Procedura ewakuacji dzieci, nauczycieli i mienia
z budynku Publicznego Przedszkola Integracyjnego im. Kubusia Puchatka w Piławach
w sytuacji zagrożenia pożarem

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 961 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604),
- *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków i innych obiektów budowlanych i terenów* (Dz.U. z 2010 r. Nr 109 poz. 719 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 grudnia 2015 r. w sprawie uzgadniania projektu budowlanego pod względem ochrony przeciwpożarowej* (Dz.U. z 2015 r. poz. 2117),
- *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 czerwca 2003 r. w sprawie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz dróg pożarowych* (Dz.U. z 2009 r. Nr 124 poz. 1030),
- *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1065 ze zm.).

§ 1
Cel procedury

Zapewnienie dzieciom i nauczycielom Publicznego Przedszkola Integracyjnego im. Kubusia Puchatka w Puławach szybkiego i bezpiecznego opuszczenia strefy zagrożonej lub objętej pożarem.

§ 2
Podstawowe zasady ewakuacji osób i mienia

1. Podstawowym obowiązkiem wszystkich osób przebywających w budynku przedszkola w przypadku powstania zagrożenia jest współpraca oraz bezwzględne podporządkowanie się poleceniom kierującego akcją ratowniczą, który do czasu przybycia jednostek Państwowej Straży Pożarnej musi zorganizować ewakuację ludzi i mienia. Osoby niebiorące udziału w akcji ratowniczej powinny ewakuować się najkrótszą oznakowaną drogą ewakuacyjną poza strefę objętą pożarem lub na zewnątrz budynku.

2. Należy ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń.
3. Osoby wytypowane do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do wykonywania przypisanych im zadań.
4. Należy pozamykać okna.
5. W budynku przedszkola do celów ewakuacji dzieci i nauczycieli służą korytarze – poziome drogi ewakuacji i klatki schodowe – pionowe drogi ewakuacyjne, z których istnieje możliwość bezpośredniego i bezpiecznego wyjścia na zewnątrz budynku przedszkola. Drogi i wyjścia ewakuacyjne oznakowane są pożarniczymi tablicami informacyjnymi zgodnie z PN-92/N-01256/02 *Znaki Bezpieczeństwa – Ewakuacja*.
6. W pierwszej kolejności ratuje się zagrożone życie ludzkie – ewakuację rozpoczyna się od tych pomieszczeń (lub stref), w których powstał pożar lub które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się ognia oraz z tych pomieszczeń (lub stref), z których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacji może być odcięte przez pożar, zadymienie lub inne zagrożenie. Należy wyłączyć dopływ prądu do pomieszczeń i stref objętych pożarem. Należy usuwać z zasięgu ognia wszelkie materiały palne, cenne urządzenia, gotówkę, sprzęt elektroniczny będący na wyposażeniu przedszkola itp.
7. Wszystkie osoby opuszczające budynek przedszkola powinny zabrać rzeczy osobiste i przystąpić do ewakuacji, postępując zgodnie z zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce ewakuacji, tj. taras przedszkola
8. Nie należy zamykać pomieszczeń.
9. Wychowawcy informują pracownika do robót ciężkich o opuszczeniu sal przez dzieci.
10. Wychowawcy na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność i przekazują informację dyrektorowi przedszkola. W razie stwierdzenia nieobecności dziecka natychmiast zgłaszają ten fakt strażakom.
11. Po sprawdzeniu listy podopiecznych nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia, zwracając szczególną uwagę na zawroty głowy, wymioty, kaszel, ból głowy, chwilowe omdlenia, złamania, potłuczenia itp. Wszystkich poszkodowanych należy traktować jako ofiary zdarzenia i udzielić im pomocy szpitalnej.
12. Na miejscu ewakuacji nauczyciel i dzieci przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji co do powrotu i kontynuacji zajęć lub ich zakończenia.

§ 3

Obowiązek zawiadomienia o pożarze obiektu

W przypadku powstania pożaru wszystkie znajdujące się w budynku osoby zobowiązane są podjąć działania w celu jego likwidacji. Po pierwsze, należy zaalarmować niezwłocznie, przy użyciu wszystkich dostępnych środków, osoby będące w strefie zagrożenia oraz wezwać straż pożarną. Telefoniczne alarmowanie należy wykonać w następujący sposób:

1) Po wybraniu numeru alarmowego straży pożarnej 998 i zgłoszeniu się dyżurnego spokojnie i wyraźnie należy podać:
   a) swoje imię i nazwisko,
   b) numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu,
   c) adres i nazwę obiektu, numer kondygnacji,
   d) co się pali (np. odzież w szatni, drewniane wyposażenie), na którym piętrze,
   e) czy istnieje zagrożenie dla życia i zdrowia ludzkiego,
   f) czy w rejonie pożaru lub bezpośrednim sąsiedztwie znajdują się materiały łatwopalne.
2) Po podaniu informacji nie należy odkładać słuchawki do chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Przyjmujący może bowiem zażądać:
   a) potwierdzenia zgłoszenia poprzez oddzwonienie,
   b) dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać.

Po drugie, po zaalarmowaniu straży pożarnej należy niezwłocznie przystąpić przy użyciu miejscowych środków gaśniczych do gaszenia pożaru i nieść pomoc osobom zagrożonym, w przypadku koniecznym przystąpić do ewakuacji ludzi i mienia. Należy czynności te wykonać w taki sposób, aby nie doszło do powstania paniki, jaką może wywołać faktyczne zagrożenie.

§ 4
Decyzja o ewakuacji

Decyzja o przeprowadzeniu ewakuacji powinna być poprzedzona szybką analizą zaistniałego bądź potencjalnego zagrożenia dla ludzi i mienia w celu ograniczenia jej do osób znajdujących się w pomieszczeniach najbardziej zagrożonych. Jeżeli istnieje taka potrzeba, należy podjąć decyzję o ewakuacji całego stanu osobowego oraz w drugiej kolejności mienia o największej wartości dokumentacyjnej lub materialnej.

Decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji podjąć może dyrektor Publicznego Przedszkola Integrcyjnego im. Kubusia Puchatka w Puławach lub osoba wytypowana przez dyrektora, który prowadzi ewakuację do czasu przybycia odpowiednich jednostek.

Decyzja o zarządzeniu ewakuacji musi uwzględniać informacje o zakresie ewakuacji, liczbie osób przewidzianych do ewakuacji, a także drogi, kierunki i kolejność opuszczania obiektu (kondygnacji, budynku). Zarządzający przebiegiem ewakuacji powinien zachować spokój i opanowanie, aby nie doprowadzić do paniki.

Po podjęciu decyzji o ewakuacji osób i mienia należy niezwłocznie powiadomić wszystkich pracowników przebywających w strefie zagrożenia o powstałym zagrożeniu i jego charakterze oraz konieczności przeprowadzenia ewakuacji. Do powiadomienia należy wykorzystać środki łączności wewnętrznej istniejące w obiekcie, tj. dzwonek przy wejściu do przedszkola.

Kierujący akcją ewakuacyjną wyznacza osoby odpowiedzialne za przebieg ewakuacji grup dzieci oraz ustala ewentualną potrzebę ewakuacji sprzętu i mienia, określając w tym celu sposoby, kolejność i rodzaj ewakuowanego mienia.

Po zakończeniu ewakuacji opiekun danej grupy dzieci/osób jest zobowiązany do sprawdzenia, czy wszyscy ludzie opuścili poszczególne pomieszczenia. W razie podejrzenia, że ktoś został w zagrożonej strefie, należy natychmiast zgłosić ten fakt jednostkom ratowniczym przybyłym na miejsce akcji i przeprowadzić ponowne sprawdzenie pomieszczeń budynku.

§ 5
Etapy ewakuacji

Etap I – czas od powstania pożaru do jego zauważenia

W budynkach, które są wyposażone w system sygnalizacji pożarowej – czas wykrycia pożaru jest relatywnie krótki, a w obiektach nieposiadających takiego systemu czas ten wydłuża się znacznie – zakończenie etapu I następuje dopiero po zauważeniu pożaru przez osoby będące użytkownikami obiektu lub osoby postronne, np. po wydostaniu się dymu lub płomieni na zewnątrz budynku. W przypadku innego zagrożenia (np. katastrofy technicznej czy podłożenia ładunku wybuchowego) czas fazy I będzie bardzo różny – w pierwszym przypadku bardzo krótki, a w drugim trudny do określenia.

Etap II – czas od zauważenia pożaru do ogłoszenia alarmu (ewakuacji)

Czas trwania etapu II zależy głównie od wyszkolenia pracowników. Wszystko zależy od czasu sprawdzenia rodzaju zagrożenia i ogłoszenia ewakuacji. Ogłoszenie alarmu nie zawsze gwarantuje natychmiastowe rozpoczęcie ewakuacji. W tym czasie realizowane są następujące zadania:

1) osoba, która pierwsza zauważyła pożar lub zagrożenie, powinna natychmiast powiadomić (powiadamia głosem) najbliższe otoczenie o zaistniałym niebezpieczeństwie oraz (osobiście) dyrektora przedszkola lub osobę przez dyrektora wyznaczoną,
2) dyrektor lub osoba przez dyrektora wyznaczona podejmuje decyzję w sprawie ewakuacji i poleca przystąpić do czynności ewakuacyjnych, a dopiero po upewnieniu się, że zagrożenie rzeczywiście istnieje, następuje etap III.

Etap III – czas od ogłoszenia alarmu do rozpoczęcia ewakuacji

Czasami wystarczy na początku ewakuować część budynku, następnie ewakuować cały budynek. Główne przyczyny powodujące wydłużenie tego etapu to potraktowanie takiego alarmu jako fałszywy, oczekiwanie na potwierdzenie rodzaju zagrożenia oraz oczekiwanie na decyzję o ewakuacji. Strefowi kierownicy ewakuacji, czyli pracownicy dydaktyczni

prowadzący zajęcia z dziećmi, po otrzymaniu informacji o ogłoszeniu alarmu natychmiast przystępują do ewakuacji. Czas trwania tej fazy powinien być krótki.

Etap IV – czas potrzebny na opuszczenie obiektu, czyli od rozpoczęcia do zakończenia ewakuacji

Jest to właściwy czas ewakuacji. Zależy od następujących czynników:

1) znajomości obiektu, dróg ewakuacji i rozmieszczenia wyjść ewakuacyjnych,
2) stanu technicznych zabezpieczeń przeciwpożarowych,
3) stopnia przygotowania do prowadzenia ewakuacji,
4) znajomości procedur podczas ewakuacji,
5) przeszkolenia personelu.

Czas od powstania pożaru do zakończenia ewakuacji zależy przede wszystkim od poprawności reakcji osób zagrożonych. Należy pamiętać o tym, iż najbardziej zawodnym elementem mającym wpływ na bezpieczeństwo pożarowe jest człowiek. Dlatego tak ważny jest obowiązek przeprowadzania próbnej ewakuacji oraz warunków ewakuacji, a spoczywa on na właścicielu, zarządcy obiektu lub wielu obiektów.

§ 6
Ewakuacja próbna

1. Ewakuacja próbna ma na celu:
   1) wypracowanie właściwego zachowania się dzieci, pracowników i innych osób przebywających w budynku w czasie alarmu o ewakuacji,
   2) kontrolę stanu dróg i wyjść ewakuacyjnych,
   3) wyeliminowanie usterek technicznych i organizacyjnych w zakresie bezpieczeństwa ludzi wynikłych w trakcie ćwiczeń,
   4) wyrobienie potrzebnych nawyków wśród zatrudnionych pracowników po ogłoszeniu sygnału o ewakuacji.
2. Sprawdzenie organizacji ewakuacji obejmuje:
   1) sprawdzenie skuteczności dotychczasowego sposobu informowania o zagrożeniu oraz systemu powiadamiania o konieczności ewakuacji, w tym reakcji na alarm pożarowy,
   2) doskonalenie procedur ewakuacji, w tym zapoznanie z kierunkami ewakuacji i zasadami zachowania się,
   3) koordynację działań służby ochrony,
   4) zminimalizowanie możliwości wystąpienia paniki i jej skutków,
   5) zmierzenie czasu potrzebnego na opuszczenie obiektu przez wszystkie osoby w nim się znajdujące,
   6) weryfikację opracowanych zasad postępowania na wypadek pożaru.

3. Sprawdzenie warunków ewakuacji dotyczy:
    1) liczby i szerokości wyjść ewakuacyjnych,
    2) długości, szerokości i wysokości przejść oraz dojść ewakuacyjnych,
    3) stanu technicznych środków zabezpieczenia przeciwpożarowego,
    4) oświetlenia awaryjnego (bezpieczeństwa i ewakuacyjnego), które jest niezbędne do ewakuacji ludzi,
    5) możliwości rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatów głosowych poprzez dźwiękowy system ostrzegawczy w budynkach, dla których jest on wymagany.
4. Główny nacisk należy położyć na ewakuację osób – zgodnie z założeniem, że życie ludzkie jest najcenniejsze. Ewakuację można rozszerzyć o ewakuację mienia, jednak tylko w uzasadnionych przypadkach, np. zabezpieczenie cennych danych dla przedszkola informacji, dokumentów i sprzętu.

§ 7

Sposób ogłoszenia alarmu – sygnały alarmowe

Po podjęciu decyzji o ewakuacji osób i mienia z obiektu należy niezwłocznie powiadomić wszystkie osoby i wychowawców przebywających w pomieszczeniach o powstaniu i charakterze zagrożenia oraz konieczności przeprowadzenia ewakuacji. Do powiadomienia należy wykorzystywać istniejące środki łączności oraz w razie potrzeby pracowników obsługi obiektów.

Sygnałem alarmowym rozpoczęcia ewakuacji będzie trzykrotne użycie dzwonka znajdującego się przy wyjściu głównym.

§ 8

Obowiązki uczestników ewakuacji

1. Kierujący akcją ewakuacyjną wyznacza osoby odpowiedzialne za przebieg ewakuacji poszczególnych osób lub grup ewakuacyjnych, przyjmując założenie, że zgodnie z podstawowymi obowiązkami za sprawność ewakuacji z pomieszczeń i powierzchni odpowiedzialny jest wyznaczony pracownik. Ponadto kierujący akcją ustala ewentualną potrzebę ewakuacji sprzętu i mienia, określając w tym celu sposoby, kolejność i rodzaj ewakuacji:
    1) Pracownik do robót ciężkich lub inna wyznaczona osoba powtarza sygnał w taki sposób, aby był słyszany w całym obiekcie.
    2) Po usłyszeniu alarmu pracownik otwiera wszystkie zapasowe wyjścia z budynku.
    3) Nauczyciele po usłyszeniu sygnału ewakuacji wspólnie z innymi pracownikami wyprowadzają dzieci najkrótszą drogą na boisko sąsiadującej szkoły.

4) W trakcie ewakuacji należy zachować spokój, nie krzyczeć, można zasugerować dzieciom, że są to tylko ćwiczenia.
5) Po upewnieniu się, że wszystkie dzieci zostały wyprowadzone, nauczyciele pozostają razem ze swoją grupą.
6) Dzieci w trakcie ewakuacji bezwzględnie podporządkowują się poleceniom nauczycieli, zachowują ciszę i spokój.
7) Grupy przedszkolne po wyprowadzeniu z przedszkola należy tak rozmieścić, aby nie utrudniały prowadzenia akcji gaśniczej przez straż pożarną.
8) Jednocześnie z ewakuacją osoby, które nie mają wyznaczonych w niej konkretnych zadań (np. pracownicy kuchni lub nauczyciele niemający w danej chwili zajęć), powinny przystąpić do gaszenia ognia przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego.
9) Całością ewakuacji kieruje wyznaczona osoba przez dyrektora
10) Jeśli ewakuacja nie została zakończona do chwili przybycia straży pożarnej, kierujący ewakuacją ściśle współpracuje z dowódcą akcji ratowniczo-gaśniczej w dalszym jej przebiegu.

2. Pracownicy mają obowiązek posiadać dokładne i aktualne wiadomości na temat:
   1) rozkładu pomieszczeń w obiekcie, dróg i kierunków ewakuacji oraz wyjść z budynku,
   2) zachowania się ludzi w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia,
   3) sposobu alarmowania straży pożarnej i kierownictwa jednostki,
   4) rozmieszczenia i obsługi podręcznego sprzętu gaśniczego,
   5) rozmieszczenia i obsługi hydrantów wewnętrznych,
   6) lokalizacji wyłącznika przeciwpożarowego prądu,
   7) lokalizacji głównego kurka gazowego.
3. W czasie prowadzenia ewakuacji zabronione jest:
   1) dokonywanie jakichkolwiek czynności mogących wywołać panikę – naturalna dążność ludzi do jak najszybszego opuszczenia zagrożonego miejsca w warunkach komunikacyjnych nieadekwatnych do potrzeb może łatwo przeobrazić się w panikę, w której tłum niszczy i tratuje słabsze osoby,
   2) przechodzenie w kierunku przeciwnym do ewakuacji,
   3) zatrzymywanie się lub tamowanie ruchu w inny sposób.
4. Osoby ewakuowane muszą podporządkować się poleceniom ratowników, tj. osobom prowadzącym ewakuację: strażakom, pracownikom służby zabezpieczenia obiektu.

§ 9

Czynności realizowane w trakcie ewakuacji oraz sposób ich wykonania

1. Formowanie grup ewakuacyjnych

Pracownicy opiekujący się dziećmi po usłyszeniu sygnału o powstałym zagrożeniu wyprowadzają dzieci z sal zajęć i udają się do wyjść ewakuacyjnych jedną z oznakowanych dróg ewakuacyjnych. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany, bez wywoływania paniki. Po wyprowadzeniu dzieci do rejonu ewakuacji należy sprawdzić liczbę dzieci, w przypadku stwierdzenia, że nie wszystkie dzieci opuściły budynek, należy o tym bezzwłocznie powiadomić kierującego akcją ewakuacyjną.

2. Kierowanie ruchem w obiekcie, w tym wskazywanie właściwych dróg i kierunków ewakuacji

Ewakuacja dzieci i pracowników odbywa się zgodnie z oznaczeniem budynku. W pierwszej kolejności należy ewakuować osoby z tych pomieszczeń, w których powstał pożar lub które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się pożaru oraz pomieszczeń, z których dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacyjnych może zostać odcięte lub zadymione przez pożar. Następnie należy ewakuować osoby, poczynając od najwyższych kondygnacji. Należy dążyć do tego, aby wśród ewakuowanych w pierwszej kolejności były osoby o ograniczonej z różnych względów zdolności poruszania się.

Podczas ewakuacji z pomieszczeń strumienie ludzi należy kierować na poziome drogi ewakuacyjne, a następnie zgodnie z oznakowanymi kierunkami ewakuacji na klatki schodowe i wyjścia poza obszar zagrożony pożarem lub na zewnątrz budynku.

W przypadku blokady dróg ewakuacyjnych należy bezzwłocznie, dostępnymi środkami, np. telefonicznie, bezpośrednio lub przy pomocy osób znajdujących się na zewnątrz odciętej strefy, powiadomić kierownika akcji ewakuacyjnej. Ludzi odciętych od wyjścia, a znajdujących się w strefie zagrożenia, należy zebrać w pomieszczeniu najbardziej oddalonym od źródła pożaru i w miarę posiadanych środków oraz istniejących warunków ewakuować na zewnątrz przy pomocy sprzętu ratowniczego jednostek Państwowej Straży Pożarnej lub innych jednostek przybyłych na miejsce zdarzenia.

Przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej, starając się trzymać głowę jak najniżej, ze względu na mniejsze zadymienie panujące w dolnych partiach pomieszczeń i korytarzy. Usta i nos należy w miarę możliwości zasłaniać chustką zamoczoną w wodzie – sposób ten ułatwia oddychanie. Podczas ruchu przez mocno zadymione odcinki dróg ewakuacyjnych należy poruszać się wzdłuż ścian, by nie stracić orientacji co do kierunku ruchu.

3. Ewakuacja mienia

Ewakuacja mienia nie może odbywać się kosztem sił i środków niezbędnych do ewakuacji i ratowania ludzi. Ewakuację mienia należy rozpocząć od najcenniejszych urządzeń,

dokumentacji i przedmiotów. Należy wykorzystać wszystkie sprawne fizycznie osoby nadające się do demontażu i ewakuacji mienia.

W przypadku przybycia jednostek straży pożarnej w trakcie akcji ewakuacyjnej kierujący przebiegiem akcji zobowiązany jest do złożenia krótkiej informacji o przebiegu akcji, a następnie podporządkowania się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki straży pożarnej.

Celem ewakuacji mienia jest zabezpieczenie cennych przedmiotów oraz ważnych dokumentów przed zniszczeniem lub uszkodzeniem w przypadku pożaru lub innego zagrożenia. Ewakuowane przedmioty i dokumenty należy tak umieszczać, aby nie były narażone na zniszczenie lub uszkodzenie. Działania ewakuacyjne muszą być prowadzone w sposób skoordynowany, niepowodujący utrudnień w innych działaniach. Kierujący działaniami powinien wstępnie określić pomieszczenia, z których należy wynieść mienie.

Do pomieszczeń, z których należy ewakuować mienie w pierwszej kolejności, jeśli istnieje taka możliwość bez narażenia życia i zdrowia, zalicza się:

1) pomieszczenia bezpośrednio zagrożone pożarem, w których jest źródło ognia,
2) pomieszczenia sąsiednie (w pionie i w poziomie) – możliwość rozprzestrzeniania się pożaru lub uszkodzenia przez działanie wysokiej temperatury i gazów popożarowych (dymu),
3) pomieszczenia pod palącym się pomieszczeniem narażone na możliwość zalania w czasie akcji ratowniczo-gaśniczej.

§ 10
Miejsce zbiórki osób ewakuowanych z przedszkola

1. W przypadku prowadzenia akcji ewakuacyjnej ewakuowane osoby należy umieścić w miejscu zapewniającym ich bezpieczeństwo oraz nieutrudniającym prowadzenie akcji. Wymogi te spełnia boisko sąsiadującej szkoły.
2. Przy niesprzyjających warunkach atmosferycznych (np. zimą, podczas opadów deszczu i śniegu) ewakuowane osoby należy umieścić w budynku Szkoły Podstawowej Nr 2 w Puławach znajdującej się w sąsiedztwie przedszkola

Załączniki:

1) Instrukcja postępowania na wypadek pożaru.
2) Kierunki opuszczania budynku przedszkola – drogi ewakuacji.
3) Wykaz osób odpowiedzialnych za wyłączenia energii elektrycznej i gazu oraz otwierania dopływu wody do hydrantów.

Załącznik nr 1 do Procedury ewakuacji dzieci, nauczycieli i mienia z budynku Publicznego Przedszkola Integracyjnego im. Kubusia Puchatka w Puławach w sytuacji zagrożenia pożarem

W wypadku powstania pożaru na terenie przedszkola należy:

1. **Zachować spokój i nie wywoływać paniki.**
2. **Zawiadomić telefonicznie lub przy pomocy innych środków łączności**:
    1. Straż Pożarną – nr teł. 998
    2. Dyrektora placówki
3. **Po uzyskaniu telefonicznego połączenia ze Strażą pożarną należy wyraźnie podać** :
    1. Nazwę placówki,
    2. Dokładny adres,
    3. Określić w przybliżeniu co się pali i gdzie (piwnica, klasa, itp.)
    4. Imię i nazwisko wzywającego,
    5. Numer i telefon wzywającego

Uwaga! Odłożyć słuchawkę dopiero po otrzymaniu odpowiedzi, że zgłoszenie przyjęto.

4. **W razie potrzeby (wypadek lub awaria) zaalarmować:**
    - Pogotowie Ratunkowe – telefon 999
    - Policję – telefon 997
    - Pogotowie Energetyczne – telefon 991
    - Numer alarmowy – 112
5. **W razie powstania pożaru w godzinach pracy placówki należy zaalarmować personel i młodzież umownym znakiem alarmowym. Decyzję o uruchomieniu sygnału alarmowego w szkole wydaje:**
    1. Dyrektor placówki,
    2. Z-ca dyrektora,
    3. Upoważnione osoby.

    Jako sygnał alarmowy na wypadek powstania pożaru usłała się trzy kolejne dzwonki lub dźwięk gongu.
    (Dodatkowo komunikat o ewakuacji będzie podawany przez radiowęzeł)
6. **Do czasu przybycia straży pożarnej należy:**
    1. Przystąpić do ewakuacji zgodnie z ustalonym planem,
    2. Podjąć akcję gaśniczą przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego,

3. Wystawić przed wejściem do budynku szkoły osobę, która wskaże straży pożarnej najkrótszą drogę do pożaru.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA
W PRZYPADKU ZACHOWAŃ DZIECI STWARZAJĄCYCH ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH NA TERENIE PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO IM. KUBUSIA PUCHATKA W PUŁAWACH

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280);
4. Statut Publicznego Przedszkola Integracyjnego w Puławach.

II. Cele procedury:

1. usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych przedszkola w sytuacjach trudnych;
2. zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych, poprzez wskazanie działań profilaktycznych;
3. kształtowanie u dzieci pozytywnego obrazu samego siebie , budowanie poczucia własnej wartości, zapewnianie równowagi emocjonalnej.
4. ułatwienie nawiązywania kontaktów społecznych;
5. ustalenie zasad reagowania na zachowania niepożądane;
6. wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem rodzinnym wychowanka.

III. Zakres procedury.

1. Niniejsza procedura reguluje zasady postępowania w przypadku niebezpiecznego zachowania dziecka stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych w Publicznym Przedszkolu Integracyjnym im. Kubusia Puchatka w Puławach.

2. Przez zachowania niebezpieczne dziecka należy rozumieć w szczególności:

   a) ucieczkę - tj. samowolne oddalenie się od grupy;
   b) zachowania agresywne - np. bicie, kopanie, duszenie, rzucanie przedmiotami, niszczenie mienia;
   c) samouszkodzenia - np. uderzanie głową o ścianę,
   d) groźby - dziecko grozi werbalnie lub nie werbalnie za pomocą gestów, że zrobi krzywdę innej osobie.

IV. Postępowanie w sytuacji wystąpienia zachowania niebezpiecznego.

1. Każdy nauczyciel oraz inny pracownik przedszkola zobowiązany jest do przeciwstawiania się niebezpiecznym zachowaniom ze strony dzieci.
2. Nauczyciel, w trakcie sytuacji niepożądanej związanej z niewłaściwym zachowaniem dziecka lub tuż po jego zakończeniu reaguje na nią natychmiast, informując dziecko, że określone zachowanie jest niewłaściwe.
3. Nauczyciel podejmuje bezpośrednią rozmowę z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu przekazania informacji dotyczących nieprawidłowych zachowań dziecka.
4. Jeżeli niepożądane zachowanie dziecka ma charakter incydentalny, kontakt nauczyciela z rodzicami jest jednostkowy i następuje w relatywnie krótkim czasie od pojawienia się zachowania niepożądanego, np. tego samego dnia, w trakcie odbierania dziecka z przedszkola.
5. Nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zdarzeniu i o perspektywie konsekwentnych reakcji na potencjalnie pojawiające się ponownie tego typu zachowania, zarówno w przedszkolu (ze strony nauczyciela), jak i poza jego terenem (ze strony rodziców lub prawnych opiekunów).
6. W przypadku powtarzających się nieprawidłowych zachowań dziecka informacja przekazywana jest zarówno rodzicom (prawnym opiekunom), jak i dyrektorowi Przedszkola (a w przypadku jego nieobecności - osobie go zastępującej), który powołuje zespół kryzysowy.
7. Podejmując interwencję wobec dziecka przejawiającego niebezpieczne zachowania, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa i opieki wszystkim wychowankom, a także sobie. Nauczyciel w takiej sytuacji prosi o pomoc innego pracownika. Osobie podejmującej interwencję wobec dziecka przejawiającego niebezpieczne zachowania towarzyszy zawsze druga osoba.
8. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia dziecka poprzez rozmowę, odwrócenie jego uwagi itp.
9. Zespół, o którym mowa w pkt 6, przeprowadza następujące działania:
   a) jedna osoba wyprowadza dziecko z sali i podejmuje próby uspokojenia dziecka (strategie behawioralne);
   b) jeżeli nie da się wyprowadzić dziecka z sali, a jego zachowanie bezpośrednio zagraża bezpieczeństwu innych dzieci, to grupa wychodzi do innej sali;
10. Reakcja wobec przejawów zachowań niebezpiecznych powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju dziecka.

11. Jeśli dziecko zachowuje się w sposób, który może wyrządzić sobie lub innym krzywdę, a interwencja słowna nie przynosi rezultatów, osoba podejmująca działania interwencyjne może podjąć interwencję fizyczną wobec dziecka polegającą na przytrzymaniu, aby nie oddaliło się samowolnie z przedszkola i nie zrobiło krzywdy sobie i nikomu innemu. O zaistniałym zdarzeniu należy poinformować dyrektora przedszkola.

12. Dziecko nie będzie uczestniczyć w zajęciach dopóki nie będzie w stanie zachowywać się spokojnie i współpracować z innymi (dziecko jest w stanie wykonywać proste polecenia i odpowiadać na proste pytania).

13. Pracownik przedszkola towarzyszy dziecku dopóki nie będzie ono mogło przebywać z innymi dziećmi i nauczycielem w grupie.

14. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy, do której uczęszcza agresywny wychowanek, informuje o zdarzeniu wychowawcę.

15. Dyrektor, zastępca lub inna wyznaczona osoba zawiadamia rodziców o incydencie.

16. Jeżeli nie ma kontaktu z rodzicami, dyrektor może powiadomić służby alarmowe np. pogotowie ratunkowe /tel. 112/.

17. Interwencja fizyczna lub wezwanie służb alarmowych stosowane są w ostateczności (dziecko nie reaguje na próby uspokojenia, przejawia wzmożone pobudzenie nerwowe, a jego zachowania niebezpieczne nasilają się).

18. Jeśli zachowanie wychowanka wiąże się z uszkodzeniem ciała innego dziecka, nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców dziecka poszkodowanego o zaistniałej sytuacji.

19. Jeśli dziecko zagraża innym dzieciom i pracownikom przedszkola, rodzice maja obowiązek odebrać dziecko z przedszkola.

20. Po każdym przypadku powtarzających się sytuacji dyrektor przy udziale nauczycieli przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przejawiającego zachowania zagrażające bezpieczeństwu, z przebiegu których spisany zostaje protokół zdarzenia.

V. Rozpoznanie przyczyn i źródeł mających wpływ na zachowanie dziecka, wspomaganie prawidłowego rozwoju dziecka.

Nauczyciel podejmuje działania zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów dziecka, tj.:

1. ustala wspólnie z dziećmi zasady zachowania w formie kodeksu grupowego obowiązującego w grupie/przedszkolu, przypomina je i regularnie odwołuje się do nich w codziennych sytuacjach;
2. doprowadza do rozwiązania konfliktu między dziećmi poprzez opis zdarzenia przez obydwie strony, nazwanie emocji, podjęcie próby negocjowania rozwiązania;
3. ustala z rodzicami system motywacyjny w grupie;
4. obserwuje zachowania dziecka w celu egzekwowania ustaleń i zapewnienia bezpieczeństwa innym dzieciom;

5. dokonuje wstępnej obserwacji i ustalenia przyczyny powtarzających się zachowań niepożądanych na podstawie poczynionych obserwacji i rozmów z rodzicami; informuje rodziców o możliwościach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
6. w przypadku powtarzających się sytuacji kryzysowych organizuje - za zgodą rodziców - obserwację zachowania dziecka, sytuacji wychowawczej w grupie przez psychologa, który formułuje środki zaradcze do dalszego postępowania;
7. podejmuje działania w toku bieżącej pracy mające na celu eliminację trudności i rozwiązanie problemów dziecka;
8. informuje rodziców o zadaniach wychowawczych realizowanych w przedszkolu, o sukcesach i kłopotach ich dziecka, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzenia trudności, na jakie ono natrafia.
9. Zgłasza dyrektorowi potrzebę objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną; dyrektor na wniosek nauczyciela organizuje dziecku odpowiednią formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

VI. Współpraca ze środowiskiem rodzinnym.

1. W przypadku powtarzających się zachowań niebezpiecznych i innych zachowań powodujących trudności wychowawcze, nauczyciel podejmuje ścisłą współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
2. Podczas rozmowy indywidualnej nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) o dotychczas podjętych działaniach ukierunkowanych na eliminację niepożądanych zachowań dziecka.
3. Nauczyciel określa kierunki pracy z dzieckiem, które omawia wspólnie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
4. Nauczyciel zachęca rodziców (prawnych opiekunów) do stosowania wypracowanych wspólnie metod wychowawczych w domu rodzinnym; wspomaga rodziców w pracy wychowawczej z dzieckiem, m.in. poprzez doradztwo w zakresie dobrych praktyk wychowawczych, wskazanie odpowiedniej literatury, proponowanie odpowiednich zabaw i ćwiczeń do realizacji w środowisku rodzinnym, przekazanie informacji o instytucjach wspomagających rodzinę.
5. Jeśli zachowanie dziecka nie ulega poprawie, nauczyciel lub dyrektor przedszkola prosi rodziców o udanie się do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu zdiagnozowania dziecka oraz uzyskania wsparcia w zakresie kompetencji wychowawczych.
6. W przypadku nieskuteczności podejmowanych przez przedszkole działań i niemożliwości przezwyciężenia trudności wychowawczych, nauczyciel przedstawia sytuację problemową dziecka na Radzie Pedagogicznej.
7. W razie niemożliwości przezwyciężenia w dłuższym okresie trudności wychowawczych, w szczególności jeśli trudne zachowanie dziecka powoduje stałe zagrożenie dla innych wychowanków, a ze strony rodziców dziecka brak jest stałej współpracy i obserwuje się inne zaniedbania obowiązków rodzicielskich, na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor przedszkola rozważa poinformowanie o sytuacji Sądu Rodzinnego.

8. Zespół, o którym mowa w rozdz. IV pkt 6, organizuje spotkania z obojgiem rodziców dziecka (opiekunem prawnym) opcjonalnie, przynajmniej 1 raz w tygodniu w celu omówienia bieżących zachowań dziecka w przedszkolu i w domu oraz ustalenia planu dalszych działań.
9. Przebieg współpracy z rodzicami (zał. Nr 1 do procedury)

VII. Działania profilaktyczne przedszkola.

1. Przedszkole realizuje roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznej, w którym uwzględnione są prawa dziecka oraz obowiązujące w społeczeństwie wartości i normy zachowania.
2. Na początku roku szkolnego wychowawcy grup omawiają z rodzicami wszystkich dzieci wzajemne relacje między przedszkolem a środowiskiem rodzinnym dziecka, przedstawiają prawa i obowiązki w zakresie współdziałania w procesie wychowawczym oraz zakres odpowiedzialności za zachowanie dziecka.
3. Nauczyciele realizują zajęcia na temat wartości, stwarzają sytuacje edukacyjne, wykorzystując aktywizujące metody pracy, dzięki którym dzieci poznają wartości, uczą się je rozumieć i stosować.
4. Nauczyciele tworzą klimat wychowawczy zapewniający dzieciom bezpieczeństwo fizyczne i emocjonalne.
5. Nauczyciele poprzez zabawy kształtują inteligencję emocjonalną w zakresie rozpoznawania emocji i radzenia sobie z nimi; kształtują świadomość siebie - swoich zainteresowań, upodobań, woli, wzmacniają samoocenę, uczą zasad przebywania w grupie, zachęcają do wyzwań i podejmowania zadań.

VIII. Osoby podlegające procedurze.

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są dyrektor, nauczyciele i pracownicy Publicznego Przedszkola Integracyjnego w Puławach oraz rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie.

IX. Postanowienia końcowe.

1. Niniejsza procedura podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców.

2. Z procedurą zostają zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice (prawni opiekunowie) wychowanków.

3. Procedura podlega umieszczeniu na stronie internetowej przedszkola i może być udostępniona do wglądu w siedzibie placówki.

4. Ewentualnych zmian w procedurze dokonuje Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

5. Procedura obowiązuje od dnia **04.01.2022 r.**

<u>Załącznik nr 1</u> do Procedury postępowania w przypadku zachowań dziecka stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych na terenie Publicznego Przedszkola Integracyjnego w Puławach

Przebieg współpracy z rodzicami:

Procedura dla rodzica współpracującego:

- Systematyczne (np.: cotygodniowe) konsultacje dla rodziców (omówienie sytuacji wychowawczych, zwrócenie uwagi na postawę konsekwencji w relacji dorosły- dziecko oraz pozytywne wzmocnienia zachowań pożądanych, bieżące przekazywanie informacji dotyczących funkcjonowania dziecka w przedszkolu). Konsultacje trwają aż do momentu wyciszenia trudności prezentowanych w zachowaniu dziecka.
- Zaproponowanie rodzicom Warsztatów Umiejętności Wychowawczych oraz wskazanie miejsc, gdzie mogą rozwijać swoje kompetencje. Przybliżenie idei warsztatów.
- Zaproponowanie wykonania pogłębionej diagnozy, np.: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Integracja Sensoryczna, Zaburzenia ze spektrum Autyzmu, Diagnoza neurologopedyczna lub logopedyczna
- Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu: zaproponowanie uczestnictwa dziecka w cotygodniowych zajęciach rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i/lub korekcyjno-kompensacyjnych, w zależności od potrzeb dziecka.
- Psychoedukacja rodziców (np.: podczas zebrań z rodzicami, krótkie pogadanki dla ogółu rodziców, tworzenie artykułów na stronę przedszkola, gazetek na hol główny, przekazywanie rodzicowi propozycji literatury dotyczącej rozwoju dziecka, metod wychowawczych, radzenia sobie z trudnymi zachowaniami dziecka, sposoby spędzania z dzieckiem czasu w domu (propozycje zabaw rozwijających).
- Angażowanie rodzica i dziecka w życie przedszkolne (np.: uczestnictwo w konkursach przedszkolnych).
- Przygotowanie i przekazanie rodzicom listy instytucji pracujących na rzecz dziecka i rodziny.

Procedura dla rodzica niewspółpracującego:

- Próba nawiązania współpracy z rodzicem, ustalenie zasad kontraktu
- Próba organizowania konsultacji dla rodziców
- Proponowanie rodzicowi systematycznych (np. cotygodniowych) konsultacji- omówienie sytuacji wychowawczych, zwrócenie uwagi na postawę konsekwencji w relacji dorosły- dziecko oraz pozytywne wzmocnienia zachowań pożądanych, bieżące przekazywanie informacji dotyczących funkcjonowania dziecka w przedszkolu). Jeżeli rodzic nie wyraża chęci, to przekazywanie informacji o bieżących zachowaniach dziecka odbywa się np. gdy rodzic przyprowadza dziecko do przedszkola lub gdy je odbiera.
- Zorganizowanie spotkania z inicjatywy dyrektora przedszkola: dyrektor, nauczyciel pracujący z dzieckiem, psycholog/logopeda (w zależności od potrzeb dziecka) – w odpowiedzi na dalszy brak współpracy z rodzicami.

- Zaproponowanie rodzicom Warsztatów Umiejętności Wychowawczych oraz wskazanie miejsc, gdzie mogą rozwijać swoje kompetencje. Przybliżenie idei warsztatów.
- Zaproponowanie wykonania pogłębionej diagnozy, np.: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Integracja Sensoryczna, Zaburzenia ze spektrum Autyzmu, Diagnoza neurologopedyczna lub logopedyczna. Próba rozmowy z rodzicem o wynikach pogłębionej diagnozy.
- Psychoedukacja rodziców (np.: podczas zebrań z rodzicami, krótkie pogadanki dla ogółu rodziców, tworzenie artykułów na stronę przedszkola, gazetek na hol główny, przekazywanie rodzicowi propozycji literatury dotyczącej rozwoju dziecka, metod wychowawczych, radzenia sobie z trudnymi zachowaniami dziecka, sposoby spędzania z dzieckiem czasu w domu (propozycje zabaw rozwijających).
- Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu: zaproponowanie uczestnictwa dziecka w cotygodniowych zajęciach rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i/lub korekcyjno-kompensacyjnych, w zależności od potrzeb dziecka.
- Angażowanie rodzica i dziecka w życie przedszkolne (np.: uczestnictwo w konkursach przedszkolnych).
- Jeśli w rodzinie jest Niebieska Karta lub rodzina jest pod opieką Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, przedszkole nawiązuje współpracę z zespołem interdyscyplinarnym/asystentem rodziny (w zależności od okoliczności).
- Po rozpoznaniu trudności w funkcjonowaniu rodziny czy rodzinnych konfliktów, kierowanie rodziców do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
- Przygotowanie i przekazanie rodzicom listy instytucji pracujących na rzecz dziecka i rodziny.
  Podjęcie współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i/lub Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie na rzecz dziecka (w zależności od sytuacji dziecka i jego rodziny, np. współpraca z zespołem interdyscyplinarnym, asystentem rodziny, pracownikiem socjalnym, kuratorem oświaty)
- Jeżeli przedstawione poprzednio propozycje współpracy z rodzicem zostałyby przez niego odrzucone, jest on uprzedzany, iż przedszkole jest zobowiązane, ze względu na dobro dziecka, zgłosić tę kwestię do Sądu Rodzinnego.

Procedura postępowania w przypadku konieczności udzielania pierwszej pomocy wychowankom Publicznego Przedszkola Integracyjnego im. Kubusia Puchatka w Puławach

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 882 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.).

§ 1
Cel procedury

1. Przeżycie osób poszkodowanych po wypadkach zależy od jak najszybszego udzielenia pomocy medycznej i właściwej organizacji transportu do szpitala. Stosowanie tej pomocy wymagane jest w przypadku, gdy u poszkodowanego występują:
   1) zaburzenia w oddychaniu (bezdech),
   2) zatrzymanie krążenia,
   3) krwotok,
   4) wstrząs pourazowy.
2. Procedura ma na celu zapewnienie właściwej opieki dziecku poprzez udzielenie pierwszej pomocy przedlekarskiej w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka przedszkola.

§ 2
Zakres procedury

1. Procedura dotyczy zasad i zakresu podejmowanych czynności w celu ratowania życia dziecka **przed wezwaniem i pojawieniem się fachowej pomocy medycznej**.
2. Pierwsza pomoc przedlekarska to pomoc w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka przedszkola.
3. Pierwsza pomoc przedlekarska polega przede wszystkim na wezwaniu pogotowia ratunkowego oraz wykonaniu czynności podejmowanych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego, w tym również z wykorzystaniem wyrobów medycznych oraz produktów leczniczych wydawanych bez przepisu lekarza dopuszczonych do obrotu w Polsce.

§ 3
Instrukcja udzielania pierwszej pomocy

1. Przy udzielaniu pierwszej pomocy ratownik, pomimo zdenerwowania, powinien wykazać się opanowaniem i zdrowym rozsądkiem, gdyż jest to podstawą skuteczności i sprawności jego działania. W miarę możliwości do udzielenia pierwszej pomocy wzywa się pracownika przedszkola przeszkolonego w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.
2. Pierwszą czynnością przed przystąpieniem do pomocy poszkodowanemu jest zabezpieczenie miejsca wypadku przed ewentualnymi dalszymi zagrożeniami, np. wyłączenie urządzeń, zasilania z sieci.
3. Następną czynnością jest dokonanie oceny stanu poszkodowanego, czy zachował on przytomność i jaki jest stan wydajności jego układów krążenia i oddychania. Prawidłowa ocena tego stanu jest podstawą do dalszych działań związanych z pierwszą pomocą. Takimi działaniami mogą być:
    1) podjęcie sztucznego oddychania,
    2) zewnętrzny masaż serca,
    3) zatamowanie krwotoku,
    4) ułożenie poszkodowanego w pozycji bocznej ustalonej,
    5) zabezpieczenie poszkodowanego przed pogłębieniem wstrząsu,
    6) wezwanie pogotowia ratunkowego.
4. Udzielenie pierwszej pomocy należy kontynuować do czasu przybycia fachowego personelu medycznego.
5. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka lub lekarzem.
6. W sytuacji udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze z grupą wychowanków przedszkola jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych dzieci.
7. W razie urazów (skaleczenia, otarcia, zasinienia) niewymagających udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej i niepowodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka przedszkola nauczyciel, za zgodą rodzica, może dokonać niezbędnych czynności mających na celu pomoc dziecku.
8. O każdym przypadku wystąpienia urazu nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub nauczyciel, pod którego opieką dziecko się znajduje, powiadamia w dniu zdarzenia rodziców (opiekunów prawnych) dziecka oraz dyrektora przedszkola.

1. Bezdech

W przypadku, kiedy pierwszy wystąpi zanik czynności oddychania, krążenie może trwać jeszcze przez krótki czas, ale jest ono wówczas mniej wydajne i dochodzi do jego zatrzymania. Brak czynności oddechowej zwany jest bezdechem. Może on wystąpić przy uszkodzeniach mózgu, górnych czynności oddechowych lub ich niedrożności. W większości przypadków przywrócenia dokonuje się, stosując proste czynności, pod warunkiem natychmiastowego ich podjęcia. Bezdech u poszkodowanego rozpoznajemy przez:

1) brak ruchów oddechowych klatki piersiowej oraz
2) niemożność wyczucia na własnym policzku wydychanego przez poszkodowanego powietrza.

Wówczas przystępujemy do udrożnienia dróg oddechowych i sztucznego oddychania.

Niedrożność dróg oddechowych w przypadku blokowania ich przez język stosunkowo łatwo usuwa się poprzez odchylenie głowy poszkodowanego do tyłu. Czynność tę wykonujemy:

1) kładąc jedną rękę pod szyję poszkodowanego i jednocześnie układając drugą na jego czole,
2) następnie, zachowując ostrożność, odchylamy jego głowę maksymalnie do tyłu.

W przypadku, kiedy zachodzi podejrzenie uszkodzenia kręgosłupa, zatkane językiem drogi oddechowe udrażniamy poprzez uniesienie żuchwy lub wyciągnięcie języka. Żuchwę można unieść, wysuwając ją w kierunku pionowym u poszkodowanego leżącego na wznak, poprzez naciskanie do przodu oboma kciukami kątów żuchwy. Wysunięcie żuchwy można uzyskać również przez pociągnięcie za dolne zęby, tak by wysunęły się przed zęby górne. Jeżeli omówione metody nie powodują udrożnienia dróg oddechowych, należy dokonać tego poprzez wyciągnięcie języka. Po rozwarciu szczęki poszkodowanego należy uchwycić język w palce wskazujący i kciuk, a następnie wyciągnąć go na brodę.

2. Usuwanie ciał obcych

Ciało obce z ust i gardła usuwa się poprzez przewrócenie poszkodowanego na bok i otworzenie jego ust.

3. Sztuczne oddychanie

Upewniwszy się, że drogi oddechowe u poszkodowanego są drożne, można przystąpić do przywracania oddechu. Najskuteczniejszą i stosunkowo najprostszą metodą jest sztuczne oddychanie „usta–usta”. Stosowanie tej metody polega na tym, że ratujący wdmuchuje swoje powietrze wydechowe bezpośrednio do ust ratowanego. Po przechyleniu głowy poszkodowanego do tyłu i zatkaniu jego nosa ratujący powinien wykonać głęboki wdech i wdmuchiwać powietrze bezpośrednio do ust poszkodowanego. Unoszenie się ściany klatki piersiowej ratowanego świadczy o skuteczności sztucznego oddechu. Odjęcie ust od

ratowanego umożliwia bierny wydech. Ratujący powinien upewnić się, że w czasie wydechu powietrze wydostaje się na zewnątrz, wówczas czynności ratujące życie są skuteczne.

Czynności wdmuchiwania powietrza do płuc wykonuje się z częstotliwością od 16 do 20 razy na minutę do czasu powrotu samoistnego wydolnego oddechu lub przejęcia poszkodowanego przez personel karetki reanimacyjnej. Wskazane jest stosowanie maski reanimacyjnej, umożliwiającej zatkanie nosa, co ułatwia prowadzenie sztucznego oddychania. Zapewnia ona również brak kontaktu ratownika z ustami poszkodowanego.

Równie skuteczne jest oddychanie „usta–nos". Metodę tę stosuje się poprzez zatkanie ust poszkodowanego i wdmuchiwanie powietrza przez nos, co wymaga użycia większej siły niż przy metodzie „usta–usta". Podczas wydechu usta ratowanego odsłania się.

Po odzyskaniu przez poszkodowanego własnego oddechu należy ułożyć go w pozycji bocznej ustalonej.

4. Zatrzymanie czynności serca

Zatrzymanie czynności serca równoznaczne jest z zatrzymaniem krążenia krwi w ustroju poszkodowanego. Objawy:

1) nagła utrata przytomności i po kilku sekundach bezdech,
2) brak tętna na dużych tętnicach w okolicy szyi i pachwin; należy zauważyć, że brak tętna w tętnicach promieniowych nie musi świadczyć o zatrzymaniu krążenia,
3) źrenice poszkodowanego przestają reagować na światło, a skóra przyjmuje blado-siną barwę.

Zatrzymanie krążenia krwi wymaga natychmiastowego przystąpienia do masażu zewnętrznego i równocześnie sztucznego oddychania. Upewniwszy się, że krążenie krwi rzeczywiście ustało, niezwłocznie przystępujemy do czynności ratujących życie.

5. Masaż serca

Masaż serca zewnętrzny polega na tym, że ratujący uciska rytmicznie mostek ratowanego w kierunku kręgosłupa, kiedy ten leży na plecach. Na skutek tych działań serce leżące pomiędzy mostkiem a kręgosłupem zostaje uciśnięte, co powoduje mechaniczne wyciśnięcie krwi z komór małego i dużego krążenia. Odjęcie nacisku na klatkę piersiową pozwala na powtórne odkształcenie się ściany klatki piersiowej, co pozwala komorom serca na napełnienie się krwią. Cały cykl powtarza się przy następnym ucisku mostka i jego zwolnieniu.

Skuteczny masaż jest wykonywany przy prędkości 80 uciśnięć na minutę. Przy wykonywaniu masażu poszkodowany powinien leżeć na plecach. Na mostek należy uciskać silnie, szybko, krótko, a nadgarstki powinny być ułożone jeden na drugim. Uciskać należy w miejscu środkowej linii ciała, tuż poniżej połowy długości mostka.

6. Sztuczne oddychanie

Aby zapewnić skuteczność masażu serca, należy połączyć go ze sztucznym oddychaniem. W przypadku akcji prowadzonej przez jednego ratującego musi on wykonać zarówno sztuczne oddychanie, jak i masaż serca, w następujący sposób:

1) po każdych 2 wdmuchnięciach wykonuje się 30 uciśnięć,
2) liczba sztucznych oddechów powinna wynosić 16–20 na minutę.

W przypadku, kiedy jest 2 ratowników, ratowanie jest łatwiejsze, gdyż wówczas jeden ratownik wykonuje sztuczne oddychanie, a drugi masaż zewnętrzny serca. Osoba prowadząca sztuczne oddychanie powinna wdmuchiwać powietrze 2 razy na 30 uciśnięć mostka. Wyczuwalne tętno w tętnicach szyjnych lub udowych, a także obwodowych świadczy o powrocie czynność serca. Badanie tętna na tętnicach szyjnych powinno być prowadzone dokładnie i w miarę krótko, tak by nie zakłócało swobodnego przepływu krwi do mózgu.

W przypadku, kiedy u poszkodowanego powrócą podstawowe funkcje życiowe, układamy go w pozycji bocznej ustalonej.

7. Krwotok

W przypadku wystąpienia krwotoku u poszkodowanego, tj. utraty dużej ilości krwi (tzn. około 1,5–2 litrów), wystąpią następujące objawy:

1) bladość powłok ciała,
2) przyspieszenie tętna,
3) spadek ciśnienia krwi,
4) ogólne osłabienie,
5) szum w uszach,
6) zimny pot,
7) „mroczki” przed oczyma,
8) niepokój,
9) utrata przytomności poprzedzająca zgon.

8. Tamowanie krwotoku

Zatamowanie krwotoku na miejscu wypadku jest czynnością ratującą życie. Zatamować krwotok można poprzez:

1) uniesienie kończyny,
2) ucisk ręczny w miejscu wypływu krwi,
3) założenie opatrunku uciskowego.

Uniesienie kończyny stosowane jest przy mniejszych krwotokach. Przy większych krwotokach stosujemy ucisk ręczny, jednak dobrze jest uciskać ranę, przykrywając ją gazą opatrunkową.

Na krwawiącą ranę stosujemy opatrunek uciskowy. Opatrunek taki składa się z czystego opatrunku osłaniającego, który uciska się wałkiem ze zwiniętego bandaża, ligniny, waty itp. mocowanego opaską dociskającą. Zdarza się jednak, że mimo opatrunku rana krwawi nadal. W takim przypadku nie należy zdejmować opatrunku, lecz dołożyć waty, ligniny itp. i ucisnąć go silniej drugą opaską.

9. Wstrząs pourazowy

Objawy wstrząsu:

1) szybko słabnące, nawet niewyczuwalne tętno,
2) bladość i ochłodzenie skóry,
3) zimny pot na powierzchni ciała,
4) płytki, przyspieszony oddech,
5) niepokój poszkodowanego,
6) apatia i senność.

10. Łagodzenie objawów wstrząsu

Przy początkowych objawach wstrząsu poszkodowany raczej jest przytomny, ale objawy te mogą pogłębić się na skutek strachu, bólu czy zimna. Należy zatem starać się wyeliminować czynniki powodujące ten wstrząs, a w szczególności:

1) zapewnić poszkodowanemu spokój,
2) osłonić przed zimnem,
3) zapewnić poszkodowanemu prawidłowy oddech,
4) opanować krwotok,
5) założyć opatrunek lub unieruchomić złamanie,
6) ułożyć poszkodowanego na wznak z kończynami dolnymi uniesionymi ku górze,
7) uspokoić psychicznie,
8) ewentualnie podać do picia ciepłe płyny – jeśli poszkodowany jest przytomny,
9) szybko wezwać wykwalifikowaną pomoc medyczną.

11. Omdlenie

Udzielając pierwszej pomocy zemdlonemu, należy:

1) ułożyć chorego wygodnie z nogami uniesionymi do góry lub posadzić, pochylając go mocno do przodu, tak by głowa znajdowała się między kolanami,
2) rozpiąć choremu ubranie,
3) zapewnić dostęp świeżego powietrza.

Nieprzytomnemu nigdy nie wolno podawać żadnych środków doustnie. Jeśli chory sinieje, należy podnieść mu do góry dolną szczękę celem udrożnienia dróg oddechowych. Jeśli po kilku minutach chory nie odzyskuje przytomności – wezwać pogotowie ratunkowe.

§ 4

Postanowienia końcowe

W przypadku podejrzenia choroby dziecka niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów) dziecka i informuje ich o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola.

Procedura postępowania w przypadku samowolnego oddalenia się wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć (miejsca pobytu) w Publicznym Przedszkolu Integracyjnym im. Kubusia Puchatka w Puławach

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:
   1) ustalić w miarę precyzyjnie, kiedy i gdzie wychowanek widziany był po raz ostatni oraz rozpytać inne dzieci z grupy, czy nie mają wiedzy, gdzie wychowanek mógł się oddalić,
   2) zapewnić tymczasowy nadzór nad grupą przez inną osobę, a samemu dokonać sprawdzenia najbliższych pomieszczeń (terenu) przyległych do miejsca prowadzenia zajęć,
   3) 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),
   4) 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 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 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 lub inna wyznaczona przez niego osoba koordynuje działania poszukiwawcze.
9. Jeżeli podjęte działania opisane w niniejszej procedurze nie przyniosą rezultatu w ciągu kilkudziesięciu 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 1 do Zarządzenia nr 15/2022 z dnia 31.08.2022 r.

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO W PUŁAWACH

W OKRESIE PANDEMII COVID-19

Puławy, dnia 31.08.2022 r.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie pandemii w Publicznym Przedszkolu Integracyjnym w Puławach obowiązuje specjalna procedura bezpieczeństwa.

1) za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Publicznym Przedszkolu Integracyjnym w Puławach, zwanego dalej przedszkolem lub placówką, odpowiada Dyrektor Publicznego Przedszkola Integracyjnego w Puławach, zwany dalej Dyrektorem;
2) w placówce stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej;
3) placówka pracuje w godzinach od 6^{00} do 16^{00}, z zaznaczeniem, że czas ten może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego;
4) liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może wynosić maksymalnie 20 osób.
5) niniejsza procedura określa zasady bezpiecznego funkcjonowania pracowników, rodziców/opiekunów i dzieci uczęszczających do Publicznego Przedszkola Integracyjnego w Puławach.

2. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania z osobami taki sposób aby:
1) osoby zdrowe nie były narażane na niebezpieczeństwo zakażenia się;
2) ustalenia działań, które zminimalizują zagrożenie zakażeniem koronawirusem i chorobą Covid- 19;

3. Niniejsza procedura jest wytyczną do postępowania i dotyczy wszystkich pracowników, rodziców i dzieci.

4. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

§ 2

OBOWIĄZKI ORGANU PROWADZĄCEGO PRZEDSZKOLE

1. Pomoc dyrektorowi w zapewnieniu opieki nad dziećmi i realizowaniu skierowanych do niego wytycznych.
2. Zobligowanie dyrektora do przygotowania wewnętrznych procedur bezpieczeństwa na terenie placówki.
3. Zapewnienie środków higienicznych potrzebnych do bieżącego funkcjonowania placówki.
4. W razie potrzeby zaopatrzenie pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, fartuchy ochronne.
5. Wsparcie dyrektora w organizacji pracy placówki, w tym w razie potrzeby organizacji nauczania zdalnego.

6. Wsparcie dyrektora placówki w organizacji żywienia, w tym w wyborze bezpiecznych dostawców i zdrowych produktów żywieniowych, także w sytuacji wyboru dostawcy zewnętrznego (tzw. cateringu).
7. Ustalenie szybkiego sposobu komunikacji z dyrektorem, np. do raportowania o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia.
8. Zabezpieczenie możliwości szybkiego uzupełniania kadry pedagogicznej w przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny.

§ 3

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego.
2. Dyrektor placówki współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
3. Dyrektor placówki współpracuje z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym oraz sprawdza na bieżąco komunikaty publikowane na stronach Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
4. Organizuje pracę pracowników Publicznego Przedszkola Integracyjnego w Puławach na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
5. Planuje organizację pracy przedszkola, w tym w razie potrzeby nauczanie zdalne.
6. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19 oraz informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka lub dzieci do placówki.
7. Zapewnia pomieszczenie do izolacji, ewentualnie bezpieczną odległość w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka.
8. Wyposaża pomieszczenie do izolacji w zestaw ochronny w skład którego wchodzi: płyn do dezynfekcji rąk, fartuch ochronny, maski medyczne, rękawiczki jednorazowe.
9. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, jednorazowe maseczki, fartuchy oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni).
10. Dopilnuje, aby przy wejściu do placówki umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk oraz stosowną instrukcję stanowiącą **załącznik nr 4**.
11. W pomieszczeniach higieniczno- sanitarnych zapewnia dostęp do mydła oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk stanowiącą **załącznik nr 5.**
12. Dopilnuje, aby przed wejściem do przedszkola była zamieszczona instrukcja zdejmowania i nakładania rękawiczek stanowiąca **załącznik nr 5a** oraz kosz na zużyte środki ochrony osobistej.
13. W zależności od sytuacji epidemiologicznej podejmuje decyzję o możliwości wchodzenia/ wychodzenia rodziców lub innych osób postronnych do/ z przedszkola.
14. Może określić szczegółowe zasady bezpieczeństwa zdrowotnego w regulaminie placówki, w tym m.in. stosowania maseczek zasłaniających nos i usta.

§ 4

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz zobowiązuje się do jej stosowania.
2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, COVID-19 i innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (duszności, kaszel, gorączka, katar, biegunka, wymioty i inne dolegliwości) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki oraz korzysta z porady lekarza i stosuje się do jego zaleceń.
4. Do przedszkola pracownicy, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzą i wychodzą tylko przez wejście główne.
5. Pracownicy kuchni wchodzą wejściem bocznym.
6. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 4** i myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą **załącznik nr 5**.
7. Pracownicy w miarę możliwości pozostają w stałych salach. Wyjątek stanowi zastępstwo innego nieobecnego nauczyciela.
8. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele i specjaliści, pracują zgodnie z tygodniowym wymiarem zajęć lub wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora.
   1) **Nauczyciele i specjaliści:**
      - **a.** Organizują działania wynikające z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
      - **b.** Wyjaśniają dzieciom z uzasadnieniem i dostosowują do wieku dzieci, jakie zasady obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć u dzieci poczucie bezpieczeństwa oraz odpowiedzialności za zdrowie swoje i innych.
      - **c.** Udzielają wskazówek oraz pokazują techniki właściwego mycia rąk.
      - **d.** Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na świeżym powietrzu.
      - **e.** Organizują wyjście do ogrodu przedszkolnego, spacery po najbliższej okolicy z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
      - **f.** Dbają o to, aby dzieci nie skupiały się w grupy w jednym miejscu lub przy jednej zabawce.

9. **Personel obsługowy – pomoce nauczycieli, woźne:**

   1) Pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
   2) Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować lub wyprać w temperaturze co najmniej 60^0 C.
   3) Woźna wietrzy salę, w której organizowane są zajęcia

4) Woźna wykonuje codzienne prace porządkowo- higieniczno- sanitarne, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
5) Woźna dezynfekuje powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.
6) W zależności od sytuacji epidemiologicznej oraz decyzji dyrektora wyznaczony pracownik koordynuje wejście/wyjście rodziców z dzieckiem lub odbiera dziecko od rodziców przy wejściu głównym, pomaga podczas przebierania się dziecka w szatni i odprowadza je do sali pod opiekę nauczyciela. Analogicznie podczas odbierania dziecka z przedszkola.
7) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem i choroby COVID-19. wyznaczony pracownik czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka.
8) Wyznaczony pracownik czuwa nad sprzątaniem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia koronawirusem i choroby COVID-19.
9) Przeprowadza czynności związane z codziennymi pracami porządkowymi i higienicznymi.

10. Pracownik do robót ciężkich dezynfekuje plac zabaw przed wyjściem dzieci i po każdej korzystającej z niego grupie.

11. Pracownicy kuchni oraz referent:

1) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
2) Wykonując zadania, utrzymują bezpieczną odległość pomiędzy stanowiskami pracy.
3) Stosują środki higieny osobistej w postaci fartuchów i rękawiczek.
4) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
5) Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z użyciem detergentu, w temperaturze minimum 60^0 C lub je wyparzać.
6) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia pionu kuchennego **.**
7) Referentka dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko ona. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku koło magazynu.
8) Referentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców.
9) Pracownicy kuchni i pracownicy administracyjni powinni ograniczyć kontakty z dziećmi i nauczycielami.

§ 5

OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurą bezpieczeństwa opracowaną na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu.
2. Przyprowadzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci, które do placówki przyniosą zabawkę, powinni zadbać o regularne czyszczenie / pranie /ew. dezynfekcję zabawki
4. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust, przestrzeganiu dystansu.
5. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
6. Bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk i stosują środki ochrony w postaci maseczek.
7. Są zobowiązani do uaktualnienia numerów telefonów: przy pierwszym przyjściu dziecka do przedszkola i przy każdej zmianie.
8. Są zobowiązani do niezwłocznego odbierania telefonów z przedszkola i natychmiastowego przybycia i odebrania dziecka z placówki, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

§ 6

PRACA PLACÓWKI W REŻIMIE SANITARNYM

1. Liczebność grup:

1) Placówka jest w stanie w ciągu dnia zapewnić opiekę 80 dzieciom, chyba że wytyczne GIS i MEN stanowią inaczej.

2. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci:

1) Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do budynku placówki lub na teren placówki, zachowując zasadę 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi
2) Bezpośrednio po wejściu do sali dziecko udaje się do łazienki w celu umycia rąk ciepłą wodą i mydłem.
3) Dziecko do placówki należy przeprowadzić najpóźniej do godz. 8^{30} a odebrać nie wcześniej niż od 12^{30} .
4) Przy przyprowadzeniu /odebraniu dziecka do/z przedszkola rodzic powinien odbić kartę w systemie iPrzedszkole z zachowaniem środków bezpieczeństwa.
5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach przy zmniejszonej liczebności dzieci w poszczególnych grupach oraz w trakcie nieobecności nauczyciela dopuszcza się

łączenie dzieci w jeden oddział sporządzając szczegółową listę obecności dzieci w danym dniu.

6) W okresie feryjnym przy zmniejszonej frekwencji dzieci dopuszcza się łączenie z poszczególnych oddziałów.
7) W trakcie zajęć specjalistycznych z logopedą, pedagogiem czy psychologiem dopuszczalne jest łączenie dzieci z poszczególnych oddziałów na potrzeby udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, rewalidacji i innych zajęć terapeutycznych.

3. Wyjścia na zewnątrz:

1) Przedszkole może organizować wyjścia-spacery poza teren przedszkola przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich.

4. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni.

1) Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem.
2) Przeprowadza się codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatury, włączników- przy dezynfekcji włączników należy zachować szczególną ostrożność ze względu na wystąpienie ryzyka porażenia prądem.
3) Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń.
4) Pracownicy przedszkola w razie potrzeby są zaopatrzeni przez pracodawcę w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki, a także fartuchy ochronne.
5) W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
6) Placówka powinna posiadać termometry bezdotykowe, bądź inne urządzenia do bezdotykowego pomiaru temperatury.
7) Należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów na pomiar temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych **załącznik nr 9**

§ 7

ZASADY MYCIA I DEZYNFEKCJI ZABAWEK

1. W celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się koronawirusa woźne zobowiązane są do mycia i dezynfekcji zabawek.
2. Dezynfekowanie oznacza przede wszystkim niszczenie wirusów, bakterii, grzybów oraz pozwala niwelować zagrożenia związane z rozprzestrzenianiem się drobnoustrojów zagrażających bezpieczeństwu dzieci i pracowników.

3. Każdą zabawkę należy dokładnie umyć ciepłą wodą z detergentem.
4. Zabawki przeznaczone do prania należy wyprać w temperaturze co najmniej 60^0C z użyciem detergentu w formie proszku lub żelu do prania.
5. Do dezynfekcji zabawek stosuje się preparaty dopuszczone do użytku w przedszkolu.
6. Środków dezynfekujących używa się zgodnie z zaleceniami producenta.
7. Za mycie i dezynfekcję zabawek w przedszkolu odpowiada woźna.

§ 8

ZASADY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Pracownik, który zauważył u siebie niepokojące objawy, wskazujące na podejrzenie zakażenia koronawirusem, powiadamia dyrektora przedszkola i nie powinien przychodzić do pracy. Powinien pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem POZ.
2. Pracownik przebywający na terenie placówki, u którego pojawiły się objawy musi natychmiast zostać odizolowany od innych pracowników i dzieci. Zobowiązany jest on do bezzwłocznego kontaktu ze służbami medycznymi. W sytuacji zagrożenia życia wzywana jest karetka pogotowia.
3. W przypadku dziecka, u którego na terenie przedszkola wystąpią objawy zakażenia koronawirusem, zostaje ono natychmiast odizolowane od innych dzieci i pracowników. Nauczyciel natychmiast powiadamia o tym dyrektora i rodziców dziecka. W sytuacji zagrożenia życia wzywana jest karetka pogotowia.
4. Do chwili przybycia rodziców wyznaczony pracownik pozostaje z dzieckiem w miejscu odizolowanym, zachowując szczególne środki ostrożności oraz odprowadza je do rodziców po ich przybyciu.
5. Obszar, w którym poruszał się pracownik lub dziecko należy dodatkowo poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekowaniu.
6. Dyrektor podejmuje działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo mające polegać na m.in.:

    1) Wydaniu polecenia pracy zdalnej tym pracownikom, którzy mogą wykonywać pracę w takiej formie.
    2) Można wydać polecenie pracownikom wykorzystania zaległego urlopu.
    3) Poinformować pracowników o podjętych działaniach w związku z zaistniałą sytuacją.

§ 9

ZASADY STOSOWANIA MASECZKI

1. W związku ze zwalczaniem epidemii COVID – 19 zasady stosowania maseczek do zakrywania ust i nosa **stanowi załącznik nr 8** i **nr 8a**.

§ 10

ZASADY BEZPIECZNEGO WYDAWANIA POSIŁKÓW W PRZEDSZKOLU

1. Wszystkie posiłki (śniadania, obiady, podwieczorki) dla dzieci przebywających w placówce, są przygotowywane w kuchni Publicznym Przedszkolu Integracyjnym w Puławach.
2. W przypadku niemożliwości przygotowania posiłków na terenie placówki dyrektor we współpracy z organem prowadzącym ustala przygotowanie posiłków w innej placówce oświatowej bądź zamawia firmę cateringową.
3. Obok zasad organizacji żywienia w przedszkolu, wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników:

    1) Zachowuje się bezpieczną odległość między poszczególnymi stanowiskami pracy.
    2) Zapewnia się odzież ochronną w tym środki ochrony osobistej .
    3) W kuchni znajdują się płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów oraz karta monitorowania dokonywanych czynności higieniczno- dezynfekcyjnych.
    4) Pracownicy kuchni przeszkoleni są w zakresie szczególnych warunków higieny w celu zwracania uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
    5) Posiłki wydawane są przez pracowników kuchni i dostarczane na wózku gastronomicznym pod każdą salę przedszkolną.
    6) Woźna bez kontaktu z pracownikami kuchni odbiera przygotowane posiłki.
    7) Po skończonym posiłku woźna zbiera wszystkie naczynia, które umieszcza na wózku gastronomicznym, wystawia go poza salę przedszkolną i czyści detergentami blaty stolików i krzesła.
    8) Wielorazowe naczynia i sztućce myte są w zmywalni przy pomocy zmywarki z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub wyparzane.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Powyższa procedura obowiązuje do odwołania.
3. Na terenie placówki mogą przebywać wyłącznie pracownicy placówki i dzieci będące pod ich opieką.

§ 12

WAŻNE TELEFONY

1. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiczna w Puławach:

- tel.: 81 8864891 - sekretariat,

- 509282119-numer alarmowy

2. Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Lublinie tel.: 693 397 185;
3. SP ZOZ Puławy Oddział Obserwacyjno- Zakaźny Szpitala tel.: 81 450 22 05;

4. Transport sanitarny pacjentów z podejrzeniem infekcji koronawirusem tel.: 81 533 30 92

5. Całodobowa infolinia NFZ dotycząca postępowania w sytuacji zagrożenia koronawirusem tel.: 800 190 590
6. Urząd Miasta Puławy Wydział Edukacji, Sportu i Spraw Społecznych- poniedziałek, środa-piątek: 7^{30}- 15^{30}, wtorek: 8^{00}-16^{00}, z-ca kierownika tel.: 81 458 60 40, podinspektor tel.: 81 458 61 26
7. Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności– kierownik tel. 81 458 61 91

Załącznik nr 4 - do Procedur bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19

Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk, który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania: do wyschnięcia dłoni

1. Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone

2. Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię

3. Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie

4. Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni

5. Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie

6. Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie

7. Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie

8. Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane

Ministerstwo Zdrowia

PAŃSTWOWA INSPEKCJA SANITARNA

Jak skutecznie myć ręce?

1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Natóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.

2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.

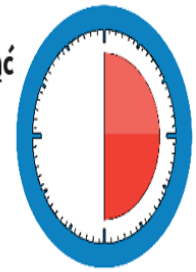
3 Spleć palce i namydl je.

4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.

5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.

6 Namydl obydwa nadgarstki.

7 Spłucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



Całkowity czas:
30 sekund

Nie zapomnij umyć tych obszarów:

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice

World Health Organization

Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

ZAKŁADANIE:

1

Wyjmij rękawicę z opakowania

2

Uchwyć ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsuń ją na dłoń

3

Nałóż pierwszą rękawicę

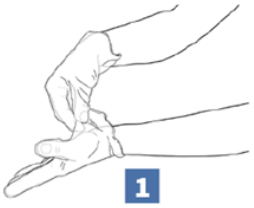
4

Drugą rękawicę wyjmij gołą dłonią

5

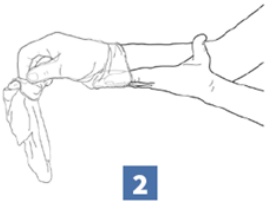
Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i nałóż na drugą rękę

ZDJEMOWANIE:



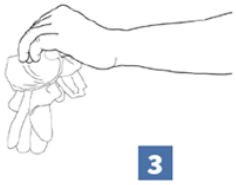
1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż palce gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

Wrzuć zdjęte rękawice do kosza

Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!

Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!

ZASADY STOSOWANIA MASECZEK NIEMEDYCZNYCH ORAZ INNYCH SPOSOBÓW ZAKRYWANIA UST I NOSA PODCZAS PRACY, W ZWIĄZKU ZE ZWALCZANIEM EPIDEMII COVID-19

UWAGI OGÓLNE

1. Pracodawca zapewnia maseczki wszystkim osobom zatrudnionym przez Publiczne Przedszkole Integracyjne w Puławach.
2. Obowiązek zakrywania ust i nosa poprzez stosowanie maseczek dotyczy osób zatrudnionych:
    a) wykonujących pracę na stanowiskach pracy, pomiędzy którymi nie ma możliwości zachowania bezpiecznego dystansu,
    b) wykonujących bezpośrednią obsługę interesantów,
    c) wykonujących obowiązki służbowe w innych miejscach wykonywania pracy.

3. Nie wolno ponownie używać maseczek przeznaczonych do jednorazowego użytku.
4. Noszenie maseczek przez pracowników regulują odrębne przepisy.

PRZED UŻYCIEM MASECZKI

1. Upewnij się, że maseczka jest czysta, tzn. będzie to jej pierwsze użycie.

2. Czyste maseczki należy przechowywać w szczelnie zamkniętym opakowaniu foliowym przeznaczonym na czyste maseczki, w worku foliowym opisanym jako „CZYSTE” (obraz nr 1).
3. Maseczki jednorazowe powinny być oznaczone lub opisane tak, aby przekazać jednoznacznie informację, że nie są przeznaczone do ponownego użytku.

4. Przed założeniem maseczki umyj dokładnie ręce z użyciem mydła i ciepłej wody lub środków dezynfekujących na bazie alkoholu.

ZAKŁADANIE I NOSZENIE MASECZKI

1. Wyjmij maseczkę z worka na czyste maseczki, tzn. opisanego – „CZYSTE” (obraz nr 1) trzymając za troki maseczki: wstążki, sznurki lub gumki.

obraz nr 1

obraz nr 2

2. Czystą maseczką dokładnie zasłoń usta i nos, a następnie przymocuj ***(obraz nr 2)*** maseczkę wiążąc jej za troki z tyłu głowy lub zakładając gumki maseczki na uszy tak, aby szczeliny między twarzą, a maseczką były jak najmniejsze.
3. Cały obwód maseczki powinien szczelnie przylegać do twarzy.

4. Unikaj dotykania maseczki podczas jej noszenia. Jeśli to się zdarzy, umyj dokładnie ręce środkiem dezynfekującym na bazie alkoholu lub ciepłą wodą z mydłem.

5. Wymień maseczkę na czystą, kiedy stanie się wilgotna lub gdy ulegnie uszkodzeniu.

ZDEJMOWANIE MASECZKI

1. Aby zdjąć maseczkę, zdejmij jej gumki z uszu lub rozwiąż troki ***(obraz nr 3)*** maseczki z tyłu głowy tak, aby nie dotykać materiału zakrywającego twarz.

2. Po zdjęciu maseczki umyj dokładnie ręce z użyciem mydła i ciepłej wody lub środków dezynfekujących na bazie alkoholu.

3. Zużyte maseczki jednorazowe należy wyrzucić do pojemnika lub worka na odpady

obraz nr 3

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę

World Health Organization

1 Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**

2 **Zakryj usta i nos maską** i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**

3 **Unikaj dotykania maski podczas jej używania**; jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu

4 **Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna**, nie używaj ponownie masek jednorazowych

5 **Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie** (nie dotykaj przodu maski!)

6 **Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika**; umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu

Nie wrzucaj maseczki do toalety!

Ministerstwo Zdrowia

PAŃSTWOWA INSPEKCJA SANITARNA

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO IM. KUBUSIA PUCHATKA W PUŁAWACH

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Rodzice zobowiązani są do wypisywania z początkiem każdego roku szkolnego oświadczenia o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola. Oświadczenie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.

3. Rodzic może również powiadomić telefonicznie pracowników przedszkola o zamiarze odebrania dziecka przez inną osobę niż osoba upoważniona, co zostaje odnotowane w specjalnym zeszycie i podpisane przez pracownika przyjmującego informację telefoniczną.

4. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel zobowiązany jest do wezwania osoby zgłaszanej do odbioru dziecka, aby potwierdziła swoją tożsamość, jeśli zachodzą co do wątpliwości. W przypadku odmowy potwierdzenia tożsamości nauczyciel powinien odmówić wydania dziecka, a następnie skontaktować się z jego rodzicem lub innym prawnym opiekunem.

5. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło 13 lat, na podstawie upoważnienia podpisanego przez rodziców. W upoważnieniu rodzice zobowiązani są o zamieszczenie klauzuli, że ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dziecka od momentu odebrania dziecka od nauczyciela, do czasu dotarcia z przedszkola do domu

6. Obowiązkiem nauczycieli jest bieżące kontrolowanie, czy dziecko odbierane jest z przedszkola przez osobę upoważnioną.

7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (na przykład upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

8. O każdej odmowie wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola lub jego zastępca. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami) dziecka.

9. Wola rodzica dotycząca nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczona przez orzeczenie sądowe.

10. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola (czyli po godzinach czasu pracy przedszkola), nauczyciel, pod opieką którego pozostało dziecko, zobowiązany jest skontaktować się z rodzicami. Jeśli kontakt z jakiegoś powodu jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia dyrektora, ten zaś podejmuje decyzję, w jaki sposób powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów.

11. W ostateczności dyrektor powiadamia o tym fakcie komisariat policji, a rodzice mogą być pociągnięci do odpowiedzialności finansowej (zapłacenie nauczycielowi wynagrodzenia za nadgodziny).

12. Za bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola (po zakończonych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i opuszczeniu terenu przedszkola) odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.

13. Zabrania się rodzicom/prawnym opiekunom, pod których opieką zostaje dziecko, aby pozwalali na samodzielne przejście dziecka do przedszkola z terenu parkingu, ogrodu przedszkolnego czy szatni.

14. Rodzic winien przyprowadzić dziecko osobiście, bezpośrednio do sali (w której schodzą się dzieci) i wprowadzić dziecko do sali, a następnie powierzyć je opiece nauczyciela.

15. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali, dlatego rodzic osobiście powierzają mu dziecko.

16. Dzieci należy przyprowadzać do przedszkola najpóźniej do godz.8.30.

17. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się dodatkową opiekę. Na grupę 15 dzieci przypada jeden dodatkowy opiekun.

18. W sytuacji organizowania wycieczek autokarowych dla dzieci za zgodą rodziców/prawnych opiekunów zostaje sporządzona pełna dokumentacja, wynikająca z odrębnych przepisów.

19. Kartę wycieczki zatwierdza dyrektor.

20. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.

21. 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 aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.

22. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków typu: antybiotyk, sterydy, przeciwbólowe, syrop itp.

23. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielom wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, potwierdzając zaświadczeniem lekarskim.

Procedura postępowania w przypadku zasłabnięcia wychowanka
Publicznego Przedszkola Integracyjnego im. Kubusia Puchatka w Puławach

1. W sytuacji zasłabnięcia dziecka nauczyciel udziela pierwszej pomocy (zgodnie z obowiązującą w Przedszkolu procedurą postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy).

2. Po udzieleniu dziecku pierwszej pomocy powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o zaobserwowanych zmianach u dziecka.

3. Nauczyciel prosi o nadzór nad grupą przedszkolaków nauczyciela prowadzącego zajęcia w najbliższej sali.

4. Nauczyciel zapewnia choremu dziecku do momentu przybycia rodzica/opiekuna spokój i zainteresowanie, z możliwością odseparowania go od innych dzieci.

5. Nauczyciel informuje o konieczności jak najszybszego odbioru dziecka z przedszkola i udania się z nim do lekarza.

6. Nauczyciel nie może ulegać argumentom rodziców/opiekunów dotyczących braku możliwości opuszczenia pracy i odebrania dziecka z przedszkola.

Procedura postępowania w przypadku, gdy do Publicznego Przedszkola Integracyjnego im. Kubusia Puchatka w Puławach uczęszcza dziecko przewlekle chore

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1845 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.),
- *Statut przedszkola,*
- *Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 4 maja 2010 r.*

§ 1
Cel procedury

Zasady postępowania mają zapewnić ochronę zdrowia dziecka, także przewlekle chorego, podczas jego pobytu w przedszkolu.

§ 2
Zakres procedury

Dokument reguluje zasady bezpiecznego i higienicznego pobytu dziecka w przedszkolu, określa sposoby monitorowania oraz uprawnienia i obowiązki nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych) w stosunku do chorych dzieci.

§ 3
Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. Rodzice (opiekunowie prawni):
   1) przyprowadzają do przedszkola dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych i urazów,
   2) w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dzieci odbierają je z przedszkola w ustalonym przez procedurę trybie,
   3) upoważniają pisemnie inne osoby do odbierania dziecka z przedszkola,
   4) podają prawidłowy i aktualny numer telefonu.
2. Nauczyciele:
   1) odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych,
   2) stosują się do obowiązujących procedur,

3) informują rodziców o stanie zdrowia i samopoczuciu dziecka,
4) powiadamiają telefonicznie rodziców o złym samopoczuciu dziecka,
5) dokumentują powiadomienie rodzica w Ewidencji wcześniejszych odbiorów dziecka z przedszkola,
6) prowadzą działania prozdrowotne.

3. Dyrektor:

1) monitoruje wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci,
2) podejmuje starania w celu zorganizowania w przedszkolu profilaktycznej opieki zdrowotnej dla dzieci.

§ 4

Sposób prezentacji procedur

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

§ 5

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Zasady wchodzą w życie z dniem 01.09.2022r.

§ 6

Opis procedury

1. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.
2. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu.
3. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu, należy:

1) zobowiązać rodziców do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego podawania,

2) wymagać od rodziców pisemnego upoważnienia do kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę lub podawania leków wziewnych dziecku choremu na astmę,
3) powiadomić dyrektora o sytuacji i przedkładać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców,
4) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców dyrektor 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 oraz dawki, a druga nadzoruje ww. czynności; obydwie wyznaczone osoby są zobowiązane potwierdzić podanie dziecku leku i nadzorowanie tej czynności, składając czytelne podpisy pod sporządzonym rejestrem.

Procedura postępowania nauczycieli i personelu Publicznego Przedszkola Integracyjnego im. Kubusia Puchatka, gdy na terenie przedszkola zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).

§ 1

Cel procedury

Zapobieganie wypadkom z udziałem dzieci w przedszkolu i określenie obowiązków i zadań personelu przedszkola w sytuacji wystąpienia nieszczęśliwego wypadku.

§ 2

Zakres procedury

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi i ochrony ich życia i zdrowia w sytuacji wystąpienia wypadku na terenie przedszkola.

§ 3

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. **Rodzice (opiekunowie prawni):** podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
2. **Nauczyciele:** zapobiegają wypadkom poprzez ustalanie norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę, w razie konieczności sprowadzają fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielają poszkodowanemu pierwszej pomocy, informują o wypadku dyrektora przedszkola i rodziców poszkodowanego dziecka.
3. **Dyrektor:** powinien zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi, powiadomić odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem, i powołać zespół powypadkowy.

§ 4

Sposób prezentacji procedur

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

3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

§ 5

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Zasady wchodzą w życie z dniem 01.09.2022r.

§ 6

Opis procedury

Zapobieganie wypadkom

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

Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w przedszkolu

1. Nauczyciel jest zobowiązany do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, omawiania zasad bezpieczeństwa i aktualizowania przepisów poprzez:
    1) przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych i wyświetlaniu filmów edukacyjnych,
    2) uczenie dzieci przewidywania zagrożeń,
    3) ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych,
    4) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo w formie konkursów czy quizów,
    5) przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek czy wyświetlaniu filmów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy z zaproszonymi do przedszkola gośćmi: policjantami, lekarzami, strażakami.
3. Nauczyciel ma obowiązek przekazywania dzieciom wiedzy o zdrowym stylu życia.
4. Nauczyciel ponadto ma obowiązek:
    1) otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,

2) przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,
3) tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
4) opracować i wdrażać programy profilaktyczne,
5) opracować regulaminy pomieszczeń przedszkolnych i ogródka przedszkolnego,
6) unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych.

5. Dyrektor przedszkola czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:

1) pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu,
2) umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
3) dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,
4) zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych i nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
5) dba o okresowe kontrole obiektów należących do przedszkola.

Postępowanie w razie wypadku

1. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:

1) dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu lub pożar,
2) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
3) sprowadza fachową pomoc medyczną,
4) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
5) informuje o wypadku dyrektora przedszkola, pracownika służby BHP,
6) wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
7) nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
8) relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem,
9) informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci i poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły,
10) sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
2) pracownika służby BHP,

3) organ prowadzący przedszkole,
4) radę rodziców,
5) społecznego inspektora pracy.

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

1) prokuratora,
2) kuratora oświaty.

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
5. O wypadkach zawiadamia dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

Postępowanie powypadkowe

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku dyrektor przedszkola jest zobowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku. Przed rozpoczęciem pracy zespołu powypadkowego dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności:

1) przeprowadza postępowanie powypadkowe,
2) sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy (wzór w Załączniku nr 1 do *Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*).

3. W skład zespołu wchodzi:

1) pracownik służby BHP,
2) społeczny inspektor pracy,
3) jeżeli nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z tych osób, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika przeszkolonego w zakresie BHP,
4) jeżeli w składzie zespołu nie mogą się znaleźć ani pracownik służby BHP, ani społeczny inspektor pracy, do zespołu wchodzą dyrektor i pracownik przeszkolony w zakresie BHP,
5) w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.

4. Przewodniczącym zespołu jest:

1) pracownik służby BHP,
2) jeżeli w zespole nie ma ani pracownika służby BHP, ani społecznego inspektora pracy, przewodniczącego zespołu spośród pracowników wyznacza dyrektor.

5. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu niezgadzający się ze stanowiskiem przewodniczącego może przedstawić zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
6. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

Zadania zespołu powypadkowego

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

Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego

1. Kierować pracą komisji powypadkowej.
2. Zajmować decydujące stanowisko w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu.
3. Powiadomić osoby reprezentujące poszkodowane dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
4. Dopilnować poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej.
5. Umożliwić członkom zespołu przedstawienie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym.
6. Dopilnować właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku).
7. Dopilnować, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich do tego zobowiązanych, w tym dyrektora przedszkola.
8. Dopilnować, aby z protokołem zostali zapoznani rodzice poszkodowanego dziecka.
9. Dopilnować, aby protokół powypadkowy został przekazany upoważnionym do tego organom.

Protokół powypadkowy

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców poszkodowanego małoletniego.
2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu. Protokół powypadkowy doręcza się:
   1) osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,

2) organowi prowadzącemu na jego wniosek,
3) kuratorowi oświaty na jego wniosek.

3. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu i dyrektor.
4. Zastrzeżenia do ustaleń protokołu:

1) mogą złożyć osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
2) składa się w ciągu siedmiu dni od daty doręczenia protokołu,
3) składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
4) rozpatruje organ prowadzący,
5) mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym.

5. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu organ prowadzący może:

1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
2) wyznaczyć nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

Obowiązki dyrektora

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

1) pracownika służby BHP,
2) społecznego inspektora pracy,
3) rodziców poszkodowanego dziecka: przy wypadkach cięższych – poinformowanie, że zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z rodzicami; przy wypadkach lekkich – ustalenie z rodzicem potrzeby wezwania pogotowia i wcześniejszego przyjścia rodzica do przedszkola,
4) organ prowadzący,
5) radę rodziców,
6) właściwego prokuratora i kuratora, jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy,
7) właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego, jeśli jest podejrzenie zatrucia.

3. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
4. Podjąć decyzję o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.

5. Powołać zespół powypadkowy.
6. Wyznaczyć przewodniczącego zespołu powypadkowego.
7. Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku.
8. Sporządzić dokumentację powypadkową.
9. Podpisać protokół powypadkowy.
10. Zapoznać z protokołem powypadkowym rodziców poszkodowanego dziecka.
11. Doręczyć protokół powypadkowy właściwym organom.
12. Omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze.
13. Wpisać wypadek do rejestru wypadków.

§ 7

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

Procedura zachowania bezpieczeństwa podczas zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek organizowanych poza teren Publicznego Przedszkola Integracyjnego im. Kubusia Puchatka w Puławach

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki* (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055).

§ 1

Cel procedury

Określenie sposobu postępowania nauczyciela w przypadku organizowania zabaw i korzystania ze sprzętu w ogrodzie przedszkolnym oraz określenie norm i zasad korzystania z urządzeń terenowych w ogrodzie przedszkolnym zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

§ 2

Zakres procedury

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi podczas ich pobytu w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów i wycieczek poza teren placówki.

§ 3

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. **Nauczyciel:** ma obowiązek dopilnować, aby zabawy przez niego organizowane były zgodne z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego.
2. **Personel pomocniczy przedszkola:** ma obowiązek współuczestniczyć w zabawach dzieci w ogrodzie przedszkolnym i ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas organizowanych spacerów i wycieczek.
3. **Pracownik do robót ciężkich:** ma obowiązek codziennie rano przed rozpoczęciem zajęć w ogrodzie przedszkolnym sprawdzić jego stan oraz sprawność urządzeń ogrodowych, by upewnić się, że nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Woźny musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
4. **Dyrektor:** określa zakres odpowiedzialności i obowiązków nauczyciela i pracowników przedszkola podczas organizowania zabaw w ogrodzie przedszkolnym, w czasie spacerów i wycieczek.

§ 4
Sposób prezentacji procedur

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

§ 5
Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Zasady wchodzą w życie z dniem 01.09.2022r.
4. Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem 01.09.2022r.

§ 6
Opis procedury

1. Podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego od pierwszych dni września uczy się je korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
2. Codziennie rano pracownik do robót ciężkich ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Pracownik do robót ciężkich musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
3. W czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycieli w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi podopiecznymi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
4. Podczas zabaw dzieciom nie wolno oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie są obecne.
5. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.
6. Nauczyciel w przypadku organizowania zabaw w ogrodzie:

1) wychodzi do ogrodu po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu ogrodowego,
2) przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego, umieszczonymi na tablicy znajdującej się w ogrodu,
3) jest zobowiązany sprawdzić liczbę dzieci przed wyjściem do ogrodu i przed powrotem do sali.

7. W przypadku wyjścia na spacer nauczyciel:

1) odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w zeszycie wycieczek,
2) zaopatruje dzieci w kamizelki odblaskowe,
3) zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 15 dzieci,
4) idzie zawsze od strony ulicy,
5) dostosowuje trasę do możliwości dzieci,
6) stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.

8. W przypadku organizowania wycieczki dyrektor przedszkola powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:

1) zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód 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/opiekunów prawnych),
2) sporządzić program i regulamin wycieczki, listę uczestników i opiekunów oraz umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej pięć dni przed planowaną wycieczką,
3) zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/opiekunów prawnych z programem i regulaminem wycieczki,
4) powierzyć opiece jednego opiekuna nie więcej niż 15 dzieci,
5) dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
6) zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy i zaopatrzyć dzieci w kamizelki odblaskowe,
7) czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki, a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,
8) w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania.
9) bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,

10) nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

9. Za organizację i przebieg wycieczki są odpowiedzialni także opiekunowie grup, których obowiązkiem jest:
   1) znać program i regulamin wycieczki, przestrzegać ich i stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
   2) stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki i bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,
   3) dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
   4) przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni, a wysiada pierwszy,
   5) zwracać uwagę na właściwe zachowanie się dzieci w czasie oczekiwania na przejazd i przejazdu,
   6) przestrzegać obowiązku, by dzieci wysiadały tylko na parkingach,
   7) zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy.

Procedura postępowania nauczycieli Publicznego Przedszkola integracyjnego im. Kubusia Puchatka w Puławach w sytuacjach stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie lub mają miejsce zachowania agresywne

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 218 ze zm.),
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta"* (Dz.U. z 2011 r. Nr 209 poz. 1245),
- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1444 ze zm.).

§ 1

Cel procedury

Procedura ma zagwarantować spełnienie wymagań określonych przepisami w sytuacji stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie lub które ma kontakt z zachowaniami agresywnymi.

§ 2

Zakres procedury

Procedura określa odpowiedzialność przedszkola jako instytucji oraz sposoby reagowania i zakres podejmowanych działań w ramach procedury „Niebieskie Karty" w sytuacji zagrożenia życia dziecka.

§ 3

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. **Rodzice (opiekunowie prawni):** w przypadku podejrzenia stosowania w rodzinie przemocy wobec dziecka czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej działaniami, przeprowadza się w obecności rodzica.
2. **Nauczyciele:** na nauczycielach przedszkoli publicznych i niepublicznych pracujących z dziećmi spoczywa szczególny obowiązek reagowania na wszelkie przypadki zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie.
3. **Dyrektor:** jest zobowiązany do udzielenia osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, kompleksowej pomocy, mającej na celu poprawę sytuacji. Zapewnia dzieciom i pracownikom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

§ 4
Sposób prezentacji procedur

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

§ 5
Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Zasady wchodzą w życie z dniem 01.09.2022r.

Opis procedury

Zadania i rola placówek oświatowych w świetle obowiązujących przepisów

1. W sytuacjach drastycznych, jak przemoc wobec dziecka, wykorzystanie seksualne, rażące naruszenie prawa, zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka, prawo nie pozwala na dowolność i zdanie się na własne odczucia. Stosowne przepisy stanowią o tzw. społecznym bądź prawnym obowiązku powiadomienia. Każdy, komu znane jest zdarzenie zagrażające dobru dziecka lub działanie rodziców na jego szkodę, jest zobowiązany powiadomić o tym sąd.
2. Obowiązek ten spoczywa w szczególności na urzędach administracji publicznej, takich jak urzędy stanu cywilnego, sąd, policja, placówki oświatowe, szkoły, urzędy państwowe i samorządowe, prokuratura, opiekunowie społeczni, placówki i instytucje zajmujące się pomocą dziecku i rodzinie, które otrzymały taką informację w związku ze swoją działalnością.
3. Na pracownikach instytucji publicznych i niepublicznych pracujących z dziećmi spoczywa szczególny obowiązek reagowania na wszelkie przypadki zagrożenia dziecka bądź zagrożenia innych ze strony dzieci.
4. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty" następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta" w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia o stosowaniu przemocy wobec członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" przez przedstawiciela jednego z podmiotów wymienionych w art.

9d ust. 2 *Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie*, w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

5. Wzór formularza „Niebieska Karta – A" stanowi Załącznik nr 1 do *Rozporządzenia w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta"*.
6. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A" z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, ze względu na stan jej zdrowia lub zagrożenie jej życia lub zdrowia wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. W przypadku gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niemożliwe, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" następuje bez udziału tej osoby.
7. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
8. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
9. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej działaniami, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
10. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 *Kodeksu karnego*, zwanej dalej osobą najbliższą.
11. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
12. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A" osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B".
13. Wzór formularza „Niebieska Karta – B" stanowi Załącznik nr 2 do *Rozporządzenia w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta"*.
14. Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest dziecko, formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
15. Formularza „Niebieska Karta – B" nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
16. Przekazanie oryginału wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu siedmiu dni od daty wszczęcia procedury. Jeśli formularz ma zostać przekazany na

określony adres pocztą, niezbędne jest potwierdzenie odbioru.

17. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.
18. W ramach procedury przedstawiciel oświaty:
    1) podejmuje działania, o których mowa w *Rozporządzeniu Rozporządzenia w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta"*, tj. udziela kompleksowych informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie, możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
    2) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
    3) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie i informuje je o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i wzięcia udziału w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
    4) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności dzieci,
    5) udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach uzyskania pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodziny, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
19. Występowanie pojedynczego objawu nie jest dowodem na to, że dziecko jest krzywdzone. Jeśli jednak objawy się powtarzają bądź kilka występuje jednocześnie, możliwe, że mamy do czynienia z przemocą.

Podstawowe informacje dla nauczyciela: jak rozpoznać, czy dziecko w rodzinie jest krzywdzone

1. **Krzywdzenie psychiczne:** upokarzanie, odrzucanie, izolowanie, ignorowanie, wyszydzanie, krytykowanie, terroryzowanie, zmuszanie do wysiłku przekraczającego jego możliwości, zastraszanie, grożenie dziecku. Dziecko doznające takiej przemocy zachowuje się nieadekwatnie do wieku, wykazuje zaburzenia jedzenia (niedojadanie, nadmierne objadanie się, wymioty), okalecza się, ma problemy ze snem i koszmary, odczuwa strach przed zaśnięciem.

2. **Wykorzystywanie seksualne:** dziecko wykorzystywane seksualnie jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, unika kontaktu z dorosłymi, opisuje zachowanie osoby dorosłej wskazujące na to, że ta próbowała je uwieść. Dziecko takie jest przygnębione, wycofane, ma problemy z koncentracją uwagi, zaczyna zachowywać się agresywnie, ma trudności w relacjach z rówieśnikami, odmawia przebierania się w towarzystwie innych. Ma także problemy ze snem, przejawia dolegliwości bólowe intymnych części ciała, a także głowy i brzucha. Zdradza trudności np. z siedzeniem, chodzeniem, oddawaniem moczu, kału, ma częste infekcje dróg moczowo-płciowych, widoczne siniaki na klatce piersiowej, pośladkach, podbrzuszu, udach oraz otarcia, zaczerwienienia, stany zapalne skóry, a także krwawienia. Sygnałem ostrzegawczym jest również zbytnia erotyzacja dziecka i odgrywana przemoc seksualna, np. na lalkach, zabawkach.
3. **Zaniedbania bytowe, wychowawcze:** zauważalne objawy u dziecka to w szczególności bardzo niska higiena osobista (dziecko jest brudne, cuchnie, ma brudne paznokcie i ubranie, widać ślady licznych ukąszeń, świerzb). Dziecko takie jest głodne, często choruje, jest zmęczone, apatyczne. Rodzice nie zwracają uwagi na potrzeby dziecka. Objawy zaniedbania dziecka w wieku przedszkolnym:
    1) fizyczne: niski wzrost, małogłowie, dziecko jest zaniedbane i brudne,
    2) rozwojowe: opóźniony rozwój mowy, ograniczony zakres uwagi, niedojrzałość społeczno-emocjonalna, zaburzenia procesów poznawczych i zdolności uczenia się,
    3) zachowanie: nadmierna pobudliwość, agresja, impulsywność, zaburzenia nerwicowe.

Procedura antyterrorystyczna
w Publicznym Przedszkolu Integracyjnym im. Kubusia Puchatka w Puławach

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Nauczyciele, pozostali pracownicy, a także inne osoby wykonujące czynności zawodowe na terenie przedszkola zobowiązani są do dbałości o stan bezpieczeństwa na terenie placówki, jak również do reagowania w sytuacjach kryzysowych zagrażających bezpieczeństwu osób i mienia, w szczególności zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
2. Postanowienia niniejszej procedury nie naruszają postanowień innych aktów wewnętrznych regulujących sprawy bezpieczeństwa w przedszkolu.
3. Nauczyciele, pozostali pracownicy, a także inne osoby wykonujące czynności zawodowe na terenie przedszkola zobowiązani są do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszej procedury oraz innych przepisów aktów wewnętrznych regulujących sprawy bezpieczeństwa w przedszkolu oraz współdziałania w realizacji zadań z nich wynikających.
4. Za incydent terrorystyczny w rozumieniu niniejszej procedury uważa się każdy incydent mający miejsce na terenie przedszkola, polegający na podłożeniu ładunku wybuchowego lub groźbie jego użycia (informacja o podłożeniu ładunku wybuchowego), użyciu gazu lub innych środków drażniących mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia ludzi lub groźbie ich użycia, wtargnięciu uzbrojonego napastnika oraz wzięciu zakładnika.
5. Nauczyciele, pozostali pracownicy, a także inne osoby wykonujące czynności zawodowe na terenie przedszkola zobowiązani są do stosowania się do poleceń wydawanych przez dyrektora oraz funkcjonariuszy służb podejmujących działania w razie zaistnienia incydentu terrorystycznego (policja, straż pożarna, siły zbrojne).

§ 2
Postępowanie w przypadku podejrzenia podłożenia ładunku wybuchowego lub groźby jego użycia oraz podejrzenia użycia gazu lub innych środków drażniących mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia ludzi lub groźby ich użycia

1. Nauczyciele, pozostali pracownicy, a także inne osoby wykonujące czynności zawodowe na terenie przedszkola zobowiązani są zwrócić szczególną uwagę na:
   1) nietypowe zachowania osób,
   2) osoby ubrane nietypowo w stosunku do pory roku (np. bardzo grube ubranie mimo wysokiej temperatury powietrza),
   3) osoby usiłujące wnieść na teren przedszkola paczki, pakunki itp. bez wyraźnego uzasadnienia dla takich działań,
   4) pozostawione bez opieki przedmioty: paczki, pakunki, teczki, torby itp.,
   5) nietypowy zapach mogący wskazywać na użycie gazu lub środków chemicznych

mogących stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia osób.

2. Każdy, kto przyjmie zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawni przedmiot niewiadomego pochodzenia albo działanie gazu czy innego środka chemicznego, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, zobowiązany jest zgłosić ten fakt dyrekcji przedszkola. Informacji takiej nie przekazuje się niepowołanym osobom, ponieważ jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób.
3. Miejsce, w którym znajduje się przedmiot niewiadomego pochodzenia, należy zabezpieczyć przed dostępem osób niepowołanych.
4. W przypadku odebrania telefonicznego zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego należy prowadzić rozmowę w taki sposób, by uzyskać od zgłaszającego jak najwięcej informacji o zagrożeniu oraz by trwała ona możliwie jak najdłużej. O zgłoszeniu należy niezwłocznie powiadomić dyrekcję przedszkola.
5. Zawiadamiając policję, należy podać informacje obejmujące: rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu, relację treści rozmowy z osobą informującą o zagrożeniu, dokładny czas przyjęcia zgłoszenia, numer telefonu, na który przyjęto zgłoszenie, ewentualnie opis miejsca i wygląd ujawnionego podejrzanego przedmiotu, imię i nazwisko zgłaszającego wraz z numerem kontaktowym.
6. W razie zagrożenia incydentem bombowym należy wezwać służby pomocnicze, tj. pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
7. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor przedszkola lub, w razie jego nieobecności, zastępca dyrektora lub inna wyznaczona osoba.
8. Po przybyciu policji lub innej służby odpowiedzialnej za prowadzenie akcji ratunkowej na miejsce incydentu przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
9. W razie braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia ładunku wybuchowego pracownicy obsługi zobowiązani są sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, w tym sale danej grupy, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
10. Zabronione jest przemieszczanie i dotykanie podejrzanych przedmiotów. Ich lokalizację należy zgłosić dyrektorowi, a w czasie akcji ratunkowej prowadzącym ją służbom. Identyfikacja, rozpoznawanie oraz neutralizacja domniemanego ładunku wybuchowego jest zadaniem uprawnionych do tego służb.
11. Ewakuację zarządza dyrektor lub, w razie jego nieobecności, zastępca dyrektora lub inna wyznaczona osoba.
12. Po ogłoszeniu ewakuacji nakazane jest zachowanie spokoju i opanowania.
13. Ewakuacja odbywa się zgodnie z obowiązującym planem ewakuacji i procedurą przeciwpożarową.

14. Po zakończeniu akcji o powrocie do budynku przedszkola decyduje dyrektor za zgodą służb ratunkowych.

§ 3

Postępowanie w przypadku wtargnięcia uzbrojonego napastnika lub wzięcia zakładnika

- W przypadku ataku uzbrojonego napastnika zaleca się poddanie jego woli i niestawianie oporu, chyba że jest to bezwzględnie konieczne dla ochrony życia osoby zaatakowanej lub innej osoby wobec bezpośredniego zamachu (uchylenie się przed ciosem).
- O ataku należy niezwłocznie powiadomić policję.
- Każdy będący świadkiem ataku uzbrojonego napastnika zobowiązany jest zwrócić uwagę na szczegóły jego wyglądu i zachowania oraz otoczenia i przekazać informacje o swoich spostrzeżeniach – jeżeli to możliwe – policji.
- Nauczyciele oraz inne osoby odpowiedzialne za opiekę nad dziećmi zobowiązani są:

  1) starać się zapanować nad własnymi emocjami i emocjami dzieci,
  2) nakazać dzieciom położyć się na podłodze,
  3) nie pozwolić dzieciom wychodzić z pomieszczenia, wyglądać przez drzwi i okna,
  4) dopilnować, by dzieci wykonywały polecenia napastnika spokojnie, gdyż gwałtowne ruchy mogą zwiększyć jego agresję,
  5) dopilnować, by w razie wydania przez napastnika polecenia przemieszczenia się dzieci nie odwracały się do niego tyłem.

- Po podjęciu działań ratunkowych przez policję należy ściśle wykonywać wydawane przez nią polecenia.
- Po zakończeniu akcji należy:

  1) udzielić pomocy poszkodowanym i innym potrzebującym,
  2) sprawdzić obecność dzieci, a o braku któregokolwiek dziecka poinformować policję,
  3) zapewnić uczestnikom zdarzenia pomoc psychologiczną,
  4) uniemożliwić dzieciom samodzielny powrót do domu,
  5) zaprowadzić ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców i inne osoby upoważnione.