**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA WYCHOWANKÓW W PRZEDSZKOLU NR 33**

 **IM. KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU**

 **w ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 4**

**w RYBNIKU**

**PROCEDURY POWSZECHNE**

***Spis procedur:***

**P1- PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

**P2 - PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI**

**P3 - PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU**

**P4 - PRZYPADKU, GDY WYCHOWAWCA PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOLA ODBIERA RODZIC/OPIEKUN PRAWNY BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH**

**P5 - SYTUACJI, GDY NA TERENIE PRZEDSZKOLA ZDARZY SIĘ NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK**

**P6 - ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W BUDYNKU PRZEDSZKOLA**

**P7 - ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W OGRODZIE PRZEDSZKOLA**

**P8- ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOLA**

**P9 - ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK TURYSTYCZNYCH I KRAJOBRAZOWYCH**

**P10 - ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ DODATKOWYCH**

**P11 - PRZYPADKU, GDY WYCHOWAWCA OTRZYMUJE INFORMACJE, ŻE ISTNIEJE SYTUACJA, W KTÓREJ DZIECKOPOZOSTAWIANE JEST W DOMU BEZ OPIEKI**

**P12 - EWAKUACJI PRZEDSZKOLA**

**P13 - MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJACYCH TEREN PRZEDSZKOLA**

**P14 - ZAPOBIEGANIA I ZWALCZANIA WSZAWICY**

**Celem procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu poprzez:**

* wdrożenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne dziecka,
* usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
* zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły,
* zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły.

**Procedury dotyczą:**

* kadry zarządzającej,
* nauczycieli,
* rodziców/prawnych uczniów,
* uczniów,
* pracowników administracji i obsługi.

**W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy organami szkoły oraz całym środowiskiem szkolnym, a przede wszystkim zapewnienia bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu, stosuje się następujące procedury.**

**Telefony alarmowe:**

**POLICJA 997**

**POGOTOWIE RATUNKOWE 999**

**STRAZ POŻARNA 998**

**EUROPEJSKI NUMER ALARMOWY 112**

***I. PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA*

PROCEDURA I**

***Dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola****.*1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Rodzice/prawni opiekunowie lub osoby upoważnione w Karcie informacyjnej dziecka osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur na korytarzu. Nauczyciel/pomoc nauczyciela musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do przedszkola.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy .
5. Dziecko przyprowadzone do przedszkola musi być zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
7. 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, który ma obowiązek odebrania dziecka z przedszkola.

 8. Dziecko należy przyprowadzać do przedszkola i odbierać w czasie zadeklarowanym w umowie o świadczenie usług przedszkolnych.
W szczególnych przypadkach jest możliwość przyprowadzenia do przedszkola lub odebrania dziecka w innym czasie, po uprzednim ustaleniu z wychowawcą w przeddzień lub najpóźniej w danym dniu do godz. 8.00. Wychowawca fakt ten zgłasza pracownikowi obsługi zajmującemu się sprawami administracyjnymi w przedszkolu.
9. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.
10. Nauczyciel w sali porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci na wgląd do danych dzieci dotyczących osób upoważnionych do odbioru dzieci.

 11. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
12. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora/wicedyrektora oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
13.Przedszkole wydaje dziecko osobom niepełnoletnim za pisemną zgodą rodzica.

**PROCEDURA II**

***Dotyczy przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki****.*

1. Dzieci powinny być odebrane z przedszkola najpóźniej o godz.16.30

2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe) rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka. Fakt ten zostaje odnotowany w dokumentacji przedszkola.
3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.
4. Jeśli nie można nawiązać kontaktu telefonicznego z rodzicami/prawnymi opiekunami ani osobami upoważnionymi, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 45 minut.
Po upływie tego czasu powiadamia dyrektora/wicedyrektora oraz policję, w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji sporządza notatkę służbową , podpisaną przez świadków, którą przekazuje dyrektorowi/wicedyrektorowi.
Całe zdarzenie powinno odbywać się pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.
W nagłych, losowych przypadkach, gdy dziecko ma odebrać osoba niewymieniona w Karcie informacyjnej dziecka należy dołożyć wszelkich starań, aby osoba odbierająca dziecko mogła zostać zidentyfikowana przez nauczyciela Przedszkola.
Rodzic przekazuje wcześniej lub przez daną osobę pisemną informację o odbiorze przez nią dziecka w danym dniu (informacja musi zawierać imię i nazwisko osoby odbierającej oraz PESEL).
Dopuszcza się przesłanie informacji faksem, e-mailem (podaje się te same dane osoby odbierającej dziecko).
Informację rodzic/prawny opiekun musi potwierdzić telefonicznie (nie sms).
Osoba zgłasza się z dowodem osobistym.
Niedopełnienie powyższych zaleceń skutkować będzie niewydaniem dziecka z Przedszkola.
 **PROCEDURA III**

***Dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku****.*1.Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora/wicedyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor/wicedyrektor powiadamia policję.

**PROCEDURA IV**

 ***Dotyczy przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic/ opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających****.* **NAUCZYCIEL:**1. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w Karcie informacyjnej dziecka, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
2. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
3. Powiadamia dyrektora/wicedyrektora.
4. Po zakończeniu działań interwencyjnych sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi/wicedyrektorowi.

**DYREKTOR/WICEDYREKTOR :**1. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor/wicedyrektor i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
2. Przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania Statutu Przedszkola.
Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadamia o tym fakcie policję (dzielnicowego) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.

**PROCEDURA V**

***Dotyczy sytuacji, gdy na terenie przedszkola zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek****.*

Wypadek dziecka – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawienia dziecka pod opieką przedszkola.
Podczas lekkich obrażeń ( otarcia, drobne skaleczenia, stłuczenie, ugryzienie przez osę, itp.)
**NAUCZYCIEL:**1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Zabezpiecza grupę.
3. Powiadamia dyrektora/wicedyrektora.
4. Powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka o okolicznościach powstania obrażeń. Wspólnie ustala dalsze czynności: jeśli zachodzi potrzeba, godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.
5. Decyzję o noszeniu przez dziecko kolczyków w przedszkolu podejmują rodzice i oni ponoszą odpowiedzialność za ewentualne wypadki z tym związane.

**Podczas poważnego wypadku**

 **NAUCZYCIEL:**1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej,
2. Niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o nieszczęśliwym wypadku.
Gdy zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców).
Jeżeli zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe, a potem powiadamia rodziców /opiekunów prawnych!
3. Zabezpiecza grupę (prosi o nadzór nauczyciela z najbliższej sali).
4. Zabezpiecza miejsce wypadku (aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych).
5. Powiadamia dyrektora/wicedyrektora .
6. W dniu zdarzenia sporządza Kartę wypadku, w której opisuje przebieg zdarzenia

Jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wyjścia poza teren przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy.
 **DYREKTOR/WICEDYREKTOR:**1. Zawiadamia o każdym poważnym wypadku współpracującego z przedszkolem specjalistę BHP.
2. O wypadku ciężkim lub śmiertelnym zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
4. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń lub pomieszczenia dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin.
5. Powołuje członków zespołu powypadkowego.
 **PROCEDURA VI**

***Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa w budynku przedszkola****.*1. W czasie pobytu w budynku, dzieci przebywają w swoich salach pod opieką nauczyciela.
2. W przypadku, gdy dziecko w ciągu dnia ma potrzebę skorzystania z szatni, udaje się tam i powraca pod opieką pomocy nauczyciela.
3. Nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia dziecka do sali, a kończy odpowiedzialność w momencie odebrania dziecka przez rodziców/ opiekunów prawnych lub upoważnione osoby.

4. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola (w budynku), na placu przedszkolnym, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci;
− codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka podczas pobytu w przedszkolu,
− każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciele przypominają dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego tylko wtedy, gdy stoi przy nim osoba dorosła; nie brania niczego od ludzi zza płotu; nie brania do ręki znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; przychodzenia na zbiórkę na wezwanie nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, nie chowania się w zieleni lub za urządzeniami, itp. ),
− podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca pomocy nauczyciela sprawdzenie czy wszystkie dzieci opuściły salę,
− nauczyciel zobowiązany jest do respektowania od dzieci spokojnego, w parach poruszania się po budynku przedszkola,
− nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach mówiących o realizacji zadań na powietrzu,
5. W przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki oraz pomoce nauczyciela, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
 **PROCEDURA VII**

 ***Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa w ogrodzie przedszkolnym ( na placu zabaw)****.*1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest wywieszony na drzwiach wyjściowych.
2. Przed każdym wyjściem na plac przedszkolny pomoc nauczyciela danej grupy sprawdza i likwiduje ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia nauczyciela i dyrektora/ wicedyrektora o tym zagrożeniu.
3. W przypadku znalezienia przez dzieci przedmiotów niebezpiecznych i niewiadomego pochodzenia, jak np. szkło, puszki, strzykawki, igły, środki odurzające, itp., zabezpiecza je nauczyciel lub pomoc nauczyciela oraz powiadamia o fakcie dyrektora/wicedyrektora.
4. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy,
5. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy.
6. W czasie pobytu na placu przedszkolnym nauczycielowi obowiązkowo pomagają pomoce nauczyciela i przebywają tam razem z nim,
7. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym musi być zamknięta bramka wejściowa oraz brama wjazdowa na plac.
8. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.

9. Nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury,
10. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu,
11. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza).
12. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela.
13. W przypadku przebywania na terenie placu zabaw więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

**PROCEDURA VIII**

***Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola****.*1. Nauczyciel udając się z dziećmi na spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do zeszytu wyjść poza teren przedszkola, skrupulatnie wypełniając dane.
2. Nauczyciel dokonuje wpisu przed wyjściem z przedszkola.
3. Zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola, w którym jest już odnotowana obecność dzieci.
4. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i pomoc nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci.
5. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela, wyznaczona przez dyrektora/wicedyrektora lub nauczyciela.
6. Podczas dłuższych wyjść pieszych dodatkową funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.
7. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
8. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
9. W czasie trwania wycieczki pieszej w pobliżu przedszkola lub spaceru, podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je idąc chodnikiem od strony ulicy.
10. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę
(kolumnę) i przypomnieć z dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
11. 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.
12. Dzieci i nauczyciele poruszający się po ulicy winny mieć kamizelki lub opaski odblaskowe.
13. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

**PROCEDURA IX**

***Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek turystycznych i krajoznawczych****.*1. W przedszkolu obowiązuje Regulamin spacerów i wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem/wicedyrektorem na 2 tygodnie przed wycieczką.
3. 4 dni przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi/wicedyrektorowi przedszkola do
zatwierdzenia komplet dokumentów zawierający kartę wycieczki z załącznikami:
− listę uczestników (w przypadku nieobecności dziecka przed planowaną wycieczką, lista zostaje zmodyfikowana.

− liczbę opiekunów oraz kierownika wycieczki z telefonem kontaktowym,
− oświadczenia podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów,
4. Wycieczka jest odnotowana w zeszycie wyjść poza teren przedszkola oraz w dzienniku zajęć.
5. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i pomoce nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).

6. Na wycieczkę zabierana jest w pełni wyposażona apteczka (co najmniej jedna na grupę),
7. Podczas wycieczki zapewnia się napoje.
8. Podczas wycieczki trwającej łącznie 3-5 godzin dzieciom zapewnia się suchy prowiant i napoje.
9. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem, nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.
 **PROCEDURA X**

 ***Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych****.*1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (nauczyciel religii, logopeda, itp.).
2. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych, wymagających opuszczenia przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zebrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddanie pod opiekę nauczyciela grupy.
3. Niedopuszczalne jest podczas dodatkowych zajęć, pozostawienie dzieci bez opieki.
4. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprowadzają dzieci do ich grup.

**PROCEDURA XI**

 ***Dotyczy przypadku, gdy wychowawca otrzymuje informacje, że istnieje sytuacja, w której dziecko pozostawiane jest w domu bez opieki****.* **NAUCZYCIEL:**1. Sporządza notatkę służbową.
2. Przekazuje informację o tym fakcie dyrektorowi/wicedyrektorowi.
DYREKTOR/WICEDYREKTOR:
Wspólnie z wychowawcą podejmuje następujące kroki:
1. Rozmowa z rodzicami i wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.
2. W razie potrzeby wskazanie rodzicom (opiekunom prawnym) instytucji pomocowych.
3. W razie konieczności powiadomienie odpowiednich instytucji (prawnych lub pozaprawnych).
 **PROCEDURA XII**

 ***Dotyczy ewakuacji przedszkola****.*

**1. Cel procedury**Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji dzieci i pracowników przedszkola w sytuacji zagrożenia.

**2. Przedmiot i zakres stosowania**Określa procedurę postępowania oraz obowiązki osób realizujących niezbędne działania od momentu stwierdzenia symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją dzieci i pracowników z budynku.

**3. Podstawy uruchomienia procedury ewakuacji:**- pożar,
- zamach terrorystyczny,
- podłożenie ładunku wybuchowego,
- uwolnienie niebezpiecznych substancji chemicznych,
- zagrożenie katastrofą budowlaną,
- zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji gazowej, inne.
 **4. Postanowienia ogólne**Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest znać niniejszą procedurę ewakuacji.
Obowiązkiem nauczycieli wychowawców jest zaznajomienie dzieci z zasadami ewakuacji przedszkola.
W razie ewakuacji wszystkie osoby przebywające na terenie przedszkola mają obowiązek zastosowania się do niniejszej procedury oraz wykonywania poleceń dyrektora/wicedyrektora , innych osób prowadzących ewakuację oraz poleceń służb ratunkowych.
Przerwanie ewakuacji i powrót do budynku może zarządzić wyłącznie dyrektor/wicedyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba.
**5. Sygnał alarmowy**Ustala się sygnał alarmowy, którym jest –dzwonek alarmowy i powiadomienie słowne przez osobę wyznaczoną przez dyrektora(wicedyrektora).
Treść tego komunikatu powinna być następująca: ,,EWAKUACJA! , NATYCHMIAST OPUSCIĆ BUDYNEK!”;
Sygnał alarmowy uruchamiany jest na polecenie dyrektora(wicedyrektora) albo innej upoważnionej przez dyrektora(wicedyrektora) osoby.
Zabronione jest używanie sygnału alarmowego do innych celów niż ewakuacja .
**6. Podział obowiązków i organizacja działania**W sytuacji zagrożenia pracownik przedszkola, który zauważy niebezpieczeństwo niezwłocznie informuje dyrektora (wicedyrektora). Dyrektor(wicedyrektor) lub osoba przez niego upoważniona decyduje o konieczności przeprowadzenia ewakuacji osób znajdujących się w budynku.
 **UWAGA!!!
Każdy, kto zauważy zagrożenie ma obowiązek powiadomić dyrektora(wicedyrektora), ale gdy nie ma w pobliżu przełożonego, a zwłoka byłaby niekorzystna należy zarządzić ewakuację. Nie należy zwlekać z alarmowaniem odpowiednich służb ratowniczych i ogłoszeniem ewakuacji.
NUMERY ALARMOWE:
− Policja - tel. 997
− Straż pożarna- tel. 998
− Pogotowie Ratunkowe- tel. 999
− Telefon alarmowy- tel.112**Po wykręceniu numeru alarmowego służb ratowniczych i zgłoszeniu się dyżurnego należy spokojnie i wyraźnie podać:
swoje imię i nazwisko, numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu,
adres i nazwę obiektu,
co się dzieje,
czy występuje zagrożenie dla życia i zdrowia ludzkiego,
po podaniu informacji nie odkładać słuchawki do chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
przyjmujący zgłoszenie może zażądać: potwierdzenia zgłoszenia poprzez oddzwonienie, dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać np. trasę dojazdu do miejsca zdarzenia.
 **POMOC NAUCZYCIELA**W razie zagrożenia treść otrzymanej informacji o zagrożeniu przekazuje do: dyrektora(wicedyrektora), a po zarządzeniu przez niego ewakuacji, do sal, pokoju nauczycielskiego i pozostałych pomieszczeń przedszkolnych.
Wstrzymuje wejście na teren przedszkola postronnych osób.
Sprawdza, czy wszystkie wyjścia ewakuacyjne są otwarte, jeżeli nie to natychmiast je otwiera, w razie konieczności wyłącza dopływ prądu elektrycznego oraz gazu.
Wykonuje czynności zlecone przez dyrektora(wicedyrektora).

Po godzinach otwarcia przedszkola:
stosownie do rodzaju zagrożenia powiadamia specjalistyczne służby ratownicze,
informuje o zaistniałym zdarzeniu kierownictwo przedszkola.
**DYREKTOR (WICEDYREKTOR) PRZEDSZKOLA**W razie zagrożenia:
nakazuje powiadomienie lub osobiście powiadamia specjalistyczne służby ratownicze,
podejmuje decyzję w zakresie ewakuacji (pełnej lub częściowej) z budynku,
nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze,
nadzoruje uruchamianie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: transport, załadunek, ochrona dokumentacji przedszkola, zabezpieczenie instalacji wodnej, gazowej i elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych,
określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia,
wprowadza zakaz wejścia i wyjścia osób postronnych na teren przedszkola,
organizuje akcję ratowniczą,
współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (informuje kierującego akcją ratowniczą: czy przeprowadzono całkowitą ewakuacje osób, o miejscach przechowywania materiałów łatwopalnych i cennego mienia, gdzie znajdują się najbliższe punkty czerpania wody).
 **NAUCZYCIEL**W razie zagrożenia:
po usłyszeniu sygnału alarmowego natychmiast przerywa zajęcia i inne prace,
ogłasza alarm dla dzieci,
przeciwdziała wszelkim objawom paniki,
opuszcza z dziećmi (dzieci ustawione parami) budynek i udaje się na miejsce zbiórki,
opuszczając salę pozostawia drzwi do pomieszczeń zamknięte (nie na klucz), okna również powinny zostać zamknięte,
zabiera ze sobą dziennik zajęć,
nadzoruje przebieg ewakuacji swoich dzieci, dbając o ich bezpieczeństwo,
po opuszczeniu obiektu udaje się z grupą dzieci na miejsce zbiórki,

**POZOSTALI PRACOWNICY PRZEBYWAJĄCY NA TERENIE PRZEDSZKOLA**W razie zagrożenia:
pomagają w ewakuowaniu się osobom poszkodowanym w wyniku zdarzenia
pomagają innym nauczycielom ewakuującym dzieci,
włączają się do akcji ratowniczo-gaśniczej,
nauczyciele przebywający w pokoju nauczycielskim, którzy nie mają zajęć zabierają pozostawione dzienniki zajęć, przechodzą w kierunku poszczególnych wyjść ewakuacyjnych gdzie ukierunkowują ruch ewakuacji na zewnątrz (zapobiegając powracaniu dzieci do budynku).
 **LOGOPEDA, NAUCZYCIEL ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH
W razie zagrożenia:**odpowiada za ewakuację osób pozostających na jego zajęciach,
zabiera ze sobą podręczną apteczkę,
w razie potrzeby organizuje punkt medyczny i udziela pomocy osobom poszkodowanym.
 **7. Postępowanie na miejscu I etapu ewakuacji**Miejscem zbiórki wszystkich ewakuowanych osób po opuszczeniu budynku przedszkola (I etap ewakuacji) jest, szkolne boisko .
Na miejscu zbiórki nauczyciele sprawdzają obecność swoich wychowanków. O każdym przypadku nieobecności dziecka lub innej osoby ewakuowanej należy zawiadomić służby prowadzące akcję ratunkową oraz dyrektora(wicedyrektora). Osobom prowadzącym akcję należy podać charakterystykę wyglądu zaginionej osoby, imię i nazwisko oraz miejsce, w którym osoba ta była widziana po raz ostatni.
Nauczyciele – opiekunowie grup zobowiązani są sprawdzić stan zdrowia podopiecznych. Należy upewnić się, czy żadne z dzieci nie zostało poszkodowane, nie doznało urazów, nie uskarża się na zawroty głowy, ból głowy, nudności. Wszystkim poszkodowanym należy udzielić pomocy przedmedycznej.
Nauczyciele – opiekunowie grup meldują dyrektorowi(wicedyrektorowi) lub osobie wyznaczonej przez dyrektora(wicedyrektora) do kierowania ewakuacją o sprawdzeniu obecności w swych grupach oraz o ustaleniu, czy wśród ewakuowanych nie ma poszkodowanych.
Po stwierdzeniu, że na miejscu zbiórki obecne są wszystkie osoby podlegające ewakuacji, dyrektor (wicedyrektor) lub upoważniona przez niego osoba do kierowania ewakuacją zarządza przejście na miejsce II etapu ewakuacji.
 **8. Postępowanie na miejscu II etapu ewakuacji**Miejscem schronienia w II etapie ewakuacji jest świetlica lub inne bezpieczne pomieszczenie, która posłuży za miejsce schronienia do czasu zakończenia akcji, odwołania ewakuacji lub odbioru dzieci przez ich rodziców.
Przejście na miejsce II etapu ewakuacji następuje w zwartych grupach pod nadzorem opiekunów poszczególnych grup.
Po przejściu na miejsce II etapu ewakuacji nauczyciele ponownie sprawdzają obecność podopiecznych.
Osoby ewakuowane na miejscu II etapu ewakuacji oczekują na zarządzenie o zakończeniu ewakuacji oraz na ewentualne dalsze zarządzenia.
W razie konieczności odbioru dzieci przez rodziców, zawiadamia się ich o ewakuacji oraz o miejscu, w którym mogą oni odebrać swoje dzieci. Odbiór każdego dziecka przez rodzica należy odnotować.
 **9. Ćwiczenia ewakuacyjne**Dla uzyskania sprawności działania w razie konieczności ewakuacji przeprowadza się okresowo próbną ewakuację. Ćwiczenia takie odbywają się nie rzadziej niż raz do roku.

**PROCEDURA XIII**

 ***Dotyczy monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola.*
1.Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.
Z chwilą spotkania osoby obcej lub zauważenia jej na placu zabaw przejmuje kontrolę nad tą osobą,
w szczególności prosi o:
− podanie celu wizyty,
− nazwiska osoby, z którą chce się widzieć obca osoba,
− prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby.
Po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł Interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy, prosi innego pracownika o odprowadzenie Interesanta do drzwi i je zamyka.
2. W przypadku gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast woła drugiego pracownika i powiadamia dyrektora/ wicedyrektora , a w przypadku ich nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w przedszkolu, który powiadamia Policję.**

**PROCEDURA XIV**

***ZAPOBIEGANIA I ZWALCZANIA WSZAWICY***  **Podstawa prawna:
1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r. poz. 2156 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
3. Stanowisko Departamentu Matki i Dziecka w ministerstwie Zdrowia w sprawie zapobiegania i zwalczania wszawicy u dzieci i młodzieży.

Zgoda rodziców na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości skóry głowy dziecka.**

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola zarządza dokonanie przez osobę upoważnioną kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w grupie oraz wszystkich pracowników  przedszkola, z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu).
2. Dyrektor lub  wychowawca  zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy.
3. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań.
4. Dyrektor na tablicy ogłoszeń oraz poprzez dziennik internetowy VULCAN informuje wszystkich rodziców  o stwierdzeniu wszawicy w przedszkolu, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników.
5. Osoba upoważniona po upływie 7 -10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
6. Kontrola czystości skóry głowy dzieci będzie przeprowadzana systematycznie.
7. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, nauczyciel zawiadamia o tym dyrektora przedszkola w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenie potrzebnego wsparcia).