

ZARZĄDZENIE NR 37/2023

Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 11 im. Marii Kownackiej

w Ostrowcu Świętokrzyskim

z dnia 20.11.2023 r.

**w sprawie wprowadzenia REGULAMINU BEZPIECZEŃSTWA DZIECI
w Przedszkolu Publicznym nr 11 im. Marii Kownackiej w Ostrowcu Świętokrzyskim**

Podstawa prawna:

USTAWA Z 14 GRUDNIA 2016 R. PRAWO OŚWIATOWE (DZ. U. Z 2017 POZ. 59 Z ZM.),

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU Z 31 GRUDNIA 2002 R. W SPRAWIE
BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY W PUBLICZNYCH I NIEPUBLICZNYCH SZKOŁACH I PLACÓWKACH
(TEKST JEDN.: DZ.U. Z 2020 R., POZ. 1604),

ROZPORZĄDZENIE MEN Z 25 MAJA 2018 R. W SPRAWIE WARUNKÓW I SPOSOBU ORGANIZOWANIA
PRZEZ PUBLICZNE PRZEDSZKOLA, SZKOŁY I PLACÓWKI KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI
(DZ. U. Z 2018 POZ. 1055) oraz Statutu zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA DZIECI w Przedszkolu Publicznym nr 11
im. Marii Kownackiej w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz zobowiązuję pracowników przedszkola do
jego stosowania.

§ 2.

REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA DZIECI w Przedszkolu Publicznym nr 11
im. Marii Kownackiej w Ostrowcu Świętokrzyskim -Regulamin określa Załącznik nr 1 do
niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA DZIECI
w Przedszkolu Publicznym nr 11
im. Marii Kownackiej w Ostrowcu Świętokrzyskim

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 z zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1604),
- Rozporządzenie MEN z 25 maja 2018 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 poz. 1055),
- Statut przedszkola.

Celem opracowania Regulaminu Bezpieczeństwa jest usprawnienie systemu zarządzania placówką.

§ 1.

1. Przedszkole zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jej terenem. Dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

§ 2.

1. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dziecka, jaka na nim spoczywa. Zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom jest podstawowym obowiązkiem nauczyciela. W przypadku konieczności chwilowego oddalenia się od dzieci będących pod opieką, nauczyciel musi zapewnić dozór innej osoby na czas swojej nieobecności. Nie wolno zostawiać dzieci bez opieki!

2. Uchybienie obowiązkowi nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom grozi odpowiedzialnością karną bądź dyscyplinarną.

§ 3.

1. Na bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu składa się bezpieczeństwo: fizyczne i psychiczne.

– Bezpieczeństwo fizyczne polega na chronieniu dzieci przed urazami, bólem fizycznym, utratą życia lub zdrowia.

– Bezpieczeństwo psychiczne polega na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie.

2. W przedszkolu nauczyciel wdraża dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie;

a. wdrażania dzieci do przestrzegania norm określonych zachowań,

w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w przedszkolu (w sali zabaw, łazience, w szatni, na placu zabaw, na wycieczce/spacerze),

b. właściwego komunikowania się z dziećmi,

c. właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom,

d. znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach,

e. unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych,

f. bezpieczeństwa w ruchu drogowym,

g. oddalania się od nauczyciela oraz postępowania w przypadku zgubienia się,

h. obchodzenia się ze środkami chemicznymi, lekami, kosmetykami itp.,

i. ustalenia wspólnie z dziećmi zasad i norm zachowań obowiązujących w grupie i w przedszkolu,

j. wdrażania dzieci do przestrzegania obowiązujących w grupie i w przedszkolu zasad zachowania, wynikających z podstawy programowej, realizowanego programu wychowania przedszkolnego, ewentualnie programu wychowawczego przedszkola i programu profilaktyki,

k. zapoznania rodziców z obowiązującymi w przedszkolu zasadami zachowania, systemem stosowanych konsekwencji za nieprzestrzeganie zasad oraz nagradzania za postępowanie zgodne z zasadami obowiązującymi w grupie i w przedszkolu.

§ 4.

1. Dziecku nie wolno:

a) wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej;

b) łamać ustalonych w przedszkolu zasad zachowania;

c) narażać siebie i inne dzieci na niebezpieczeństwo.

§ 5.

1. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ, które są określone w „Instrukcji BHP” i „Instrukcji PPOŻ” obowiązujących na terenie przedszkola.

§ 6.

1. Nauczyciel ma obowiązek codziennego sprawdzania stanu sprzętu, zabawek, otoczenia przed rozpoczęciem pracy. Ewentualne zagrożenia usuwa lub zgłasza przełożonemu. Nie wolno organizować zabawy, zajęć oraz innych czynności w otoczeniu niebezpiecznym dla dzieci!

2. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania stanu liczbowego grupy, w szczególności przed każdym wyjściem z sali, powrocie do sali oraz podczas zajęć organizowanych na placu zabaw lub poza terenem przedszkola.

§ 7.

1. Rodzice mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci wg zasad określonych w procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

2. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola dziecka zdrowego, czystego, ubranego w odzież adekwatną do pogody.

3. Rodzice przed oddaniem dziecka do grupy powinni kontrolować, czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.

§ 8.

1. Nauczyciele i opiekunowie mają obowiązek, w szczególności podczas pobytu dzieci na placu zabaw, przebywać w miejscach największych zagrożeń (huśtawka, zjeżdżalnia, pociąg, altanka) określonych w procedurze.
2. Podczas zajęć organizowanych w salach zabaw lub innych pomieszczeniach w przedszkolu uwaga nauczyciela powinna być skierowana na dzieci.
3. Nauczyciel ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany, tak aby przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.

§ 9.

1. Dzieci przemieszczają się parami, w czasie zejścia ze schodów lub schodzą pojedynczo, trzymając się poręczy, np. do szatni, na wycieczki piesze itp.
2. W szatni, w łazience dzieci podlegają szczególnej kontroli ze strony pracowników przedszkola.
3. Nauczyciele lub osoby pomagające nauczycielowi zobowiązani są do monitorowania tych pomieszczeń.

§ 10.

1. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w przedszkolu lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).
2. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do sprawdzania zabezpieczeń drzwi, okien, bram w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.

§ 11.

1. Każde wyjście poza teren przedszkola wpisywane jest do *Rejestru wyjść* z podaniem miejsca, celu wyjścia, liczby dzieci, planowanego czasu pobytu. Wyjście musi być potwierdzone zgodą dyrektora.

§ 12.

1. Organizacja wycieczek przebiega na zasadach określonych w procedurze.
2. W razie wystąpienia wypadku u dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia pomocy oraz przestrzegania procedury postępowania w razie wypadku.

§ 13.

1. Nauczyciele nie mają uprawnień do podawania dzieciom żadnych leków.
W przypadku, gdy dziecko wymaga codziennej pomocy medycznej na terenie przedszkola, decyzję podejmuje dyrektor, który ustala zasady tej pomocy z rodzicami lub określa inną formę spełniania obowiązku przedszkolnego (np. nauczanie indywidualne dziecka spełniającego obowiązek przedszkolny – jeśli posiada stosowne orzeczenie).
2. W przypadku choroby przewlekłej obowiązuje postępowanie zgodne z procedurą.
3. Personel przedszkola oraz rodzice mają obowiązek powiadamiania dyrektora o zauważonych na terenie placówki sytuacjach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

§ 14.

1. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców/prawnych opiekunów dzieci i inne osoby upoważnione przez rodziców do opieki nad dziećmi, a przebywających na terenie przedszkola.
2. Niniejszy regulamin dostępny jest w gabinecie dyrektora oraz na stronie internetowej przedszkola dla pracowników przedszkola, rodziców oraz wszystkich zainteresowanych.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22 listopada 2023 r.

Załącznik nr 1 a
do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu Publicznym
nr 11 im. Marii Kownackiej w Ostrowcu Św.
obowiązującego od 22.11.2023 r.

**PROCEDURY
DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI**

**w Przedszkolu Publicznym nr 11
im. Marii Kownackiej w Ostrowcu Świętokrzyskim**

Podstawa prawna:

1. Kodeks cywilny – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz.93 ze zm.)
2. Kodeks postępowania cywilnego – ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. (Dz.U. Nr 43, poz.296 ze zm.)
3. Kodeks rodzinny i opiekuńczy – ustawa z dnia 25 lutego 1964 (Dz. U. Nr 9, poz.59 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 265, poz.2572)
5. Karta Nauczyciela – ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz.674 ze zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1604)
7. Rozporządzenie MEN z dn. 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624 z 2002r. Nr 10, poz.96.z 2003r. Nr 146, z 2004r. Nr 66,poz. 606, z 2005r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007r. Nr 35, poz.222)
8. Rozporządzenie MEN z 25 maja 2018 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 poz. 1055)
9. Prawo o ruchu drogowym – ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 90 ze zm.)
10. Statut Przedszkola Publicznego nr 11 im. Marii Kownackiej w Ostrowcu Św.

W Przedszkolu Publicznym nr 11im. Marii Kownackiej w Ostrowcu Świętokrzyskim
obowiązują następujące procedury:

I. PROCEDURA – dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

II. PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających

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

- IV. PROCEDURA – dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku
- V. PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek
- VI. PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore
- VII. PROCEDURA – dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa w ogrodzie przedszkolnym (na placu zabaw)
- VIII. PROCEDURA – dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola
- IX. PROCEDURA – dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek turystycznych i krajoznawczych
- X. PROCEDURA – dotyczy bezpieczeństwa przeciwpożarowego
- XI. PROCEDURA – dotyczy monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola
- XII. PROCEDURA – dotyczy sytuacji samodzielnego oddalenia się dziecka
- XIII. PROCEDURA – dotyczy postępowania w wypadku zachowań agresywnych
- XIV. PROCEDURA – dotyczy postępowania w przypadku znalezienia na terenie przedszkola broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów
- XV. PROCEDURA – dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych.
- XVI. PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy wychowawca / nauczyciel otrzymuje informację, że istnieje sytuacja, w której dziecko pozostawione jest w domu bez opieki
- XVII. PROCEDURA – dotyczy wypadku pożaru
- XVIII. PROCEDURA – zapobiegania i zwalczania wszawicy
- XIX. PROCEDURA - w przypadku skażenia chemicznego lub biologicznego

XX. PROCEDURY - w przypadku zagrożenia atakiem terrorystycznym

XXI. PROCEDURA - postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy wychowankom przedszkola

Cel główny:

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu Publicznym nr 11 im. Marii Kownackiej w Ostrowcu Św. znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.

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

Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego dokumentu.

Sposób prezentacji procedur:

1. Udostępnienie dokumentu w sekretariacie placówki, na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach.

Dokonywanie zmian w procedurach:

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor placówki.

Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.*

I. PROCEDURA – dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

Przyprowadzanie dziecka do przedszkola

1. Dzieci są przyprowadzane przez rodziców (opiekunów prawnych), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko pomocy nauczyciela/ nauczycielowi. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są: rozebrać dziecko w szatni, osobiście przekazać dziecko pomocy nauczyciela/ nauczycielce. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
4. W trosce o zdrowie innych dzieci, w przypadku podejrzeń nauczycielki o chorobie dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka lub inne) nauczycielka ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola lub zażądania okazania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielom wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie.

Odbieranie dzieci z przedszkola

1. Dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby dorosłe (pełnoletnie) upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Oświadczenie do odbioru dziecka z przedszkola pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
2. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie pomocy nauczyciela/ nauczycielki okazać go.
3. Nauczyciel / pomoc nauczyciela w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
4. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę.
6. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców (opiekunów prawnych) bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej.
7. W wyjątkowym przypadku nauczyciel może wydać dziecko osobie niepełnoletniej, upoważnionej przez rodziców.
8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczony orzeczeniem sądowym.
9. Osoby wymienione zobowiązane są do osobistego odbioru dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.
10. Odbiór dziecka następuje do godziny 16.00 z budynku przedszkola.
11. Nauczyciel/ pomoc nauczyciela powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (prawny opiekun) dziecka dotarł na miejsce pobytu grupy.
12. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela,

a dyrektor lub (w przypadku nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

13. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.

14. W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.

15. W szczególnych sytuacjach w przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.

16. Rodzice lub upoważnione przez nich osoby powinny odbierać dzieci z Przedszkola najpóźniej do godziny 16.00.

17. W sytuacjach losowych, gdy nie ma możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy Przedszkola, rodzice zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia sposobu i czasu odbioru dziecka.

*Załącznik nr 2 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.*

II. PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających

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

*Załącznik nr 3 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.*

III. 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 lub wicedyrektora przedszkola.
2. Dyrektor, wicedyrektor lub pod ich nieobecność nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów.
4. Po konsultacji z policją dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel może:
 - podjąć decyzję o oczekiwaniu na rodziców/prawnych opiekunów do momentu odbioru dziecka z przedszkola,
 - 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 lub wicedyrektorowi przedszkola.
6. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.
7. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor lub wicedyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

*Załącznik nr 4 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.*

IV. 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/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora lub wicedyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodziców 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/ wicedyrektor powiadamia policję.

*Załącznik nr 5 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.*

V. PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek

Nauczyciel:

1. Zapewni opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Powiadamia dyrektora lub wicedyrektora placówki i rodziców/prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku.
3. Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce lekarza.
4. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
5. Jeśli to konieczne (w ocenie nauczyciela i dyrektora/wicedyrektora) powiadamia inspektora BHP o zdarzeniu.

W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor/ wicedyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:

1. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.
2. Sprowadza fachową pomoc medyczną.
3. W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej.

Dyrektor lub wicedyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

1. Niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/ prawnych opiekunów dziecka, inspektora BHP, organ prowadzący, radę rodziców, prokuratora i kuratora oświaty.
2. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
3. Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzić protokół powypadkowy.
4. Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

*Załącznik nr 6 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.*

VI. PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore

1. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.

2. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu, należy przestrzegać następujących zasad:

- zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego dawkowania,
- wymagać od rodziców/prawnych opiekunów pisemnego upoważnienia: do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, lub podawania leków wziewnych na astmę,
- powiadomić dyrektora lub wicedyrektora o sytuacji i przedkładać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/ prawnych opiekunów,
- na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/ prawnych opiekunów, dyrektor lub wicedyrektor wyznacza spośród pracowników, za ich zgodą, dwie osoby do podawania leku dziecku, z których jedna podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania, dawki, a druga nadzoruje w/w czynności: obydwie wyznaczone osoby zobowiązane są potwierdzić fakt podania dziecku leku i nadzorowania tej czynności poprzez złożenie czytelnych podpisów pod sporządzonym rejestrem.

*Załącznik nr 7 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.*

**VII. PROCEDURA – dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa w ogrodzie przedszkolnym
(na placu zabaw)**

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który widnieje na tablicy umieszczonej w centrum ogrodu .
2. Codziennie rano – do godziny 8:30 – wyznaczony pracownik obsługi (konserwator) sprawdza teren przedszkola, w miarę możliwości likwiduje ewentualne zagrożenia:
 - w razie potrzeby, powiadamia o nich dyrektora lub wicedyrektora, a w razie ich nieobecności nauczycieli grup,
 - zaraz po sprawdzeniu terenu przedszkola, pracownik odnotowuje wynik kontroli w zeszycie kontroli terenu i budynku przedszkola.
3. Przed każdym wyjściem na plac przedszkolny pomoc nauczyciela danej grupy sprawdza i likwiduje ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia nauczyciela i dyrektora lub wicedyrektora o tym zagrożeniu.
4. 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 lub wicedyrektora.
5. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy,
6. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy i pomoc nauczyciela.
7. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym musi być zamknięta bramka wejściowa oraz brama wjazdowa na plac, furtka.
8. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.
9. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
10. W pierwszej kolejności rodzic a następnie nauczyciel dba 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.
12. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza).
13. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela.
14. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczność na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
15. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela.
16. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

**Załącznik nr 8 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.**

VIII.PROCEDURA – 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 *Rejestru 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, w przypadku wyjścia grup 3-latków opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).
5. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela, wyznaczona przez dyrektora lub wicedyrektora.
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 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 nauczyciel, pomoc nauczyciela przechodzi z ostatnią parą.
12. Dzieci i nauczyciele poruszający się po ulicy winny mieć kamizelki lub opaski odbłaskowe.
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 przyjeździe rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

**Załącznik nr 9 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.**

IX. PROCEDURA – dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek turystycznych i krajoznawczych

1. W przedszkolu obowiązuje *Regulamin wycieczek i spacerów*, którego znajomość podpisują wszyscy nauczyciele przedszkola.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem lub wicedyrektorem na 1 tydzień przed wycieczką.
3. Dzień przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierający kartę wycieczki z załącznikami:
 - program wycieczki,
 - listę uczestników (w przypadku nieobecności dziecka przed planowaną wycieczką, lista jest uzupełniona w czasie przyprowadzenia dziecka do godziny 8:30),
 - liczbę opiekunów, numer telefonu do kierownika wycieczki.
4. Wycieczka jest odnotowana w dzienniku zajęć.
5. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i pomoce nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci, w przypadku wycieczki grup 3 i 4-latków opiekę sprawuje nauczyciel i dwie pomoce nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).
6. Na wycieczkę zabierana jest w pełni wyposażona apteczka.
7. Podczas wycieczki zapewnia się wodę.
8. Podczas wycieczki trwającej łącznie 3-5 godzin dzieciom zapewnia się suchy prowiant i wodę.
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.

**Załącznik nr 10 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.**

X. PROCEDURA – dotyczy bezpieczeństwa przeciwpożarowego

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść pierwszy do sali, zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia, sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.

2. Nauczyciel i pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązani:

– mieć aktualne szkolenie BHP i znać obowiązujące w placówce stosowne instrukcje i szkolenia,

– znać numery telefonów alarmowych, plany ewakuacyjne i oznakowanie dróg ewakuacyjnych,

– umieć posługiwać się podręcznym sprzętem gaśniczym i znać obowiązki postępowania na okoliczność różnych zagrożeń w tym pożarowego,

– w trakcie alarmu pożarowego stosować się do wytycznych zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Przedszkolu Publicznym nr 11 im. Marii Kownackiej w Ostrowcu Św.

**Załącznik nr 11 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.**

XI. PROCEDURA – dotyczy sytuacji samodzielnego oddalenia się dziecka

1. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni przedszkola zobowiązani są rzetelnie realizować powierzone im zadania związane z bezpieczeństwem wychowanków, w tym zadania związane ze sprawowaniem nadzoru nad nimi.
2. Nauczyciel pełniący funkcję kierownika wycieczki oraz prowadzący lub nadzorujący zajęcia, w czasie których do sprawowania opieki nad wychowankami angażuje się inne osoby niż wymienione w pkt 1, zobowiązany jest zapoznać je z postanowieniami niniejszej procedury.
3. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są nie dopuszczać do sytuacji, w której wychowanek samowolnie opuści miejsce prowadzenia zajęć.
4. W sytuacji, gdy nauczyciel lub inna osoba sprawująca opiekę lub nadzór zauważy brak wychowanka w miejscu prowadzenia zajęć lub miejscu, gdzie wychowanek powinien przebywać, należy:
 - ustalić w miarę precyzyjnie, kiedy i gdzie wychowanek widziany był po raz ostatni oraz rozpytać inne dzieci z grupy, czy nie mają wiedzę, gdzie wychowanek mógł się oddalić,
 - zapewnić tymczasowy nadzór nad grupą przez inną osobę, a samemu dokonać sprawdzenia najbliższych pomieszczeń (terenu) przyległych do miejsca prowadzenia zajęć,
 - rozpytać pozostałych pracowników, czy nie zauważyli zaginionego wychowanka przemieszczającego się w budynku w czasie, kiedy mogło dojść do samowolnego opuszczenia miejsca prowadzenia zajęć (miejsca pobytu),
 - w przypadku podejrzenia, że wychowanek mógł opuścić budynek przedszkola, sprawdzić, czy zabrał z sobą rzeczy osobiste, ubranie wierzchnie oraz obuwie pozostawione uprzednio w szatni.
5. W przypadku nieustalenia miejsca pobytu wychowanka w wyniku podjęcia czynności wskazanych w pkt 4, należy powiadomić dyrektora lub wicedyrektora albo inną wyznaczoną przez niego osobę o podejrzeniu samowolnego oddalenia się (ucieczki) wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć.
6. Jeżeli czas, jaki upłynął od momentu samowolnego opuszczenia przez wychowanka miejsca prowadzenia zajęć, realnie pozwala na dotarcie do miejsca jego zamieszkania lub miejsca zamieszkania jego bliskich, należy skontaktować się z rodzicami wychowanka lub innymi bliskimi celem sprawdzenia, czy dziecko nie znajduje się pod opieką tych osób.
7. Dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba deleguje osoby, które podejmują czynności poszukiwawcze poza budynkiem przedszkola. Poszczególnym osobom przydziela się obszar podlegający sprawdzeniu, z uwzględnieniem miejsc, do których wychowanek mógł się udać, oraz tras, którymi może się przemieszczać. Każda z osób poszukujących powinna mieć możliwość komunikowania się z osobą koordynującą działania.
8. Dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba koordynuje działania poszukiwawcze.
9. Jeżeli podjęte działania opisane w niniejszej procedurze nie przyniosą rezultatu w ciągu kilkunastu minut od prawdopodobnego czasu zaginięcia dziecka, o incydencie zawiadamia się policję. Decyzję o powiadomieniu policji podejmuje dyrektor lub inna wyznaczona osoba.
10. W trakcie prowadzenia akcji poszukiwawczej należy pamiętać o zapewnieniu bezpieczeństwa i opieki pozostałym wychowankom oraz o zachowaniu spokoju, tak by nie wywoływać paniki i niepotrzebnego stresu wśród dzieci.
11. Każdy przypadek samowolnego oddalenia się wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć po zakończeniu akcji poszukiwawczej podlega analizie przez dyrektora pod kątem funkcjonowania procedur bezpieczeństwa i realizacji zadań przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa. Wnioski z analizy przedstawia się na radzie pedagogicznej; na ich podstawie dyrektor decyduje o wyciągnięciu konsekwencji służbowych wobec pracowników winnych zaniedbań.

**Załącznik nr 12 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.**

XII. PROCEDURA – dotyczy postępowania w wypadku zachowań agresywnych

1. Zarówno każdy nauczyciel, jak i inny pracownik przedszkola zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony wychowanków.
2. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim wychowankom, a także sobie.
3. W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel poprzez pomoc nauczyciela / innego nauczyciela / telefon zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora / innego nauczyciela o zaistniałej sytuacji.
4. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawcy.
5. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy powstrzymać się od przejawiania w stosunku do niego agresji fizycznej i słownej (nie należy: obrażać dziecka, zawstydzać go ani oceniać; ocenie podlega zachowanie, a nie osoba). Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.
6. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo pozostałym dzieciom poprzez odizolowanie agresywnego dziecka. Jeśli istnieje taka konieczność nauczyciel wyprowadza agresywne dziecko z sali lub ogrodu, jednocześnie zapewnia pozostałym dzieciom opiekę innego nauczyciela, dając im poczucie bezpieczeństwa.
7. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania dziecka jednak użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się dzieci czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania.
8. Jeśli agresja została skierowana przeciwko wychowankom, należy otoczyć ich opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc. Nauczyciel wychowawca zawiadamia o zdarzeniu rodziców dzieci poszkodowanych.
9. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy, do której uczęszcza agresywny wychowanek, informuje o zdarzeniu wychowawcę i rodziców dziecka o niewłaściwym zachowaniu dziecka i w razie konieczności zabranie dziecka z przedszkola.
10. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania dziecka (napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela) zawiadomienie rodziców dziecka i Pogotowie Ratunkowe w razie obrażeń fizycznych poszkodowanych osób.
11. Z każdej niebezpiecznej sytuacji sporządzana jest notatka podpisywana przez dyrektora oraz rodzica.
12. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony tego dziecka, nauczyciel wychowawca podejmuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i w porozumieniu z rodzicami kieruje dziecko na diagnozę psychologiczno-pedagogiczną.
13. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych dziecka i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami Przedszkole kieruje wnioskiem do Sądu.

*Załącznik nr 13 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.*

XIII. PROCEDURA – dotyczy monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola

1. W przedszkolu funkcjonuje monitoring.
2. Przy drzwiach wejściowych zarówno rano, jak i po południu czuwa wyznaczona osoba, która ma obowiązek monitorowania osób wchodzących do placówki.
3. Każdy pracownik z chwilą spotkania obcej osoby lub zauważeniu jej na terenie przedszkolnym przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o:
 - podanie celu wizyty, nazwisko 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.
4. W przypadku, gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora bądź wicedyrektora lub w czasie ich nieobecności nauczyciela zastępującego, który powiadamia policję.
5. W nagłych przypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
6. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany dopilnować, by dokładnie zamykać za sobą drzwi wejściowe do placówki.
7. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek interweniować, jeżeli zauważy na terenie przedszkola dziecko pozostające bez opieki.
8. Osoby, które podają się za kontrolerów, inspektorów itp. powinny być natychmiast odprowadzone do gabinetu dyrektora lub wicedyrektora.
9. Pracownicy przedszkola nie są upoważnieni do zezwolenia na jakąkolwiek kontrolę bez wiedzy i zgody dyrektora lub wicedyrektora przedszkola.

**Załącznik nr 14 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.**

XIV. PROCEDURA – dotyczy postępowania w przypadku znalezienia na terenie przedszkola broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów

1. Nauczyciel lub inny pracownik uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora (wicedyrektora, społecznego inspektora pracy). Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.
2. Informacji nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.
3. Dyrektor lub wicedyrektor celem zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie przedszkola ogłasza ewakuację przedszkola lub w razie ich nieobecności wyznaczony pracownik. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie oraz postępować zgodnie z procedurą ewakuacji. Ogłoszenie alarmu odbywa się poprzez sygnał dźwiękowy i podanie komunikatu „Uwaga! Uwaga! Alarm! Opuścić pomieszczenia!”
4. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze, takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarna, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
5. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor lub wicedyrektor przedszkola bądź w razie ich nieobecności inny pracownik.
6. Po zakończeniu incydentu i uzyskaniu zgody od wyspecjalizowanych służb dyrektor lub wicedyrektor zezwala na powrót do budynku i zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący o zakończeniu akcji.

*Załącznik nr 15 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.*

XV. PROCEDURA – dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych

Zajęcia dodatkowe na terenie przedszkola prowadzi nauczyciel (lektor, instruktor), któremu dyrektor przedszkola zezwolił na prowadzenie tychże zajęć.

1. Instruktor zajęć dodatkowych przeprowadza zajęcia w czasie uzgodnionym z dyrektorem przedszkola.
2. Zajęcia dodatkowe na terenie przedszkola mogą być prowadzone w sali przedszkolnej danego oddziału lub innym pomieszczeniu przedszkolnym przeznaczonym na prowadzenie danego typu zajęć, ustalonym przez dyrektora przedszkola.
3. Instruktor odbiera dzieci od nauczyciela oddziału i od tego momentu odpowiada za ich bezpieczeństwo (aż do chwili przekazania dzieci z powrotem pod opiekę nauczyciela oddziału, w czasie trwania zajęć sportowych dla dzieci „0” nauczyciel przebywa w grupie razem z danym nauczycielem/instruktozem).
4. Instruktor odprowadza i przyprowadza wszystkie dzieci razem do sali przedszkolnej danej grupy wiekowej. Nie dopuszcza się samowolnego wybiegania dzieci z zajęć.
5. Instruktor na bieżąco zgłasza dyrektorowi lub wicedyrektorowi bądź nauczycielowi grupy zauważone niepokojące zachowania dzieci.
6. Instruktor każdorazowo sprawdza obecność dzieci na zajęciach.
7. Przed rozpoczęciem zajęć instruktor potwierdza swoje przyjście u dyrektora lub wicedyrektora przedszkola w sekretariacie. W przypadku nieobecności powinien wcześniej zgłosić dyrektorowi lub wicedyrektorowi telefonicznie przyczynę tej nieobecności i uzgodnić termin odpracowania zaległości.

**Załącznik nr 16 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.**

XVI. PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy wychowawca / nauczyciel otrzymuje informację, że istnieje sytuacja, w której dziecko pozostawione jest w domu bez opieki

NAUCZYCIEL:

1. Sporządza notatkę służbową.
2. Przekazuje informację o tym fakcie dyrektorowi lub wicedyrektorowi placówki.

DYREKTOR LUB WICEDYREKTOR PLACÓWKI:

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.

*Załącznik nr 17 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.*

XVII. PROCEDURA – dotycząca wypadku pożaru

NAUCZYCIEL:

1. Przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego.
2. Przerwywa zajęcia, zbiera grupę.
3. Przyjmuje decyzję dyrektora lub wicedyrektora, co do sposobu działania:
 - a) rejon zagrożony;
 - b) czas ewakuacji;
 - c) kierunek ewakuacji;
 - d) sposób ubrania i wyposażenia dzieci.
4. Niezwłocznie, w sposób zorganizowany wyprowadza grupę w rejon ewakuacji.
5. Powiadamia dyrektora lub wicedyrektora /osobę kierującą ewakuacją/ o stanie grupy w rejonie ewakuacji.
6. Wykonuje dalsze polecenia dyrektora lub wicedyrektora /osoby kierującej ewakuacją/.

Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, z którymi ma zajęcia w momencie wszczęcia alarmu. W razie ewakuacji nauczyciel ustawia dzieci parami, pomoc nauczyciela sprawdza łazienkę, czy nie pozostały tam dzieci. Nauczyciel zabiera dziennik zajęć i wyprowadza dzieci w zwartej grupie drogami nakazanymi przez oznakowanie ewakuacyjne na wskazane miejsce poza budynkiem. W czasie ewakuacji kontroluje stan grupy i jej zachowanie, nie oddala się od swojej grupy pod żadnym pozorem.

DYREKTOR LUB WICEDYREKTOR /OSOBA UPOWAŻNIONA LUB WYZNACZONA/:

1. Podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci, mienia oraz sposobie gaszenia pożaru.
2. Odpowiada za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci.
3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:
 - ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie przy użyciu dzwonka, sygnału głosowego „Pożar”,
 - zaalarmować straż pożarną,
 - przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji,
 - przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze).

**Załącznik nr 18 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.**

XVIII. PROCEDURA – zapobiegania i zwalczania wszawicy

1. Dyrektor lub wicedyrektor placówki zarządza przeprowadzenie przez wyznaczoną osobę kontroli czystości skóry głowy u wszystkich dzieci grupie z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu).
2. Wychowawca zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności zwalczania wszawicy. Może przekazać przygotowane wcześniej materiały informacyjne. Podczas rozmowy zachowuje zasady intymności.
3. Osoba wyznaczona do przeprowadzenia kontroli informuje dyrektora lub wicedyrektora placówki o wynikach kontroli i skali zjawiska w grupie dzieci ewentualnie w całej placówce.
4. Dyrektor lub wicedyrektor bądź upoważniona osoba wychowawca lub nauczyciel informuje wszystkich rodziców uczniów lub wychowanków o stwierdzeniu wszawicy w szkole lub przedszkolu.
Zaleca:
 - podjęcie kuracji specjalnymi preparatami nie tylko dziecka, ale także rodziny,
 - codzienną kontrolę czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników,
 - rozdaje ulotki informacyjne, jak pozbyć się wszy i postępować w domu, aby zapobiec dalszemu zarażaniu.
5. W przypadku gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), dyrektor placówki we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają rodzicom lub opiekunom niezbędnej pomocy.
6. Osoba (y) sprawdzająca (ce) czystość po upływie od 7 do 10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
7. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań osoba(y) kontrolująca(e) zawiadamia(ją) o tym dyrektora placówki w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków.
8. Jeśli rodzice uchylają się od podjęcia kuracji dyrektor zawiadamia ośrodek pomocy społecznej o konieczności wzmocnienia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia im potrzebnego wsparcia.

**Załącznik nr 19 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.**

XIX. PROCEDURA - w przypadku skażenia chemicznego lub biologicznego

Postępowanie, gdy nastąpiło skażenie przedszkola (przedszkole otrzymuje informację o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną – np. telefon o zamiarze ataku):

1. Przyjęcie informacji o skażeniu przez dyrektora przedszkola lub osobę upoważnioną przez dyrektora.
2. Zaalarmowanie sygnałem dźwiękowym (5 krótkich sygnałów) wszystkich przebywających na terenie szkoły.
3. Ewakuacja osób przebywających na zewnątrz do budynku przedszkola (należy przemieszczać się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru).
4. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby – Policję, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku.
5. W budynku – przedszkolu, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację- wiatrołap.
6. Zgromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki - maski pyłowe, gazę, wate, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus salicylowy do zmywania skóry.
7. Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń – częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji.
8. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku.
9. Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych.
10. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Postępowanie, gdy przedszkole zostało skażone substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się:

1. Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.
2. W celu zapobiegnięcia rozprzestrzeniania się substancji, przykryć ją np. kocem.
3. Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację- wiatrołap, nie dopuścić do przeciągów.
4. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.
5. Powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w przedszkolu – dyrektora, wicedyrektora.
6. Zaalarmować (5 krótkich sygnałów) wszystkie osoby przebywające na terenie przedszkola i ewakuować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru (rejonów ewakuacji powinno być kilka, znajdujących się w różnych kierunkach od przedszkola, gdyż nie znamy kierunku wiatru, z jakiego będzie wiał w czasie przedmiotowego zagrożenia, rejonem ewakuacji powinien być budynek/budynki, a nie otwarta przestrzeń).
7. Natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby – Policję, Straż Pożarną,

Pogotowie Ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.

8. Jeśli miał miejsce kontakt z substancją: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka.

9. Po kontakcie z substancją nie jeść, nie pić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb – Policji, Straży Pożarnej, wyspecjalizowanej jednostki zwalczania skażeń i zakażeń.

10. W obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację.

11. Sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej, listę przekazać Policji.

12. W miarę możliwości zgromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki – maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry.

13. Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środków biologicznych lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń – częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji.

14. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków oraz prac wymagających dużego wysiłku.

15. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Postępowanie, gdy przedszkole zostało skażone substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte późno, np. pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań:

1. Nie dotykać i nie wahać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.

2. Powiadomić osobę odpowiedzialną w przedszkolu za zarządzanie kryzysowe - dyrektora lub wicedyrektora.

3. Przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się.

4. Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.

5. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanego substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.

6. Ogłosić alarm (5 krótkich sygnałów) i wszystkie dzieci, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie przedszkola, ewakuować do wnętrza przedszkola.

7. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby – Policję, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.

8. W przedszkolu zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację-wiatrołap, a budynek przedszkola wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami, odizolować od bezpośredniego otoczenia, przygotowując się do ewentualnej kwarantanny.

9. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

*Załącznik nr 20 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.*

XX. PROCEDURY - postępowania w przypadku zagrożenia atakiem terrorystycznym

1. Nauczyciel, pracownik przedszkola lub dziecko, które zauważył podejrzanie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego, natychmiast informuje dyrektora bądź wicedyrektora przedszkola lub odpowiednio nauczyciela.
2. Nauczyciel, który uzyskał informację o możliwości ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrektora/wicedyrektora przedszkola.
3. Dyrektor/ wicedyrektor, który dowiedział się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na tym terenie najbliższej jednostce Policji lub władzom administracyjnym.
4. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby” użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
5. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora/wicedyrektora przedszkola.
6. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice,) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone.
7. Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsc, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
8. Po przybyciu Policji na miejsce, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
9. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
10. Jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to na sprawne i bezpiecznie opuszczenie zagrożonego rejonu.
11. W czasie ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania w czasie ewakuacji, chyba, że prowadzący akcją zadecydują inaczej.
12. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

Postępowanie w razie wtargnięcia napastników do przedszkola:

1. Poddać się woli napastników i wykonywać ściśle ich polecenia.
2. Starać się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi. Zwracać się do dzieci po imieniu, zwiększając szansę ich przetrwania.
3. Pytać zawsze o pozwolenie, np. gdy chce się zwrócić do dzieci z jakimś poleceniem.
4. Zapamiętać szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
5. Starać się uspokoić dzieci – zapanować (w miarę możliwości) nad własnymi emocjami. Zwrócić szczególną uwagę na dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
 - nie pozwolić dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna,

- nakazać dzieciom położyć się na podłodze.

7. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonywać polecenia grupy antyterrorystycznej i być przygotowanym na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nauczyciel nie zostanie zidentyfikowany, jest dla Policji potencjalnym terrorystą.

8. Po zakończeniu akcji nauczyciel:

- sprawdza obecność dzieci, by upewnić się, czy wszyscy opuścili budynek,
- o braku któregoś z dzieci informuje Policję,
- nie pozwala żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu,
- prowadzi ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

Postępowanie w przypadku użycia broni palnej na terenie szkoły:

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

- nakazać dzieciom położyć się na podłodze,
- starać się uspokoić dzieci,
- dopilnować, aby nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się,
- jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnować, aby dzieci wykonywały je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników,
- o ile to możliwe zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych – ważne, aby nie rozłączać się i starać się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.

Po opanowaniu sytuacji:

- upewnić się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdzić, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru),
- zadzwonić lub wyznaczyć osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych,
- udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym,
- w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie, podjąć odpowiednie do sytuacji działania,
- zapewnić osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

**Załącznik nr 21 do Regulaminu bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Ostrowcu Św.**

XXI. PROCEDURA - postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy wychowankom przedszkola

1. Pierwsza pomoc przedlekarska to pomoc w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka przedszkola.
2. Pierwsza pomoc przedlekarska polega przede wszystkim na wezwaniu pogotowia ratunkowego oraz wykonaniu czynności podejmowanych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowia, w tym również z wykorzystaniem wyrobów medycznych oraz produktów leczniczych wydawanych bez przepisu lekarza, dopuszczonych do obrotu w Polsce.
3. W przypadku zaistnienia wypadku w przedszkolu pracownik przedszkola, który zauważył zdarzenie lub jest jego świadkiem, jest zobowiązany w pierwszej kolejności zapewnić opiekę poszkodowanemu dziecku 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 lub pracownik, który je zauważył, jest zobowiązany zabezpieczyć miejsce wypadku i w razie konieczności wyprowadzić pozostałe dzieci 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 pracownik przedszkola, który zauważył wypadek lub jest świadkiem zdarzenia.
7. W miarę możliwości do udzielenia pierwszej pomocy wzywa się pracownika przedszkola przeszkolonego w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.
8. Osoba udzielająca pierwszej pomocy przedlekarskiej powinna udzielić tej pomocy zgodnie z przyjętymi zasadami udzielania pierwszej pomocy.
9. Czynności podjęte w ramach udzielania pierwszej pomocy powinny być wykonywane do czasu podjęcia czynności kwalifikowanej pierwszej pomocy przez przybyłego na miejsce zdarzenia ratownika lub też do czasu rozpoczęcia medycznych czynności ratunkowych przez przybyły na miejsce zdarzenia zespół ratownictwa medycznego.
10. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego do obowiązków udzielającego pierwszej pomocy przedlekarskiej należy w szczególności wykonanie w razie konieczności opatrunku, ułożenie dziecka w bezpiecznej pozycji, wykonanie sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenie do sytuacji zagrożenia życia.
11. Jeśli pierwszej pomocy przedlekarskiej ma udzielać nauczyciel prowadzący w tym samym czasie zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i kształcące z grupą wychowanków przedszkola, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych dzieci.
12. Pozostawienie reszty dzieci bez opieki jest niedopuszczalne.
13. O zaistnieniu wypadku w przedszkolu niezwłocznie powiadamia się dyrektora/wicedyrektora przedszkola.
14. Postępowanie po zaistnieniu wypadku w przedszkolu regulują przepisy *rozdz. 4 Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*.
15. W razie wystąpienia urazów (skaleczenia, otarcia, zasinienia) niewymagających udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej i niepowodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka przedszkola nauczyciel za zgodą rodzica może dokonać niezbędnych czynności mających na celu udzielenie dziecku pomocy.
16. O każdym wystąpieniu urazu nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub nauczyciel, pod którego opieką dziecko się znajduje, powiadamia w dniu zdarzenia rodziców (opiekunów prawnych) dziecka oraz dyrektora/wicedyrektora przedszkola.
17. Uraz nie stanowi wypadku.

Lista osób, które zapoznały się z Regulaminem bezpieczeństwa dzieci-zał. nr 1 do zarz. nr 37/2023

Lp.	Nazwisko i imię	Data	Podpis pracownika	Uwagi
1	Budzińska Agnieszka			
2	Domańska Paulina			
3	Górska Sylwia			
4	Klusek Aneta			
5	Majewska Renata			
6	Machowska Karolina			
7	Okraszewska Izabela			
8	Pocheć- Pękalska Tatiana			
9	Stępień Marzena			
10	Zawadzka Anna			
11	Zawadzka Aleksandra			
12	Adamczyk Anna			
13	Łapa Agnieszka			
14	Kopyś Edyta			
15	Kowalska Joanna			
16	Kołodziejczak Karolina			
17	Borowik Beata			
18	Gutwin Anna			
19	Zioło Katarzyna			
20	Janik Agnieszka			
21	Wajszczyk-Heród Agnieszka			
22	Kostrzewa Patrycja			
23	Podsiadło Wanda			
24	Bęben Beata			

