

# ***BEZPIECZNE PRZEDSZKOLE***



## **Procedury dotyczące bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w Przedszkolu nr 30 „Mały Olimpijczyk”**

Wprowadzone zarządzeniem Dyrektora

Nr 27 /2019 z dnia 30 sierpnia 2019r.

.....

## **SPIS TREŚCI**

- I. OGÓLNE ZASADY BEZPIECZNEJ OPIEKI**
- II. PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECI Z PRZEDSZKOLA – szczególne przypadki**
- III. OTWIERANIE ODDZIAŁÓW**
- IV. PRACA W ODDZIAŁACH**
- V. ZASADY POSTĘPOWANIA W RAZIE CHOROBY DZIECKA**
- VI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA PRZEZ RODZICA ALERGII DZIECKA**
- VII. BEZPIECZEŃSTWO W OGRODZIE**
- VIII. OPIEKA W SYTUACJACH NIEPRZEWIDZIANYCH HARMONOGRAMEM**
- IX. MONITOROWANIE DRZWI WEJŚCIOWYCH**
- X. POSTĘPOWANIE W RAZIE WYPADKU DZIECKA NA TERENIE PRZEDSZKOLA LUB POZA NIM**
- XI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY DZIECKO SAMOWOLNIE OPUŚCIŁO TEREN PRZEDSZKOLA**
- XII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO**
- XIII. NOTATKA SŁUŻBOWA - wzór**

## **I. OGÓLNE ZASADY BEZPIECZNEJ OPIEKI**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
2. Za poczucie bezpieczeństwa dziecka, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, odpowiada nauczyciel.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie i zdrowie dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jego działań.
4. Nauczyciel musi mieć świadomość, że odpowiada za zdrowie i życie dzieci, a w przypadku ich narażenia poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną i karną.
5. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy BHP i ppoż., które są określone w „Instrukcji Ppoż.” obowiązującej na terenie Przedszkola nr 30.
6. Przedszkole współpracuje, w ramach odrębnej umowy, ze specjalistą ds. BHP i ppoż.
7. Przedszkole pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie dziecka jest dobrowolne, rodzice potwierdzają chęć ubezpieczenia dziecka podpisem.

## **II. PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

1. Zasady przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola reguluje Statut Przedszkola nr 30 w Poznaniu.
2. Rodzice są informowani przez nauczycieli o sposobie i zasadach przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
3. Rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z ww regulaminem.
4. Postępowanie w szczególnych przypadkach:
  - 1) **Gdy rodzic żąda nie wydawania dziecka drugiemu rodzicowi .**
    - a) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jedno z rodziców musi być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe.

- b) Odbieranie dziecka przez osoby, dni i godziny wskazane w orzeczeniach sądowych są dla nauczyciela wiążące.
- c) W przypadkach, gdy rodzice nie mogą porozumieć się w sprawie odbioru dziecka i nie realizują decyzji sądowych, dyrektor przedszkola lub dyżurujący nauczyciel powiadamia policję.

## **2) Gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko odbiera osoba będąca pod wpływem alkoholu lub narkotyków.**

- a) Nauczyciel:
  - Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka
  - Powiadamia:
    - Dyrektora placówki
    - innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w karcie zgłoszenia, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola
- b) W przypadku, gdy rodzice odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (po godz. 17.00) opiekę nad dzieckiem przejmuje nauczyciel pracujący do godziny 17.00. Nauczyciel powiadamia dyrektora placówki i może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
- c) Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka – sprawdzeniu czy rodzice przebywają w domu dyrektor może:
  - podjąć decyzję, że wychowawca może odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice to dziecko zostaje pod opieką rodziców);
  - gdy nie ma rodziców w domu wspólnie z Policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji ( np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej ).
  - Przeprowadzić rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania regulaminu przedszkola.
- d) Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
- e) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność powiadamia o tym fakcie dyrektora i policję (specjalistę ds. nieletnich) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.

## **3) Postępowanie w przypadku odebrania dziecka z Przedszkola po godzinach urzędowania placówki**

- a) W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola po upływie czasu pracy placówki nauczyciel odpowiedzialny za dziecko zobowiązany **natychmiast** skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka lub inną upoważnioną osobą, wskazaną w upoważnieniu.
- b) W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców lub innych osób upoważnionych nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola oraz Policję.
- c) Do czasu odebrania dziecka przez rodziców lub inną upoważnioną osobę nauczyciel przejmuje opiekę nad dzieckiem, nie może wyjść z dzieckiem poza teren Przedszkola ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.
- d) Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka – sprawdzeniu czy rodzice przebywają w domu dyrektor może:
  - podjąć decyzję, że nauczyciel może odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice to dziecko zostaje pod opieką rodziców);
  - gdy nie ma rodziców w domu wspólnie z Policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej ).
  - Przeprowadzić rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania regulaminu przedszkola.
- e) Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
- f) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic odbierający dziecko z przedszkola odbiera dziecko po godzinach urzędowania z przedszkola, to dyrektor może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność powiadamia policję (specjalistę ds. nieletnich) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny

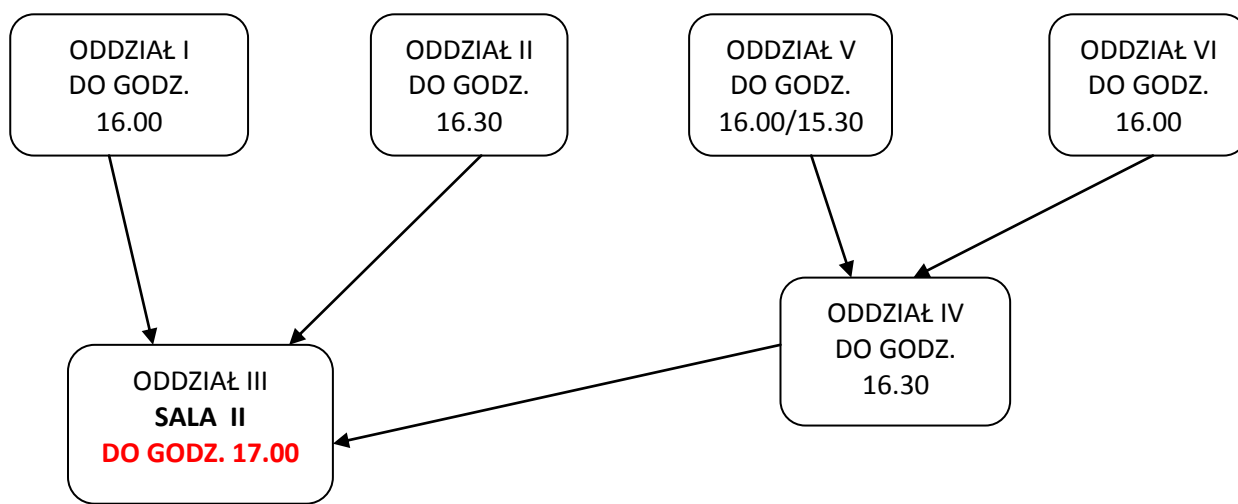
### III. OTWIERANIE ODDZIAŁÓW

1. O godz. 6.00 w przedszkolu czynny jest jeden oddział.
2. Obowiązuje zasada, że nauczycielka która w danym dniu rozpoczyna pracę o godzinie 6.00 przebywa w sali oddziału II i jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dzieci z innych grup do momentu, jak nie przyjdzie nauczycielka, która rozpoczyna pracę w godzinach późniejszych.
3. Od określonej godziny w tygodniowym harmonogramie pracy nauczycielka pracująca na piętrze przejmuje dzieci z grup III, IV, V i przechodzi do sali oddziału III. Z tej sali kolejne, przychodzące do pracy wg harmonogramu nauczycielki, przejmują dzieci ze swoich grup i udają się do swoich sal. Nauczycielka pracująca na parterze pozostaje z dziećmi z grup I, II i VI w sali grupy II. Dzieci z grupy I i VI przeprowadzają nauczycielki przychodząc do pracy wg harmonogramu.

4. Oddział VI czynny jest od godziny 6.30.
5. Punktualnie od godz. 8.00 czynne są już wszystkie grupy.

#### SCHEMAT ROZCHODZENIA SIĘ GRUP

6. Analogicznie jest po południu w momencie, gdy pracę kończy dany oddział. Nauczycielka przekazuje swoje dzieci do grupy nauczycielki wg rozkładu załączonego do aktualnego harmonogramu pracy.



#### IV. PRACA W ODDZIAŁACH

1. **Nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy; nie jest dopuszczalne spóźnianie się. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrekcji fakt spóźnienia do pracy i podać jego przyczynę.**
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika. W takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.
3. **Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką, nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych nawet na sekundę.** Gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety, grupą powinna zająć się osoba z obsługi grupy lub inny pracownik przedszkola. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum.
4. Od rana są organizowane zajęcia i zabawy, aby dzieci mogły spędzać czas atrakcyjnie, aktywnie a przede wszystkim bezpiecznie.
5. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.

6. Przy przemieszczaniu się grupy, np. na rytmikę, do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się jedno za drugim lub parami i tak samo się przemieszczają.
7. W szatni, ubikacji oraz w łazience dzieci podlegają szczególnej kontroli ze strony pracowników przedszkola; woźne oddziałowe i pomoc nauczyciela zobowiązane są do monitoringu tych pomieszczeń.
8. Każde dziecko w przedszkolu poruszające się „samo” na korytarzu musi wzbudzić zainteresowanie „osoby dyżurującej” na korytarzu lub innych pracowników przedszkola.
9. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez pozwolenia i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola.
10. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego przez niego lub dyrektora pracownika przedszkola, sprawującego w danym momencie opiekę nad dziećmi.
11. Podczas zabaw dowolnych w sali zwraca się uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci, zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek i uczy dzielenia się nimi.
12. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie ich rozwiązać.
13. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
14. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współzycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci.
15. Nauczyciel opracowuje plan wychowawczy dla grupy.
16. Nauczyciel zapoznaje rodziców z zasadami obowiązującymi w grupie i planem wychowawczym i uzyskuje akceptację rodziców.
17. Nauczyciel stara się nie prowadzić rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.
18. Niedopuszczalne jest prowadzenie rozmów telefonicznych podczas zajęć i zabaw z dziećmi.

19. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
20. Nauczyciele na początku roku szkolnego ustalają z rodzicami zasady przynoszenia do przedszkola zabawek i innych przedmiotów.
21. Rodzice zobowiązani są zaopatrzyć dziecko w stosowne – wygodne i bezpieczne - obuwie do zabaw na powietrzu i w salach.
22. Rodzice zobowiązani są wiedzieć, jakie przedmioty, rzeczy dziecko przynosi do przedszkola. W przypadku, gdy są to przedmioty niebezpieczne, należy dziecku zabrać te przedmioty. Rodzic zobowiązany jest sprawdzić kieszenie dziecka, czy dziecko czegoś nie ukrywa.
23. Do przedszkola nie wolno dawać dzieciom telefonów komórkowych.
24. W przedszkolu piątek jest „Dniem ulubionej zabawki”. W tym dniu dzieci mogą przynieść swoje zabawki z domu. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic. Nauczyciel jest zobowiązany w tym dniu przygotować miejsce na złożenie zabawek w sali oraz ustalić z dziećmi zasady zabawy w tym dniu.
25. W przedszkolu będą robione zdjęcia z różnych okazji. Rodzice na początku roku szkolnego, podpisują stosowne deklaracje.
26. Przedszkole prowadzi własną stronę internetową oraz posiada profil na Facebooku. Umieszcza tam między innymi fotorelacje z działań edukacyjnych w każdej z grup, z imprez i uroczystości. Rodzice na początku roku szkolnego, podpisują stosowne zgody. Zdjęcia zbiorowe nie wymagają takiej zgody.
27. Decyzję o noszeniu przez dziecko kolczyków w przedszkolu podpisują rodzice.
28. W przypadku badania dzieci na terenie przedszkola pod kątem pedagogicznym i zdrowotnym dla celów naukowych, deklarację zgody podpisują rodzice.

## **V. ZASADY POSTĘPOWANIA W RAZIE CHOROBY DZIECKA**

1. Dziecko przyprowadzone do przedszkola musi być zdrowe.
2. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu NAUCZYCIEL BEZZWŁOZNIE POWIADAMIA RODZICÓW. W razie braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi/ nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe i pozostaje z dzieckiem do czasu gdy odbiorą je rodzice.
3. Rodzic zobowiązany jest do jak najszybszego odebrania dziecka.
4. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia. Rodzic zobowiązany jest



do przedstawienia zdolności dziecka do przedszkola od lekarza, po przebytych chorobach zakaźnych.

5. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych lekarstw. W szczególnych przypadkach (choroby przewlekłe), po specjalistycznym przeszkoleniu i na pisemną prośbę rodziców nauczyciel może podawać lek.
6. W przypadku, gdy dziecko wymaga codziennej pomocy medycznej na terenie przedszkola, decyzję podejmuje dyrektor, który ustala zasady tej pomocy z rodzicami i personelem medycznym, który mógłby tę pomoc medyczną sprawować nad dzieckiem lub organizuje temu dziecku nauczanie indywidualne.

## **VI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA PRZEZ RODZICA ALERGII DZIECKA**

1. Rodzice są zobowiązani informować przedszkole o alergiach na które choruje dziecko.
2. Rodzice obowiązkowo dostarczają zaświadczenie lekarskie poświadczające ten fakt wraz z listą produktów/rzeczy, na które uczulone jest dziecko oraz listą możliwych objawów alergii.
3. Nauczyciel informuje dyrektora oraz współpracowników o alergii dziecka, wpisuje konieczne informacje nt alergii do dziennika (str.128-129)
4. Pracownicy są zobowiązani do zapewnienia dziecku z alergią bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki podczas zabaw, zajęć organizowanych w przedszkolu i poza nim.
5. Alergię pokarmową dziecka należy zgłaszać dyrektorowi, który każdy przypadek rozpatruje indywidualnie i w zależności od konkretnej sytuacji wspólnie z rodzicem ustala zasady żywienia dziecka w przedszkolu.

## **VII. BEZPIECZEŃSTWO W OGRODZIE**

1. Codziennie rano pracownik (robotnik) ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Pracownik porządkuje teren ogrodu usuwając śmieci, liście i gałęzie. Sprawdza również stan ogrodzenia. Pracownik potwierdza sprawdzenie ogrodu wpisem do zeszytu kontroli, który znajduje się w sekretariacie przedszkola. Wszelkie uszkodzenia natychmiast zgłasza dyrektorowi przedszkola lub osobie zastępującej dyrektora.
2. Pracownik odsłania piaskownice i zabezpiecza plandekę. Piaskownice są zasłaniające po zakończonej zabawie, najpóźniej jednak do godz. 16.15. przez woźne pracujące w danym dniu po godz. 16-tej.

3. Ww czynności nie zwalniają nauczyciela z obowiązku sprawdzenia terenu i sprzętu, z którego korzystają jego dzieci.
4. Nauczyciel idąc z dziećmi do szatni w celu wyjścia i ubrania dzieci do ogrodu przedszkolnego czy na wycieczkę, spacer itp., w sali pozostawia dzieci, przelicza je i przekazuje grupę pod opiekę wyznaczonego przez siebie pracownika. Idzie po swoje osobiste rzeczy i z grupą udaje się do szatni. Nauczyciel przebywa zawsze w szatni razem z dziećmi.
5. Drzwi wyjściowe z szatni należy zamknąć.
6. Nauczyciel wychodząc z dziećmi przelicza dzieci, prowadzi grupę, tył grupy zabezpiecza wyznaczony przez nauczyciela pracownik. Pracownik odprowadza grupę do ogrodu i wychodząc zamyka zieloną furtkę na zasuwkę.
- 7. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycielek w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim, kontakcie ze swoimi dziećmi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.**
8. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym uczestniczy wraz z nauczycielką, pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa, obowiązkowo w grupie I . Nauczycielki z pozostałych grup same decydują o tym, czy potrzebują wsparcia innego pracownika.
9. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
10. Przed powrotem do przedszkola dzieci odkładają zabawki w wyznaczone przez nauczyciela miejsce i ustawiają się.
11. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
12. Nauczyciel prowadzi dzieci do wyjścia z ogrodu, zamyka za grupą zieloną furtkę na elektrorzygiel.

## **VIII. OPIEKA W SYTUACJACH NIEPRZEWIDZIANYCH HARMONOGRAMEM**

1. W sytuacjach nieprzewidzianych rozkładem harmonogramu (typu wycieczki, wyjścia, spaceru, uroczystości), opiekę nad grupami mają nauczycielki organizujące daną imprezę wg karty wycieczki, przypisane do opieki nad daną grupą.
2. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wymaga zgody dyrektora i wpisywane jest do rejestru wyjść grupowych oraz do dziennika zajęć grupy w zapisie dziennym oraz na str. 156 z podaniem liczby dzieci, miejsca i celu wyjścia.
3. W momencie wypadku, odpowiedzialność spada na nauczycielkę, która ma godziny pracy wg harmonogramu pracy. Druga nauczycielka pełni rolę opiekunczą, wspierającą.

4. Rodzice, którzy biorą udział w spacerach lub wycieczkach pełnią tylko rolę wspomagającą. Nie mogą brać odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci ponieważ nie byli w tym celu przeszkoleni. Odpowiedzialność ponoszą tylko pracownicy przedszkola.
5. W innych sytuacjach (spornych), decyzję podejmuje dyrektor przedszkola, a w przypadku nieobecności dyrektora inny nauczyciel, który dołoży wszelkiej staranności, aby dzieci powierzone jego opiece były bezpieczne.
6. Zasady organizacji wycieczek opisuje szczegółowo „Regulamin wycieczek i spacerów Przedszkola nr 30 Mały Olimpijczyk w Poznaniu”

## **IX. MONITOROWANIE DRZWI WEJŚCIOWYCH**

1. **Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest o sprawdzanie zabezpieczeń drzwi, okien, bram w trakcie swojej pracy.**
2. Przedszkole ma zainstalowany system monitoringu i wideo rejestracji.
3. Od godziny 6.00 czynny jest jeden oddział. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pracujący wg harmonogramu oraz pracownik obsługi.
4. Przedszkole pozostaje zamknięte przez cały czas, a rodzice, interesanci i goście korzystają z domofonu.
5. Od godz. 7.00 osobą odpowiedzialną za monitorowanie osób wchodzących i wychodzących z przedszkola jest woźna pracująca wg harmonogramu od godz. 7.00.
6. Następnie dyżur w holu przejmują kolejno woźne pracujące wg harmonogramu: od 7.30-8.00. i od 8.00-8.30.
7. Od godz. 8.30 do 14.00. za obsługę domofonu i monitoring osób wchodzących i wychodzących odpowiedzialne są woźne pracujące w oddziałach na parterze oraz pracownicy sekretariatu.
8. Od godz. 14.00 do 16.00. za obsługę domofonu i monitoring osób wchodzących i wychodzących odpowiedzialne są pracownice kuchni.
9. Od godz. 16.00 do zamknięcia przedszkola za obsługę domofonu i monitoring osób wchodzących i wychodzących odpowiedzialne są woźne wg ustalonego harmonogramu.
10. Wejście boczne zablokowane jest na stałe, a domofon obsługuje woźna pracująca w oddziale VI oraz wyznaczony przez kucharkę pracownik kuchni.
11. Wyjścia ewakuacyjne w oddziale I i II pozostają zamknięte na klucz, który wisi przy drzwiach w miejscu niedostępnym dla dzieci.

12. Za prawidłowe zamknięcie drzwi ewakuacyjnych oraz za pozostawanie klucza we właściwym miejscu w oddziale I i II odpowiadają woźne pracujące w tych oddziałach.
13. Woźne pracujące w oddziałach są odpowiedzialne za prawidłowe , częste wietrzenie sal oraz za zamykanie okien w swojej sali.

## **X. POSTĘPOWANIE W RAZIE WYPADKU DZIECKA NA TERENIE PRZEDSZKOLA LUB POZA NIM**

**Każdy pracownik przedszkola, który zauważył wypadek przedszkolaka lub został o nim poinformowany powinien NATYCHMIAST UDZIELIĆ DZIECKU PIERWSZEJ POMOCY, A W RAZIE POTRZEBY SPROWADZIĆ FACHOWĄ POMOC LUB WEZWAĆ POGOTOWIE RATUNKOWE**

NAUCZYCIEL JEST ZOBOWIĄZANY:

1. Zapewnić udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
2. Zapewnić odpowiedni nadzór nad pozostałymi dziećmi w grupie. W tym celu pracownik przedszkola powinien poprosić innego pracownika. W przypadku zagrożenia zbiorowego pracownik powinien podjąć środki zapobiegawcze (w stosunku do dzieci, nauczycieli czy pozostałych pracowników przedszkola).
3. Zawiadomić rodziców, opiekunów dziecka.
4. Niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola.
5. W miarę możliwości zabezpieczyć miejsce wypadku aby wykluczyć dopuszczenie osób niepowołanych.
6. O zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę;
7. Sporządzić notatkę służbową z dokładnym opisem zdarzenia i przekazać ją dyrektorowi przedszkola.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA ZOBOWIĄZANY JEST:

1. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) Rodziców (opiekunów) poszkodowanego
  - 2) Pracownika służby BHP
  - 3) Organ prowadzący placówkę (Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania)
  - 4) Radę Rodziców
2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym powiadamia się niezwłocznie:
  - 1) prokuratora
  - 2) kuratora oświaty
3. W przypadku zbiorowego zatrucia zawiadomić również państwowego inspektora sanitarnego
4. Zawiadomień, o których mowa w ust.1-3 dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik placówki.
5. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

6. Uruchomić procedury powypadkowe :
  - 1) Powołać zespół powypadkowy, którego przewodniczącym jest prac. służb BHP
  - 2) Wspomagać zespół, który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy
  - 3) Wprowadzić wypadek do rejestru wypadków
  - 4) Omówić z pracownikami przyczyny wypadku oraz ustalić środki profilaktyczne w celu wyeliminowania zagrożeń

## **XI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY DZIECKO SAMOWOLNIE OPUŚCIŁO TEREN PRZEDSZKOLA**

1. **Każdy pracownik przedszkola, który zauważył że dziecko samowolnie opuściło teren przedszkola powinien NATYCHMIAST ZAREAGOWAĆ I POWIADOMIĆ O ZAGINIĘCIU DZIECKA POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW.** Akcja musi być przeprowadzona sprawnie i szybko.
2. **Nauczyciel odpowiedzialny za dziecko powinien podjąć następujące kroki:**
  - 1) Powiadomić o zaginięciu dziecka pozostałych pracowników.
  - 2) Stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone życie i zdrowie dzieci pozostałych w grupie.
  - 3) Podjąć akcję poszukiwawczą na terenie przedszkola i poza terenem rozdzielając zadania innym pracownikom.
  - 4) W momencie znalezienia dziecka należy udzielić pomocy pedagogicznej ewentualnie, gdy zachodzi taka potrzeba udzielić pomoc przedmedyczną lub wezwać lekarza, pogotowie.
  - 5) Powiadomić natychmiast dyrektora przedszkola i złożyć stosowne oświadczenia.
  - 6) Dyrektor uruchomi procedurę związaną z wyjaśnieniem zdarzenia i zebrania materiałów i dowodów.
  - 7) W przypadku nie odnalezienia dziecka natychmiast zawiadomić policję.
  - 8) Zawiadomić o zdarzeniu dyrektora przedszkola oraz rodziców/opiekunów dziecka.
  - 9) Złożyć zeznanie dyrektorowi przedszkola.
  - 10) Pozostać do dyspozycji policji.

## **XII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO**

1. **Każdy pracownik przedszkola, który zauważył podejrzenie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego, natychmiast informuje dyrektora przedszkola lub odpowiednio nauczyciela.**
2. Nauczyciel, który uzyskał informację o możliwości ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

3. Dyrektor, który dowiedział się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon/maila z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na tym terenie: najbliższej jednostce Policji lub Straży Miejskiej, władzom administracyjnym.
4. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby” użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
5. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora przedszkola.
6. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, windy, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone.
7. Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
8. Po przybyciu Policji na miejsce, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
9. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
10. Jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to na sprawne i bezpiecznie opuszczenie zagrożonego rejonu.
- 11. W czasie ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania w czasie ewakuacji (jak podczas alarmu przeciwpożarowego), chyba, że prowadzący akcją zadecydują inaczej. W razie nie pogody lub przedłużającej się sytuacji wskazane jest udanie się do bezpiecznego miejsca- rekomendowany Wydział Studiów Edukacyjnych UAM oraz powiadomienie rodziców o miejscu przebywania dzieci.**
12. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.
13. Do budynku przedszkola można wrócić po protokolarnym przekazaniu obiektu przez Policję dyrektorowi.

### XIII. NOTATKA SŁUŻBOWA

#### I. DANE DZIECKA

1. Imię i nazwisko dziecka: ..... grupa .....

2. Data i miejsce urodzenia: .....

3. Adres zamieszkania: .....

#### II. OPIS ZDARZENIA

1. Data i godzina zdarzenia/wypadku: .....

2. Miejsce zdarzenia/wypadku: .....

3. Opis urazu:

.....  
.....

Rodzaj udzielonej dziecku pomocy:

.....  
.....

4. Szczegółowy opis okoliczności w jakich doszło do zdarzenia/wypadku:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5. Kto został powiadomiony

	Data	Godzina	Sposób powiadomienia (ustnie/telefonicznie)
Pogotowie ratunkowe			
Rodzice/opiekunowie dziecka			
Dyrektor p-la			
Inne instytucje: Jakie ?			

6. Czy opiekun był na miejscu zdarzenia: ....., jeżeli nie to jaki był powód nieobecności:

.....

7. Inni świadkowie zdarzenia (oprócz dzieci)

.....

.....  
(data, podpis nauczyciela)