

Bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu

Procedura I

Obowiązki w zakresie bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DZ.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)
- Statut przedszkola

Cel procedury

Procedura ma zapewnić bezpieczeństwo dzieci i bezpośrednią, stałą opiekę nad nimi podczas ich pobytu w przedszkolu.

Zakres procedury

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu podjęcia nad nimi opieki przez nauczyciela do momentu ich odbioru z przedszkola.

Uczestnicy postępowania-zakres odpowiedzialności

1. **Rodzice** (opiekunowie prawni): przyprowadzają do przedszkola dziecko o określonej godzinie, pozostawiają je pod opieką nauczyciela oraz odbierają w ustalonym czasie, są zobowiązani znać system kar i nagród stosowanych w oddziale dziecka
2. **Nauczyciele:** muszą mieć świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych opiece dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich działań.
3. **Pracownicy obsługi:** ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu, zwracają uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci oraz ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek, odpowiadają za stan zabawek, którymi bawią się dzieci i sprzętu w sali zabaw oraz na terenie ogrodu przedszkolnego.
4. **Dyrektor:** jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

Sposób prezentacji procedur

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

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

Opis procedury

1. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci, a w przypadku narażenia ich na niebezpieczeństwo poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. Dzieci są przyprawdane do przedszkola od 7:00 przez rodziców/opiekunów bądź inne upoważnione osoby. Rodzice rozbierają dziecko i wprowadzają do sali, w której dzieci przebywają pod opieką nauczyciela. Analogicznie obierają dziecko z grupy bezpośrednio od nauczyciela.
3. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola nie wcześniej niż od godziny 12:30 zerówki i od 13:00 grupy całodzienne.
4. Od godziny 8:00 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się wówczas do swoich sal pod opieką nauczycieli.
5. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką nauczyciela i personelu pomocniczego.
6. Nauczyciel musi być obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu. Gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców.
7. Nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi ani na chwilę zostawić grupy samej. Gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety, grupą powinna zająć się osoba personelu pomocniczego. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum. Nauczyciel musi umieć przewidzieć ewentualne skutki swojej nieobecności.
8. W razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem, tj. wyjścia dziecka do toalety, zmiany bielizny z powodu zmożenia się dziecka, nauczyciel powierza dziecko wóźnej oddziałowej lub innemu nauczycielowi. Opiekę taką należy ograniczyć do minimum.
9. Nauczyciel musi skupiać swoją uwagę na dzieciach –nie może zajmować się rozpraszającymi jego uwagę czynnościami, np. rozmową z inną osobą (bezpośrednio lub przez telefon komórkowy).
10. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas pobytu w przedszkolu jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
11. Nauczyciel oraz personel pomocniczy odpowiada za stan zabawek, którymi bawią się dzieci i sprzętu w sali i na terenie. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki.
12. Podczas zabaw dowolnych w sali nauczyciel zwraca uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci, ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek.

13. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci.
14. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie.
15. Nauczyciel nie prowadzi 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.
16. Podczas zajęć zawsze należy przemyśleć organizację zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych i przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
17. Przy przemieszczaniu się grupy np. na zajęcia dodatkowe, specjalistyczne, do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i w taki sposób się poruszają.
18. Nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy i zaznaczanie tego faktu na liście obecności. Niedopuszczalne jest spóźnianie się. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi spóźnienie się do pracy i podanie przyczyny.
19. Nauczycielka opuszcza oddział i dzieci z chwilą przyjścia drugiej nauczycielki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
20. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma zmiennika. Jeśli zmiennik spóźnia się do pracy, dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie i wypłacić za ten czas wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.
21. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych.
22. Nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.

Procedura II

Przyprowadzanie dziecka do przedszkola i odbieranie go

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 108 poz. 908 ze zm.)
- Statut przedszkola

Cel procedury

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyprowadzania i odbierania z przedszkola dzieci przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zakres procedury

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wyjścia z rodzicami z domu do przedszkola do momentu odebrania dziecka z przedszkola, czyli przekazania go w ręce rodziców.

Uczestnicy postępowania-zakres odpowiedzialności

1. **Rodzice:** są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko nauczycielowi, co oznacza, że muszą wprowadzić dziecko do sali zabaw. Rodzice bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko z przedszkola bezpośrednio od nauczyciela.
2. **Nauczyciel:** bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców.
3. **Personel przedszkola:** ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców.

Sposób prezentacji procedur

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

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.

2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Zasady wchodzi w życie z dniem
4. Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem:.....

Opis procedury

I. Przyprawianie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić dziecko do sali.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu wejścia do sali.
4. Rodzice, którzy decydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.
5. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo pozostawione na terenie przedszkola, ogrodu przedszkolnego przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
6. Rodzice mają obowiązek przyprowadzić dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
8. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
9. Dzieci dowożone transportem miejskim przyprowadzane są przez wyznaczonego opiekuna. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować dziecko do pobytu w przedszkolu i przekazać je do sali, w której zbierają się dzieci.
10. Dziecko należy przyprowadzać do przedszkola do godziny 8:00 lub w czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.

II. Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich uprawnione.
2. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców.
3. W oddziale porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
4. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.

5. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
6. Gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego, wymaga się od rodziców aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie.
7. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej.
8. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica zgłaszaną telefonicznie.
9. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.
10. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom nietrzeźwym – w przypadkach drastycznych o pomoc będzie proszona Straż Miejska i Komisariat Policji.
11. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
13. Osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.
14. W przypadku odbierania dzieci z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko są zobowiązane do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
15. Rodzice po odebraniu dziecka są zobowiązani do opuszczenia placu zabaw.
16. W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
17. Rodzice są zobowiązani do przekazania aktualnych numerów telefonów.
18. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i obierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel.
19. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawiającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionym osobom.
20. Dzieci odwożone transportem miejskim są zbierane w szatni przez woźną oddziałową i przygotowywane do odbioru przez osoby sprawujące nad nimi opiekę w czasie transportu. Woźna oddziałowa odpowiada za stan liczebny przekazywanych dzieci zgodny z listą dzieci dowożonych.
21. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane osobiście przez rodzica lub osobę upoważnioną z miejsca zbiórki, opiekun wraca z dzieckiem do przedszkola i powiadamia o zdarzeniu dyrektora przedszkola.
22. Dyrektor przedszkola kontaktuje się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka i wzywa ich do osobistego odebrania dziecka z przedszkola.
23. Na pierwszym zabranium organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprawiania i odbierania dzieci.

III. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej grupy 5- godzinne; poranne do godziny 12:30 popołudniowe do godziny 17:00
2. Dzieci z oddziałów całodziennych powinny być odbierane zgodnie z zadeklarowaną godziną przez rodziców zawartą w umowie.
3. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (sytuacje losowe) rodzice zobowiązani są do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji.
4. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców bądź osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o:
 - a. Powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
 - b. Odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu itp.)
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostanie przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej. Całe zdarzenie powinno się odbywać pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.

IV. Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków

1. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy ta osoba zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru osobę.
2. Nauczycielka powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica znajdującego się pod wpływem alkoholu.
3. Jeśli rodzice odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub gdy nieobecność rodziców się przedłuża do godziny zegarowej, dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
4. Po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka (sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu) dyrektor może:
 - a. Podjąć decyzję, że wychowawca ma odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice, to dziecko pozostaje pod opieką rodziców),
 - b. Gdy nie ma rodziców w domu, wspólnie z policją podjąć decyzję o dalszym postępowaniu w danej sytuacji (np. zabraniu dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. Palcówki interwencyjnej)
5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
6. 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 jeśli zachodzi taka konieczność powiadamia

opiekę społeczną i policję w celu dalszego zbadania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie zawiadomić sąd rodzinny.

7. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
8. W przypadku gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica w stanie nietrzeźwym powtórzy się, dyrektor powiadamia na piśmie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego.

V. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji.

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. O sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

Procedura III

Bezpieczeństwo zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek organizowanych poza teren przedszkola

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz..69 ze zm.)
- Regulamin wycieczek i spacerów

Cel procedury

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

Zakres procedury

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

Uczestnicy postępowania-zakres odpowiedzialności

1. **Nauczyciel** ma obowiązek dopilnować, aby zabawy przez niego organizowane były zgodne z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego. Po skończonej zabawie dba o pozostawienie porządku na terenie ogrodu. W przypadku zauważenia uszkodzeń w sprzęcie zobowiązany jest do zgłoszenia ich w sekretariacie przedszkola.
2. **Personel obsługowy:** ma obowiązek współuczestniczyć w zabawach dzieci w ogrodzie przedszkolnym i ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas organizowanych spacerów i wycieczek.
3. **Konserwator:** ma obowiązek codziennie rano przed rozpoczęciem zajęć w ogrodzie przedszkolnym sprawdzić jego stan oraz sprawność urządzeń ogrodowych, by upewnić się że nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Dbą o konserwację sprzętu terenowego oraz o uprzątnięcie zabawek w okresie zimowym i wakacyjnym.
4. **Dyrektor:** określa zakres odpowiedzialności i obowiązków nauczyciela i pracowników przedszkola podczas organizacji zabaw w ogrodzie przedszkolnym, w czasie spacerów i wycieczek.

Sposób prezentacji procedur

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

4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkolą z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

Opis procedury

1. Podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego od pierwszych dni września uczy się je korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
2. Codziennie rano konserwator sprawdza, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.
3. W czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycielek w jednym miejscu. Nauczycielka powinna być w bezpośrednim kontakcie z podopiecznymi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
4. Podczas zabaw dzieciom nie wolno oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu parami prowadzonymi przez nauczyciela. Po ustawieniu dzieci nauczyciel ma obowiązek każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w grupie są obecne.
5. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.
6. Nauczyciel w przypadku organizowania zabaw w ogrodzie:
 - a. Wychodzi do ogrodu po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu (stan pogody, wilgotność murawy itp.) i sprzętu ogrodowego.
 - b. Przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego
 - c. Jest zobowiązany sprawdzić liczbę dzieci przed wyjściem do ogrodu i przed powrotem do sali.
7. W przypadku wyjścia na spacer nauczyciel:
 - a. Odnotowuje dzień, miesiąc i godzinę wyjścia i planowanego powrotu z grupą. Liczbę dzieci biorących udział w spacerze, cel spaceru.
 - b. Zapewnia opiekę jednego dorosłego na każde 10 dzieci i dla każdego dziecka niepełnosprawnego;
 - c. Idzie zawsze od strony ulicy;
 - d. Dostosowuje trasę do możliwości dzieci;
 - e. Wybiera trasę najmniej ruchliwą;
 - f. Sprawdza stan liczebny grupy
8. W przypadku organizowania wycieczki dyrektor przedszkola wyznacza spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:

- a. Zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnej zgody na udział dzieci w wycieczkach organizowanych przez przedszkole na pierwszym zebraniu we wrześniu.
 - b. Sporządzić program wycieczki, liczbę uczestników i opiekunów oraz umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej dwa dni przed planowaną wycieczką.
 - c. Zobowiązać wychowawców grup do zapoznania z celem wycieczki oraz ewentualnymi kosztami rodziców.
 - d. Powierzyć opiece jednego opiekuna nie więcej niż 10 dzieci;
 - e. Dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb i możliwości dzieci;
 - f. Zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy
 - g. Czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki, a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników;
 - h. W chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania.
 - i. Bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy, ulewy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych;
 - j. Nie dopuszczać do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.
9. Za organizację i przebieg wycieczki są odpowiedzialni także opiekunowie grup, których obowiązkiem jest:
- a. Znać program i regulamin wycieczki. Przestrzegać ich oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki;
 - b. Stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,
 - c. Dopilnować ładunku i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowania miejsc,
 - d. Przestrzegania zasady: nauczyciel wsiada ostatni a wysiada pierwszy;
 - e. Zwracać uwagę na właściwe zachowanie się dzieci w czasie oczekiwania na przejazd i przejazdu;
 - f. Przestrzegać obowiązku, by dzieci wysiadały tylko na parkingach;
 - g. Zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy.
10. Za rzeczy zgubione przez dzieci w trakcie wycieczki odpowiada nauczyciel grupy.

Procedura IV

Postępowania w przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 ze zm.),
- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz./U. z 2008 r. Nr 234 poz. 1570 ze zm.)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz..69 ze zm.)
- Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 4 maja 20120 r.

Cel procedury

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

Zakres procedury

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

Uczestnicy postępowania-zakres odpowiedzialności

1. Rodzice:

- a. Przyprawdzają do przedszkola dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych urazów, w gipsie bądź w inny sposób unieruchomionych
- b. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dzieci odbierają je z przedszkola w ustalonym przez procedurę trybie;
- c. W przypadku długiego lub skomplikowanego leczenia dziecka przekazują pisemną zgodę lekarza na pobyt dziecka w przedszkolu i udział w zajęciach terapeutycznych np. rehabilitacji ruchowej;

2. Nauczyciel:

- a. Odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych;
- b. Stosuje się do obowiązujących procedur;
- c. Informuje rodziców o stanie zdrowia i samopoczuciu dziecka;
- d. Powiadamia telefonicznie rodziców o złym samopoczuciu dziecka;
- e. Prowadzi działania prozdrowotne

3. Dyrektor:

- a. Monitoruje wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci;
- b. Podejmuje starania w celu zorganizowania w przedszkolu profilaktycznej opieki zdrowotnej dla dzieci.

Sposób prezentacji procedur

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

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

Opis procedury

1. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej;
2. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu;
3. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie leków w przedszkolu, należy:
 - a. Zobowiązać rodziców do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego podawania;
 - b. Wymagać od rodziców pisemnego upoważnienia do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę lub podawania leków wziewnych dziecku choremu na astmę;
 - c. Powiadomić dyrektora o sytuacji i przedkładać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców.
 - d. Na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców prawnych wyznaczyć spośród pracowników, za ich zgodą, dwie osoby do podawania leku dziecku.

Procedura V

Organizacja pierwszej pomocy

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U. z 2006 r. Nr 191 poz. 1410 ze zm.)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)

Cel procedury

Procedura ma zapewnić wychowankom przedszkola właściwą opiekę poprzez udzielenie mu pierwszej pomocy przedlekarskiej w stanie nagłego zagrożenia jego zdrowia lub życia.

Zakres procedury

Procedura dotyczy zasad i zakresu czynności podejmowanych w celu ratowania życia dziecka, przed wezwaniem i pojawieniem się fachowej pomocy medycznej.

Uczestnicy postępowania-zakres odpowiedzialności

1. **Rodzice:** są informowani o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola w przypadku podejrzenia choroby dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej.
2. **Nauczyciele:** mają obowiązek znać normy i zasady postępowania w przypadku konieczności udzielenia wychowankom pierwszej pomocy, muszą mieć świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych swojej opiece dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być najważniejsza we wszelkich działaniach.
3. **Pracownicy przedszkola:** są zobowiązani do zapoznania się z obowiązującymi przepisami w zakresie zasad postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy i do ich przestrzegania.
4. **Dyrektor:** jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom sprawnie funkcjonującego systemu pierwszej pomocy w razie wypadku oraz środków do jej udzielania.

Sposób prezentacji procedur

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

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

Opis procedury

1. Pierwsza pomoc przedlekarska to pomoc w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka przedszkola.
2. Pierwsza pomoc przedlekarska polega przede wszystkim na wezwaniu pogotowia ratunkowego oraz wykonaniu czynności podejmowanych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowia, w tym również z wykorzystaniem wyrobów medycznych oraz produktów leczniczych wydawanych bez przepisu lekarza, dopuszczonych do obrotu w Polsce.
3. W przypadku zaistnienia wypadku w przedszkolu pracownik przedszkola, który zauważył zdarzenie lub jest jego świadkiem, jest zobowiązany w pierwszej kolejności zapewnić opiekę poszkodowanemu dziecku poprzez wezwanie fachowej pomocy medycznej.
4. Wzywający pogotowie ratunkowe jest zobowiązany udzielić pracownikowi pogotowia ratunkowego wszelkich niezbędnych informacji do udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu, a także postępować zgodnie z instrukcjami wydanymi przez lekarza, ratownika lub dyspozytora pogotowia ratunkowego.
5. Pracownik przedszkola będący świadkiem zdarzenia lub pracownik, które je zauważył, jest zobowiązany zabezpieczyć miejsce wypadku i w razie konieczności wyprowadzić pozostałe dzieci z miejsca zagrożenia, a jeśli nie ma możliwości zrobienia tego osobiście, powinien wezwać osobę, która wykona tę czynność.
6. Pierwszej pomocy przedlekarskiej w sytuacji wymagającej nagłego działania poszkodowanemu udziela pracownik przedszkola, który zauważył wypadek lub jest świadkiem zdarzenia.
7. W miarę możliwości do udzielenia pierwszej pomocy wzywa się pracownika przedszkola przeszkolonego w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.
8. Wykaz pracowników przedszkola przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej znajduje się w sekretariacie przedszkola.
9. Osoba udzielająca pierwszej pomocy przedlekarskiej powinna udzielić tej pomocy zgodnie z przyjętymi zasadami udzielania pierwszej pomocy.
10. Czynności podjęte w ramach udzielania pierwszej pomocy powinny być wykonywane do czasu podjęcia czynności kwalifikowanej pierwszej pomocy przez przybyłego na miejsce zdarzenia ratownika lub też do czasu rozpoczęcia medycznych czynności ratunkowych przez przybyły na miejsce zdarzenia zespół ratownictwa medycznego.
11. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego do obowiązków udzielającego pierwszej pomocy przedlekarskiej należy w szczególności wykonanie w razie konieczności

- opatrunku, ułożenie dziecka w bezpiecznej pozycji, wykonanie sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenie do zagrożenia życia.
12. Jeśli pierwszej pomocy przedlekarskiej ma udzielać nauczyciel prowadzący w tym samym czasie zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i kształcące z grupą wychowanków przedszkola, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych dzieci.
 13. Pozostawienie reszty dzieci bez opieki jest niedopuszczalne.
 14. O zaistnieniu wypadku w przedszkolu niezwłocznie powiadamia się dyrektora przedszkola.
 15. Postępowanie po zaistnieniu wypadku w przedszkolu regulują przepisy rozdz. 4 Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
 16. W razie wystąpienia urazów niewymagających udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej i niepowodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka nauczyciel za zgodą rodzica może dokonać niezbędnych czynności mających na celu udzielenie dziecku pomocy.
 17. O każdym wystąpieniu urazu nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub nauczyciel, pod którego opieką znajduje się dziecko, powiadamia w dniu zdarzenia rodziców dziecka oraz dyrektora przedszkola.
 18. Uraz nie stanowi wypadku.
 19. W przypadku wystąpienia urazów u dzieci będących pod opieką przedszkola nie sporządza się dokumentacji powypadkowej. Procedury powypadkowej, określonej w rozdz. 4 Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, nie stosuje się.
 20. W przypadku podejrzenia choroby dziecka niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów dziecka) i informuje ich o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola.

Procedura VI

Postępowanie nauczycieli i personelu przedszkola, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 poz. 69 z 2003 r. ze zmianami; §40 - 52).

Cel procedury

Zapobieganie wypadkom dziecięcym w placówce przedszkolnej oraz określenie obowiązków i zadań personelu przedszkola w sytuacji wystąpienia nieszczęśliwego wypadku.

Zakres procedury

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

Uczestnicy postępowania- zakres odpowiedzialności:

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

Sposób prezentacji procedur:

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

Tryb dokonywania zmian w procedurze:

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

4. Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem

Opis procedury:

1. Zapobieganie wypadkom:

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

2. Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w przedszkolu:

Nauczyciel jest zobowiązany do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, do omawiania zasad bezpieczeństwa oraz aktualizacji przepisów poprzez:

- a. przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami organizując zabawy edukacyjne, filmy edukacyjne,
- b. uczenie dzieci przewidywania zagrożeń,
- c. ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych,
- d. uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo organizując konkursy, quizy,
- e. przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań wykorzystując do zabaw opowiadania, bajki, filmy.
- f. zapoznanie dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy z zaproszonymi do przedszkola gośćmi: policjantami, lekarzami, strażakami.
- g. przekazywanie dzieciom wiedzy o zdrowym stylu życia.

Nauczyciel ponadto ma obowiązek:

- a. otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i nadzorem,
- b. przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,
- c. tworzyć właściwe warunki dla bezpiecznego rozwoju dziecka,
- d. pracować i wdrażać programy profilaktyczne,
- e. opracowywać regulaminy pomieszczeń przedszkolnych, ogródka przedszkolnego,
- f. unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych.

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

- a. nad przestrzeganiem procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu,
- b. umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
- c. dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek, sprzętu gaśniczego, zapewnienie właściwego oświetlenia, nawierzchni dróg,
- d. dba o właściwe zabezpieczenie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych, nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
- e. dba o okresowe kontrole obiektów należących do przedszkola.

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

- a. Dokonuje oceny ogólnej sytuacji tj.: ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan, czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu, pożar.
- b. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.
- c. Sprowadza fachową pomoc medyczną.
- d. W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- e. Informuje o wypadku: dyrektora przedszkola, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny

pracy.

f. Wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

g. Nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych.

h. Relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem.

i. Informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli do takich doszło.

j. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
- pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- organ prowadzący przedszkole,
- radę rodziców - § 41 ust. 1.
- społecznego inspektora pracy,

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

- prokuratora,
- kuratora oświaty - § 41 ust. 2.

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

7. Postępowanie powypadkowe:

a. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku dyrektor przedszkola jest obowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku. Przed rozpoczęciem pracy zespołu powypadkowego dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

b. Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności:

- przeprowadza postępowanie powypadkowe,
- sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy (wzór w załączniku nr 1 do Rozporządzenia) - § 43 ust. 2 i 3

c. W skład zespołu wchodzi:

- pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- społeczny inspektor pracy - § 43 ust. 4,
- jeżeli nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z tych osób, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - § 43 ust. 5,
- jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - § 43 ust. 6,
- w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców - § 43 ust. 7.

d. Przewodniczącym zespołu jest:

- pracownik służby BHP,
- jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby BHP, ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników wyznacza dyrektor - § 43 ust. 8.

e. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym - § 43 ust. 9.

f. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o

przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego - § 44.

8. Zadania zespołu powypadkowego:

- a. Zbadać przyczyny i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku.
- b. Wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku.
- c. Zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. odpowiednich specjalistów, gdy doszło do ulatniania gazu, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego).
- d. Sporządzić protokół powypadkowy.

9. Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego

- a. Kierować pracą komisji powypadkowej.
- b. Zajmować decydujące stanowisko w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu.
- c. Powiadomić osoby reprezentujące poszkodowane dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
- d. Dopilnować poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej.
- e. Umożliwić członkom zespołu złożenie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym.
- f. Dopilnować właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku).
- g. Dopilnować, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich do tego zobowiązanych, także dyrektora przedszkola.
- h. Dopilnować, aby z protokołem zostali zapoznani rodzice/prawni opiekunowie poszkodowanego dziecka.
- i. Dopilnować, aby protokół powypadkowy został przekazany upoważnionym do tego organom.

10. Protokół powypadkowy

a. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego małoletniego - § 45.

b. Protokół powypadkowy doręcza się:

- osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
- organowi prowadzącemu na jego wniosek,
- kuratorowi oświaty na jego wniosek,
- jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu - § 46.

c. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor - § 47.

d. Zastrzeżenia do ustaleń protokołu:

- mogą złożyć osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
- składa się w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu,
- składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
- rozpatruje organ prowadzący,
- mogą dotyczyć w szczególności:
 - niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym;
- po ich rozpatrzeniu organ prowadzący może:
 - zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego - § 48 i 49.

11. Obowiązki dyrektora

- a. Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi.
- b. Powiadomić o wypadku, jaki zdarzył się na terenie przedszkola lub podczas zajęć

organizowanych poza jego terenem

- pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - społecznego inspektora pracy,
 - rodziców poszkodowanego dziecka:
 - w wypadkach cięższych - informuje, że zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z rodzicami,
 - w wypadkach lekkich - ustalenie z rodzicem potrzeby wezwania pogotowia oraz potrzeby wcześniejszego przyjścia rodzica do przedszkola;
 - organ prowadzący,
 - radę rodziców,
 - właściwego prokuratora i kuratora, jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy,
 - właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego, jeśli jest podejrzenie zatrucia - § 41.
- c. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku - § 42.
- d. Podjąć decyzję o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
- e. Powołać zespół powypadkowy.
- f. Wyznaczyć przewodniczącego zespołu powypadkowego.
- g. Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku.
- h. Sporządzić dokumentację powypadkową.
- i. Podpisać protokół powypadkowy.
- j. Zapoznać z protokołem powypadkowym rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego dziecka - § 45.
- k. Doręczyć protokół powypadkowy właściwym organom - § 46.
- l. Omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze - § 51.
- ł. Wpisać wypadek do rejestru wypadków - § 50.

Pamiętać należy, że wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują rodzice. Nawet jeśli nie będą wyrażali zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do przedszkola lekarza, jedyne, co może zrobić dyrektor, to argumentacja i perswazja słowna.

Procedura VII

Zasady bezpieczeństwa przeciwpożarowego

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn. 21 kwietnia 2006 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków innych obiektów budowlanych i terenów art. 25 ustawy z dnia 24.08.1991 o ochronie przeciwpożarowej Dz.U. nr 81 poz.351, (Dz. U. Nr 80 z 2006 r. poz. 563).
- Regulamin Przeciwożarowy Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 3 w Błoniu.

Cel procedury

Procedura ma zapewnić bezpieczeństwo dzieci podczas wystąpienia zagrożenia pożarowego.

Zakres procedury

Doskonalenie umiejętności działania pracowników w czasie powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia.

Uczestnicy postępowania- zakres odpowiedzialności

1. **Nauczyciele:** mają obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci. W przypadku zauważenia pożaru zobowiązani są do przestrzegania zasad ewakuacji.
2. **Dyrektor:** odpowiada za zorganizowanie odpowiednich warunków bezpieczeństwa przeciwpożarowego w przedszkolu.
3. **Personel pomocniczy:** ma obowiązek uczestniczyć w przeprowadzeniu sprawnej ewakuacji dzieci.

Sposób prezentacji procedur

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

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

Opis procedury:

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść pierwszy do sali, zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia, sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.
2. Nauczyciel i pozostali pracownicy przedszkola w przypadku zauważenia pożaru zobowiązani są do zachowania spokoju, nie wywoływania paniki i natychmiastowego alarmowania inne osoby okrzykiem "PALI SIĘ - POŻAR", włącza sygnalizator dźwiękowy a następnie powiadamia Dyrektora lub osobę go zastępującą.
3. Dyrektor lub inny upoważniony pracownik zobowiązany jest do powiadomienia straży pożarnej i zarządzenia ewakuacji obiektu. Alarmując straż pożarną (telefon alarmowy 998 lub 112) należy podać:
 - gdzie się pali (adres, nazwa obiektu, piętro),
 - co się pali (np. pomieszczenie biurowe, dach, śmietnik)
 - czy istnieje zagrożenie ludzi,
 - imię i nazwisko oraz numer telefonu, z którego wzywa się straż pożarną
4. Nauczyciele wraz z dziećmi i personelem opuszczający przez pożarem obiekt, powinni zachować spokój i bez wyprzedzania i podbiegania najkrótszą drogą opuścić budynek zgodnie z Planem ewakuacji.
5. Jeżeli istnieje możliwość należy przystąpić do działań ratowniczo-gaśniczych podręcznym sprzętem gaśniczym.
6. Z chwilą przybycia straży pożarnej należy podporządkować się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki i udzielić niezbędnych informacji.
7. Każda osoba przystępująca do akcji powinna pamiętać, że:
 - w pierwszej kolejności należy ratować ludzi,
 - wyłączyć dopływ prądu i gazu do pomieszczeń objętych pożarem,
 - nie wolno otwierać bez koniecznej potrzeby drzwi, okien i innych otworów w budynkach objętych pożarem gdyż sprzyja to rozprzestrzenianiu ognia,
 - nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych pod napięciem, cieczy palnych i substancji chemicznych reagujących z wodą np. karbidu, sodu, potasu i innych;
8. Na terenie obiektu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów i używania otwartego ognia.
9. We wszystkich pomieszczeniach obowiązuje bezwzględny zakaz użytkowania grzałek elektrycznych, piecyków, podgrzewaczy bez zgody Dyrektora z wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych.
10. Awarie i usterki zgłaszać niezwłocznie Dyrektorowi w celu usunięcia je przez osoby uprawnione.
11. Nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązani:
 - a. mieć aktualne szkolenie BHP w tym szkolenia z zakresu bezpieczeństwa pożarowego
 - b. znać obowiązujące w placówce stosowne instrukcje , w tym instrukcję w przypadku powstania pożaru
 - c. znać numery telefonów alarmowych, plany ewakuacyjne i oznakowanie dróg ewakuacyjnych
 - d. umieć posługiwać się podręcznym sprzętem gaśniczym i znać swoje obowiązki i procedury postępowania na okoliczność różnych zagrożeń w tym pożarowego
 - e. w trakcie alarmu pożarowego- próbnej ewakuacji należy stosować się do wytycznych zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Przedszkola
 - f. stosować zapisy instrukcji ewakuacji przedszkola wprowadzonej odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

Procedura VIII

Postępowanie nauczyciela w sytuacjach stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec którego stosowana jest przemoc w rodzinie lub zachowania agresywne

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dn.13.09.2011r.w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" Art. 12 Ustawa z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie- (Dz. U. z 2005 r. nr 180 poz. 1493),.

Cel

Procedura ma zapewnić spełnienie wymagań określonych przepisami w sytuacji stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec, którego stosowana jest przemoc w rodzinie lub zachowania agresywne.

Zakres procedury

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

Uczestnicy postępowania:

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

Sposób prezentacji procedur

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

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

Opis procedury:

1. Zadania i rola placówek oświatowych w świetle obowiązujących przepisów tj. Rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 13.09.2011 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty";

W sytuacjach drastycznych: przemocy wobec dziecka, wykorzystania seksualnego, rażącego naruszenia prawa, zagrożenia dla życia i zdrowia dziecka prawo nie pozwala na dowolność i zdanie się na własne odczucia. Stosowne przepisy stanowią o tzw. społecznym bądź prawnym obowiązku powiadomienia. Każdy, komu znane jest zdarzenie zagrażające dobru dziecka lub działanie rodziców na jego szkodę, obowiązany jest powiadomić o tym sąd.

Obowiązek ten spoczywa w szczególności na urzędach administracji publicznej, takich jak: urzędy stanu cywilnego, sąd, policja, placówki oświatowe, szkoły, urzędy państwowe i samorządowe, prokuratura, opiekunowie społeczni, placówki i instytucje zajmujące się pomocą dziecku i rodzinie, które powzięły taką informację w związku ze swoją działalnością (art. 572 kpc).

Na pracownikach instytucji publicznych i niepublicznych pracujących z dziećmi spoczywa szczególnie obowiązek reagowania na wszelkie przypadki zagrożenia dziecka bądź zagrożenia innych ze strony dzieci.

Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta" w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" przez przedstawiciela jednego z podmiotów wymienionych w art. 9d ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, zwanej dalej "ustawą", w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

Wzór formularza "Niebieska Karta - A" stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza "Niebieska Karta - A" z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, stan jej zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. W przypadku gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niewykonalne, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje bez udziału tej osoby. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.

W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej "działaniami", przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.2)), zwanej dalej "osobą najbliższą". Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.

Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A" osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz "Niebieska Karta - B".

Wzór formularza "Niebieska Karta - B" stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia. Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest dziecko, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.

Formularza "Niebieska Karta - B" nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

Przekazanie wypełnionego formularza "Niebieska Karta-A" (Oryginał) do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury. Jeśli pocztą to za potwierdzeniem odbioru; na określony adres.

Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta -A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.

W ramach procedury przedstawiciel oświaty:

1. podejmuje działania, o których mowa w rozporządzeniu tj. udziela kompleksowych informacji o: możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie, możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
2. organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
3. może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.
4. diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
5. udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

Występowanie pojedynczego objawu nie jest dowodem na to, że dziecko doświadcza krzywdzenia. Jeśli jednak symptom powtarza się, bądź kilka występuje jednocześnie, możliwe że mamy do czynienia z przemocą.

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

Krzywdzenie psychiczne- upokarzanie, odrzucanie, izolowanie, ignorowanie, wyszydzanie, krytykowanie, terroryzowanie, zmuszanie do wysiłku przekraczającego jego możliwości, zastraszanie, grożenie dziecku. Dziecko doznające takiej przemocy zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, wykazuje zaburzenia jedzenia- niedojadanie, nadmierne objadanie się, wymioty, samookaleczenie się, ma problemy ze snem, koszmary, strach przed zaśnięciem.

Wykorzystywanie seksualne- Dziecko doznające wykorzystywania seksualnego jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, unika kontaktu z dorosłymi, opisuje zachowanie osoby dorosłej wskazujące na to, że próbowała je uwieść. Dziecko takie jest przygnębione, wycofane, ma problemy z koncentracją uwagi, zaczyna zachowywać się agresywnie, ma trudności w relacjach z rówieśnikami, odmawia przebiegania się w towarzystwie innych.

Dziecko takie ma problemy ze snem, przejawia dolegliwości bólowe intymnych części ciała, a także głowy i brzucha. Ma ono problemy np. z siedzeniem, chodzeniem, oddawaniem moczu, kału, częste infekcje dróg moczowo-płciowych, widoczne siniaki na klatce piersiowej, pośladkach, podbrzuszu, udach, oraz otarcia zaczerwienienia, stany zapalne skóry, a także krwawienia. Sygnałem ostrzegawczym jest również zbytnia erotyzacja dziecka, oraz odgrywana przemoc seksualna np. na lalkach, zabawkach.

Zaniedbywania bytowe, wychowawcze: Zauważone symptomy u dziecka to: bardzo niska higiena osobista- dziecko brudne, cuchnące, brudne paznokcie, ubranie, ślady licznych ukąszeń, świerzb. Dziecko takie jest głodne, często choruje, jest zmęczone, apatyczne. Rodzice nie zwracają uwagi na potrzeby dziecka.

Objawy zaniedbania dziecka w wieku przedszkolnym:

- fizyczne: niski wzrost, małowłowie, zaniedbane, brudne
- rozwojowe: opóźniony rozwój mowy, ograniczony zakres uwagi, niedojrzałość społeczno-emocjonalna, zaburzenia procesów poznawczych i zdolności uczenia się
- zachowanie: nadmierna pobudliwość, agresja, impulsywność, powszechna życzliwość, zaburzenia nerwicowe.

4. Odpowiedzialność nauczyciela wobec przemocy w stosunku do dziecka. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci.

a. Odpowiedzialność zawodowa- podejmowanie działań wobec dzieci krzywdzonych

b. Odpowiedzialność opiekuńczo- wychowawcza- świadomość nauczycieli następstw przemocy i zaniedbywania (zaburzenia osobowości, emocjonalne) ze strony rodziców, oraz potrzebę przeciwdziałania takim zagrożeniom.

c. Odpowiedzialność społeczna- odpowiedzialność przedszkola jako instytucji.

d. Odpowiedzialność edukacyjna.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA Nr 3

Joanna Guzyńska