zabawy, filmy edukacyjne.
3. Przedszkole podejmuje współpracę z organizacjami i instytucjami promującymi zdrowy tryb życia.
4. Rodzice dzieci są informowani o wszelkich działaniach profilaktyki zdrowotnej w przedszkolu.
5. Nauczyciele mają za zadanie na bieżąco aktualizować wiedzę z zakresu zdrowego trybu życia i działań prozdrowotnych.
6. Wybór programu wychowania przedszkolnego musi być dokonany w dbałości o przekazanie treści z zakresu edukacji prozdrowotnej.
7. Dyrektor ustala listę produktów, które są dopuszczone w ramach żywienia zbiorowego.

PROCEDURA 18

PROCEDURA NA WYPADEK WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA – TERRORYSTY DO PRZEDSZKOLA.

I. Cel procedury: celem procedury jest określenie sposobu postępowania na wypadek

wtargnięcia do przedszkola napastnika - terrorysty z niebezpiecznym narzędziem lub bronią.

II. Zakres procedury: procedura do zastosowania w przypadku stwierdzenia obecności na terenie przedszkola napastnika z bronią lub niebezpiecznym narzędziem

III. Uczestnicy postępowania- zakres odpowiedzialności.

1. Dyrektor/osoba zastępująca dyrektora: wszczęcie i odwołanie alarmu, współpraca ze służbami porządkowymi, odpowiada za zorganizowanie odpowiednich warunków bezpieczeństwa.
2. Nauczyciele: dbanie o bezpieczeństwo dzieci, nadzorowanie sytuacji w grupie. Próba zachowania spokoju wśród dzieci oraz zajęcie miejsca w sali poniżej poziomu okien i z dala od drzwi.
3. Pomoce nauczyciela: pomagają nauczycielce w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa.
4. Pracownicy administracji, pracownicy kuchni, rzemieślnik: zachowują spokój i pozostają w pomieszczeniu, w którym pracują w miejscu poniżej poziomu okien i z dala od drzwi.

IV. Opis procedury.

1. W sytuacji bez kontaktu z napastnikiem.

- 1) Decyzję o alarmowaniu podejmuje dyrektor lub osoba zastępująca go, gdy takie zagrożenie zauważy lub otrzymał informację o zagrożeniu – słowny komunikat NAPASTNIK .
- 2) Dyrektor/osoba zastępująca dyrektora zarządza ewakuację tylko w przypadku bezpośredniej bliskości wyjścia z dala od źródła zagrożenia, po wyraźnym poleceniu. Ucieczka z zagrożonego miejsca drogą ewakuacji - docelowo – miejsce zbiórki ewakuacyjnej.

2. W sytuacji wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, jeżeli bezpośrednia ewakuacja nie jest możliwa.

- 1) należy, ukryć się, zamknąć drzwi na klucz (zabarykadować się) lub zamknąć się z całą grupą dzieci w łazience- szybkie zamknięcie drzwi może uniemożliwić napastnikowi wejście do pomieszczenia.
- 2) należy wyciszać i uspokajać dzieci - wszelkie dźwięki wydostające się z miejsca przebywania dzieci mogą spowodować próbę wejścia lub ostrzelanie przez napastnika do tego pomieszczenia przez drzwi czy ścianę.
- 3) Należy szczególnie zaopiekować się dziećmi ze SPE i dziećmi, którzy potrzebują pomocy - należy zwrócić szczególną uwagę na dzieci, które specyficznie reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji.
- 4) Pracownicy powinni bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony - niespodziewane sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia.
- 5) Należy poinformować policję wysyłając informację tekstową - SMS - o zaistniałej sytuacji - w przypadku wtargnięcia napastnika do przedszkola niezbędnym jest natychmiastowe przekazanie informacji policji.
- 6) Należy zasłonić okna, zgasić światło - należy zaciemnić salę, aby utrudnić obserwację osób zabarykadowanych w niej przez osoby współpracujące z napastnikami, a znajdujące się na zewnątrz przedszkola.

- 7) Nie należy przemieszczać się - przemieszczanie się może powodować dźwięki lub cień, który może zostać zauważony przez napastników.
- 8) Należy przebywać poniżej linii okien, zejść ze światła drzwi - przebywanie w świetle drzwi rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników.
- 9) Należy zejść z linii strzału, położyć się na podłodze - z reguły napastnicy strzelają na wysokości około 1 do 1,5 m. Strzały z broni palnej bez problemu penetrują drzwi i mogą zabić osoby znajdujące się wewnątrz.
- 10) Jeżeli padną strzały, nie można krzyczeć - napastnicy oddając na ślepo strzały przez zamknięte drzwi chcą sprowokować krzyki przerażonych osób i upewnić się czy w pomieszczeniach rzeczywiście nikogo nie ma.
- 11) Nie należy otwierać nikomu drzwi - interweniujące oddziały policji w przypadku takiej konieczności same otworzą drzwi. Napastnicy mogą zmusić osoby funkcyjne do przekazania komunikatu, który ma spowodować otwarcie drzwi.
- 12) W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia należy podjąć walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia - w sytuacji obecności aktywnego strzelca jego celem jest zabicie jak największej liczby ludzi. W takiej sytuacji podjęcie walki może dać jedyną szansę na uratowanie życia.

3. Bezpośredni kontakt z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad przedszkolem.

- 1) Należy wykonywać bezwzględnie polecenia napastnika - wszelkie próby oporu mogą być uznane przez napastników jako akt agresji i zakończyć się śmiercią zakładników.
- 2) Na żądanie terrorystów należy oddać im przedmioty osobiste, np. telefon - wszelkie próby oszukania napastników mogą zakończyć się śmiercią osoby oszukującej.
- 3) Należy poinformować, że nie można wykonać jakiegoś polecenia - w takim przypadku ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu.
- 4) Nie należy patrzeć terrorystom w oczy, trzeba unikać kontaktu wzrokowego - w takiej sytuacji patrzenie w oczy może zostać uznane za akt prowokacji i agresji.
- 5) Nigdy nie należy odwracać się plecami do napastnika - odwracanie plecami może zostać uznane jako akt agresji czy lekceważenia, utrudnia także orientację w sytuacji.
- 6) Nie należy zwracać na siebie uwagi - nie zwracanie na siebie uwagi może zwiększyć szansę na uratowanie życia w przypadku, gdy zamachowcy zdecydują się zabić kogoś dla przykładu.
- 7) Nie należy lekceważyć napastnika i nie można być agresywnym - brak szacunku i agresja mogą zostać ukarane przez zamachowców.
- 8) Nie należy oszukiwać terrorysty - oszustwo może zostać potraktowane jako brak szacunku czy agresji i zostać ukarane.
- 9) Należy uspokoić dzieci, zawsze trzeba zwracać się do nich po imieniu - zwracanie się do dzieci po imieniu pozwala na ich spersonalizowanie, co może spowodować lepsze ich traktowanie przez zamachowców.
- 10) Należy poinformować napastnika o dzieciach ze schorzeniami - wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec dzieci, których zachowanie odstaje od reszty.
- 11) Należy pytać zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do dzieci - każda aktywność podjęta bez zgody zamachowców może zostać potraktowana jako akt oporu czy agresji i w konsekwencji ukarana.
- 12) Zawsze trzeba korzystać z dobrej woli terrorysty - nigdy nie wiadomo, kiedy kolejny raz będziemy mogli napić się czy zjeść posiłek.

4. W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję.

- 1) Nie należy uciekać z miejsca zdarzenia, nie należy wykonywać gwałtownych ruchów - możesz zostać uznany za terrorystę - policja w trakcie operacji odbijania zakładników nie jest w stanie odróżnić napastników od ofiar.
- 2) Nie należy próbować pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi - próba pomocy siłom bezpieczeństwa bez ich wyraźnej zgody czy prośby może zostać potraktowane jako akt agresji.
- 3) Należy położyć się na podłodze, trzymać ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy - taka pozycja pozwala widzieć ewentualne niebezpieczne narzędzia będące w posiadaniu zamachowców, którzy wtopili się w szeregi zakładników.
- 4) Należy słuchać poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawać się jej działaniom - postawa taka ułatwia działania policji, a także identyfikację zamachowców, którzy próbują się wtopić w szeregi zakładników.
- 5) Nie należy trzeć oczu w przypadku użycia gazów łzawiących - tarcie oczu tylko pogarsza skutki użycia gazu łzawiącego.
- 6) Należy pytać o pozwolenie zaopiekowania się swoimi wychowankami - wszelkie samowolne działania mogą zostać potraktowane jako akt agresji i mogą utrudnić akcję ratunkową.
- 7) Należy odpowiadać na pytania funkcjonariuszy - policja zbiera kluczowe informacje mające się przyczynić do skutecznej akcji uwolnienia zakładników i identyfikacji zamachowców.
- 8) Trzeba być przygotowanym na traktowanie ciebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona - w pierwszej fazie operacji odbijania zakładników policja nie jest w stanie odróżnić zakładników od napastników, którzy często próbują się wtapiać w tłum i uciec z miejsca ataku.
- 9) Po wydaniu polecenia wyjścia -należy opuścić pomieszczenie jak najszybciej, oddalić się we wskazanym kierunku - w przypadku interwencji sił bezpieczeństwa należy wykonać polecenia dokładnie tak, jak tego chcą siły interwencyjne.
- 10) Nie można zatrzymywać się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru - najważniejsze jest uratowanie życia i zdrowia, a dopiero później ratowanie dóbr materialnych.

5. Sposób prowadzenia ewakuacji.

Ewakuację można przeprowadzić tylko na wyraźną komendę sił interwenujących zgodnie z ich wskazówkami.

6. Po zakończeniu akcji należy:

- 1) Należy niezwłocznie udzielić pomocy osobom poszkodowanym oraz pozostałym potrzebującym,
- 2) Należy sprawdzić obecność dzieci celem upewnienia się, czy wszystkie opuściły budynek,
- 3) O braku któregośkolwiek dziecka niezwłocznie należy poinformować członków grupy antyterrorystycznej lub innych służb ratunkowych,
- 4) Należy zapewnić potrzebującym uczestnikom zdarzenia pomoc psychologiczną,
- 5) Należy prowadzić ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców lub inne osoby upoważnione.

7. Sposób powiadamiania służb.

Wybierać numer 112. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora należy podać następujące informacje:

- a) nazwę i adres przedszkola,
- b) rodzaj stwierdzonego zagrożenia,
- c) imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję,