PROCEDURY DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 10 „ŚWIAT FANTAZJI" W SŁUPSKU

Podstawa prawna:

1. Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy – ustawa z dnia 25 lutego 1964r. (*Dz. U. Nr 9 ze zmianami*)
2. Karta Nauczyciela Art. 6 ustawy z dnia 26.I.1982r. (*Dz. U. z 2006 r.nr 97, poz.674 ze zmianami*)
3. Rozporządzenie MENiS w sprawie bezpieczeństwa higieny w publicznych i niepublicznych placówkach (*Dz. U. z dnia 31 grudnia 2002 Nr 6, poz. 69 tekst jedn.: Dz.U. z 2020 poz.1604*)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (*Dz. U. Nr 61, poz.624 z 2002r. Nr 10, poz. 96, z 2003r. Nr 146, z 2004r. Nr 66, poz. 606 oraz z 2005r. Nr 10, poz. 75*)
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wobec dziecka i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (*Dz.U. 2003 nr 26, poz. 226*)
6. Prawo o ruchu drogowym – ustawa z dnia 20. Czerwca 1997r. (*Dz. U. Nr 98, poz. 602*)
7. Ustawa z 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (*Dz. U. 2009 r. Nr 12, poz. 68-art.23 ust. 4 oraz ust.5*)
8. Rozporządzenie ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 11 sierpnia 2003r. w sprawie wykroczeń, za które funkcjonariusze pożarnictwa pełniący służbę w Państwowej Straży Pożarnej są uprawnieni do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego oraz warunków i sposobu wydawania upoważnień (*Dz. U. 2003r. n 156, poz.1529*)
9. Statut Przedszkola

W Przedszkolu Miejskim nr 10 „Świat Fantazji" w Słupsku obowiązują następujące procedury:

I PROCEDURA – Przyprowadzanie i odbiór dziecka z przedszkola

w tym:

1. Postępowania podczas przyprowadzania dziecka
2. Postępowanie podczas odbioru dziecka
3. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki
4. Postępowanie w przypadku gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

II PROCEDURA – ***Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku***

III PROCEDURA – ***dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek***

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

V PROCEDURA – ***dotycząca zachowania bezpieczeństwa podczas zabaw w ogrodzie, spacerów i organizowanych wycieczek poza teren przedszk*ola.**

VI PROCEDURA – ***dotyczy bezpieczeństwa przeciwpożarowego***

VII PROCEDURA – ***dotyczy postępowania nauczyciela w sytuacjach zagrożenia życia dziecka wobec, którego stosowana jest przemoc lub zachowania agresywne.***

Cel główny:

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu Miejskim nr 10 „Świat Fantazji" w Słupsku znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.

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

Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego dokumentu.

Sposób prezentacji procedur:

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

Dokonywanie zmian w procedurach.

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców.

Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, Rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków

wszystkich podmiotów niniejszej procedury.

2. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola w dniu 28.08.2023, rodzice w dniu 05.09.2023r. Potwierdzenia stanowią podpisy pracowników pod procedurą zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną oraz listy obecności rodziców na zebraniach organizacyjnych (wrzesień).

3. Procedury obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

4. Procedury obowiązują od dnia 1 września 2011 r., zostały zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną w dniu 28.08.2011 oraz Radę Rodziców w dniu 05.09.2011.

Procedura I

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA POSTANOWIENIA OGÓLNE

Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania z przedszkola oraz określenia odpowiedzialności Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanych dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

1. **PRZYPROWADZANIE DZIECI**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy zdecydują, 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 dziecka pozostawionego przez rodziców/prawnych opiekunów na terenie przedszkola: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
6. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są 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 dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
9. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godz. 8:15, lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.

2. **ODBIERANIE DZIECI**

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
2. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy.
3. W oddziałach 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/prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
6. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
7. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie, niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej.
8. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.
9. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.
10. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
12. Obowiązkiem nauczycieli lub osoby pełniącej dyżur w szatni jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.

13. Osoby wymienione w upoważnieniu zobowiązane są do osobistego odbioru od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.
14. W przypadku odbierania dziecka z placu zabaw osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
15. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki lub osoby pełniącej dyżur w szatni okazać go.
16. Rodzice/prawni opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
17. W przypadku pozostania rodzica/prawnego opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
18. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przekazać aktualne telefony kontaktowe.
19. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.
20. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
21. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.

3. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.30.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
4. W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce do 0,5 godz. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora, która podejmuje decyzję o:

- powiadomieniu Policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem,

- o odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice/prawni opiekunowie 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, środków odurzających, itp.).

5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, wicedyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym podejmuje Policja.

4. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU GDY WYCHOWAWCA PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOLA ODBIERA RODZIC (OPIEKUN PRAWNY) BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW.

1. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
2. Nauczycielka powiadamia dyrektora, który wydaje dyspozycje nauczycielce, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/prawnego opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
3. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola, lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (po godz. 16.30) 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:

- podjąć decyzję, że wychowawca może odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice to dziecko pozostaje pod opieką rodziców)
- gdy nie ma rodziców w domu wspólnie z policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej).

5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic, (opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może

rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność powiadomić o tym fakcie policję (specjalisty do spraw nieletnich) – celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie powiadamia Sąd rodzinny.

7. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.
8. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna prawnego w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej, wydział rodzinny sądu rejonowego.

Procedura II

POSTĘPOWANIE W 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/prawnego opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/prawnego opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

Procedura III

POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELI I CAŁEGO PERSONELU W PRZYPADKU GDY NA TERENIE PRZEDSZKOLA ZDARZYŁ SIĘ NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK

Nauczyciel:

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

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

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

Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

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

Procedura IV

DOTYCZY PRZYPADKU GDY DO PRZEDSZKOLA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE

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

1. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu.
2. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu należy przestrzegać następujących zasad:

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

b) wymagać od rodziców/prawnych opiekunów pisemnego upoważnienia: do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, lub podawania leków wziewnych na astmę,

c) powiadomić dyrektora i wicedyrektora o sytuacji i przedkładać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/prawnych opiekunów,

d) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/prawnych opiekunów, dyrektor wyznacza spośród pracowników, za ich zgodą, dwie osoby do podawania leku dziecku z których jedna podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania, dawki, a druga nadzoruje w/w czynności: obydwie wyznaczone osoby zobowiązane są potwierdzić fakt podania dziecku leku i nadzorowania tej czynności poprzez złożenie czytelnych podpisów pod sporządzonym rejestrem

Procedura V

DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW, W CZASIE SPACERÓW I ORGANIZOWANYCH WYCIECZEK POZA TEREN PRZEDSZKOLA

Nauczyciel w przypadku organizowania zabaw w ogrodzie:

1. wychodzi do ogrodu po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu ogrodowego,
2. przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane były zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego umieszczonymi na drzwiach wejściowych do ogrodu,
3. nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny dzieci przed wyjściem do ogrodu i przed powrotem do sali.

W przypadku organizowania wycieczki:

Dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:

1. zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód od rodziców na udział dzieci w wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce/informacje lub oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów,
2. sporządzić program i regulamin wycieczki, listę uczestników, opiekunów, umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej na 3 dni przed planowaną wycieczką,
3. zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/prawnych opiekunów z programem i regulaminem wycieczki,
4. powierzyć opiece jednego opiekuna nie więcej niż 15 dzieci,
5. dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
6. zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy ,
7. czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników
8. w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania
9. bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych
10. nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej

bezpieczeństwu zdrowia i życia.

Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup, których obowiązkiem jest:

1. znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
2. 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,
3. dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
4. przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni a wysiada pierwszy,
5. zwracać uwagę na właściwe zachowanie się dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu,
6. przestrzegać obowiązku wysiadania przez dzieci tylko na parkingach,
7. zabezpieczyć wyjcie na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.

W przypadku wyjścia na spacer poza teren przedszkola:

nauczyciel odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w zeszycie wycieczek;

a) zaopatruje dzieci w kamizelki odblaskowe,
b) zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 15 dzieci,
c) idzie zawsze od strony ulicy,
d) dostosowuje trasę do możliwości dzieci,
e) stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.

Procedura VI

DOTYCZY ZASAD BEZPIECZEŃSTWA PRZECIWPOŻAROWEGO

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

Nauczyciel i pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązani:

1. mieć aktualne szkolenie BHP i znać obowiązujące w placówce stosowne instrukcje i szkolenia.
2. znać numery telefonów alarmowych, plany ewakuacyjne i oznakowanie dróg ewakuacyjnych.
3. umieć posługiwać się podręcznym sprzętem gaśniczym i znać obowiązki postępowań na okoliczność różnych zagrożeń w tym pożarowego.
4. w trakcie alarmu pożarowego stosować się do wytycznych zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Przedszkola Miejskiego nr 10 w Słupsku

Procedura VII

POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W SYTUACJACH STWIERDZENIA ZAGROŻENIA ŻYCIA DZIECKA WOBEC, KTÓREGO STOSOWANA JEST PRZEMOC LUB ZACHOWANIA AGRESYWNE.

REGULACJE PRAWNE (WYBRANE) DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA ŻYCIA DZIECKA, ORAZ BĘDĄCE PODSTAWĄ ROZWIĄZYWANIA PROBLEMU PRZEMOCY WOBEC DZIECI

1. Art. 304. 2 Kodeksu Postępowania Karnego

Zgodnie z w/w art. instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są zobowiązane: niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

Obowiązek ten obciąża dyrektora przedszkola, ponieważ jest on osobą pełniącą funkcję kierowniczą instytucji. Dyrektor powinien w ramach podziału obowiązków zapewnić sobie przepływ informacji od podległych pracowników, aby zgłoszenie nastąpiło niezwłocznie i doszło do podjęcia niezbędnych czynności.

2. Art. 12 Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. nr 180 poz. 1493)

Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych powzięły podejrzenie o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy wobec członków rodziny, powinny niezwłocznie zawiadomić o tym policję lub prokuratora.

3. Rozporządzenie MENiS z dnia 07 stycznia 2003r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach, placówkach (Dz. U. 2003 nr 11 poz. 114, Dz. U. z dnia 5 września 2023 poz. 1798)

4. Strategia działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

5. Ustawa o wychowaniu w trzeźwości.

POJĘCIE: KRZYWDZENIE DZIECKA

Krzywdzenie dziecka to zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie osoby dorosłej, społeczeństwa lub państwa, które negatywnie wpływa na zdrowie dziecka, jego rozwój fizyczny lub psychospołeczny. Krzywdzenie lub maltretowanie dziecka to wszystkie formy fizycznego lub emocjonalnego złego traktowania, zaniedbywania, wykorzystywania seksualnego lub komercyjnego doznane od osoby odpowiedzialnej za dziecko, której ono ufa, lub która ma władzę nad nim skutkujące faktyczną lub potencjalną krzywdą dziecka.

Kategorie krzywdzenia dziecka:

1. Krzywdzenie fizyczne

Powoduje ból i różnego rodzaju cierpienia dziecka wobec którego stosowane są np.: kary cielesne, zanurzanie w gorącej wodzie, oparzenia gorącymi przedmiotami, przypalanie papierosami, próby otrucia itp.

Podejrzenie, że dziecko jest poddawane przemocy fizycznej mogą budzić: widoczne obrażenia ciała (poparzenia, ślady po ugryzieniu, siniaki, zadrapania skóry, rany, naderwania małżowiny usznej, złamania kości) których pochodzenie trudno jest wytłumaczyć. Ponadto dziecko boi się rodzica, opiekuna, wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła, podawane przez dziecko wyjaśnienia nie są spójne, logiczne. Rodzic lub opiekun natomiast podaje sprzeczne lub nieprzekonujące wyjaśnienia obrażeń dziecka, bądź w ogóle odmawia rozmowy.

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.

2. Krzywdzenie psychiczne/emocjonalne

Upokarzanie, odrzucanie, izolowanie, ignorowanie, wyszydzanie, krytykowanie, terroryzowanie, zmuszanie do wysiłku przekraczającego jego możliwości, zastraszanie, grożenie dziecka.

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.

3. Przemoc seksualna:

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 przebierania 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.

4. 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, małogłowie, 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.

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 ich opiece dzieci.

1. Odpowiedzialność zawodowa – podejmowanie działań wobec dzieci krzywdzonych.
2. Odpowiedzialność opiekuńczo-wychowawcza – świadomość nauczycieli następstw przemocy i zaniedbywania (zaburzenia osobowości, emocjonalne) ze strony rodziców oraz potrzebę przeciwdziałania takim zagrożeniom.
3. Odpowiedzialność społeczna – odpowiedzialność przedszkola jako instytucji.
4. Odpowiedzialność edukacyjna.
5. Odpowiedzialność polityczna – obowiązujące w Polsce prawo.

DZIAŁANIA NAUCZYCIELA, DYREKTORA, WICEDYREKTORA W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA

Każdy ujawniony problem krzywdy dziecka należy traktować indywidualnie i ze szczególną troską o jego bezpieczeństwo. Nauczyciel ma możliwość regularnego obserwowania funkcjonowania dziecka, oraz zmian w jego zachowaniu.

Procedura I – PODEJRZENIE KRZYWDZENIA DZIECKA

dotyczy przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone; wobec niego używa się przemocy.

1. Wczesna identyfikacja przypadków krzywdzenia dziecka – nauczyciel dokonuje obserwacji wyglądu, zachowania dziecka np. liczne siniaki, zadrapania. Rozmawia z dzieckiem dowiaduje się o szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej, wspiera go, buduje dobre relacje z nim, informuje o konieczności kontaktu z rodzicami.
2. Wstępna diagnoza sytuacji dziecka i rodziny np. kwestionariusz dziecka krzywdzonego
3. Zgłoszenie przypadku krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia do dyrektora placówki.
4. Dyrektor nawiązuje kontakt z rodzicami i rozmawia z nimi – informuje o stanie dziecka i prosi o wyjaśnienie ujawnionych obrażeń.
5. Zgłoszenie przypadku krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia do odpowiedniej instytucji.

Zgodnie z art. 304 §2 Kodeksu postępowania karnego dyrektor ma obowiązek niezwłocznie powiadomić prokuraturę lub policję, oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

6. W przypadku stwierdzenia, że dziecko doznało przemocy fizycznej, emocjonalnej w rodzinie dyrektor wzywa np. pogotowie w celu udzielenia pomocy medycznej dziecku, oraz uzyskania zaświadczenia o jego stanie zdrowia.
7. Dyrektor (nauczyciel) sporządza notatkę (protokół) opisujący wygląd dziecka, dolegliwości i w dalszym ciągu dokonuje jego obserwacji w przedszkolu.
8. Dyrektor nawiązuje współpracę z instytucjami w zakresie monitorowania sytuacji dziecka w rodzinie: np. pracownik socjalny w celu uzyskania danych o sytuacji rodzinnej z wywiadu środowiskowego, dzielnicowy w celu uzyskania danych o ewentualnych interwencjach, psycholog, kurator sądowy w celu uzyskania danych nadzorze, prokuratura.
9. Nauczyciel, wykwalifikowani specjaliści (psycholog, pedagog, terapeuta) udzielają pomocy dziecku, rodzicom – organizują i prowadzą działania reedukacyjne, terapeutyczne w specjalistycznych poradniach np. Psychologiczno-Pedagogicznej, innych instytucjach.
10. W przypadku podwyższonego ryzyka występowania przemocy w rodzinie prowadzone są działania prewencyjne.
11. Prowadzenie ogólnej profilaktyki zjawiska.

Procedura II – OTRZYMANIE INFORMACJI O ZANIEDBANIE DZIECKA

dotyczy przypadku , gdy wychowawca otrzymuje informacje , że istnieje sytuacja , w której dziecko pozostawione jest w domu bez opieki, zaniedbane.

Nauczyciel:

1. Powiadamia osobę, która przekazuje informację o możliwości powiadomienia odpowiednich instytucji (prawnych lub pozaprawnych).
2. Jeżeli osoba powiadamiająca nie chce podejmować działań osobiście powiadamia dyrektora placówki o zaistniałej sytuacji sporządza notatkę służbową. Dyrektor wspólnie z wychowawcą może podjąć następujące kroki:

- rozmowa z rodzicami wskazanie instytucji pomocowych,
- przeprowadza wizytę domową w celu określenia sytuacji rodzinnej dziecka.

W przypadku, gdy nadal sytuacja nie ulega zmianie powiadamiana zostaje najbliższa jednostka policji celem rozeznania sytuacji rodzinnej i domowej dziecka, a następnie powiadomienia sądu rodzinnego. W przedszkolu gromadzona jest dokumentacja z podejmowanych działań.

Sformułowanie uniwersalnej strategii postępowania nie jest możliwe. Wiele elementów składających się na konkretną sytuację decyduje o trafności podejmowanych działań. Ważne jest oczywiście, z jaką sytuacją dziecka mamy do czynienia. Co nas zaniepokoiło w relacjach dziecka z jego najbliższymi? Czy zdrowie i życie dziecka jest zagrożone? Czy sprawcami krzywdy są oboje rodzice, czy tez można z jednym z nich współpracować, próbując zmienić sytuację dziecka. Wychowawca przedszkolny jest jedną z osób zobowiązanych do szczególnej ochrony dziecka i powinien zdecydowanie występować jako jego rzecznik.

Współpraca z prawnymi opiekunami dziecka jest punktem wyjścia do stworzenia mechanizmów zapobiegania dalszemu krzywdzeniu dzieci w wieku przedszkolnym.

Stąd m.in. tak istotne są w miarę możliwości częste i bezpośrednie kontakty nauczyciela z rodzicami. Opisane wcześniej zachowania rodziców wobec dziecka, oraz zauważone przez nauczyciela objawy u dziecka są jasnym i oczywistym sygnałem do podjęcia odpowiednich działań przez nauczyciela, dyrektora przedszkola.