

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIAZUJĄCE W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 8 „MAŁY KSIAŻE” W PRUSZKOWIE

### **Wstęp**

Wprowadzenie procedur bezpieczeństwa dotyczących Przedszkola Miejskiego nr 8 w Pruszkowie przy ul. Mostowej 2, jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela i pracownika placówki. Nauczyciele ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w przedszkolu i podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola w czasie spacerów i wycieczek. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel przedszkola oraz inne osoby świadczące pracę na rzecz placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

### **Zakres procedury:**

Procedurze podlegają zasady organizacji zajęć i zabaw dzieci na terenie przedszkola, w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów i wycieczek.

#### **1 Cele procedur:**

- Troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki
- Zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki oraz bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w przedszkolu;
- Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników przedszkola gwarantujących poszkodowanemu dziecku prawidłową opiekę;
- Stosowanie zasad organizowania wycieczek poza teren przedszkola;
- Dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków.

#### **2 Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury:**

Znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela i personelu. Nauczyciele ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w przedszkolu.

## PROCEDURA: DOTYCZY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA ATAKIEM TERRORYSTYCZNYM

### **Podstawa prawna:**

- ✓ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ( U. 2017 poz. 59).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe ( U. 2017 poz. 60).
- Rozporządzenie zmieniające Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. w sprawach bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2018 r. poz.2140)
- ✓ Statut przedszkola

### **Postanowienia ogólne dotyczące procedur postępowania w przypadku zagrożenia atakiem terrorystycznym obowiązujące w przedszkolu .**

- Dyrektor, 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, mienia, w szczególności zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
- Postanowienia procedury postępowania w przypadku zagrożenia atakiem terrorystycznym obowiązujące w przedszkolu nie naruszają postanowień innych aktów wewnętrznych regulujących sprawę bezpieczeństwa ww. placówce.
- Dyrektor, nauczyciele, pozostali pracownicy, a także inne osoby wykonujące czynności zawodowe na terenie przedszkola zobowiązani są do ścisłego przestrzegania postanowień procedury postępowania w przypadku zagrożenia atakiem terrorystycznym oraz innych przepisów aktów wewnętrznych regulujących sprawę bezpieczeństwa ww. placówce, jak i współdziałania podczas realizacji zadań z nich wynikających.
- Za incydent terrorystyczny w rozumieniu procedury uważa się każdy incydent mający miejsce na terenie przedszkola, polegający na podłożeniu ładunku wybuchowego lub groźby jego użycia – informacja o podłożeniu ładunku wybuchowego, użyciu gazu lub innych środków drażniących – mogących stanowić zagrożenie zdrowia i życia ludzi lub groźbie ich użycia, wtargnięciu uzbrojonego napastnika oraz wzięciu zakładnika.
- Nauczyciele, pozostali pracownicy, a także inne osoby wykonujące czynności zawodowe na terenie przedszkola zobowiązani są do stosowania się do poleceń wydawanych przez dyrektora placówki oraz funkcjonariuszy służb specjalnych (antyterrorystyci, policja, straż pożarna, siły zbrojne) podejmujących działania w razie zaistnienia incydentu terrorystycznego.

### **Postępowanie w przypadku zagrożenia terrorystycznego (podłożenie ładunku wybuchowego lub groźba jego użycia):**

1. Nauczyciel/ pracownik przedszkola, który zauważył podejrzanie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego, natychmiast informuje dyrektora przedszkola/ wicedyrektora
2. Nauczyciel/ pracownik przedszkola, który uzyskał informację o możliwości ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrekcję przedszkola.

- a) Jeżeli jest to informacja telefoniczna należy:
- ✓ słuchać uważnie oraz zapamiętać jak najwięcej informacji,
    - w miarę możliwości, nagrać rozmowę lub zapisywać najistotniejsze informacje,
    - zwracać uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle,
  - ✓ nigdy nie odkładać pierwszy słuchawki,
    - jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpieczyć ją tak, aby nikt jej nie dotykał i niezwłocznie przekazać ją Policji
3. Dyrektor/ wicedyrektor, który dowiedział się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na tym terenie- najbliższej jednostce Policji lub władzom administracyjnym.
  4. Jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to na sprawne i bezpiecznie opuszczenie zagrożonego rejonu.
  5. W czasie ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania w czasie ewakuacji, chyba, że prowadzący akcją zadecydują inaczej.
  6. W przypadku zauważenia podejrzanych przedmiotów należy zgłosić to dyrektorowi przedszkola. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, sale, toalety, pomieszczenia socjalne) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują jedynie osoby wyznaczone przez dyrekcję przedszkola.
  7. Należy otworzyć okna i drzwi przedszkola – osoba wyznaczona
  8. Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
  9. Po przybyciu Policji na miejsce, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
  10. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
  11. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

### **Postępowanie w przypadku wtargnięcia napastników do przedszkola.**

Dyrektor, nauczyciele oraz pozostali pracownicy jak i inne osoby wykonujące czynności zawodowe na terenie przedszkola powinny:

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

- nie pozwolić dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wygłądać przez drzwi i okna,
- nakazać dzieciom położyć się na podłodze.
- dopilnować, aby nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się,
- ile to możliwe zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych – ważne, aby nie rozłączać się i starać się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.

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

### **Po opanowaniu sytuacji:**

1. Upewnić się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdzić, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru),
  2. Zadzwonić lub wyznaczyć osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych, ( o ile nie było możliwości wcześniej)
  3. Udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym,
  4. Zapewnić osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.
- Procedura obowiązuje z dniem 20.02.2024 r.

### **Postępowanie w przypadku użycia broni palnej na terenie przedszkola**

1. W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikami nauczyciel powinien:
  - nakazać dzieciom położyć się na podłodze i starać się uspokoić dzieci
  - jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnować, aby dzieci wykonywały je spokojnie
2. Każdy pracownik, **który ma możliwość zatelefonowania** powinien zadzwonić po numer alarmowy: **997; 112!!!**
3. Po opanowaniu sytuacji: Dyrektor lub inna osoba zastępująca dyrektora powinna upewnić się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdzić, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru). Następnie powinna zadzwonić lub wyznaczyć osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych (**podanych na początku w/w procedur**)
4. Dyrektor Przedszkola, nauczyciel zastępujący dyrektora powinien:
  - udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym
  - w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmować odpowiednie do sytuacji działania
  - zapewnić osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną

### **Postępowanie w przypadku eksplozji lub zagrożenia eksplozją**

1. Osoba odpowiedzialna dyrektor lub inna osoba zastępująca dyrektora wydaje polecenie:
2. **KRYJ SIĘ!** po zaobserwowaniu pierwszych oznak eksplozji
3. Jeśli eksplozja wystąpiła na terenie budynku, natychmiast po przejściu fali uderzeniowej i uruchamiania akcję **EWAKUACYJNĄ**.
4. Osoba odpowiedzialna dyrektor lub inna osoba zastępująca dyrektora powiadamia Komendę Straży Pożarnej

5. Osoba odpowiedzialna dyrektor lub inna osoba zastępująca dyrektora Powiadamia Komendę Policji.
6. Pracownicy podają nazwiska brakujących dzieci dyrektorowi przedszkola
7. Dyrektor zgłasza nazwiska dzieci lub pracowników, których miejsca pobytu nie da się ustalić, Straży Pożarnej i policji.
8. Przed uzyskaniem pozwolenia od straży pożarnej nie wolno zezwolić na powrót dzieci i pracowników do budynku przedszkola.
9. Po uzyskaniu pozwolenia od straży pożarnej należy uruchomić wszelkie dodatkowe działania niezbędne do usunięcia szkód lub ogłosić powrót do normalnych zajęć.

### **Zagrożenie eksplozją**

1. Osoba odpowiedzialna dyrektor lub inna osoba zastępująca dyrektora wydaje polecenie: **OPUŚCIĆ BUDYNEK**- Uruchamia akcję ewakuacyjną
2. Osoba odpowiedzialna dyrektor lub inna osoba zastępująca dyrektora powiadamia komendę straży pożarnej
3. Osoba odpowiedzialna dyrektor lub inna osoba zastępująca dyrektora powiadamia komendę policji. Pracownicy podają nazwiska brakujących dzieci dyrektorowi przedszkola.
4. Dyrektor zgłasza nazwiska dzieci lub pracowników, których miejsca pobytu nie da się ustalić, straży pożarnej i policji.
5. Przed uzyskaniem pozwolenia od straży pożarnej nie wolno zezwolić na powrót dzieci i pracowników do budynku przedszkola.
6. Po uzyskaniu pozwolenia od straży pożarnej należy uruchomić wszelkie dodatkowe działania niezbędne do usunięcia szkód lub ogłosić powrót do normalnych zajęć.

### **Postępowanie w przypadku skażenia chemicznego**

1. Jeśli dojdzie do skażenia chemicznego, osobą odpowiedzialną jest dyrektor lub inna osoba zastępująca dyrektora która powiadamia służby ratownicze próbując określić rodzaj środka
2. Służby ratownicze( straż pożarna, policja) mogą zarządzić ewakuację przedszkola.
3. Jeśli to konieczne, dyrektor wprowadza Procedurę Ewakuacji.
4. Każdy związek chemiczny, który może zagrozić dzieciom wewnątrz budynku z całą pewnością zagrozi im również na zewnątrz. Jeśli czas jest krytycznym czynnikiem, konieczna może się okazać ewakuacja. W takiej sytuacji kierunek ewakuacji powinien przecinać kierunek wiatru. Nigdy w takiej sytuacji nie przeprowadza się ewakuacji z wiatrem ani pod wiatr.
5. Dyrektor powiadamia Organ Prowadzący przedszkole.
6. Nauczyciele podają nazwiska brakujących dzieci dyrektorowi przedszkola.
7. Dyrektor , zgłasza straży pożarnej i policji nazwiska dzieci lub pracowników, których miejsca pobytu nie da się ustalić.
8. Dopóki zagrożenie nie minie i straż pożarna lub policja nie ogłosi, że niebezpieczeństwo zostało zażegnane, nie wolno dzieciom ani pracownikom powrócić do budynku ani na teren przedszkola.
9. Po powrocie do przedszkola dokładnie należy wywietrzyć wszystkie pomieszczenia, otwierając wszystkie okna i drzwi.

## PROCEDURA: DOTYCZY PRZEPROWADZENIA EWAKUACJI W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA POŻARU W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 8 W PRUSZKOWIE

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 (Dz. U. NR 6, poz. 69)

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109 poz. 719)

- Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest znać Instrukcje Bezpieczeństwa Pożarowego oraz niniejszą procedurę ewakuacji przedszkola.
- Obowiązkiem nauczycieli wychowawców jest zaznajomienie dzieci z zasadami ewakuacji przedszkola.
- W razie ewakuacji wszystkie osoby przebywające na terenie przedszkola mają obowiązek zastosować do niniejszej procedury oraz wykonywać polecenia dyrektora, innych osób prowadzących ewakuację oraz poleceń służb ratunkowych.

### I. Ogólne zasady przeprowadzania ewakuacji.

Ewakuacja ma na celu ratowanie ludzi i dzieci przebywających w budynku Przedszkola, przed skutkami zaistniałego zagrożenia spowodowanego pożarem a także innym zagrożeniem o charakterze awaryjnym. Przez określenie ewakuacji wymuszonej rozumie się ruch, w którym człowiek jest zmuszony jak najszybciej opuścić zagrożone pomieszczenie lub budynek. W ruchu tym ważną rolę odgrywa czynnik psychologiczny który kształtuje cały proces tego ruchu.

Charakterystycznymi właściwościami tego ruchu są : jego krótkotrwałość, dążenie wszystkich uczestników znajdujących się w strumieniu do szybkiego opuszczenia zagrożonego miejsca. Ewakuowani starają się jak najszybciej opuścić zagrożone pomieszczenie, ludzie często tłoczą się, popychają stwarzając niebezpieczeństwo dla innych ewakuowanych.

1. Decyzję o zarządzeniu ewakuacji podejmuje dyrektor przedszkola lub jego zastępca (jeśli nie przybyły inne jednostki uprawnione do tego). Wydaje on decyzję o rozpoczęciu ewakuacji osób i mienia w zakresie odpowiednim do posiadanego rozpoznania, występującego stanu zagrożenia oraz możliwości technicznych w danym momencie.

Decyzja taka musi uwzględniać:

- zakres ewakuacji (np. kondygnacje),
- liczbę osób przewidzianych do ewakuacji,
- sposób i kolejność opuszczania obiektu (kondygnacji),
- drogi i kierunki ewakuacji,
- miejsce koncentracji ewakuowanych,

Ustalenie dróg i kierunków ewakuacji powinno nastąpić po ustaleniu przez pracowników rodzaju i miejsca zagrożenia (np. pożaru i kierunku jego rozprzestrzeniania się).

Ewakuację samoistną może rozpocząć również każdy pracownik w przypadku zauważenia bezpośredniego zagrożenia dla jego własnego zdrowia i życia lub grupy współpracowników i wychowanków. O przeprowadzonej ewakuacji i występującym zagrożeniu należy natychmiast powiadomić swoich przełożonych lub osoby odpowiedzialne za sprawy ochrony przeciwpożarowej w obiekcie. W przypadku stwierdzenia dużego zagrożenia osób (np. zagrożenie toksyczne, wybuch, pożar o dużych rozmiarach, bardzo silne zadymienie, itp.) osoba ta sama może ogłosić ewakuację całkowitą wszystkich pracowników i wychowanków przedszkola.

### 2. Sposób przeprowadzenia ewakuacji:

a) Niezwłocznie powiadomić wszystkich pracowników przebywających na terenie ewakuowanego odcinka o powstaniu i charakterze zagrożenia oraz konieczności przeprowadzenia ewakuacji. Można wykorzystać łączność wewnętrzną, dzwonki, gwizdki itp.

b) Kierujący akcją ewakuacyjną wyznacza osoby odpowiedzialne za przebieg ewakuacji grup dzieci.

Powinny to być osoby prowadzące w danym czasie zajęcia z poszczególnymi grupami. W dalszej kolejności ustala ewentualną potrzebę ewakuacji sprzętu i mienia.

c) W pierwszej kolejności należy ewakuować osoby z pomieszczeń, w których powstało zagrożenie np. pożar, pomieszczeń znajdujących się na drodze rozprzestrzeniania się ognia, pomieszczeń które mogą zostać zadymione i do których może zostać odcięta droga ewakuacji w wyniku powstałego pożaru. Następnie należy ewakuować osoby.

d) Podczas ewakuacji z pomieszczeń, strumień dzieci należy kierować na poziome drogi ewakuacyjne (korytarze), a następnie zgodnie z kierunkiem oznaczonym przez znaki ewakuacyjne, na klatki schodowe i wyjścia poza obszar zagrożony na zewnątrz obiektu.

e) W przypadku zablokowania dróg ewakuacyjnych, należy niezwłocznie dostępnymi środkami powiadomić kierującego akcją ewakuacyjną. Ludzi odciętych od wyjścia, a znajdujących się w strefie zagrożenia, należy zebrać w pomieszczeniu najbardziej oddalonym od źródła pożaru lub innego zagrożenia i w miarę możliwości ewakuować na zewnątrz przy pomocy sprzętu ratowniczego przybyłych jednostek Państwowej Straży Pożarnej lub innych.

f) Przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej, starając się trzymać głowę jak najniżej, ze względu na mniejsze zadymienie w dolnych partiach pomieszczeń i korytarzy. Usta i drogi oddechowe należy zasłonić chustką zmoczoną w wodzie – ułatwia to oddychanie. Podczas ruchu w mocno zadymionych odcinkach dróg ewakuacyjnych należy poruszać się wzdłuż ścian, aby nie stracić orientacji co do kierunku ruchu.

g) Ewakuacja mienia nie może odbywać się kosztem sił i środków niezbędnych do ewakuacji i ratowania ludzi. Tego typu ewakuację należy rozpocząć od najcenniejszych przedmiotów, urządzeń czy dokumentacji.

h) Po opuszczeniu budynku przedszkola lub zagrożonej strefy, opiekunowie grup zobowiązani są do niezwłocznego sprawdzenia stanu osobowego grup. W razie podejrzenia, że ktoś pozostał w zagrożonej strefie należy natychmiast zgłosić ten fakt jednostkom ratowniczym przybyłym na miejsce i przeprowadzić ponowne sprawdzenie pomieszczeń budynku.

i) W przypadku przybycia jednostek Państwowej Straży Pożarnej w trakcie akcji ewakuacyjnej, kierujący przebiegiem akcji zobowiązany jest do złożenia krótkiej informacji (meldunku) o przebiegu akcji i podporządkowania się dowódcy przybyłej jednostki taktycznej straży pożarnej.

Dla zapewnienia szybkiej i skutecznej akcji ewakuacyjnej osób (w szczególności dzieci) należy przewidzieć rozwiązania eliminujące wystąpienie paniki wśród ewakuowanych grup. Zaleca się przeprowadzenie praktycznego sprawdzianu możliwości ewakuacji z częstotliwością ustaloną przez dyrektora przedszkola. Przeprowadzając po raz pierwszy sprawdzenie warunków ewakuacji, zaleca się powiadomienie właściwej terenowo Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej i wykonanie ćwiczenia pod nadzorem jej przedstawiciela.

Wszczęcie próbnej ewakuacji odbywa się na wyraźne polecenie Dyrektora.

W przypadku przybycia jednostek straży pożarnej, kierującym akcją gaśniczą i ewakuacji staje się dowódca przybyłej jednostki ratowniczo-gaśniczej.

**UWAGA!**

Wszyscy pracownicy, a także inne osoby przebywające w budynku zobowiązani są do bezwzględnego podporządkowania się zarządzeniom kierującego akcją i do wykonywania jego poleceń.

3. Ogłoszenie alarmu na wypadek pożaru lub innego zagrożenia o charakterze awaryjnym, pociągającym za sobą konieczność zarządzenia ewakuacji.

Ustala się sygnał alarmowy, którym jest sygnał akustyczny, gwizdek oraz informacja ustna przekazana przez osobę wyznaczoną przez dyrektora (np. kierownik gospodarczy, szatniarka, woźny), którzy natychmiast powiadamiają ogół personelu.

Powiadomienie powinno mieć charakter stanowczy lecz nie pobudzający do panik. Należy używać następujących określeń do powiadamiania:

- „Ogłasza się alarm pożarowy (awaryjny) – wszystkie osoby opuszczają budynek bez paniki i w spokoju.
- „Kierować się do wyznaczonych wyjść” itp.

a) Osoby wyznaczone przez dyrektora (np. kierownik gospodarczy, szatniarka, woźny), które ogłaszają alarm, następnie sprawdzają wszystkie pomieszczenia czy wszystkie osoby opuściły budynek i jeśli zachodzi konieczność prowadzą akcję gaśniczą przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego.

b) Wszystkie drzwi wejściowe do budynku otwiera obsługa techniczna obiektu (kierownik gospodarczy, szatniarka, woźny) i kierują ewakuowanych do tych wyjść.

4. Przebieg akcji ewakuacyjnej.

a) Natychmiast po ogłoszeniu alarmu wszystkie osoby znajdujące się w budynku zobowiązane są :

- przerwać natychmiast swoją pracę z dziećmi i zajęcia,
- wyłączyć spod napięcia wszystkie urządzenia elektryczne,
- opuścić pomieszczenie w którym się znajdują,

- udać się w kierunkach określonych strzałkami do wyjść ewakuacyjnych, a następnie do rejonu ewakuacji,
- zachować spokój,

b) Osoby, które jako pierwsze wyszły i zauważyły, że na przejściach znajdują się przedmioty utrudniające poruszanie się, obowiązane są odsunąć je pod ścianę, aby umożliwić niezakłócony przebieg ewakuacji.

c) Przy poruszaniu się drogami ewakuacyjnymi należy stosować się do następujących zasad:

- nie wolno zatrzymywać się, ani poruszać w kierunku przeciwnym wyznaczonemu kierunkowi ewakuacji,
- szybkość poruszania się po schodach należy dostosować do szybkości poruszania osób znajdujących się poniżej,
- nie wolno podejmować prób przyspieszenia schodzenia przez popychanie, wyprzedzanie i wydawanie okrzyków,
- poruszanie powinno odbywać się w pozycji pochylonej,
- w miarę możliwości usta i nos zasłaniać zmoczoną w wodzie chustką, ubranie itp.,
- poruszać się wzdłuż ścian, aby nie stracić orientacji co do kierunku ruchu,

d) W czasie trwania ewakuacji, wszystkie osoby opuszczające budynek obowiązane są do przestrzegania dyscypliny i podporządkowania się członkom zespołu ewakuacyjnego oraz do zachowania ciszy i spokoju w celu usłyszenia poleceń kierownictwa. Umożliwi to osobom kierującym akcją wydawanie ustnych poleceń dotyczących korygowania kierunków i przebiegu ewakuacji.

e) W przypadku powstania pożaru w dowolnym pomieszczeniu osoby znajdujące się w nim nie czekając na sygnał alarmu opuszczają go natychmiast i ewakuują się na zewnątrz najbliższym wyjściem. W pomieszczeniu tym mogą zostać jedynie osoby biorące udział w akcji gaśniczej,

f) zagadnienia dotyczące ewakuacji powinny być przedstawione dzieciom we właściwy sposób celem uniknięcia niepotrzebnego strachu w momencie ćwiczeń lub faktycznej ewakuacji.

5. Szczegółowe obowiązki osób wyznaczonych przez dyrektora (np. kierownik gospodarczy, szatniarka, woźny), które ogłaszają alarm.

a) Z chwilą ogłoszenia alarmu i ewakuacji, wszyscy są obowiązani:

- otworzyć drzwi wyjść ewakuacyjnych,
- kierować wszystkie osoby na drogi ewakuacyjne,
- dopilnować aby ewakuacja przebiegała w sposób ciągły i uporządkowany oraz przeciwdziałać nadmiernemu wypełnieniu dróg ewakuacyjnych,
- regulować ruch wzdłuż dróg ewakuacyjnych,
- sprawdzić czy wszystkie osoby opuściły pomieszczenia,
- opuścić pomieszczenia i zameldować się u kierującego akcją.

b) Wszyscy zatrudnieni pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z niniejszą instrukcją oraz do bezwzględnego jej przestrzegania. Fakt ten powinien być potwierdzony na piśmie według załączonego wzoru.

6. Szczegółowy przydział zadań:

Dyrektor:

- podejmuje decyzję i zarządza ewakuację /wg zasad wyszczególnionych wyżej/
- alarmuje straż pożarną, pogotowie ratunkowe i policję,

Obsługa techniczna /woźny, kierownik gospodarczy/:

- otwiera wszystkie drzwi ewakuacyjne,
- odłącza dopływ energii,
- w razie możliwości ewakuuje mienie /dokumenty, ubrania, cenne urządzenia/,

Personel dydaktyczny:

- nauczyciel prowadzący daną grupę odpowiada za bezpieczną jej ewakuację,
- bezpośrednio po ogłoszeniu alarmu formuje dzieci w pary i wyprowadza do wyjść ewakuacyjnych oznakowanymi drogami,
- udaje się z grupą w miejsce koncentracji i dokładnie sprawdza stan liczebny oraz samopoczucie podopiecznych. W przypadku zauważenia czegoś niepokojącego zgłasza natychmiast do dyrektora lub kierującego akcją.

Miejscem zbiórki wszystkich ewakuowanych osób po opuszczeniu budynku Przedszkola Miejskiego nr 8 w Pruszkowie jest miejsce na placu zabaw, określone w Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego Przedszkola Miejskiego nr 8 w Pruszkowie, z którego bezpośrednio można udać się na teren Szkoły Podstawowej nr 9, ul. Mostowa 6.

II Postanowienia końcowe:

1. Dla zapewnienia znajomości procedury: „Przeprowadzania ewakuacji Przedszkola Miejskiego nr 8 w Pruszkowie” przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie dokumentu dla wszystkich pracowników.

## **PROCEDURA: DOTYCZY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni, opiekunowie.
2. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali. Nauczyciel, pomoc nauczyciela musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do sali przedszkolnej.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy dydaktycznej.
5. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia .
6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe. Nauczyciel może poprosić o zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.
7. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
8. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w czasie określonym w statucie przedszkola i ramowym rozkładzie dnia lub w innym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
9. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.
10. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy do 15 września każdego rozpoczynającego się roku szkolnego.
11. W przedszkolu w oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
12. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
13. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
14. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć i wiedzieć, kto odbiera dziecko.
15. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio lub za pomocą email nauczycielowi, pani w sekretariacie lub dyrektorowi w formie pisemnej.
16. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/ prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie za pośrednictwem tzw. „systemu sms”
17. Przedszkole wydaje dziecko osobom niepełnoletnim minimum 14 lat wskazanym w wykazie osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola. W takim wypadku Rodzice/ prawni opiekunowie zobligowani są do napisania oświadczenia o ponoszeniu przez siebie odpowiedzialności za dziecko.
18. Dzieci posiadający orzeczenie o kształceniu specjalnym z poradni PPP muszą być odbierane wyłącznie przez osoby pełnoletnie.
19. Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko na terenie przedszkola po odebraniu od nauczyciela z grupy.

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

**NAUCZYCIEL:**

1. Powiadamia dyrektora placówki.
2. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w karcie zgłoszenia, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
4. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (po godz. 17.30) nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce jedną godzinę.

**DYREKTOR PLACÓWKI:**

- 1 Dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
2. Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor wspólnie z policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji ( np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej ).
3. Dyrektor placówki przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania Statutu Przedszkola. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic (opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadomienia o tym fakcie policję (specjalistę ds. nieletnich) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.

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

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

**PROCEDURA: DOTYCZY PRZYPADKU, GDY /RODZIC/OPIEKUN PRAWNY NOTORYCZNIE ODBIERA DZIECKO Z PRZEDSZKOLA PO GODZINACH URZĘDOWANIA PLACÓWKI**

**NAUCZYCIEL:**

- 1 Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- 2 Dokumentuje spóźnienie /nia w zeszycie spóźnień rodziców – rodzic jest zobowiązany podpisać notatkę.
2. Dokumentuje powyższy przypadek w formie notatki służbowej i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola jeżeli rodzic spóźnił się **więcej niż trzy razy** . w miesiącu.

### **DYREKTOR PLACÓWKI:**

1. Wzywa na rozmowę wyjaśniającą rodzica/prawnego opiekuna, który łamie ustalone zasady odbierania dziecka z przedszkola, powiadamia go o konsekwencjach takiego zachowania. Zobowiązuje go do podporządkowania się im.
2. Ustala wspólnie z rodzicami zasady dalszego przebywania dziecka w przedszkolu.
3. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie nadal odbierają dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania dyrektor placówki zwraca się do najbliższego MOPS o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka, a w następnej kolejności powiadamia najbliższą jednostkę policji i Sąd Rejonowy w Pruszkowie Wydział Rodzinny i Nieletnich.

### **PROCEDURA: DOTYCZY PRZYPADKU GDY NAUCZYCIEL OTRZYMUJE INFORMACJE , ŻE ISTNIEJE SYTUACJA , W KTÓREJ DZIECKO POZOSTAWIONE JEST W DOMU BEZ OPIEKI**

#### **NAUCZYCIEL:**

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

#### **DYREKTOR PLACÓWKI:**

Dyrektor wspólnie z wychowawcą podejmuje następujące kroki:

1. Rozmowa z rodzicami i wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.
2. W razie potrzeby wskazanie rodzicom (opiekunom prawnym) instytucji pomocowych.
3. W razie konieczności powiadomienie odpowiednich instytucji (prawnych lub pozaprawnych).

### **PROCEDURA: DOTYCZY PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE PRZEDSZKOLA NIEBEZPIECZNE PRZEDMIOTY I RZECZY**

**WOŹNY I DOZORCA:** Sprawdzają Codziennie Teren Przedszkola I Urządzenia , Usuwają Zagrozenia Dla Dzieci I Personelu Zachowując Środki Ostrożności

#### **NAUCZYCIEL:**

1. Podejmuje działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami lub środkami.
2. Zachowując środki ostrożności zabezpiecza przedmioty i rzeczy przed dostępem do nich osób niepowołanych.
3. Jeżeli są to przedmioty przyniesione przez dziecko, przeprowadza z rodzicami rozmowę celem zobowiązania ich do dokładniejszego pilnowania i sprawdzania, co dziecko zabiera z domu do przedszkola.
4. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora przedszkola.
5. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych.

W celu wyeliminowania ponownego wystąpienia zagrożenia należy przeprowadzić wspólnie z radą pedagogiczną analizę zaistniałych zdarzeń i wprowadzić środki zapobiegawcze.

W przypadku niemożności usunięcia zagrożenia należy wyprowadzić dzieci, powiadomić dyrektora i odpowiednie służby (straż pożarną, policję) W trakcie prowadzenia akcji przez w/w służby podporządkować się kierującym akcją.

### **PROCEDURA: DOTYCZY PRZYPADKU, GDY NA TERENIE PRZEDSZKOLA ZDARZY SIE DZIECKU NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK**

Wypadek dziecka – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawienia dziecka pod opieką przedszkola.

**Podczas lekkich obrażeń ( otarcia, skaleczenia)**

#### **NAUCZYCIEL:**

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przed medycznej.

2. Zabezpiecza grupę.
3. Powiadamia dyrektora placówki.
4. Powiadamia rodziców, opiekunów dziecka o okolicznościach powstania obrażeń. Wspólnie z rodzicami ustala dalsze czynności: godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.

#### **Podczas poważnego wypadku**

##### **NAUCZYCIEL:**

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przed medycznej, (sposób udzielania pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku).
  2. Zabezpiecza grupę (prosi o nadzór nauczyciela uczącego w najbliższej sali).
  3. Zabezpiecza miejsce wypadku, (aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych).
  4. Powiadamia dyrektora placówki oraz **społecznego inspektora pracy**. W siedzibie przedszkola: Edytę Wołowic
  5. Niezwłocznie powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów o nieszczęśliwym wypadku.
  6. W dniu zdarzenia sporządza Kartę wypadku, w której opisuje przebieg zdarzenia.
- Gdy zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie z rodzicami ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców. Jeżeli zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe, a potem powiadamia rodziców /opiekunów prawnych/.
- Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia poza teren przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy.

##### **DYREKTOR PLACÓWKI:**

1. Zawiadamia o każdym poważnym wypadku współpracującego z przedszkolem pracownika BHP.
2. O wypadku ciężkim i śmiertelnym zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
4. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń lub pomieszczenia dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin.
5. Powołuje członków zespołu powypadkowego.
6. Powiadamia Organ nadzoru.

### **PROCEDURA: DOTYCZY BEZPIECZEŃSTWA W SALI ZAJĘĆ**

##### **NAUCZYCIEL:**

1. Ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji elektrycznej, stan mebli i krzesłek.
  2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast, jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia.
  3. Przed rozpoczęciem zajęć powinien zadbać o wywietrzenie sali, zapewnić właściwe oświetlenie (200 – 300 lx) oraz odpowiednią temperaturę, (co najmniej + 18°C).
  4. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez żadnej opieki. Jeśli musi wyjść, powinien zgłosić to innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela i zapewnić zastępstwo na czas nieobecności. Należy jednak pamiętać, że sytuacja ta nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci.
  5. Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety, nauczyciel powinien zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo dziecku korzystającemu z toalety jak i reszcie grupy.
  6. Nauczyciel dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.
- Należy pamiętać, że przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu należy zapewnić im odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo również przez odpowiednie zabezpieczenie wejść do przedszkola i ogrodzenia terenu przedszkola.

Każdy pracownik wykonujący swoją pracę nie może stwarzać zagrożenia dla innych pracowników i dzieci.

#### **PERSONEL OBSŁUGOWY:**

1. Pracownicy obsługi powinni przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych.
2. Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy przed medyczną.

### **PROCEDURA: PROCEDURA ZAPEWNIENIA DZIECIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ DODATKOWYCH**

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

- 1 Instruktor zajęć dodatkowych przeprowadza zajęcia w czasie wynikającym z tygodniowego rozkładu zajęć, a w wyjątkowych sytuacjach – w czasie uzgodnionym z dyrektorem przedszkola.
- 2 Instruktor prowadzi zajęcia zgodnie z zatwierdzonym rocznym planem dydaktycznym.
- 3 Zajęcia dodatkowe na terenie przedszkola mogą być prowadzone w sali przedszkolnej danego oddziału lub innym pomieszczeniu przedszkolnym przeznaczonym na prowadzenie danego typu zajęć, ustalonym przez dyrektora przedszkola.
- 4 Instruktor odbiera dzieci od nauczyciela oddziału i od tego momentu odpowiada za ich bezpieczeństwo (aż do chwili przekazania dzieci z powrotem pod opiekę nauczyciela oddziału) dotyczących zajęć dodatkowych płatnych przez rodziców.
- 5 Instruktor odprowadza i przyprowadza wszystkie dzieci razem do sali przedszkolnej danej grupy wiekowej. Nie dopuszcza się samowolnego wybiegania dzieci z zajęć.
- 6 Nauczyciel uczestniczy w zajęciach dodatkowych finansowanych przez miasto, prowadzonych przez instruktora dla całej grupy.
- 7 Instruktor na bieżąco zgłasza dyrektorowi lub nauczycielowi grupy zauważone niepokojące zachowania dzieci.
- 8 Instruktor **każdorazowo sprawdza obecność dzieci na zajęciach, odnotowuje w dzienniku stan dzieci i temat zrealizowany w danym dniu.**
- 9 Przed rozpoczęciem zajęć instruktor potwierdza swoje przybycie u dyrektora przedszkola lub osoby go zastępującej. W przypadku nieobecności powinien wcześniej zgłosić dyrektorowi telefonicznie przyczynę tej nieobecności i uzgodnić termin odpracowania zaległości.

### **PROCEDURA: DOTYCZY WYJŚCIA NA TEREN PRZEDSZKOLNY**

#### **NAUCZYCIELE:**

1. Sprawują ciągły dozór i opiekę nad dziećmi.
2. Wdrażają dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad współżycia z rówieśnikami.
3. Podczas zabaw dzieci, nauczycielki nie powinny zajmować się rozmowami z innymi osobami a także rozmawiać przez telefon.
4. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym nauczycielki powinny swoją uwagę koncentrować tylko na dzieciach.
5. Od pierwszych dni września, podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym, należy uczyć dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem placu zabaw.

#### **PERSONEL OBSŁUGOWY:**

1. Woźna oddziałowa pomaga nauczycielkom w organizacji wyjścia na teren przedszkolny.
2. Pomoc nauczyciela czuwa wraz z nauczycielkami nad bezpieczeństwem bawiących się dzieci.
3. Dozorca dostarcza na plac zabawki przeznaczone do zabaw w ogrodzie.

4. Dozorca po zakończonej zabawie dzieci, zabezpiecza zabawki.
5. Woźna pomaga dzieciom skorzystać z toalety (nadzoruje w drodze do toalety).
6. Dozorca dba, by teren przedszkola był bezpieczny (zamknięte bramki).

#### **DZIECI:**

Przestrzegają zawartych wcześniej umów z nauczycielem, nie oddalają się od grupy.

1. Przestrzegają zasad bezpiecznego zachowania się w ogrodzie i prawidłowego korzystania ze sprzętu terenowego.
2. Sygnalizują nauczycielce, opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
3. Reagują na umówione sygnały, np. dotyczące zbierania zabawek, podczas zbiórki.
4. Zawsze do przedszkola z terenu przedszkolnego wracają parami.

#### **RODZICE:**

Mogą odebrać dziecko z terenu przedszkolnego tylko wtedy, gdy dotrą na miejsce pobytu grupy.

a) **odbiór dziecka z przedszkola – ogrodu przedszkolnego** – może nastąpić tylko wtedy, gdy rodzic jest pewien, że nauczyciel widzi i wie fakcie odbioru dziecka do domu.

#### **DYREKTOR:**

Czuwa nad prawidłową organizacją i przebiegiem pobytu dzieci na terenie przedszkola.

1. Na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w każdym roku szkolnym, zobowiązuje nauczycieli do bezwzględności przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
2. W przypadku niestosowania się do poleceń i przepisów – wyciąga surowe konsekwencje.

Opis pracy, ustalona kolejność działań, miejsce i czas przeprowadzania poszczególnych czynności:

Kolejność działań:

1. Nauczyciel ustala z dziećmi kolejność czynności przed wyjściem na teren przedszkolny.
2. Przypomina obowiązujące zasady dotyczące bezpieczeństwa podczas pobytu w ogrodzie.
3. Dzieci przemierzają się do ogrodu w parach.
4. Nauczyciel sprawdza, czy urządzenia są sprawne i nie ma żadnego zagrożenia.
5. Nie wolno pozwalać dzieciom bawić się przy użyciu kijów i patyków.
6. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody dzieci.
7. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie następuje całkowity zakaz schodzenia się nauczycieli na rozmowy chyba że wymaga tego sytuacja powstała w trakcie pobytu na terenie. (zajście, wypadek, sytuacja problemowa)
8. Obserwuje dzieci podczas zabaw, ingeruje, gdy zaistnieje konflikt.
9. Powrót do budynku przedszkolnego odbywa się w parach po uprzednim sprawdzeniu czy są wszystkie dzieci.

#### **Wykaz materiałów i dokumentów potwierdzających:**

Zapis w dzienniku zajęć z adnotacją dotyczącą pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym.

#### **Tryb wprowadzania zmian:**

Zmiany w procedurze wprowadzane są przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczycieli bądź rodziców w trybie natychmiastowym (nie dłużej niż 5 dni).

### **PROCEDURA: DOTYCZY WYCIECZEK PRZEDSZKOLNYCH**

W przedszkolu powinien być opracowany regulamin organizacji wycieczek przedszkolnych z uwzględnieniem karty wycieczki.

1. Organizator wyjścia/wyjazdu uczniów poza teren przedszkola odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci są oni pod jego stałym nadzorem.
2. Należy uzyskać zgodę rodziców na udział ich dzieci w wycieczce poza teren miejscowości, w której znajduje się przedszkole. Jeśli u dziecka występują przeciwwskazania zdrowotne niezezwalające na jego udział w wycieczce, zostaje on zwolniony z uczestnictwa w niej.
3. Należy przestrzegać warunków opieki nad dziećmi, a w szczególności:
  - stale sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu;
  - pamiętać, że **ZABAWY Z OSOBAMI ZATRUDNIONYMI DO PROWADZENIA WYCIECZKI** nie zwalniają nauczyciela od odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci;

- nauczyciel zobowiązany jest do stałego dyscyplinowania uczestników wycieczki;
- w chwili wypadku to nauczyciel koordynuje działania ratunkowe i ponosi za to odpowiedzialność.

3 Na wycieczkę należy zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.

Szczegółowe zasady organizowania wycieczki:

#### **NAUCZYCIEL:**

1. Zapoznaje dzieci z miejscem i celem spaceru, wycieczki. Organizując krótką wycieczkę lub spacer powinien rozważyć kryteria, takie jak: wiek dzieci, zainteresowania i potrzeby, sprawność fizyczną, stan zdrowia.
2. Dbą o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych.
3. Sprawdza czy każde dziecko ma kamizelkę odblaskową.
4. Angażuje dodatkową pomoc do sprawowania opieki nad dzieckiem.
5. Przypomina dzieciom ustalone zasady bezpieczeństwa podczas wyjść na wycieczki i spaceru.
6. Wpisuje się do zeszytu wyjść na spaceru i wycieczki (data, grupa, liczba dzieci, godzina wyjścia, planowany powrót, podpis nauczyciela).
7. Przelicza stan osobowy dzieci.
8. Podczas spaceru, wycieczki czuwa nad bezpieczeństwem dzieci.
9. Zawsze idzie na początku kolumny dzieci.
10. Przestrzega zasad przemieszczania się kolumny przez ulicę, tylko w miejscach wyznaczonych.
11. Podczas spaceru, pieszej wycieczki zawsze prowadzi dzieci prawą stroną chodnika.
12. Po powrocie nauczyciel przelicza ilość dzieci.

#### **Woźna oddziałowa:**

1. Woźna oddziałowa pomaga nauczycielkom w organizacji wyjścia na wycieczkę.
2. Woźna pomaga dzieciom skorzystać z toalety (nadzoruje w drodze do toalety).
3. Woźna uczestniczy w wycieczce i spacerze i spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci.

#### **RODZICE:**

1. Zapewniają dzieciom odpowiednią garderobę, buty stosownie do pory roku.
2. Nie odbierają z przedszkola dzieci na trasie spaceru czy wycieczki. Mogą je odebrać z terenu przedszkola.
3. Odbierając dziecko informują o tym nauczyciela.

#### **DZIECI:**

1. Dzieci biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki, spaceru.
2. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z nauczycielami, opiekunami .
3. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórki.
4. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, poza terenem przedszkola.
5. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny, nie oddalają się od grupy.
6. Sygnalizują nauczycielowi, opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.

### **PROCEDURA: DOTYCZY SYTUACJI, GDY DO PRZEDSZKOLA UCZESZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORO**

1. Obowiązki dyrektora:

- a) pozyskać od rodziców (opiekunów prawnych) dziecka szczegółowe informacje na temat choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu;
- b) zobowiązać nauczycieli do pozyskania wiedzy na temat tej choroby, m.in. poprzez analizę publikacji ogólnodostępnych
- c) zorganizować szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników przedszkola w zakresie postępowania z chorym dzieckiem, na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby;
- d) w porozumieniu z pielęgniarką lub lekarzem, wspólnie z pracownikami przedszkola opracować procedury postępowania w stosunku do każdego chorego dziecka, zarówno, na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby. Procedury te mogą uwzględniać m.in. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, sposób reagowania itp. Powinny też określać formy stałej współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) tego dziecka oraz zobowiązanie wszystkich pracowników przedszkola do bezwzględnego ich stosowania;

- e) wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego dziecka, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) podjąć starania w celu zorganizowania w przedszkolu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami.
- g) na podawanie leków dziecku przewlekle choremu nauczyciel musi wyrazić zgodę.

### PROCEDURA: DOTYCZY SYTUACJI PODAWANIA LEKÓW DZIECIOM W PRZEDSZKOLU MEJSKIM NR 8

1. Każdy nauczyciel/pracownik placówki zobligowany jest do doskonalenia swoich umiejętności w zakresie udzielania pomocy przedmedycznej.
2. W przypadku zachorowania dziecka na terenie placówki powiadamia się o tym rodziców/opiekunów prawnych dziecka, a rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki i zapewnienia mu opieki medycznej.
3. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie prawni nie są w stanie odebrać osobiście dziecka z placówki, mogą upoważnić inną osobę – zgodnie z „Procedurą przeprowadzania i odbierania dzieci”.
4. W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie ratunkowe, a o zaistniałym zdarzeniu informowani są rodzice/opiekunowie prawni i dyrektor placówki.
5. Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego i przybycia rodziców/opiekunów prawnych pozostaje pod opieką nauczyciela lub dyrektora.
6. **Każde podanie leków w placówce w szczególnie uzasadnionych przypadkach (dziecko przewlekle chore) odbywa się na pisemną prośbę rodziców** (załącznik nr 1). Rodzice zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia. Nauczyciel wyraża pisemną zgodę na podawanie leku dziecku (załącznik nr 2). Lek dostarczony do placówki musi być w nienaruszonym opakowaniu i otwarty dopiero w obecności nauczyciela/pracownika placówki podającego lek.
7. Nauczyciel/pracownik placówki, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległo dziecko, jest **zobowiązany niezwłocznie udzielić pomocy przedmedycznej poszkodowanemu** dziecku i wezwać karetkę pogotowia. Następnie zabezpiecza miejsce zdarzenia, powiadamia dyrektora placówki i rodziców/opiekunów prawnych dziecka o zaistniałej sytuacji.
8. Poza przypadkiem podawania leków dzieciom przewlekle chorym, nauczyciele nie podają leków w innych sytuacjach, np. leków przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków itp.

Załącznik 1

**PROŚBA RODZICÓW O PODAWANIE LEKÓW DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ**

Ja, niżej podpisany .....

.....

(imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

Proszę Panią/Pana .....

(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika)

do podawania mojemu dziecku .....

(imię, nazwisko dziecka)

leku .....

.....

.....

.....

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku.

.....  
(data, imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

**ZGODA NAUCZYCIELA/PRACOWNIKA PLACÓWKI  
NA PODAWANIE LEKÓW  
DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ**

Ja, niżej podpisany .....  
.....  
(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika)

wyrażam zgodę na podawanie dziecku .....  
(imię, nazwisko dziecka)

leku .....  
.....  
.....  
(dawka, nazwa leku, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

.....  
.....  
(data, imię, nazwisko nauczyciela/pracownika placówki)

Oświadczam, że zostałem poinstruowany o sposobie podania leku/wykonania czynności medycznej.

## PROCEDURA: POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W PRZEDSZKOLU CHOROBY ZAKAŻNEJ, WSZAWICY

### **1. Choroba zakaźna**

- 1) Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o chorobie zakaźnej u dziecka.
- 2) Personel obsługowy ma obowiązek meble i zabawki umyć środkami antybakteryjnymi. Fakt wykonania odnotować w zeszycie dezynfekcji.
- 3) W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia

### **2. Wszawica**

- 1) Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o wystąpieniu wszawicy.
- 2) Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola najszybciej jak to jest możliwe
- 2) Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach

### **NAUCZYCIELE :**

Po zauważeniu przez siebie wszy u dziecka nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców /opiekunów i dyrektora przedszkola

### **DYREKTOR:**

- 2) Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w przedszkolu.
- Dalsze działania w takiej sytuacji dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu.

## PROCEDURA: DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOŁA

1. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.
2. Z chwilą spotkania obcej osoby lub zauważeniu jej na terenie przedszkolnym przejmuje kontrolę nad tą osobą, ma obowiązek zgłosić ten fakt do sekretarza przedszkola lub do dozorczy,
- 3) w przypadku, gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub w czasie jego nieobecności nauczyciela zastępującego dyrektora, który powiadamia policję.

## PROCEDURA: DOTYCZY FUNKCJONOWANIA MONITORINGU WIZYJNEGO PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 8

### **§ 1.**

Procedura monitoringu wizyjnego określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego, reguły rejestracji i przechowywania zapisu z kamer oraz tryb udostępniania danych z zapisu kamer.

### **§ 2.**

Celem monitoringu wizyjnego jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci, pracowników oraz osób przebywających na monitorowanym terenie,
- 2) ochrona mienia,
- 3) ochrona informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

### **§ 3.**

Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Dyrektor PM8.

### **§ 4.**

1. Monitorowaniem wizyjnym objęte są następujące obiekty Przedszkola Miejskiego Nr 8 w Pruszkowie znajdującego się przy ul. Mostowej 2:

- 1) główne wejście do budynku,
- 2) korytarz na piętrze i parterze budynku,
- 3) parking przedszkolny

2. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, gabinetów specjalistów w których dzieciom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

3. System monitoringu wizyjnego składa się z:

- 1) kamer rejestrujących obraz,
- 2) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym,
- 3) stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu i dźwięku.

4. Urządzenie rejestrujące znajdują się w pomieszczeniach budynku Przedszkola Miejskiego Nr 8 w Pruszkowie przy ul. Mostowej 2. Stacja monitorowania (komputer) znajduje się w gabinecie Dyrektora Przedszkola

5. Urządzenia rejestrujące obraz znajdują się w wyłącznej dyspozycji Dyrektora przedszkola. Informacje o ich umiejscowieniu w określonych pomieszczeniach stanowią tajemnicę.

6. Rejestracji podlega obraz oraz dźwięk z kamer monitoringu.

7. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

8. Zapisy z kamer przechowywane są przez okres do 14 dni, a następnie nagrania są automatycznie kasowane poprzez nagrywanie w to miejsce obrazu bieżących zdarzeń (nadpisywanie).

#### **§ 5.**

1. Odpowiedzialnym za obsługę techniczną oraz prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu jest Dyrektor przedszkola, który ma dostęp do:

- 1) bezpośredniego podglądu obrazów z kamer,
- 2) urządzeń rejestrujących,
- 3) zapisów z kamer.

#### **§ 6.**

1. Dane zarejestrowane w ramach monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej.

2. Zapis z systemu monitoringu wizyjnego może być udostępniony wyłącznie uprawnionym osobom, podmiotom oraz instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie spraw czy postępowań (np. Policji, Sądom, Prokuraturom oraz innym podmiotom prowadzącym czynności dochodzeniowo-śledcze), na podstawie

pisemnego wniosku.

3. Na podstawie wniosku o udostępnienie nagrania z monitoringu wizyjnego na terenie Przedszkola Miejskiego Nr 8. nośnik z nagraniem przekazuje się za pokwitowaniem wnioskodawcy.

4. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr udostępnienia nagrań z monitoringu.

#### **§ 7.**

1. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego na terenie budynku podawana jest w formie pisemnej i słownej do wiadomości wszystkich pracowników i rodziców/opiekunów dzieci uczęszczających do placówki.

2. Podstawę prawną wprowadzenia monitoringu:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe art. 108a.
- 2) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

### **PROCEDURA: DOTYCZY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH U DZIECI W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 8 „MAŁY KSIĄŻE” W PRUSZKOWIE**

Podstawna prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 221r. poz. 1082 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministerstwa 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 oraz z 2024 r. poz. 933)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 1798)

#### 1. Zakres procedury

Przedszkolne postępowanie wdrażane jest w sytuacji występowania aktów agresji i przemocy na terenie przedszkola. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie, dotyczą:

- naruszenia nietykalności fizycznej innych osób (rówieśników lub pracowników przedszkola),
- bójki,
- naruszenia godności osobistej innych osób (wulgaryzmy, wyzywanie, przemoc psychiczna),

- stworzenia zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych wywołane agresją,
- posiadania i używania niebezpiecznych przedmiotów (np. noża),
- niszczenie przedszkolnego mienia lub cudzej własności.

## 2. Cel uruchomienia procedury

Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego w przedszkolu na wypadek wystąpienia na jego terenie zachowań agresywnych, tj. agresja fizyczna i agresja słowna dziecka wobec innego dziecka lub pracowników przedszkola.

## 3. Osoby odpowiedzialne

Procedura postępowania jest uruchamiana przez osobę, która zauważyła przedmiotowe zachowanie. O stopniu zaawansowania procedury i podejmowanych krokach decyduje dyrektor przedszkola, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor lub pedagog specjalny. Czynnościami podejmowanymi w trakcie realizacji procedury kieruje dyrektor przedszkola, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona. Każdy nauczyciel ma obowiązek reagować na sytuacje agresywne.

## 4. Sposób postępowania

- Nauczyciel podejmuje próby wyhamowania zachowania agresywnego. Jeśli jest świadkiem bardzo agresywnego zachowania dziecka (bójka, pobicie, atak agresji), zobowiązany jest do natychmiastowego odizolowania sprawcy od ofiary i/lub przerwania aktu przemocy.

Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo i ewentualną konieczną pomoc medyczną wszystkim uczestnikom zajęcia. Jeśli to możliwe zostaje przeprowadzona rozmowa mająca na celu ustalenie przyczyn i okoliczności zdarzenia.

- Jeśli próby zainterweniowania w danej agresywnej sytuacji nie przynoszą efektów, nauczyciel informuje dyrektora, zawiadamia pedagoga/psychologa o zaistniałej sytuacji.
- Dziecko agresywne zostaje zabrane z miejsca zdarzenia przez nauczyciela lub inną wyznaczoną przez dyrektora osobę i zaprowadzone do gabinetu psychologa przedszkolnego lub dyrektora przedszkola.
- W sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość siłowego przytrzymania dziecka- zgoda rodzica, załącznik nr 1. Nauczyciel sporządza notatkę dotyczącą zaistniałej sytuacji.
- W przypadku bardzo agresywnego zachowania dziecka lub braku zgody rodzica na

możliwość siłowego przytrzymania dziecka (napaść fizyczna, niemożność uspokojenia, stwarzanie zagrożenia ), zawiadamia się Pogotowie Ratunkowe.

- Po wydarzeniu nauczyciel przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z dzieckiem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie, a następnie zawiera z nim umowę dotyczącą poprawy zachowania oraz dalszych konsekwencji w przypadku braku poprawy.

5. O zaistniałej sytuacji zostają telefonicznie powiadomieni rodzice.

6. Przeprowadzenie rozmowy z rodzicami dziecka przez wychowawcę/psychologa/pedagoga w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka. Wychowawca, we współpracy z pedagogiem i psychologiem, pomaga rodzicom w doborze metod wychowawczych.

7. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony ucznia, wychowawca, pedagog, psycholog podejmują współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i Policją oraz w porozumieniu z dyrektorem kierują wniosek do MOPS-u o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, a jeśli to nie wystarczy do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich).

8. Ze wszystkich spotkań osoba prowadząca sprawę sporządza notatkę na temat przekazanych informacji i ustaleń (w tym wyciągniętych w stosunku do dziecka konsekwencji).

Wychowawca grupy dokonuje stosownego zapisu w dzienniku, a psycholog i pedagog w swojej dokumentacji.

9. Rodzice (opiekunowie prawni) podpisem potwierdzają przyjęcie do wiadomości w/w informacji i ustaleń (załącznik nr 2, oświadczenie o zapoznaniu się z „Procedurą postępowania w przypadku wystąpienia zachowań agresywnych dzieci w Przedszkolu Miejskim nr 8 „Mały Książę” w Pruszkowie).

10. Po powtarzających się atakach agresji, rodzice zobowiązani są rozpocząć proces diagnostyczny dziecka w Poradni psychologiczno-pedagogicznej, a nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem mają obowiązek zweryfikowania tych poczynań po dwóch miesiącach od zaistniałej sytuacji i ciągłego monitorowania sytuacji.

11. Postępowanie wobec dziecka, które jest ofiarą:

- udzielenie pierwszej pomocy bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza/karetki;
- niezwłoczne powiadomienie dyrektora przedszkola;
- powiadomienie rodziców ucznia (wychowawca, psycholog, pedagog, dyrektor);
- wezwanie Policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność ustalenia okoliczności i

ewentualnych świadków zdarzenia;

- w razie potrzeby proponowane jest spotkania z psychologiem, które ułatwia uczniowi powrót do normalnego funkcjonowania w szkole po zdarzeniu.

12. Obowiązki pracowników:

- zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury;
- branie udziału w szkoleniach z zakresu stosowania procedury;
- posiadanie listy numerów telefonu osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury;
- znajomość zadań własnych w przypadku uruchomienia procedury;
- stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją trudną lub kryzysów.

Załącznik nr 1  
do Procedury postępowania w przypadku wystąpienia zachowań agresywnych u dzieci  
w Przedszkolu Miejskim nr 8 „Mały Książę” w Pruszkowie

Pruszków, dnia .....

Wyrażam zgodę na zastosowanie wobec mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

przytrzymania siłowego, gdy dziecko jest szczególnie agresywne, gdy jest to część napadu złości lub gdy jego zachowanie zagraża zdrowiu lub życiu jego i innych dzieci lub pracowników przedszkola.

Załącznik nr 2

do Procedury postępowania w przypadku wystąpienia zachowań agresywnych u dzieci  
w Przedszkolu Miejskim nr 8 „Mały Książę” w Pruszkowie

### Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a .....,  
oświadczam, iż zostałem/am zapoznany/a z „Procedurą postępowania w przypadku wystąpienia zachowań agresywnych dzieci w Przedszkolu Miejskim nr 8 „Mały Książę” w Pruszkowie”.

.....  
(podpis rodziców/ opiekunów prawnych)

**W NAGŁYCH WYPADKACH WSZYSTKIE DZIAŁANIA PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA  
BEZ WZGLĘDU NA ZAKRES ICH CZYNNOŚCI SŁUŻBOWYCH, W PIERWSZEJ KOLEJNOŚCI  
SKIEROWANE SĄ NA ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Przedszkole pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na ubezpieczenie ich dziecka, zobowiązani są złożyć odmowę ubezpieczenia na piśmie w obecności dyrektora.
2. W przypadku badania dzieci na terenie przedszkola pod kątem pedagogicznym i zdrowotnym dla celów naukowych, deklarację zgody podpisują rodzice
3. Zgodę lub jej brak na publikowanie wizerunku dziecka w mediach, na stronie internetowej przedszkola rodzice wyrażają w oświadczeniu w formie pisemnej na początku każdego roku szkolnego.
4. W przypadku powstania zdarzenia niebezpiecznego, wypadku, innego wydarzenia grożącego dziecku lub niepokojącego, utrudniającego podjęcie właściwej decyzji pod nieobecność dyrektora każdy pracownik, a zwłaszcza nauczyciele wszystkich grup mają obowiązek natychmiastowego telefonicznego skontaktowania się z dyrektorem przedszkola.
5. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą , decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.