

## „Bezpieczny w Przedszkolu”

### Zasady bezpieczeństwa

#### w Przedszkolu Samorządowym Nr 3 w Brzegu Dolnym wraz z procedurami

##### *Podstawy prawne:*

Konstytucja Rzeczypospolitej art. 72;

Konwencja o Prawach Dziecka art.3, art. 19, art. 33;

Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655).

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2022 poz. 644).

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2022 poz. 609).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1386)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. 2021 poz. 1548)

Statut Przedszkola samorządowego Nr 3 w Brzegu Dolnym

#### 1. Cele procedur:

Zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki oraz bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w przedszkolu; zapewnienie profesjonalnych działań pracowników przedszkola gwarantujących poszkodowanemu dziecku prawidłową opiekę; ustalenie zasad organizowania wycieczek poza teren przedszkola; dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków.

#### 2. Osoby podlegające procedurom:

nauczyciele, pracownicy obsługi, dzieci i rodzice dzieci z Przedszkola Samorządowego Nr 3 w Brzegu Dolnym.

#### 3. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedur:

znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela; nauczyciele ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w przedszkolu.

Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu to podstawowe zadanie dla nauczyciela. Ważne jest, aby przedszkole od najwcześniejszych lat wyposażyło dzieci w nawyki unikania, zapobiegania i możliwie szybkiego pokonywania niebezpieczeństw. Wiek przedszkolny to czas, kiedy należy zacząć wdrażać dziecko do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych poprzez uświadamianie mu skutków wielu niebezpiecznych i ryzykownych zachowań w domu, przedszkolu, na ulicy, w kontaktach z ludźmi i zwierzętami oraz w świecie wirtualnym.

„Bezpieczeństwo to stan psychiczny, w którym jednostka ma poczucie pewności i oparcie w drugiej osobie”. Jest to uczucie, które jest przeciwieństwem zagrożenia. W przypadku małych dzieci, szczególną uwagę poświęca się wszelkim działaniom służącym eliminowaniu zagrożeń i niebezpieczeństw. Rozwój dziecka i jego samodzielność stawia przed dorosłymi wciąż nowe wymagania i konieczność wyposażania dziecka w pewien zasób wiadomości i umiejętności, które są potrzebne do radzenia sobie z trudną sytuacją. Czas przedszkolny jest dla dziecka okresem wielu nowych zabaw i doświadczeń. Nowe wyzwania mogą niekiedy okazać się trudne dla małego dziecka, a to jest powodem pojawiania się pierwszych lęków związanych z wszystkim co nowe i nieznanne. Dlatego też poczucie bezpieczeństwa i zdrowie dziecka to fundamentalne zadanie dla nauczycieli przedszkola, całego personelu i rodziców. Nauczyciel w przedszkolu powinien nieustannie czuwać nad bezpieczeństwem dzieci, dlatego też ustala z nimi normy postępowania związane z ich bezpieczeństwem i zachęca do przestrzegania kontraktu grupy. Zajęcia i zabawy dotyczące norm i zasad z zakresu bezpieczeństwa własnego i innych są realizowane najczęściej w oparciu o metody aktywne. Zabawy dydaktyczne, scenki rodzajowe, inscenizacje teatralne, wycieczki, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów (policjantem, strażakiem, pielęgniarką, ratownikiem medycznym czy lekarzem) to nieodłączny element pracy wychowawczej przedszkola.

#### Wiedza i umiejętności, jakie powinien posiadać każdy przedszkolak:

- \* orientować się w bezpiecznym poruszaniu się po drogach w swojej miejscowości oraz jak korzystać ze środków transportu (znajomość podstawowych przepisów ruchu drogowego)
- \* znać swoje imię i nazwisko oraz adres zamieszkania,

- \* znać alarmowe numery telefonu: 999, 998, 997 oraz 112,
- \* rozumieć zagrożenia, które mogą płynąć ze świata ludzi (prawidłowe zachowanie się w kontakcie z obcym człowiekiem), roślin oraz zwierząt (zasady zachowania, gdy atakuje zwierzę) i znać sposoby ich unikania,
- \* mieć umiejętność samodzielnego i bezpiecznego organizowania sobie czasu wolnego w przedszkolu i w domu oraz wiedzę, gdzie można bawić się bezpiecznie, a gdzie nie
- \* mieć ograniczone zaufanie do dorosłych, szczególnie obcych,
- \* umieć opowiedzieć rodzicom, wychowawcom o każdym niebezpieczeństwie, które go spotkało oraz opowiedzieć o swoim złym samopoczuciu,
- \* posiadać podstawową wiedzę na temat: zdrowego odżywiania,
- \* rozumieć zakaz samodzielnego zażywania lekarstw i stosowania środków chemicznych (np. środków czystości),
- \* korzystać z nowych technologii (Internet) pod czujnym okiem dorosłego.

#### Działania profilaktyczne przedszkola to:

- przybliżenie dzieciom zagrożeń na które może być narażone,
- nauka odpowiedzialności za swoje czyny, przewidywanie skutków,
- nauka radzenia sobie w różnych sytuacjach,
- nauka podejmowania właściwych decyzji.

#### Bezpieczne przedszkole to:

- wygodne i przestronne sale,
- bezpieczny plac zabaw,
- przyjazny, otwarty na potrzeby dziecka personel,
- pomoc dziecku w każdej sytuacji.

Nauczyciel wraz z dziećmi ustala normy (tzw. kontrakt) postępowania związane z ich bezpieczeństwem, na przykład:

- Regulamin w sali i pomieszczeniach przedszkolnych.

- Regulamin zachowania się w ogrodzie przedszkolnym.
- Znajomość sytuacji związanych z bezpieczeństwem dziecka i innych.

## ZASADY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W PRZEDSZKOLU

1. Przedszkole czynne jest w godzinach 6.15-16.15.
2. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe zamykane są przez system Punktualny Przedszkolak. Obok drzwi wejściowych znajduje się dzwonek.
3. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.15 do 7.45. Rano schodzą się do wybranej grupy. O godzinie 7.15 pod opieką nauczyciela rozchodzą się do swoich sal.
4. Pracownicy są zobowiązani zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkolnym.
6. Personel przedszkola oraz rodzice niezwłocznie informują dyrekcję przedszkola o zauważonych niezgodnościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
7. Obowiązki rodziców, pracowników i dzieci w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa określają poniższe procedury:

**PROCEDURA** – DOTYCZY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

**PROCEDURA** – DOTYCZY PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOLA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA

**PROCEDURA** – DOTYCZY SYTUACJI, GDY DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z PRZEDSZKOLA

**PROCEDURA** – DOTYCZY PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB WOLNYM ZWIĄZKU

**PROCEDURA** – DOTYCZY PRZYPADKU, GDY DZIECKO POD OPIEKĄ PRZEDSZKOLA ULEGŁO NIESZCZĘŚLIWEMU WYPADKOWI

**PROCEDURA** – POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W PRZEDSZKOLU CHOROBY ZAKAŹNEJ

**PROCEDURA** – DOTYCZĄCA ZABAW W PRZEDSZKOLU, W OGRODZIE, SPACERÓW I ORGANIZOWANIA WYCIECZEK POZA TEREN PRZEDSZKOLNY

**PROCEDURA**-DOTYCZĄCA ŁĄCZENIA GRUP PRZEDSZKOLNYCH

**PROCEDURA** - DOTYCZĄCA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ DODATKOWYCH

**PROCEDURA** – DOTYCZY PRZYPADKU GDY WYCHOWAWCA OTRZYMUJE INFORMACJE, ŻE ISTNIEJE SYTUACJA W KTÓREJ DZIECKO POZOSTAWIANA JEST W DOMU BEZ OPIEKI

**PROCEDURA** – DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA

**PROCEDURA**\_ - ZWIĄZANA Z WTARGNIĘCIEM UZBROJONEGO NAPASTNIKA

**PROCEDURA** - ODNALEZIENIE PODŁOZONEGO ŁADUNKU WYBUCHOWEGO LUB PODEJRZANEGO PAKUNKU

**PROCEDURA** – SYTUACJA, GDY NASTAPIŁO SKAŻENIE PRZEDSZKOLA (SUBSTANCJA CHEMICZNA / BIOLOGICZNA)

**PROCEDURA – dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/ lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości osoby (ze zdjęciem) i okazać go nauczycielowi.
3. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w czasie zadeklarowanym w umowie o świadczenie usług przedszkolnych.
4. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko do sali i przekazać pod opiekę nauczyciela.
5. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
7. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
8. W godzinach, w których według arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy dydaktycznej.
9. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice składają osobiście u nauczyciela grupy na początku roku szkolnego.
10. W wyjątkowych sytuacjach Przedszkole może wydać dziecko na prośbę rodzica opiekuna zgłaszaną telefonicznie lub drogą SMS, z podaniem pełnych danych wraz z numerem dokumentu potwierdzającego tożsamość.
13. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, wyłącznie na podstawie upoważnienia.

14. Upoważnienie zawiera zapis: „od momentu odebrania dziecka z przedszkola przez osobę upoważnioną, całkowita odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka spoczywa na osobie dającej upoważnienie”.

15. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.

16. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

**PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, zachowujący się agresywnie, który nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa**

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.
2. Zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, Dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę Policji.
4. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka Dyrektor przedszkola i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
5. Po zdarzeniu Dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w „Procedurze przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola”
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Dyrektorowi placówki.
7. Jeśli ww. sytuacja powtarza się Dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.



**PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola**

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel powiadamia o tym fakcie Dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, Dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do Policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
4. Po konsultacji z policją Dyrektor lub nauczyciel może:
  - a. podjąć decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.),
  - b. zwrócić się do Policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
5. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje Dyrektorowi przedszkola.
6. Po zdarzeniu Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.
7. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, Dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców o podjętych działaniach.

**PROCEDURA – dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub 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 nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia Dyrektora przedszkola i rodzica 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, wrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub Dyrektor powiadamia Policję.

## **PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek**

*Wypadek dziecka – nagłe zdarzenie powodujące uraz lub śmierć, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych przez przedszkole:*

- na terenie przedszkola (zajęcia dydaktyczne, zabawy dowolne w sali i w ogrodzie i inne imprezy; nie dotyczy szatni przedszkolnej, gdy rodzice już odebrali dziecko lub samo weszło do przedszkola bez rodziców);
  - poza terenem przedszkola (wycieczki, spacer, zawody, wyjścia pod opieką nauczycieli).
1. Pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku dziecka:
    - a. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej,
    - b. nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci,
    - c. jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z dziećmi – prosi o wsparcie i nadzór nad swoimi dziećmi inną osobę,
    - d. niezwłocznie powiadamia dyrektora przedszkola i rodziców dziecka,
    - e. zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych,
    - f. sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia, w tym:
      - dokładne dane dziecka – imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania oraz grupa, do której uczęszcza dziecko w przedszkolu,

- podaje datę, godzinę zaistniałego wypadku oraz szczegółowy opis okoliczności w jakich doszło do zdarzenia,
- podaje miejsce, w którym zdarzył się wypadek, rodzaj udzielonej pomocy, oraz jaki wystąpił uraz,
- wymienia świadków zdarzenia oraz czy opiekun grupy był w miejscu zdarzenia wypadku - jeżeli nie było podaje z jakiego powodu.

2. O każdym wypadku dyrektor przedszkola lub nauczyciel, pod opieką którego przebywało dziecko w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego.

3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców oraz ustala z nim:

- a. potrzebę wezwania pogotowia,
- b. potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
- c. godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.

4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor/wicedyrektor przedszkola wzywa pogotowie ratunkowe.

5. O każdym wypadku dyrektor lub upoważniona przez niego osoba zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący, inspektora do spraw bhp, radę rodziców.

6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor lub upoważniona przez niego osoba zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty oraz organ prowadzący.

7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor lub upoważniona przez niego osoba zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

8. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone.

Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

9. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem placówki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
10. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy:
  - a. w skład zespołu wchodzi pracownik przeszkolony w zakresie bhp, jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik do spraw bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor lub wicedyrektor
  - b. w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty,
  - c. przewodniczącym zespołu jest pracownik do spraw bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor,
11. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe, ustala okoliczności i przyczyny wypadku i sporządza dokumentację wypadku i protokół powypadkowy (wzór 1):
  - a. w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,
  - b. przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,
  - c. z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców poszkodowanego dziecka, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole,
  - d. protokół doręcza się rodzicom poszkodowanego dziecka, którzy potwierdzają to podpisem w protokole, jednocześnie pouczając ich o sposobie i trybie odwołania od zapisów protokołu,
  - e. organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,
  - f. jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu,

- g. w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu),
  - h. zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
  - i. zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
    - a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
    - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym;
  - j. po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może:
    - a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
    - b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
12. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wypadków (wzór 2).
13. Dyrektor przedszkola omawia z pracownikami przedszkola okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

**PROTOKÓŁ POWYPADKOWY – wzór 1**

## 1. Zespół powypadkowy w składzie:

1) .....  
 (imię i nazwisko, stanowisko)

2) .....  
 (imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ..... ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu .....  
 o godz. .... uległ(a)

.....  
 (imię i nazwisko)  
 z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki)  
 ..... szkoły/placówki

.....  
 (nazwa i adres szkoły lub placówki)  
 urodzony(a) ..... zamieszkały(a)

.....  
 (adres)

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

## 3. Rodzaj urazu i jego opis

## 4. Udzielona pomoc

## 5. Miejsce wypadku

## 6. Rodzaj zajęć

## Opis wypadku - z podaniem jego przyczyn

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

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

## 9. Świadkowie wypadku:

1) .....  
 (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2) .....

3) .....

10. Środki zapobiegawcze.....

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

Podpis pouczonych:

1) .....

2) .....

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

1) .....

2) .....

13. Data podpisania protokołu:

.....

Podpisy członków zespołu:

1) .....

2) .....

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki

.....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

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

.....

.....

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.....

.....

3) otrzymania protokołu:

.....

.....



**REJESTR WYPADKÓW – wzór 2**

l.p.	nazwisko, imię (wskazanie klasy lub innej jednostki podzwiązku organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki)	data i rodzaj wypadku	miejsce wypadku i rodzaj zajęć	rodzaj urazu i jego opis	okoliczności wypadku	udzielona pomoc	środki zapobiegawcze, wydane zarządzenia	uwagi	podpis dyrektora szkoły lub placówki
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



## **PROCEDURA – postępowania w przypadku wystąpienia w przedszkolu choroby zakaźnej.**

1. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o chorobie zakaźnej u dziecka.
2. Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w przedszkolu.
3. Personel obsługowy ma obowiązek umyć środkami antybakteryjnymi meble i zabawki. Dalsze działania w takiej sytuacji Dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Państwowej Inspekcji Sanitarnej-Epidemiologicznej.
4. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia, zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

## PROCEDURA – dotycząca zabaw w przedszkolu, ogrodzie, spacerów i organizowania wycieczek poza teren przedszkola

Sala zajęć:

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci . W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji – lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i krzesełek.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić Dyrektora przedszkola.
3. Przed rozpoczęciem zajęć pomoc nauczyciela/woźna powinna zadbać o wywietrzenie sali.
4. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela/woźną. Ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali.
5. Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety lub szatni udaje się tam i powraca pod opieką pomocy nauczyciela/woźnej.
6. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje. Ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać.
7. Uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.
8. Pomoc nauczyciela/woźna dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.
9. Nauczyciele zobowiązani są **do zawierania z dziećmi umów/ reguł** warunkujących ich **bezpieczeństwo na terenie przedszkola**: w budynku, na terenie przedszkolnym, na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci:
  - a. **codziennie** przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka w przedszkolu,

b. **każdorazowo** przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego, nie brania niczego od ludzi zza płotu; nie brania do ręki żadnych znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; zgłaszanie się na zbiórkę na sygnał nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, itp.).

c. 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/woźnej sprawdzenie czy wszystkie dzieci opuściły salę,

d. nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego, w parach wychodzenia z budynku przedszkola,

e. nauczyciele zobowiązani są **do sporządzania zapisów w dziennikach** dotyczących realizacji zadań na świeżym powietrzu oraz wpisu **do zeszytu ewidencji wyjść** znajdującego się w pokoju nauczycielskim.

10. **Pomoc nauczyciela/woźne oddziałowe przebywają w salach dzieci wykonując zadania opiekuńcze.** Przed i po zajęciach wietrzą salę, pomagają nauczycielowi w przygotowaniu sali do zajęć oraz sprzątanii po zajęciach.

11. Fakt wykonywania przez pomoc nauczyciela/woźną czynności porządkowych w pomieszczeniach dodatkowych innych niż sala danej grupy, **każdorazowo uzgadniany jest z nauczycielem.**

12. Nauczyciele oraz pracownicy przedszkola **nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw.**

13. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) lub zaistnienia zdarzenia, powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ukąszenie, itp.) nauczyciel ma **obowiązek niezwłocznie powiadomić** rodziców/prawnych opiekunów dziecka, a w przypadku braku kontaktu - z lekarzem.

14. Każdy pracownik wykonujący swoją pracę na terenie przedszkola nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola.

15. Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio **zabezpieczonych** przed dostępem dzieci.
16. Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

### **Plac zabaw w ogrodzie/teren przedszkolny**

1. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września nauczyciel uczy dzieci bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
2. Ilość dzieci przebywających na placu zabaw należy dostosować do jego powierzchni oraz zainstalowanego na nim sprzętu zabawowego.
3. Nauczyciel wychodzi do ogrodu z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu przez konserwatora/pomoc nauczyciela/woźną oddziałową. W sytuacji zauważenia usterek uniemożliwiających zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu i zabawy niezwłocznie zgłasza fakt nauczycielowi, a ten niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola i nie korzysta z terenu do czasu usunięcia zagrożenia..
4. Nauczyciel przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania placu zabaw/terenu przedszkolnego.
5. Nauczyciel i pomoc nauczyciela/woźna oddziałowa zobowiązani są sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw /teren przedszkolny, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.
6. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
7. Podczas pobytu na placu zabaw/ terenie przedszkolnym dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku przedszkola, udając się tam, powracając **tylko** pod opieką pomocy nauczyciela/woźnej oddziałowej, innego pracownika przedszkola upoważnionego przez nauczyciela.

8. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/ terenie przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela/woźna oddziałowa.
9. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bramka, furka musi być zamknięta, każdy nauczyciel, woźna oddziałowa, pomoc nauczyciela ma obowiązek czuwać nad tym.
10. Podczas pobytu w tym samym czasie dzieci z kilku grup przedszkolnych na placu zabaw/ terenie przedszkolnym **niedopuszczalne jest gromadzenie się** nauczycielek i osób sprawujących opiekę nad dziećmi w jednym miejscu i prowadzenie rozmów.
11. Nauczyciel i pomoc nauczyciela/woźna oddziałowa w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych PRYWATNYCH rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych jak i telefonicznych. Uwaga jest skupiona **wyłącznie** na powierzonych im opiece dzieciach.
12. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycia głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu.
13. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Nauczyciel przed opuszczeniem terenu ma obowiązek sprawdzić czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie. Kolumnę prowadzi nauczyciel, w grupach młodszych pomoc nauczyciela/woźna oddziałowa zamyka kolumnę.

#### **W przypadku organizowania wycieczki:**

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 Przedszkola na 1 tydzień przed planowanym terminem wycieczki.
3. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:
  - a. zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnej zgody od rodziców na udział dzieci w wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania

zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce /informacje lub oświadczenia rodziców

- b. sporządzić program i regulamin wycieczki, listę uczestników, opiekunów, umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia Dyrektorowi co najmniej na 3 dni przed planowaną wycieczką,
- c. zapoznać opiekunów grup oraz rodziców z programem i regulaminem wycieczki,
- d. powierzyć opiece jednego opiekuna nie więcej niż 15 dzieci,
- e. dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- f. zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy
- g. czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,
- h. w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
- i. bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
- j. nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

14. Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup, których obowiązkiem jest:

- a. znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
- b. stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki, oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,
- c. dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
- d. przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni a wysiada pierwszy,
- e. zwracać uwagę na właściwe zachowanie się dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu,
- f. przestrzegać obowiązku wysiadania przez dzieci tylko na parkingach,



g. zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.

15. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia, przed wyjazdem, dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.

16. Dziecko może oczekiwać na przybycie rodzica w innej grupie.

### **W przypadku zajęć organizowanych poza przedszkolem**

1. Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem przedszkolnym.

2. Nauczyciel i pomoc nauczyciela/woźna sprawdzają przed każdym wyjściem z budynku czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych, a stan ubrania każdego dziecka nie budzi zastrzeżeń.

3. Nauczyciel przed wyjściem z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, wycieczkę dokonuje wpisu do **ewidencji wyjść** poza teren przedszkola wypełniając dane: dzień, formę oraz liczbę dzieci, potwierdza wpis podpisem.

4. Uwzględniając w szczególności cel dydaktyczny i miejsce zajęć zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola.

5. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela/woźna oddziałowa.

6. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela/woźnej oddziałowej danej grupy, udział w spacerze, wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela/woźna oddziałowa, wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola.

7. Podczas dłuższych wyjść pieszych i wyjazdu, funkcję opiekuna może sprawować rodzic, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.

8. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.

9. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki dzieci idą parami w kolumnie para za parą. Opiekunowie idą: jeden na początku trzymając za rękę dziecko z pierwszej pary, drugi na końcu trzymając za rękę dziecko z ostatniej pary.
10. Opiekunowie asekurują dzieci idąc zawsze od strony jezdni.
11. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.
12. 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/woźna oddziałowa, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
13. W przypadku choroby dziecka lub złego samopoczucia, dziecko nie może uczestniczyć w spacerze, wycieczce pieszej, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
14. Dziecko może czekać na przybycie rodzica w innej grupie.

**PROCEDURA - w przypadku uzyskania informacji, że dziecko, jest pod wpływem alkoholu lub innych środków, jest odurzone, jest podejrzenie molestowania seksualnego lub objawy pobicia bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji**

Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- Przekazać uzyskaną informację wychowawcy danego dziecka i specjaliście.
- Wychowawca lub specjalista informują o fakcie dyrektora przedszkola.
- Wychowawca lub specjalista wzywa do przedszkola/opiekunów dziecka i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje rodziców bezwzględnie do szczególnego nadzoru. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
- Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do przedszkola, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor przedszkola pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich).
- Podobnie, w sytuacji gdy przedszkole wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor przedszkola powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

**PROCEDURA - w przypadku, gdy dziecko samowolnie opuściło teren przedszkola**

Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- Powiadomić o zaginięciu dziecka innych pracowników.
- Stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone życie i zdrowie dzieci pozostałych w grupie.
- Powiadomić dyrektora przedszkola.
- Podjąć akcję poszukiwawczą na terenie przedszkola i poza terenem rozdzielając zadania innym pracownikom.
- Akcja musi być przeprowadzona sprawnie i szybko.
- W momencie znalezienia dziecka wskazana jest rozmowa z dzieckiem, ewentualnie, gdy zachodzi taka potrzeba należy udzielić pomoc przedmedyczną lub wezwać lekarza, pogotowie.
- Dyrektor przedszkola powiadamia rodziców dziecka.
- Dyrektor uruchomi procedurę związaną z wyjaśnieniem zdarzenia i zebrania materiałów i dowodów i podejmie odpowiednie kroki.
- W przypadku nieodnalezienia dziecka lub gdy nie ma dyrektora w placówce, nauczyciel natychmiast powiadamia Policję. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola oraz rodziców/opiekunów dziecka. Przez cały czas nauczyciel pozostaje do dyspozycji Policji.

**PROCEDURA - w przypadku, gdy nauczyciel znajdujący się na terenie przedszkola znajdzie substancję przypominającą wyglądem narkotyk**

Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- Nauczyciel powiadamia o zdarzeniu dyrektora przedszkola i Policję,
- Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
- Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

## **PROCEDURA - postępowanie nauczyciela (innych pracowników przedszkola) w przypadku stwierdzenia aktu przemocy i agresji wobec dziecka i ze strony dziecka**

Przemoc to zamierzone i wykorzystujące przewagę sił działanie przeciw innej osobie, naruszające jej prawa i dobra osobiste (do nietykalności fizycznej, godności, szacunku powodujące cierpienie i szkody); ma na celu kontrolowanie i podporządkowanie ofiary.

- Nie musi wiązać się z fizycznymi obrażeniami.
- Przemoc fizyczna – bicie, kopanie, popychanie, niszczenie rzeczy, plucie itp.
- Przemoc słowna – przezywanie, wyśmiewanie, poniżanie, grożenie, obmawianie, szantażowanie itp.
- Przemoc bez słów i kontaktu fizycznego – miny, wrogie gesty, izolowanie, manipulowanie.

Agresja w psychologii oznacza skłonności do zachowań agresywnych, ataku, trudności kontrolowania negatywnych popędów i impulsów skierowanych przeciwko innym ludziom, sytuacjom, poglądom. Często występuje w sytuacji grupowej, jako działanie imitacyjne (naśladowcze), będące wyrazem dostosowania się do wymagań i zasad, obowiązujących np. w grupie rówieśniczej lub subkulturze.

Agresja może przybierać różne formy: od aktów fizycznych, jak przemoc czy gwałt w rozmaitych (indywidualnych lub grupowych) postaciach, do bardziej subtelnych zachowań, m.in. krzyku, agresji słownej, złośliwości zachowania, mimiki czy gestykulacji.

W każdym przypadku, gdy dziecko jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie przedszkola natychmiast zgłasza zaistnienie danego faktu najbliższej znajdującej się osobie dorosłej:

- pracownikowi przedszkola
- nauczycielowi
- wychowawcy
- dyrektorowi przedszkola

W sytuacjach objętych procedurami dziecko ma obowiązek podporządkować się do poleceń wszystkich pracowników przedszkola.

**PROCEDURA - zachowania się w przypadku czynu o stosunkowo niskiej szkodliwości (na przykład celowe popchnięcie, kopnięcie, wyzywanie):**

Pracownik przedszkola

1. Zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusje, całkowicie przerywa negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary.
2. Rozdziela strony.
3. Ustala granice: nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
4. Ocenia zagrożenia i podejmuje decyzje o rodzaju interwencji.
5. Rozmawia z dzieckiem – zwraca uwagę na jego niewłaściwe zachowanie.
6. Zgłasza zaistniałe zdarzenie wychowawcy.

Wychowawca

1. Rozmawia z wychowawcą grupy.
2. Gdy dane zdarzenie powtórzy się kilkakrotnie – wychowawca upomina i zapisuje w kartach obserwacji.
3. Gdy dziecko nadal nie reaguje na upomnienie – wychowawca informuje rodziców o zaistniałym fakcie; dziecko otrzymuje upomnienie dyrektora przedszkola.

**PROCEDURA - zachowania się w przypadku czynu o dużej szkodliwości (na przykład stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia siebie lub innych, uszkodzenie ciała itp.):**

Pracownik przedszkola:

1. Zdecydowanie, stanowczo słownie, nie wdając się w dyskusje, całkowicie przerywa negatywne zachowania sprawcy wobec ofiary.
2. Rozdziela strony.
3. Ustala granice: nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
4. Ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju dalszej interwencji.
5. Udziela pierwszej pomocy ofierze zdarzenia i zabezpiecza miejsca zdarzenia.
6. Wzywa pomoc medyczną w razie konieczności.
7. Wzywa wychowawcę (w przypadku jego nieobecności wicedyrektora/dyrektora przedszkola), wszczyna postępowanie wobec sprawcy zdarzenia.

Wychowawca:

1. Powiadamia dyrekcję o zaistniałym zdarzeniu.
2. Powiadamia rodziców sprawcy i ofiary zaistniałego zdarzenia.
3. Rozmawia indywidualnie ze sprawcą zdarzenia – informuje go o poważnym naruszeniu obowiązujących zasad, informuje o dalszym toku postępowania.
4. W przypadku okaleczeń lub innego uszczerbku na zdrowiu u ofiary agresji udziela pomocy przedmedycznej.
5. W sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu dzieci dyrektor lub upoważniony pracownik powiadamia Policję oraz wzywa Pogotowie Ratunkowe.



## **PROCEDURA - postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie:**

Typy przemocy w rodzinie:

- przemoc fizyczna
- przemoc emocjonalna
- zaniedbywanie
- wykorzystanie seksualne
- dziecko świadkiem przemocy

1. Kiedy nauczyciel zauważy ślady pobicia lub uzyska informacje od dziecka, rodzica o występowaniu przemocy w rodzinie, natychmiast powiadamia dyrektora przedszkola oraz psychologa.
2. Psycholog zapewnia opiekę psychologiczną dziecku.
3. Dyrektor przedszkola wzywa rodziców w celu przeprowadzenia rozmowy.
4. Przy powtarzającej się sytuacji dyrektor przedszkola zawiadamia sąd rodzinny i Policję, wszczęta zostaje procedura „Niebieskiej Karty”:
  - „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym instytucji);
  - Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
  - W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego; Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
  - Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do

którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”;

- W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie ( formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie)
- Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.
- Z realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę.

**PROCEDURA - dotycząca łączenie grup przedszkolnych dzieci**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 < wyjątkiem jest sytuacja wskazana w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 marca 2022 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U z 2022 r., poz. 566)>.
3. Ze względu na niską frekwencję dzieci oraz w okresie ferii zimowych i wiosennych i innych dniach wskazujących na możliwość niskiej frekwencji dzieci, dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów (połączyć grupy) zagospodarowując czas pracy poszczególnych pracowników na wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji potrzeb pracy placówki.
4. W czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych (nie więcej niż wskazana prawem liczba dzieci).
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

## **PROCEDURA - zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych.**

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (nauczyciel religii, nauczyciel języka angielskiego, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny i inni specjaliści).
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 zaprowadzą dzieci do ich grup.

**PROCEDURA - dotycząca 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.

**DYREKTOR:**

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 - dotycząca 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 oraz nazwiska osoby, z którą chce się widzieć obca osoba.

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, a w przypadku ich nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w przedszkolu, który powiadamia Policję.

## **PROCEDURA - związana z wtargnięciem uzbrojonego napastnika (terrorysty, aktywnego strzelca) do przedszkola:**

1. Zaalarmuj wszystkich obecnych w przedszkolu.
2. Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz (zabarykaduj się).
3. Wycisz i uspokój dzieci, przejdź z nimi w najdalszy od drzwi kąt sali - zamknij drzwi na klucz (zabarykaduj się) , udziel pierwszej pomocy.
4. Zaopiekuj się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy.
6. Jeżeli to możliwe poinformuj policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji.
7. Zasłoń okno, zgaś światło.
8. Nie przemieszczaj się.
9. Stań poniżej linii okien, zejź z światła drzwi.
10. Zejź z linii strzału, połóż się na podłodze.
11. Jeżeli padną strzały, nie krzycz.
12. Nie otwieraj nikomu drzwi.
13. W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia lub błagaj o życie.

W przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad przedszkolem:

- Wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika.
- Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon.
- Nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego.
- Nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika.
- Nie zwracaj na siebie uwagi.
- Nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny.
- Nie próbuj oszukiwać terrorysty.
- Uspokój dzieci, zawsze zwracaj się do nich po imieniu.

- Poinformuj napastnika o dzieciach ze schorzeniami.
- Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do dzieci.
- Zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty , pokaż , że chcesz współpracować.

W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję:

- Stosuj się ściśle do poleceń policjantów.



## **PROCEDURA - odnalezienie podłożonego ładunku wybuchowego lub podejrzanego pakunku**

1. Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego zapamiętaj jak największą ilość szczegółów.
2. Poinformuj niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną w szkole za uruchomienie procedury (dyrektor, wicedyrektor, osoba wyznaczona).
3. Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuwaj podejrzanego pakunku.
4. Po usłyszeniu informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji
5. Nie używaj telefonu komórkowego.
6. Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb.
7. W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi.
8. Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu.

**PROCEDURA – sytuacja, gdy nastąpiło skażenie przedszkola (informacja o możliwym skażeniu substancją chemiczną / biologiczną, np. telefon o zamiarze ataku)**

1. Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie przedszkola, a osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.
2. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby.
3. W budynku zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację.
4. W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki.
5. Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń.
6. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku.
7. Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych.
8. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Zasady bezpieczeństwa „Bezpieczny w przedszkolu” wraz z procedurami wprowadzone Zarządzeniem Nr 25/2021/2022 Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 3 w Brzegu Dolnym.

Przedstawiony na Radzie Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego Nr 3 w Brzegu Dolnym w dniu 12 maja 2022 r.