

SYSTEM BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU

wprowadzony Zarządzeniem nr 08/2025 Dyrektora Przedszkola w Nowej Wsi Lęborskiej

PODSTAWY PRAWNE

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996) ze zm. z 22.11.2018 r. (Dz. U., poz. 2245)*
- *Rozporządzenie z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611)*
- *Rozporządzenie MENiS z 31.12.2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69) ze zm. z dnia 31.10.2018 r. (Dz. U., poz. 2140)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. , poz. 1055)*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” i wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245) ze zm.*
- *Statut przedszkola*

Budynek, wyposażenie, teren przedszkolny.....	3
Kontrole techniczne	5
Organizacja pracy.....	5
Wychowanie fizyczne, sport i turystyka	6
Zasady opieki oraz przyprowadzania odbierania dzieci z przedszkola	9
Procedury w przypadku wewnętrznych zagrożeń fizycznych w przedszkolu	11
Dziecko ofiarą czynu karalnego.....	13
Kradzież lub wymuszenie pieniędzy bądź innych przedmiotów wartościowych.....	14
Występowanie przypadków pedofilii w przedszkolu.....	15
Pożar w przedszkolu.....	15
Wypadek dziecka w przedszkolu.....	17
Procedury postępowania, gdy rodzic pod wpływem alkoholu lub narkotyku zamierza odebrać dziecko z przedszkola.....	19
Radzenie sobie z zachowaniami „trudnymi” dzieci w przedszkolu.....	20
Procedury w przypadku zewnętrznych zagrożeń fizycznych w przedszkolu.....	21
Wtargnięcie uzbrojonych osób trzecich do przedszkola.....	23
Podłożenie podejrzanego pakunku w przedszkolu.....	24
Podłożenie ładunku wybuchowego w przedszkolu.....	24
Znalezienie niewybuchu lub niewypału.....	25
Wypadki skażenia chemicznego bądź biologicznego przedszkola.....	26
Działania w warunkach zagrożenia środkami promieniotwórczymi.....	27
Zagrożenie toksycznymi środkami przemysłowymi.....	28
Wystąpienie katastrofalnych zjawisk atmosferycznych.....	30
Postępowanie w warunkach intensywnych opadów śniegu i mrozów.....	31
Postępowanie w warunkach zagrożenia silnymi wichurami i huraganami.....	32
Wystąpienie katastrofy budowlanej.....	33
Edukacja dla bezpieczeństwa.....	34
Procedura „Niebieskiej karty”.....	34
Postanowienia końcowe	35
Załączniki	36-42

Dyrektor zapewnia dzieciom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu i poza jego terenem.

Rozdział 1

BUDYNEK, WYPOSAŻENIE PRZEDSZKOLA, TEREN PRZEDSZKOLNY

§ 1

1. Budynek musi być wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem i musi posiadać plan ewakuacji.
2. Plan ewakuacji przedszkola umieszcza się w korytarzu głównym, w miejscu widocznym i łatwo dostępnym.
3. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
4. Teren przedszkola musi być ogrodzony.
5. Na terenie przedszkola zapewnia się:
 - a) właściwe oświetlenie;
 - b) równą nawierzchnię dróg, przejść i ogrodu;
 - c) instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
 - d) wydzielone miejsce na zabawę i pobyt dzieci.
6. Piaskownice zabezpiecza się przed wchodzeniem do niej zwierząt, okresowo wymienia się piasek.
7. Otwory kanalizacyjne i studzienki na terenie przedszkola muszą być zabezpieczone pokrywami i kratami.
8. Szlak komunikacyjny wychodzący poza teren przedszkola powinien uniemożliwiać bezpośrednie wyjście na jezdnię, lub być zabezpieczony w sposób uniemożliwiający samowolne wyjście dziecka.

§ 2

1. W czasie opadów śniegu przejścia do przedszkola i na terenie przedszkola oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz zabezpiecza przed poślizgiem.
2. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola lub w ogrodzie przedszkolnym przeprowadza się podczas przerw w funkcjonowaniu przedszkola.
3. W sytuacji konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych podczas funkcjonowania przedszkola, prace te organizuje się w sposób nienarażający dzieci i dorosłych na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem środków ostrożności.
4. Miejsce prac należy zabezpieczyć przed dostępem dzieci i osób nieuprawnionych.

§ 3

1. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i sprawne technicznie.
2. Środki czystości są przechowywane w miejscu niedostępnym dla dzieci.
3. Pomieszczenia przedszkolne są właściwie oświetlone, ogrzane i wentylowane.
4. Sprzęt, z którego korzystają dzieci i personel przedszkola jest zgodny z wymaganiami ergonomii.
5. Stoliki, krzesła i inne elementy wyposażenia, w tym łazienek są dostosowane do wzrostu dzieci.
6. Sprzęt, wyposażenie przedszkola oraz sprzęty i urządzenia w ogrodzie muszą być bezpieczne, dostosowane do możliwości dzieci i posiadać odpowiednie atesty lub certyfikaty.

7. Urządzenia w ogrodzie przedszkolnym oraz gotowość całego ogrodu do pobytu dzieci powinna być codziennie sprawdzana przez pracownika przedszkola.
8. Schody nie mogą być śliskie i posiadają balustrady odpowiednie do osób z nich korzystających, w tym dzieci.
9. Kuchnia i inne pomieszczenia powinny być utrzymane w czystości oraz wyposażone w sprzęt sprawny technicznie i bezpieczny. Uszkodzony lub niesprawny sprzęt powinien być oznakowany.
10. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
11. Ciepłe posiłki podaje się dzieciom w salach dydaktycznych.
12. Dzieci mają dostęp do wody w ciągu całego dnia.

§ 4

1. Sale zajęć wietrzy się podczas pobytu dzieci w ogrodzie lub spaceru, a także pozostawia się w miarę możliwości okna otwarte podczas zajęć, szczególnie ruchowych.
2. Pomieszczenia, do których wzbroniony jest dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem np. kuchnia, magazyny, pomieszczenia techniczne.
3. W salach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
4. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący przedszkole.
5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, albo jeżeli na terenie przedszkola nastąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
6. O zawieszeniu zajęć w przedszkolu z powodów, o których mowa w ust. 5, dyrektor przedszkola lub organ prowadzący przedszkole powiadamia Kuratora oświaty.
7. Jeżeli sale, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nich wyposażenia zagraża bezpieczeństwu, nauczyciel nie może rozpocząć zajęć.

§ 5

1. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa pojawi się w czasie zajęć, nauczyciel niezwłocznie je przerywa i wyprowadza dzieci z sali.
2. Na terenie budynku przedszkola, w tym także w kuchni znajdują się oznakowane apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.
3. Prace użyteczne na rzecz przedszkola lub środowiska z udziałem dzieci np. sprzątanie może mieć miejsce, jeśli zostaną wyposażone w odpowiedni sprzęt oraz środki ochrony osobistej np. rękawice.
4. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni przedszkola podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. Dyrektor przedszkola organizuje wstępne i okresowe szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor odpowiada za wdrażanie i przestrzeganie przepisów i procedur w zakresie bezpieczeństwa w przedszkolu jako pracodawca i w ramach nadzoru pedagogicznego.
7. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola mają obowiązek przestrzegać przepisy i procedury w zakresie bezpieczeństwa w przedszkolu.

Rozdział 2

KONTROLE TECHNICZNE

§ 6

1. Przynajmniej raz w roku dyrektor wraz z Inspektorem BHP dokonuje kontroli budynku i ogrodu przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z placówki, szczególnie jeśli przerwa w funkcjonowaniu przedszkola wynosi co najmniej 2 tygodnie.
2. Dyrektor powinien sprawdzić przede wszystkim:
 - 1) stan zewnętrzny budynku – elewacja, dach, rynny, gzymsy, kominy, schody wejściowe, barierki, oświetlenie nad wyjściami ewakuacyjnymi;
 - 2) korytarze, schody – ewentualne ubytki, balustrady, oznaczenia dróg ewakuacyjnych, umocowanie chodników;
 - 3) sale pobytu dzieci – wyposażenie i zabawki, oświetlenie, dostosowanie sprzętu do wzrostu dzieci, ogrzewanie - osłony kaloryferów;
 - 4) sale zajęć ruchowych – sprzęt;
 - 5) łazienki - stan urządzeń;
 - 6) piwnice;
 - 7) magazyny;
 - 8) zaplecze kuchenne;
 - 9) oświetlenie;
 - 10) instalacje elektryczną, wentylacyjną, gazową, wodno-kanalizacyjną, zabezpieczenie przeciwpożarowe;
 - 11) urządzenia na placu zabaw.
3. Po przeprowadzeniu kontroli sporządza się protokół, który przekazuje się do organu prowadzącego przedszkole.
4. Terminy wymaganych kontroli specjalistycznych instalacji:
 - 1) Odgromowa – nie rzadziej niż raz na 5 lat;
 - 2) Elektryczna – raz w roku dotyczy pomieszczeń kuchennych, raz na pięć lat pozostałe pomieszczenia
 - 3) Gaśnice – zgodnie z zaleceniem producenta;
 - 4) Gazowa – raz w roku.

Rozdział 3

ORGANIZACJA PRACY

§ 7

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających aktualną podstawę programową wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 8

1. Formami pracy w przedszkolu są:

- 1) Zajęcia i zabawy dowolne;
- 2) Zajęcia obowiązkowe;
 - a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
 - b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,
 - c) spacer,
 - d) wycieczki,
 - e) uroczystości przedszkolne.
- 3) Sytuacje okolicznościowe;
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze planowane i kierowane przez nauczyciela są każdego dnia zróżnicowane i zakładają aktywność każdego dziecka odpowiednio do potrzeb i możliwości.

§ 9

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dydaktycznych, zajęć religii, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. Czas trwania zajęć w zakresie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej to 45 minut. Prowadzenie tych zajęć może być w czasie dłuższym lub krótszym odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

WYCHOWANIE FIZYCZNE, SPORT I TURYSTYKA

§ 10

1. W przedszkolu prowadzi się ćwiczenia poranne, co najmniej 2 razy w tygodniu zestawu zabaw ruchowych, pojedyncze zabawy ruchowe w ciągu dnia, codzienne spacer i zabawy na świeżym powietrzu.
2. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do wieku dzieci i ich sprawności fizycznej.
3. Dziecko skarżące się na dolegliwości zdrowotne nie bierze udziału w zajęciach ruchowych, o czym należy poinformować rodziców (prawnych opiekunów).
4. Ćwiczenia i zabawy ruchowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci.
5. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia dzieci, są mocowane na stałe.
6. Stan techniczny urządzeń oraz sprzętu gimnastycznego sprawdza się przed każdymi zajęciami.

7. Nauczyciele zapoznają dzieci z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń (w tym pokaz sposobu wykonania) oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
8. Podczas pobytu na placu zabaw, dzieci mogą wejść na sprzęt terenowy tylko wtedy, jeśli obok czuwa i asekuje dziecko nauczyciel lub inna osoba wspomagająca w opiece nad dziećmi.
9. Podczas pobytu na placu zabaw brama wejściowa jest zamknięta w sposób uniemożliwiający dziecku wyjście na zewnątrz.
10. Dyrektor przedszkola lub upoważniona osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych poza teren przedszkola, rejestr znajduje się w sekretariacie przedszkola - **załącznik nr 1**.
11. Do rejestru wpisuje się wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola, dla których nie założono karty wycieczki, w tym spacer i krótkie, piesze wycieczki realizowane w ramach zajęć dydaktycznych na potrzeby tematu kompleksowego lub projektu np. na pocztę, do parku, do biblioteki.

§ 11

1. Ilość osób opiekujących się grupą podczas wyjść poza teren przedszkola, innych niż wycieczka odnotowana w karcie wycieczki to nie mniej niż 1 osoba na 15 dzieci.
2. Na placu zabaw opiekę nad grupą sprawuje nauczyciel w grupach 5-6 latków i nauczyciel wraz z oddziałową w grupach 3-4 latków.
3. Podczas pobytu na placu zabaw nauczyciel chodzi po placu zabaw i zwraca szczególną uwagę na bezpieczne korzystanie przez dzieci z urządzeń.
4. Przed wyjściem z budynku przedszkola oraz po powrocie nauczyciel przelicza dzieci.
5. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 12

1. Przedszkole może organizować krajoznawstwo i turystykę, których celem jest:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
 - 4) upowszechnianie wśród u dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 5) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 6) poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 7) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych – związanych z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.

3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Wycieczki mogą być jednodniowe, na terenie kraju.
4. Każdą wycieczkę wyjazdową i dłuższą pieszą lub krótką, ale do miejsc zbiorowego pobytu np. kino, teatr zgłasza się dyrektorowi na druku „Karta wycieczki” – **załącznik nr 2**.
5. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko wychowanka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka. Listę dzieci podpisuje dyrektor przedszkola.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki.
7. Najpóźniej – trzy dni wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci. Rodzice każdorazowo na piśmie wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce, za wyjątkiem wycieczek pieszych - wyjść w celu realizacji obowiązującego programu np. na pocztę, do sklepu.
8. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
9. Dyrektor wyznacza kierownika oraz opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
10. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
11. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć na kierownika wycieczki także inną niż pracownik pedagogiczny przedszkola osobę pełnoletnią, która posiada przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika wycieczki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
12. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
13. Kierownik wycieczki w szczególności:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - 2) zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 4) zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie dla dzieci i opiekunów wycieczki;
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród dzieci;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców, w formie ustnej w terminie 1 miesiąca od terminu wycieczki.

14. Opiekun w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami;
 - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom;
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
15. Opiekun wycieczki w szczególności sprawdza stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, przejazdu, zwiedzania oraz po przybyciu do punktu docelowego.
16. Uczestnicy wycieczek podlegają dobrowolnemu (decyzja rodziców) ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
17. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.
18. Kierownik wycieczki, za zgodą dyrektora przedszkola może pełnić także funkcje opiekuna wycieczki.
19. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

Rozdział 5

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI ORAZ PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę i bezpieczeństwo fizyczne oraz psychiczne.
2. Bezpieczeństwo psychiczne zapewnia się poprzez:
 - 1) Ciepło- okazywanie jak ważne jest dziecko;
 - 2) Okazywanie zaufania i aktywne słuchanie;
 - 3) Poświęcanie dziecku jak najwięcej czasu;
 - 4) Indywidualne postrzeganie jego potrzeb i możliwości;
 - 5) Okazywanie wiary w możliwości, budowanie poczucia wartości;
 - 6) Chwalenie, nagradzanie i docenianie dziecka za zaangażowanie się i wysiłek;
 - 7) Zapewnienie dziecka, że może liczyć na wsparcie i pomoc w każdej sytuacji ;
 - 8) Równe prawa i obowiązki dla wszystkich dzieci;
3. W relacjach z dzieckiem ważna jest:
 - 1) Kontrolowana swoboda w działaniach i poznawaniu świata przez dziecko;
 - 2) Wiedza, co dziecko lubi, a czego nie lubi, co sprawia mu radość, a czego się boi ;
 - 3) Nie zmuszanie dziecka do niczego ;
 - 4) Nauka samodzielności;
 - 5) Prawa i obowiązki dla dziecka;
 - 6) Granice i jasne zasady;
 - 7) Konsekwencja.

§ 14

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady postępowania, w tym zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne dziecka od momentu jego wprowadzenia do sali przez oddziałową lub osobę przyprowadzającą do przedszkola;
 - 2) Nie wolno nauczycielowi pozostawiać dzieci w sali bez opieki. W sytuacji koniecznej np. wyjście do toalety zapewnia opiekę innego nauczyciela lub oddziałowej;
 - 3) Nauczyciel usuwa z otoczenia dziecka niebezpieczne przedmioty, a o ewentualnym zagrożeniu bezpieczeństwa zawiadamia natychmiast dyrektora przedszkola;
 - 4) W trakcie korzystania z przyborów np. nożyczek, sztućców itp. nauczyciel w szczególności czuwa nad sposobem korzystania z nich przez dzieci;
 - 5) Dzieci zabiera nauczyciel z grupy połączonej do swojej sali natychmiast po rozpoczęciu pracy zgodnie z tygodniowym planem;
 - 6) Grupy są łączone po zakończeniu pracy przez nauczyciela o godzinie ustalonej w tygodniowym planie pracy, nie wcześniej;
 - 7) W czasie pracy nauczyciel zajmuje się wyłącznie statutowymi obowiązkami, w szczególności czuwaniem nad bezpieczeństwem dzieci. Nie załatwia wtedy innych spraw, m.in. nie prowadzi rozmów telefonicznych, nie wypełnia dokumentacji;
 - 8) Nauczyciel nie może prowadzić dłuższych rozmów z rodzicami podczas, gdy sprawuje opiekę nad innymi dziećmi.
2. O zdarzeniach związanych ze zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci nauczyciel zawiadamia natychmiast dyrektora oraz rodzica dziecka;
 3. Przedszkole nie gwarantuje opieki nad dziećmi, które nie są oddawane pod opiekę nauczyciela przez rodziców (opiekunów), ale rano od bramy przedszkola same udają się w kierunku budynku przedszkola. Opieka nad dzieckiem zaczyna się w momencie wprowadzenia dziecka na salę przez osobę przyprowadzającą i oddania pod opiekę nauczycielowi.
 4. Nauczyciel wydaje dziecko rodzicom lub osobie pełnoletniej, która została pisemnie upoważniona do odbioru dziecka. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, stopień pokrewieństwa oraz serię i numer dowodu osobistego.
 5. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola;
 6. Wydanie dziecka następuje w momencie ustnej informacji przez wideodomofon osoby odbierającej o zabraniu dziecka do domu. Nauczyciel wypuszcza dziecko do szatni pod opieką oddziałowej i od tego momentu przestaje sprawować opiekę nad tym dzieckiem – odpowiedzialność przejmuje osoba odbierająca dziecko z przedszkola;
 7. Specjaliści oraz instruktorzy zajęć dodatkowych odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzone ich opiece na zasadach określonych dla nauczycieli i opisanych powyżej. Podczas wyjść poza budynek przedszkola mogą wspomagać nauczycieli w opiece nad grupą przedszkolną.

8. Oddziałowa wspomaga nauczyciela w zapewnieniu opieki i bezpieczeństwa dzieciom podczas wszystkich godzin wykonywania swoich obowiązków służbowych.
9. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzenia zdrowego dziecka i osobistego, bezpośredniego oddania dziecka pod opiekę nauczyciela. W sytuacji widocznych oznak chorobowych u dziecka, nauczyciel może poprosić o zabranie dziecka z przedszkola w celu leczenia lub o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że dziecko może uczęszczać do przedszkola.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
11. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami - prawnymi opiekunami dziecka.
12. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
13. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 do 8.00, w wyjątkowych sytuacjach do 8.30, odbieranie trwa do godz. 16.30
14. Zobowiązuje się rodziców do opuszczenia terenu przedszkola po odebraniu dzieci. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia na przedszkolnym placu zabaw z udziałem dzieci po ich odebraniu przez rodziców lub upoważnione osoby.

Rozdział 6

PROCEDURY W PRZYPADKU WEWNĘTRZNYCH ZAGROŻEŃ FIZYCZNYCH W PRZEDSZKOLU

§ 15

1. Za najważniejsze zagrożenia wewnętrzne w przedszkolu można uznać: pojawienie się wśród dzieci ofiary czynu karalnego, agresywne zachowania dziecka, wymuszenia oraz kradzież pieniędzy lub innych przedmiotów wartościowych, wystąpienie pedofilii w przedszkolu, pożar oraz wypadek dziecka.
2. Ofiary tych działań często skarżą się na bóle głowy, brzucha lub na brak apetytu. Jednakże najbardziej narażone jest ich zdrowie psychiczne – ofiary zaczynają wagarować, by uniknąć kontaktu ze sprawcą, czują wewnętrzny niepokój, lęk i rozdrażnienie. Ofiara zaczyna zachowywać się agresywnie wobec swojego rodzeństwa i rodziny, nieraz odbija się to gorszymi wynikami w nauce. Dzieci izolują się i szukają samotności. Niejednokrotnie gnębione dzieci przypisują sobie winę za to, co ich spotkało.
3. Jeśli nauczyciele bądź rodzice zauważą symptomy ofiary, jak najszybciej powinni rozpocząć wyjaśnianie ich przyczyn.

4. Przyczyny niewłaściwego zachowania dzieci niosącego zagrożenia dla bezpieczeństwa w przedszkolu:

- indywidualne uwarunkowania osobowościowe sprawcy – jego kłopoty w nauce, problem z przystosowaniem się do środowiska przedszkolnego, zazdrość wobec kolegów, którzy są lepiej sytuowani, rywalizacja w osiągnięciach przedszkolnych,
- wpływ rodziny, wolnych mediów, gier komputerowych
- środowisko przedszkolne – źle rozumiana rywalizacja w nauce, zazdrość, konflikty między rówieśnikami, próba zaistnienia w grupie – zdobycia kontroli nad rówieśnikami, chęć wyróżnienia się w społeczności przedszkolnej
- błędne funkcjonowanie przedszkola – duża liczba dzieci, hałas, anonimowość dzieci, brak współpracy z rodzicami, Policją, nieumiejętność zagospodarowania czasu wolnego dzieciom, czy brak zajęć dodatkowych
- błędy popełniane przez nauczycieli w procesie wychowawczym i dydaktycznym, tworzenie sytuacji stresowych, wyśmiewanie dziecka
- zestresowany i przemęczony nauczyciel, którego indywidualne problemy nieraz odbijają się na dzieciach (dokuczanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, lekceważenie, drwina, groźby, presja psychiczna, naruszanie nietykalności cielesnej oraz niesprawiedliwa ocena zachowania.

5. Zachowania, które powinny zwrócić szczególną uwagę nauczycieli mogą występować w postaci:

- agresji słownej, np. dokuczanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, robienie sobie żartów, które sprawiają przykrość pozostałym dzieciom.
- agresji cielesnej, np. bicie, popychanie dzieci, agresja wobec zwierząt
- dominacji nad rówieśnikami poprzez użycie siły i zastraszenia
- spadku zainteresowania przedszkolem
- niekontrolowanymi wybuchami gniewu, impulsywności (nieadekwatne do wieku i sytuacji)
- braku poczucia empatii wobec krzywdy innych ludzi, poczucia wstydu oraz zadowoleniu z własnych negatywnych zachowań
- fascynacji sytuacjami ukazującymi sceny przemocy, przynoszenie na teren przedszkola niebezpiecznych narzędzi
- skrajnych emocji wyrażanych w pracach przedszkolnych, ukierunkowanych na zjawiska związane z przemocą i agresją.

6. Nie należy bagatelizować żadnych sygnałów, które mogą świadczyć o fakcie zaistnienia zagrożenia. Jakikolwiek sytuację o tym świadczącą należy jak najszybciej powstrzymać i zrobić wszystko, by zostały wyeliminowane.

7. Należy dać możliwość dziecku poinformowania nauczyciela, pedagoga specjalnego lub psychologa, o zaistniałej sytuacji związanej z czynnością niebezpieczną, budując atmosferę zaufania.

8. Należy wyciągać konsekwencje w stosunku do osób dopuszczających się czynów zabronionych.

9. W ramach działań profilaktycznych, przy współpracy z ekspertami i specjalistami, należy informować dzieci o skutkach i konsekwencjach związanych z zagrożeniami w przedszkolu, jak i poza nim.

10. Należy tworzyć przyjazne środowisko pracy i nauki poprzez sprawiedliwe ocenianie, jasne, czytelne, sprawiedliwe normy, przyjazny nadzór nad dziećmi, sprawną organizację życia przedszkolnego.

11. Należy podejmować działania integrujące grupy przedszkolne, poznawanie się dzieci, sprzyjające budowie pozytywnych relacji w grupie.
12. Należy budować relacje na autorytecie nauczyciela: nauczyciel powinien jasno określić zasady pracy i wymagania wobec dzieci, prowadzić zajęcia w sposób zrozumiały, szanować dziecko i udzielać mu wsparcia, sprawować kontrolę w sali i interweniować w razie zachowania naruszającego normy.
13. Należy diagnozować sytuacje w przedszkolu w kontekście występowania zagrożeń wewnętrznych w placówce, przeciwdziałania i ich usuwania oraz monitorować postępy i efekty wprowadzonych działań.
14. Niezbędna jest edukacja profilaktyczna jako forma merytorycznego wsparcia w zakresie rozwiązywania problemów kierowana do nauczycieli i rodziców.
15. Należy organizować rozmowy, pogadanki i dyskusje z rodzicami.

Rozdział 7

DZIECKO OFIARĄ CZYNU KARALNEGO W PRZEDSZKOLU- agresja fizyczna i słowna

§ 16

W sytuacji, gdy osoba będąca świadkiem dostrzeże zagrożenie natychmiast powinna udzielić ofierze czynu karalnego pierwszej pomocy (przedmedycznej) albo zapewnić udzielenie pomocy poprzez wezwanie lekarza (jeśli ofiara doznała obrażenia). Po udzieleniu pomocy, w drugiej kolejności świadek powinien poinformować dyrektora przedszkola o zaistniałej sytuacji. Ten natomiast niezwłocznie powinien powiadomić rodziców ofiary czynu karalnego, a następnie wezwać Policję, tym bardziej, jeśli jest wymagane profesjonalne zabezpieczenie śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia. Po zakończeniu zdarzenia, ofiara czynu karalnego powinna otrzymać pomoc i wsparcie psychologiczne.

§ 17

Agresja fizyczna

1. Obowiązkiem każdego pracownika w sytuacji agresji fizycznej jest bezzwłoczne podjęcie działań mających na celu przerwanie takiego zachowania. Pracownik przedszkola powinien w zdecydowany i stanowczy sposób przekazać uczestnikom agresji, że ten czyn jest zabroniony. Nauczyciel musi mówić głośno używając krótkich komunikatów. Możliwie jak najszybciej należy powiadomić dyrektora przedszkola oraz wezwać wychowawcę/ów oraz rodziców/prawnych opiekunów agresora i ofiary.
2. Jeśli podczas agresji fizycznej dojdzie do zagrożenia życia (stan nieprzytomny), pracownicy przedszkola natychmiast powinni wezwać karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców/ prawnych opiekunów. W chwili przyjazdu ambulansu opiekę nad dzieckiem sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
3. Jeśli sytuacja wymaga operacji, decyzję mogą podjąć tylko rodzice bądź prawni opiekunowie poszkodowanego.
4. Po przyjeździe rodziców/ prawnych opiekunów, wychowawcy grup powinni przeprowadzić rozmowy z rodzicami/ prawnymi opiekunami obydwu stron razem ze sprawcą i ofiarą.
5. Procedura powinna być zakończona sporządzoną, ręcznie podpisaną notatką.

6. Zaleca się objąć szczególną opieką oraz pomocą terapeutyczną ofiarę przemocy. Na uwagę zasługują także świadkowie ataku – najlepiej przeprowadzić z nimi rozmowę oraz wyjaśnić sytuację razem z jej konsekwencjami.

§ 18

Agresja słowna

1. W pierwszym etapie należy bezzwłocznie przerwać występującą agresję.
2. Należy poinformować o zaistniałej sytuacji wychowawcę, dyrektora, rodziców/ prawnych opiekunów.
3. Reakcja wobec tego zjawiska skupia się na rozmowie wyjaśniającej okoliczności zdarzenia oraz dyscyplinującej dla agresora.
4. Rozmowy te należy przeprowadzić osobno w celu zwiększenia bezpieczeństwa i wsparcia dla ofiary, która powinna zostać objęta pomocą terapeutyczną.
5. W przypadkach np. uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego powiadamiana jest Policja.
6. Aby zmniejszyć ryzyko wystąpienia zagrożenia agresji wychowawcy powinni regularnie przeprowadzać rozmowy wychowawcze, budować pozytywne relacje w przedszkolu poprzez integracyjne spotkania i wspólne poznawanie. Najważniejsze jest budowanie przyjaznego środowiska pracy, sprawiedliwe ocenianie i przyjazny nadzór nad dziećmi. Należy budować pozytywne relacje na autorytecie nauczyciela, który jest przykładem serdeczności i sprawiedliwości wobec innych ludzi. Nauczyciel powinien jasno określić zasady pracy, prowadzić zajęcia w sposób zrozumiały, szanować dzieci i udzielać im wsparcia.

Rozdział 8

KRADZIEŻ LUB WYMUSZENIE PIENIĘDZY BĄDŹ INNYCH PRZEDMIOTÓW WARTOŚCIOWYCH W PRZEDSZKOLU

§ 19

1. Procedurą związaną z kradzieżą bądź wymuszeniem kierują kolejno: dyrektor placówki, nauczyciel zastępujący dyrektora podczas jego nieobecności.
2. Wszelkie działania zdradzające oznaki kradzieży bądź wymuszenia należy bezzwłocznie powstrzymać.
3. Osoba, która jest bezpośrednim świadkiem kradzieży, natychmiast powinna powiadomić dyrektora przedszkola bądź inną osobę będącą odpowiedzialną za zarządzanie procedurą, rodziców/ prawnych opiekunów oraz Policję.
4. Jeśli jest możliwe, sprawcę czynu należy przekazać pod dozór pedagoga specjalnego, psychologa przedszkolnego lub dyrektora przedszkola.
5. Jak najszybciej należy zabezpieczyć dowody przestępstwa i przekazać Policji.
6. Od sprawcy czynu trzeba zażądać zwrotu skradzionej rzeczy oraz pokazania zawartości plecaka przedszkolnego i kieszeni we własnej odzieży.
7. Pozostałe przedmioty, które budzą podejrzenie wcześniejszej kradzieży należy odzyskać od sprawcy.
8. Działania mogą być wykonane tylko i wyłącznie przez Policję i w obecności rodziców/ prawnych opiekunów.
9. Pracownik przedszkola nie może samodzielnie dokonać czynności przeszukania odzieży i innych prywatnych rzeczy sprawcy.

10. Wraz z pedagogiem należy ustalić okoliczności czynu i przesłuchać ewentualnych świadków, a następnie sporządzić notatkę, która musi zostać podpisana przez rodziców/ prawnych opiekunów.
11. W obecności rodziców/ prawnych opiekunów należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem, które z pomocą rodziców/ prawnych opiekunów powinno dokonać zadośćuczynienia poszkodowanemu w zaistniałej kradzieży.

Rozdział 9

WYSTĄPIENIE PRZYPADKU PEDOFILII W PRZEDSZKOLU

§ 20

1. Osobą odpowiedzialną za zarządzanie w chwili wystąpienia zagrożenia jest dyrektor lub – w przypadku nieobecności – osoba przez niego upoważniona.
2. W chwili powzięcia informacji o czynie pedofilii w przedszkolu należy bezzwłocznie podjąć działania, które mają na celu powstrzymanie tego zjawiska, a następnie jak najszybciej powiadomić dyrektora.
3. W przypadku potwierdzenia informacji o obecności osób trzecich, które zaczepiają dzieci, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą placówkę Policji.
4. W obowiązku dyrektora jest przekazanie pracownikom przedszkola informacji o stwierdzonym zagrożeniu.
5. Pedagodzy winni zachować szczególną ostrożność, podjąć działania profilaktyczne oraz przekazać wiedzę dzieciom o potencjalnym zagrożeniu.
6. Jeśli dziecko było molestowane, dyrektor bezzwłocznie powiadamia i wzywa rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz Policję w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających.
7. Wychowawca przedszkolny powinien przeprowadzić indywidualną rozmowę z molestowanym dzieckiem dla ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia – w obecności rodziców/ prawnych opiekunów.
8. Następnie na rozmowę dyrektor przedszkola wraz z psychologiem dziecięcym zaprasza rodziców/ prawnych opiekunów w celu ustalenia konkretnych działań wspierających dziecko w trudnej sytuacji.

Rozdział 10

POŻAR W PRZEDSZKOLU

§ 21

1. W przypadku zagrożenia pożarem należy zachować spokój i ocenić sytuację.
2. Jeżeli pracownik przedszkola zauważy pożar lub otrzyma taką informację, należy niezwłocznie zaalarmować wszystkie osoby, które znajdują się w bezpośrednim otoczeniu strefy objętej pożarem, powiadomić Państwową Straż Pożarną oraz dyrektora przedszkola.
3. Dyrektor lub inna osoba upoważniona do zarządzania powinna rozpocząć ewakuację przez alarm lokalny według ustalonej procedury.
4. Jeżeli sytuacja na to pozwala, a rozmiar pożaru jest niewielki, należy bezzwłocznie przystąpić do gaszenia pożaru przy pomocy sprzętu gaśniczego znajdującego się w budynku.
5. Przystępując do akcji gaśniczej za pomocą podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, hydranty wewnętrzne, koce gaśnicze) należy pamiętać o użyciu odpowiedniej gaśnicy do rodzaju palącego się materiału.

6. Gaśnice znajdujące się na wyposażeniu pomieszczeń zwykle posiadają odpowiednie oznakowania, którymi należy się kierować przy ich użyciu:

Oznaczenie	Rodzaj palącego się materiału	Rodzaj środka gaśniczego
A	Ciała stałe pochodzenia organicznego, przy spalaniu których występuje zjawisko żarzenia (drewno, papier itp. materiały)	Woda, piana gaśnicza, proszek gaśniczy, dwutlenek węgla
B	Ciała palne i substancje stałe topniejące wskutek ciepła (rozpuszczalniki, pasty do podłogi, topniejące tworzywa sztuczne)	Piana gaśnicza, proszek gaśniczy, dwutlenek węgla, halon
C	Gazy palne (gaz miejski, metan, propan - butan)	Proszek gaśniczy, dwutlenek węgla, halon
E	Pożary wymienione pod ABC występujące w obrębie urządzeń pod napięciem	Proszek gaśniczy, dwutlenek węgla, halon

7. Przy gaszeniu pożaru należy pamiętać:

- zawsze kierować strumień wody (lub innego środka gaśniczego) na palące przedmioty (ścianę ognia) od skraju do środka;
 - strumień wody (środka gaśniczego) kierować na ścianę od góry w dół;
 - używać wyłącznie określonych środków gaśniczych przeznaczonych dla danego rodzaju materiału palącego się.
- Jeśli w naszej ocenie pożar jest niebezpieczny i bardzo szybko przybiera na rozmiarach należy zaprzestać gaszenia i udać się w miejsce ewakuacji.
 - Zabronione jest gaszenie wodą urządzeń pod napięciem elektrycznym oraz cieczy łatwopalnych.
 - Do czasu przybycia Straży Pożarnej akcją ratunkową kieruje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
 - Pracownicy przedszkola powinni bezwzględnie podporządkować się poleceniom osoby kierującej akcją.
 - Dyrektor zleca pracownikowi wyłączenie dopływu gazu.
 - Jeżeli jest taka możliwość, składa także dyspozycję usunięcia z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszystkich materiałów palnych, wybuchowych i toksycznych.
 - Jeśli rozmiar pożaru na to pozwala, dyrektor poleca wynieść z budynku cenny sprzęt, urządzenia oraz ważne dokumenty.
 - Nie wolno bez potrzeby otwierać drzwi i okien do pomieszczeń, w których jest pożar, ponieważ dopływ powietrza może sprzyjać rozprzestrzenianiu się ognia.
 - Nie należy wchodzić do pomieszczeń pożarowych, jednakże jeśli jest taka konieczność trzeba zachować szczególną ostrożność, a w zadymieniu poruszać się w pozycji pochylonej (na czworakach).
 - Aby nie stracić orientacji, należy poruszać się wzdłuż ścian bądź poręczy.
 - W chwili przyjazdu właściwych służb należy bezwzględnie stosować się do ich poleceń, natomiast dyrektor powinien powiadomić dowódcę o zaistniałej sytuacji oraz podjętych działaniach.

WYPADEK DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 22

1. Przez wypadek dziecka należy rozumieć nagłe zdarzenie, spowodowane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania dziecka pod opieką przedszkola (na jego terenie lub poza terenem).
2. Osobą odpowiedzialną za zarządzanie w chwili wystąpienia zagrożenia jest dyrektor lub – w przypadku nieobecności – osoba przez niego upoważniona.

§ 23

Udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej

1. Obowiązkiem każdego pracownika przedszkola jest udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach.
2. Pracownik przedszkola, który otrzymał informację o wypadku, bezzwłocznie powinien zapewnić poszkodowanemu opiekę, zwłaszcza sprowadzić fachową pomoc medyczną
3. Do czasu przyjazdu pogotowia ratunkowego, pracownik w miarę możliwości powinien udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy.
4. Brak udzielenia pomocy skutkuje sankcją karną.
5. W sytuacji wypadku dziecka, nauczyciel powinien natychmiast przerwać zajęcia i – jeżeli istnieje podejrzenie zagrożenia w miejscu prowadzenia zajęć – wyprowadzić dzieci z miejsca zagrożenia.
6. Pracownik powinien w miarę możliwości jak najszybciej powiadomić dyrektora przedszkola o zaistniałej sytuacji.

§ 24

Obowiązek powiadamiania i zabezpieczania miejsca zdarzenia

1. O każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić: rodziców/ prawnych opiekunów poszkodowanego, pracownika odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i higienę pracy, organ prowadzący placówkę oraz radę rodziców.
2. W sytuacji wypadku śmiertelnego, ciężkiego i zbiorowego w przedszkolu należy zawiadomić prokuratora i kuratora oświaty.
3. O wypadku w wyniku zatrucia należy poinformować państwowego inspektora sanitarnego.
4. Wszystkie zawiadomienia powinny być dokonywane przez dyrektora przedszkola bądź upoważnionego przez niego pracownika przedszkola.
5. W przypadku lekkich wypadków (czyli brak wyraźnych obrażeń, np. widoczne lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, delikatne skaleczenie) po udzieleniu pierwszej pomocy dziecku, udzielający pomocy powinien ustalić potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego lub wcześniejszego przyjścia rodzica/ prawnego opiekuna.
6. Każdą informację, która pozwoliła ustalić przebieg zdarzenia po wypadku, powiadamiający powinien umieścić w dzienniku zajęć.
7. W każdym innym przypadku dyrektor bądź osoba przez niego upoważniona jest zmuszona wezwać pogotowie ratunkowe.

8. Jeżeli lekarz stwierdzi potrzebę pobytu dziecka w szpitalu, należy zapewnić mu opiekę w drodze do szpitala.
9. Jeśli powodem wypadku było urządzenie lub niesprawność techniczna pomieszczenia, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone.
10. Do czasu dokonania oględzin przez zespół powypadkowy i ustalenia okoliczności wypadku, dyrektor zabezpiecza je przed wejściem nieupoważnionych osób.
11. Jeżeli wypadek wydarzył się podczas zorganizowanego wyjścia bądź imprezy poza terenem przedszkola, wszystkie decyzje są podejmowane przez opiekuna grupy bądź kierownika wycieczki i ten ponosi za nie pełną odpowiedzialność.

§ 25

Zespół powypadkowy

1. Zespół powypadkowy zawsze powołuje dyrektor.
2. W jego skład wchodzi z zasady pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz członek zespołu powypadkowego.
3. Jeżeli w składzie nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, zastępuje go dyrektor przedszkola.
4. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
5. Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za BHP w przedszkolu, a jeżeli nie ma go w składzie – przewodniczącego wybiera dyrektor.

§ 26

Postępowanie powypadkowe

1. Zadaniem zespołu powypadkowego jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji powypadkowej.
2. Dla ustalenia okoliczności wypadku, jeśli sytuacja tego wymaga, fotografuje się miejsce zdarzenia.
3. Zespół powypadkowy przesłuchuje poszkodowane dziecko (w obecności rodzica/ prawnych opiekunów lub pedagoga), rozmawia z bezpośrednimi i pośrednimi świadkami zdarzenia oraz sporządza protokoły przesłuchania.
4. Jeżeli świadkami są dzieci – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy, pedagoga specjalnego lub psychologa, natomiast sam protokół przesłuchania odczytuje się w obecności dziecka – świadka oraz jego rodziców/ prawnych opiekunów.
5. Zespół powypadkowy podczas spisywania okoliczności ma prawo uzyskać pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego dziecko przebywało w trakcie wypadku.
6. Protokół zostaje sporządzony w terminie 21 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku-
załącznik nr 3.
7. Jeżeli wystąpią uzasadnione okoliczności, przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie, można sporządzić go w terminie powyżej 21 dni od daty uzyskania zawiadomienia.
8. Protokół powypadkowy powinni podpisać członkowie zespołu oraz dyrektor przedszkola.
9. Jeśli protokół budzi wątpliwości albo zdanie członków jest odmienne, rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu.
10. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
11. Jeżeli rodzice/ prawni opiekunowie nie mają zastrzeżeń do treści protokołu, z chwilą jego podpisania staje się on prawomocny.
12. Po złożeniu podpisów na protokole, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.
13. Protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach dla: poszkodowanego i przedszkola, które przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku dziecka.
14. Protokół dla organu prowadzącego bądź kuratora oświaty sporządza się na żądanie.

§ 27

Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

1. W przeciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego, osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń.
2. Zastrzeżenia można złożyć w dwojaki sposób: ustnie przewodniczącemu zespołu bądź pisemnie.
3. Zastrzeżenia mogą dotyczyć między innymi: błędnego ustalenia stanu faktycznego poprzez niewykorzystanie wszystkich środków dowodowych bądź sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z wcześniej zebrany materiał dowodowy.
4. Złożone zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący przedszkole.
5. Po rozpatrzeniu uwag, organ prowadzący przedszkole może zwrócić się do dotychczasowego zespołu o wyjaśnienie ustaleń protokołu bądź przeprowadzenie określonych czynności dowodowych brakujących według zastrzeżeń albo też powołać nowy zespół.
6. Zadaniem dyrektora przedszkola jest prowadzenie rejestru wypadków- **załącznik nr 4**.
7. Dyrektor powinien na bieżąco informować o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych, które zmierzałyby do zapobiegania analogicznym wypadkom.

Rozdział 12

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY RODZIC/PRAWNY OPIEKUN POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB POD WPŁYWEM ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH ZAMIERZA ODEBRAĆ DZIECKO Z PRZEDSZKOLA

§ 28

1. Pracownik przedszkola, który jest świadkiem lub otrzymuje informację o tym, że po dziecko przyszedł pijany rodzic/ prawny opiekun, lub rodzic/ prawny opiekun, który wykazuje objawy, że jest pod wpływem narkotyków, bezzwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę i dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola wydaje dyspozycje, które natychmiast pozwolą udzielić dziecku wsparcia oraz umożliwią odizolowanie dziecka od pijanego rodzica/ prawnego opiekuna.
3. Dyrektor przedszkola nawiązuje kontakt z drugim rodzicem/ prawnym opiekunem albo na podstawie wcześniejszej zgody przekazuje dziecko osobom upoważnionym (wskazanym na piśmie przez rodziców/ prawnych opiekunów).
4. Dyrektor przedszkola, nienależnie od wymienionych czynności dba, by wszelkie działania zostały przeprowadzone bez niepotrzebnego rozgłosu, delikatnie i z poszanowaniem praw dziecka.
5. Jeżeli nie ma możliwości przekazania dziecka drugiemu rodzicowi/ prawnemu opiekunowi lub nie są upoważnieni inni dorośli do odbioru dziecka, dyrektor przedszkola powiadamia o fakcie Policję.
6. Dyrektor przedszkola bez względu na rodzaj i zakres podjętych działań interwencyjnych sporządza notatkę służbową.
7. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola, przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad związanych z odbiorem dziecka z przedszkola.
8. W przypadku, gdy sytuacja zgłoszenia się po dziecko pijanego lub pod wpływem narkotyków rodzica/ prawnego opiekuna powtarza się, dyrektor powiadamia Policję, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz organ prowadzący przedszkole.

**RADZENIE SOBIE Z ZACHOWANIAMI „TRUDNYMI” DZIECI
W PRZEDSZKOLU**

§ 29

1. Nauczyciele tworzą klimat wychowawczy zapewniający bezpieczeństwo psychiczne – każde dziecko wie, że może podejść porozmawiać z nauczycielem, zgłosić problem;
2. Przedszkole ma ustalony katalog wartości wyznaczający planową pracę wychowawczą kadry pedagogicznej tj. prawda, piękno, szacunek, współdziałanie, akceptacja i tolerancja, odpowiedzialność, przyjaźń, miłość, zdrowie, przyroda, ojczyzna.
3. Nauczyciele poprzez tematy kompleksowe i sytuacje wychowawcze wyjaśniają wartości, uczą ich rozumienia i stosowania. Dzieci uczestniczą w ocenie zachowań bohaterów literackich i teatralnych, uzasadniają swoje oceny;
4. Proces wychowawczy wspomagany jest tekstami literackimi, bajko terapia i formami teatralnymi.
5. Nauczyciele poprzez zabawy kształtują inteligencję emocjonalną w zakresie rozpoznawania emocji i radzenia sobie z nimi, kształtują świadomość siebie – swoich zainteresowań, upodobań, woli, wzmacniają samoocenę, uczą zasad bycia w grupie, zachęcają do wyzwań i podejmowania zadań.
6. W grupach przedszkolnych na początku roku szkolnego zawiera się umowy dotyczące zachowania - wspólnie z dziećmi wypracowuje się kodeksy grupowe, które są znane dzieciom i przez nich akceptowane;
7. Nauczyciele nadzorują relacje fizyczne i psychiczne pomiędzy dziećmi, natychmiast reagują w sytuacji dostrzeżonej nieprawidłowości;
8. Nauczyciele stosują metody wychowawcze zapewniające oczekiwane rezultaty oraz niwelowanie zachowań niepożądanych:
 - 1) własnego przykładu;
 - 2) wzory wychowawcze z literatury, teatralne;
 - 3) Bajko terapią – schematy zachowań, sposoby rozwiązywania problemów, relaksacja;
 - 4) Organizowanie doświadczeń uczących poprawnych relacji społecznych, w tym uczą współpracy w parach i małych grupach;
 - 5) System nagród i kar;
 - 6) Komunikaty typu „ja” (nazwanie zachowania, emocje, potrzeba, prośba);
 - 7) Techniki asertywne;
 - 8) Aktywne słuchanie;
 - 9) Inne.
9. Na początku każdego roku szkolnego na zebraniu rodzice są informowani o ww. działaniach wychowawczych przedszkola, mają możliwość dialogu na temat planowego procesu wychowawczego w przedszkolu.
10. Rodzice mają możliwość indywidualnego uzgadniania z nauczycielem sposobów prowadzenia pracy wychowawczej z ich dzieckiem.

11. W sytuacji zachowań niezgodnych z ustaleniami kodeksu, zachowań agresywnych dziecka podejmuje się następujące działania:
 - 1) Rozmowa z dzieckiem - opisanie zachowania, odwołanie do kodeksu grupowego w celu ustalenia poprawnego zachowania, uzyskanie od dziecka informacji o zrozumieniu przebiegu rozmowy i oczekiwań nauczyciela;
 - 2) Doprowadzenie do rozwiązania konfliktu między dziećmi poprzez wspólny opis zdarzenia przez obydwie strony, nazwanie wzajemnych emocji, negocjowanie rozwiązania;
 - 3) Jeśli zachowanie wychowanka wiąże się z uszkodzeniem ciała innego dziecka, poinformowanie rodziców dziecka poszkodowanego, rozmowa z rodzicami dziecka będącego sprawcą, zgłoszenie sytuacji dyrektorowi;
 - 4) Obserwacja zachowania dziecka przez nauczyciela w celu egzekwowania ustaleń i zapewnienia bezpieczeństwa innym dzieciom;
 - 5) Obserwacja zachowania dziecka, sytuacji wychowawczej w grupie przez psychologa (w sytuacji powtarzających się sytuacji kryzysowych);
 - 6) Ustalenie przyczyny powtarzających się zachowań niepożądanych, w tym agresywnych dziecka we współpracy z rodzicami, psychologiem i dyrektorem;
 - 7) Podjęcie ustaleń z rodzicami dziecka agresywnego zmierzające do niwelowania zachowań trudnych we współpracy z psychologiem, ewentualnie dyrektorem;
 - 8) Założenie karty indywidualnych zachowań, jeśli sytuacje trudne (agresja, nieposłuszeństwo) powtarzają się – motywowanie do zachowań pożądanых.
12. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego informowania nauczyciela o niepokojących zdarzeniach dotyczących ich dziecka, które zdaniem rodziców miały miejsce w przedszkolu, w celu wyjaśnienia i podjęcia działań. W rozwiązywaniu sytuacji trudnych nauczyciele współpracują z rodzicami, psychologiem oraz dyrektorem.
13. Nauczyciele nie przekazują informacji o dzieciach, w tym o zachowaniach niepożądanych dziecka innym rodzicom i osobom postronnym.

Rozdział 14

PROCEDURY W PRZYPADKU ZEWNĘTRZNYCH ZAGROŻEŃ FIZYCZNYCH W PRZEDSZKOLU

§ 30

1. Do zagrożeń zewnętrznych, których prawdopodobieństwo wystąpienia jest największe, można uznać między innymi: włamanie, wtargnięcie uzbrojonych osób trzecich, wybuch pożaru, gazu, podejrzenie podłożenia ładunków wybuchowych lub zawalenie się budynku.
2. Najważniejsza jest bezpieczna ewakuacja dzieci i pracowników z przedszkola.

§ 31

Alarm w przedszkolu

1. Alarm, zwany lokalnym ma na celu zapewnić bezpieczeństwo wynikające z nagłego pojawienia się zagrożenia życia bądź zdrowia młodzieży.
2. Każde dziecko powinno posiadać wiedzę z zakresu przeprowadzanej ewakuacji oraz rozpoznać taki rodzaj alarmu.
3. Cechą charakterystyczną alarmu lokalnego jest dźwięk i słowny komunikat (uwaga, uwaga - pożar!)
4. Alarm wzywa wszystkich nauczycieli do pełnej gotowości oraz rozpoczęcia akcji ewakuacyjnej.
5. Dzieci bezwzględnie powinny wykonywać polecenia swoich opiekunów.
6. W dużej liczbie przypadków występujące zagrożenie wymusza zawiadomienie odpowiednich służb drogą telefoniczną.
7. Poprawne zgłoszenie może skrócić czas przybycia jednostek ratowniczych.
8. Niezbędne elementów zgłoszenia zagrożenia:
 - a) rodzaj zagrożenia,
 - b) adres przedszkola,
 - c) imię i nazwisko osoby zgłaszającej oraz pełniona funkcja,
 - d) telefon kontaktowy,
 - e) jakie działania zostały podjęte w reakcji na zagrożenie.
9. **Dzieci** po ogłoszeniu alarmu lokalnego powinny na polecenie nauczyciela:
 - ustawić się w szeregu,
 - kierować się do wskazanego wyjścia ewakuacyjnego,
 - maszerować po prawej stronie korytarzy bądź schodów,
 - udać się na miejsce zbiórki w celu sprawdzenia przez nauczyciela list obecności.
10. Konieczne jest sprawdzenie listy obecności przez nauczycieli, bowiem nieobecnych będą poszukiwać wezwane jednostki ratownicze.
11. Numery alarmowe:

Numer alarmowy	Służba ustawowo powołana do niesienia pomocy
112	Centrum Powiadamiania Ratunkowego jako ogólnoeuropejski numer alarmowy
988	Telefon Zaufania
991	Pogotowie Energetyczne
992	Pogotowie Gazowe
993	Pogotowie Ciepłownicze
994	Pogotowie Wodociągów i Kanalizacji
995	Komendant Główny Policji – system Child Alert
996	Centrum Antyterrorystyczne – Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego

997	Policja
998	Państwowa Staż Pożarna
999	Pogotowie Ratunkowe
59 863 28 44	Inspektor Nadzoru Budowlanego
59 862 10 10	Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna

§ 32

Osoby niepełnosprawne

1. Dzieci niepełnosprawne, które uczą się w przedszkolu dla dzieci z pełną zdolnością ruchową i intelektualną, powinny być objęte szczególną opieką.
2. Należy sporządzić listę dzieci niepełnosprawnych z rodzajem ich niepełnosprawności oraz wyznaczyć opiekunów, którzy w trakcie ewakuacji podejmą się wyprowadzenia dzieci z budynku.
3. W instrukcji powinno się zwrócić uwagę na osoby poruszające się na wózku inwalidzkim.
4. Jeśli do przedszkola uczęszczają dzieci niedowidzące lub niewidome, ewakuacja będzie dla nich prostsza jeśli pojawią się w placówce znaki fluorescencyjne na podłogach i ścianach, oświetlenie ewakuacyjne bądź progi i przeszkody w kolorach kontrastujących.

§ 32

Wtargnięcie uzbrojonych osób trzecich do przedszkola

1. Wtargnięcie uzbrojonej osoby trzeciej odnosi się do wtargnięcia na teren przedszkola uzbrojonego napastnika z niebezpiecznym narzędziem bądź bronią, który strzela do osób znajdujących się w przedszkolu.
2. Przez terrorystę należy rozumieć osobę, która przy pomocy broni eliminuje bądź podejmuje próbę wyeliminowania osób znajdujących się bezpośrednio w danym obszarze lub obiekcie.
3. W sytuacji wtargnięcia napastnika, pracownicy przedszkola muszą stosować się według określonej procedury:
 - **zamknąć drzwi na klucz** – w ten sposób uniemożliwimy wejście napastnika do sali zajęć bądź konkretnych pomieszczeń, przez co zmniejszymy liczbę potencjalnych ofiar,
 - **wyciszyć dzieci** – możemy zniechęcić napastnika do próby wejścia do sali lekcyjnej bądź sala pełna dzieci zostanie niezauważona,
 - **sprawować szczególną opiekę nad osobami potrzebującymi szczególnej pomocy** – np. dzieci mające problem z opanowaniem emocji (płacz, stres objawiający się agresją),
 - **przekazać policji wiadomość tekstową,**
 - **podjąć wszelkie działania, które miałyby na celu zmniejszyć widoczność obecnych w przedszkolu wobec napastników** (np. zasłonić okno, zgasić światło, wyciszyć telefony i inne sprzęty elektroniczne powodujące dźwięk),
 - **zejść z linii strzału,**

- **nie otwierać nikomu drzwi** – nawet interweniującym oddziałom Policji, bowiem mogą zostać zmuszeni przez napastników do wydania takiego komunikatu.
4. W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikami, należy bezwzględnie wykonywać ich polecenia, ponieważ wszystkie próby oporu zostaną uznane przez napastników jako akt nieposłuszeństwa.
 5. Nigdy nie należy podejmować próby oszukania, ponieważ oszustwo może zostać potraktowane jako brak szacunku.
 6. Należy starać się unikać kontaktu wzrokowego z napastnikiem, ale nigdy nie odwracać się do niego plecami, bowiem może to zostać uznane jako akt agresji lub lekceważenie.
 7. W sytuacji, gdy napastnik znajduje się w sali zajęć pełnej dzieci, zwracaj się do swoich podopiecznych po imieniu – może to zmniejszyć obojętność zamachowców i spowodować lepsze ich traktowanie.
 8. Jeśli do akcji wkroczą antyterroryści należy uważnie wykonywać ich polecenia do czasu zakończenia akcji.
 9. Nie wolno dyskutować z decyzjami antyterrorystów oraz podważać ich zdania.
 10. Każde działanie pracowników przedszkola powinno być skonsultowane z antyterrorystami w celu wyrażenia zgody na podjęty ruch.

§ 33

Podłożenie podejrzanego pakunku w przedszkolu

1. Przez podejrzaną pakunek można rozumieć przesyłkę z ładunkiem wybuchowym, bądź nieznaną substancją.
2. Jeśli w przedszkolu pojawi się taki materiał należy przyjąć, że jest to ładunek wybuchowy.
3. Dzieci i pozostałych pracowników należy jak najszybciej zaprowadzić w miejsce oddalone tak, by pakunek został odizolowany.
4. W żadnym wypadku nie można go dotykać ani przemieszczać.
5. Zabronione jest używanie telefonu komórkowego, który emitując fale może zainicjować eksplozję ładunku.
6. Należy niezwłocznie poinformować osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury ewakuacji, a po dotarciu na miejsce ewakuacji policzyć wszystkie dzieci i zgłosić potencjalnych nieobecnych osobie kierującej sytuacją kryzysową.

§ 34

Podłożenie ładunku wybuchowego w przedszkolu

1. Przez ładunek wybuchowy należy rozumieć związek chemiczny lub mieszaninę kilku związków chemicznych, która jest zdolna w odpowiednich warunkach do gwałtownej reakcji chemicznej i towarzyszy jej wydzielanie ogromnej liczby produktów materiału wybuchowego.

2. W sytuacji otrzymania informacji o podłożonym ładunku wybuchowym należy zapamiętać jak największą liczbę szczegółów – uzyskane informacje mogą pomóc służbie bezpieczeństwa w celu identyfikacji sprawcy.
3. Aby pod wpływem stresu nie zapomnieć istotnych informacji zaleca się spisanie ich na kartce.
4. Tak jak w przypadku podłożenia podejrzanego pakunku, należy poinformować osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury ewakuacji, a w miejscu ewakuacji policzyć wszystkie dzieci.
5. Jeśli sytuacja na to pozwala, pracownicy przedszkola powinni sprawdzić, czy w sali pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia.
6. Na wypadek sytuacji kryzysowej czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona.
7. Właściwa ewakuacja w trakcie podłożenia podejrzanego pakunku bądź materiału wybuchowego w dużej mierze zależy od postępowania pracowników, dlatego tak ważne jest świadome szkolenie opiekunów dzieci.
8. Do obowiązków pracowników należy:
 - zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury,
 - uczestnictwo w treningach i szkoleniach w zakresie stosowania procedury,
 - znajomość sygnału uruchamiającego procedurę,
 - posiadanie numerów komórkowych do osób, które są odpowiedzialne za uruchomienie procedury,
 - znajomość swoich zadań podczas uruchomienia procedury bądź ewakuacji,
 - szkolenie dzieci w zakresie postępowania na wypadek uruchomienia procedury.

§ 35

Znalezienie niewypału lub niewybuchu

1. Materiał wybuchowy stosowany w technice wojskowej w praktyce jest całkowicie odporny na działanie wszelkiego rodzaju warunki atmosferyczne i niezależnie od daty produkcji zachowuje swe właściwości wybuchowe.
2. Do przedmiotów wybuchowych można zaliczyć wszelkiego rodzaju przedmioty pochodzenia wojskowego, które ze względu na swe właściwości wybuchowe grożą niebezpieczeństwem przy niewłaściwym obchodzeniu się z nimi (ruszanie, rozkręcanie rzucanie itp.). Są to w szczególności:
 - a) zapalniki,
 - b) pociski,
 - c) bomby lotnicze,
 - d) naboje artyleryjskie i karabinowe,
 - e) pancerzownice,
 - f) granaty
 - g) miny wszelkich typów,
 - h) ładunki materiałów wybuchowych,
 - i) złom metalowy zawierający resztki materiałów wybuchowych.

3. Za przedmioty niebezpieczne można uznać wszelkiego rodzaju urządzenia (materiały pochodzenia wojskowego, przemysłowego lub innego), które mając właściwości łatwopalne, żrące, trujące grożą niebezpieczeństwem przy manipulowaniu lub zetknięciu się z powietrzem albo wysoką temperaturą. Zaliczamy do nich:
 - a) płyn łatwopalny, żrący i trujący,
 - b) zawartość butli stalowych, gaśnic,
 - c) resztki rozmaitych substancji w aparaturze laboratoryjnej itp.
4. W przypadku odnalezienia niewypału lub niewybuchu należy jak najszybciej przeprowadzić ewakuację.
5. Samego materiału nie należy dotykać, a w szczególności nie podnosić, nie przesuwąć, nie używać wobec przedmiotu jakichkolwiek narzędzi.
6. W miarę możliwości zabezpieczyć miejsce znalezienia przed ingerencją dzieci i pracowników przedszkola.
7. Niezwłocznie należy zawiadomić Policję, natomiast do czasu jej przyjazdu, wyznaczony pracownik powinien pozostać w pobliżu znaleziska i nie dopuścić innych osób do manipulowania przedmiotem.

§ 36

Wypadek skażenia chemicznego bądź biologicznego przedszkola

1. Za zagrożenie chemiczne możemy uznać uwolnienie niebezpiecznych dla zdrowia i życia ludzi oraz środowiska pierwiastków chemicznych, ich związków, mieszanin bądź roztworów.
2. Roztwory te mogą występować w środowisku lub w wyniku działalności człowieka.
3. Zagrożenie skażeniem może wynikać także z korzystania z broni biologicznej – jako broń B czyli broni bakteriologicznej.
4. Ta broń jest wyjątkowo groźna bowiem występują w niej mikroorganizmy chorobotwórcze odpowiedzialne za plagę chorób wywołanych bakteriami, wirusami lub toksynami (np. oспа prawdziwa, węglik, wirus Ebola).
5. W sytuacji, gdy przedszkole otrzyma informację o możliwym skażeniu chemicznym bądź biologicznym należy niezwłocznie poinformować dzieci i współpracowników, a osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku (osoby powinny przemieszczać się pod wiatr lub poprzecznie do kierunku wiatru).
6. Jeśli skażenie znajduje się w budynku, ewakuacja następuje poza mury zabudowy.
7. Należy jak najszybciej powiadomić odpowiednie służby a w budynku odciąć przepływ świeżego powietrza.
8. Najprostszym sposobem będzie pozamykać okna, otwory wentylacyjne.
9. W oczekiwaniu na jednostki ratownicze należy – w miarę możliwości – gromadzić podręczne środki ratownicze, odfutryki i wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych na wypadek wniknięcia środka biologicznego do wnętrza pomieszczeń.
10. W czasie zdarzenia zaleca się powstrzymać od picia, spożywania posiłków oraz prac wymagających dużego wysiłku.

11. Absolutnie zabronione jest palenie papierosów.
12. Jeśli przedszkole zostało skażone, postępujemy podobnie do wcześniej opisanej procedury.
13. Konieczne jest powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w przedszkolu.
14. Należy jak najszybciej opuścić skażone miejsce w budynku, powinno się zaprzestać sprzątania proszków i cieczy.
15. Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji należy przykryć ją np. kocem.
16. Jeśli którekolwiek z dzieci miało kontakt z substancją, niezwłocznie powinno umyć dokładnie ręce wodą z mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka.
17. Obowiązkiem pracowników jest stworzyć listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej.
18. Listę należy przekazać Policji.
19. Do odpowiednich służb, które trzeba poinformować w sytuacji skażenia są: Policja, Straż Pożarna oraz Pogotowie Ratunkowe z naciskiem na zawarcie w zgłoszeniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.

§ 37

Działanie w warunkach zagrożenia środkami promieniotwórczymi

1. Pojawienie się w środowisku naturalnym materiałów promieniotwórczych w ilościach przekraczających normalny ich poziom jest zjawiskiem groźnym dla człowieka, nazywanym zagrożeniem środkami promieniotwórczymi.
2. Zagrożeniem są materiały promieniotwórcze zawierające niestabilne atomy, które pozbywają się nadmiaru energii emitując promieniowanie jonizujące (promieniowanie przenikliwe), które wywiera szkodliwy wpływ na komórki żywe.
3. Materiały promieniotwórcze uwolnione w wyniku awarii urządzeń jądrowych np.: reaktora jądrowego w elektrowni (lub wybuchu broni jądrowej), tworzą najczęściej obłok promieniotwórczy, który składa się z nierozszczepionych atomów produktów promieniotwórczych, osiadających na cząstkach pary wodnej, kurzu, ziemi i innych materiałach przesuwających się w powietrzu z wiatrem w wyniku awarii (wybuchu).
4. Materiały promieniotwórcze opadają z obłoku, najpierw większe, później mniejsze, skażając powierzchnię ziemi (oraz powierzchnię, na którą opadają) od rejonu awarii w kierunku wiatru tworząc strefę skażoną w kształcie cygara.
5. Zasięg i układ strefy opadu może być różny, zależnie od wielkości awarii (mocy wybuchu), wysokości wybuchu, rodzaju terenu w punkcie zerowym oraz warunków atmosferycznych.
6. Przebywanie w strefie (w terenie skażonym) jest niebezpieczne dla zdrowia i życia, gdyż występują w niej wszystkie rodzaje promieniowania: alfa, beta i gamma.
7. W terenie takim nie można przebywać bez odzieży ochronnej i masek p. gazowych, a i wtedy czas przebywania jest ograniczony.
8. Stopień ochrony pomieszczeń i ukryć przed rażącym działaniem promieniowania zależy od grubości ścian pomieszczeń, konstrukcji budynku, szczelności otworów okiennych,

konstrukcji i sprawności urządzeń wentylacyjnych, a także od odległości źródła promieniowania.

9. Istoty żywe, które znajdują się w zasięgu promieniowania, ulegają napromienianiu, które może być ostre (otrzymanie dużej dawki w krótkim czasie) lub przewlekłe (otrzymanie wielokrotnego lub stałego napromieniania mniejszymi dawkami przez dłuższy czas).
10. Otrzymane kolejno dawki promieniowania sumują się w organizmie. Istotna jest nie tylko sumaryczna wielkość dawki; ważne jest także i to, w jakich odstępach czasu organizm je pochłoniął.
11. Wchłanianie stosunkowo niewielkich dawek w krótkich odstępach czasu jest szkodliwe dla zdrowia, dlatego w każdym przypadku należy podporządkować się zarządzeniom lokalnych władz.
12. W przypadku, gdy dyrekcja otrzyma sygnał o zagrożeniu skażeniem promieniotwórczym bez względu na jego źródło, należy zaangażować wszystkich pracowników przedszkola do zabezpieczenia jej przed promieniowaniem.
13. Z chwilą ogłoszenia alarmu do obowiązków dyrektora przedszkola należy:
 - przerwanie zajęć dydaktycznych,
 - zaopatrzenie personelu w środki indywidualnej ochrony (w miarę możliwości - maski przeciwgazowe, przeciwpyłowe, ręcznie wykonane maseczki z tkaniny, płaszcze ochronne gumowe, z tworzyw sztucznych, rękawice gumowe z folii, nakrycia głowy itp.),
 - przygotowanie pomieszczeń do ukrycia ludzi na czas opadu promieniotwórczego,
 - zgromadzenie środków do częściowej dezaktywacji: szczotki, zmiotki, trzepaczki, odkurzacze, woda, środki piorące, worki foliowe, pojemniki na odzież skażoną itp.,
 - zgromadzenie żywności w szczelnych pojemnikach, wody i filtrów do wody,
 - przygotowanie pojemników na odpady,
 - uszczelnianie pomieszczeń przed przenikaniem pyłu promieniotwórczego,
 - zabezpieczenie zbiorów i sprzętu przed osiadaniami pyłu promieniotwórczego w pojemnikach, przez nakrywanie folią, zdjęcie firanek, zwiniecie dywanów, zdjęcie przedmiotów ze ścian itp.

§ 38

Zagrożenie toksycznymi środkami przemysłowymi

1. Najczęstszą przyczyną uwolnień toksycznych środków przemysłowych (TŚP) są:
 - awarie i katastrofy w obiektach przemysłowych,
 - wypadki cystern kolejowych oraz autocystern,
 - rozszczelnienia rurociągów przemysłowych innych instalacji.
2. Zagrożenie TŚP może powstać także w czasie wykorzystywania ich w procesie produkcyjnym, magazynowania, wykorzystania jako materiały chłodzące (amoniak) i dezynfekcyjne (chlor).
3. Pojazdy samochodowe przewożące substancje niebezpieczne są oznakowane pomarańczowymi prostokątnymi tablicami z czarnymi napisami cyfrowymi, oznaczającymi rodzaj niebezpiecznej substancji według międzynarodowych oznaczeń, umieszczonymi z tyłu i przodu pojazdu.
4. Ze względu na działanie na organizm człowieka TŚP można podzielić, na:
 - środki z przewagą działania duszącego np.: chlor, fosgen, chloropikryna,
 - środki z przewagą działania ogólnorującego np.: cyjanowodór,
 - środki o działaniu ogólnotrującym i duszącym np.: tlenki azotu,

- trucizny neurotropowe np.: dwusiarczek węgla, czterochlorek ołowiu oraz związki fosforu – organiczne,
 - środki o działaniu duszącym np.: hydrazyna, oraz środki neurotropowe,
 - trucizny metaboliczne np.: tlenek etylenu,
 - środki zakłócające wymianę substancji np.: polichloropochodne.
5. W wielu przypadkach przebieg zagrożenia (zatrucia, skażenia) może być bardzo złożony, dlatego jeśli występuje podejrzenie zatrucia bądź skażenia dziecka, niezwłocznie należy wezwać lekarza.
 6. Do czasu przybycia lekarza, chore dziecko należy wynieść na świeże powietrze, zdjąć odzież, rozluźnić krępujące części garderoby i przystąpić do udzielania doraźnej pomocy.
 7. W przypadku skażenia ciała należy zdjąć z poszkodowanego ubranie, a skażoną część ciała dokładnie zmyć wodą z mydłem.
 8. Nie wolno stosować żadnych maści i środków oleistych.
 9. Na oczyszczoną powierzchnię ciała poszkodowanego należy nałożyć opatrunek jałowy.
 10. W sytuacji zatrucia przez przewód pokarmowy należy starać się usunąć truciznę z żołądka przez spowodowanie wymiotów przez drażnienie tylnej ściany gardła lub podanie roztworu soli kuchennej.
 11. Należy pamiętać, by nie podawać środków wymiotnych bądź pobudzać do wymiotów chorego, który jest nieprzytomny lub w stanie zamroczenia.
 12. W przypadku skażenia oczu, należy ułożyć poszkodowanego na boku, rozsunąć powieki i obmyć oczy dużą ilością letniej wody.
 13. W chwili powstania zagrożenia skażeniem TŚP lub przyjęcia sygnału o zagrożeniu skażeniem, dyrektor, który jest odpowiedzialny za zarządzanie bądź inna osoba przez niego upoważniona powinien podjąć następujące kroki:
 - przy pomocy wszelkich dostępnych środków zaalarmować osoby znajdujące się w strefie skażenia,
 - powiadomić natychmiast w jakikolwiek sposób Straż Pożarną i Policję, podając następujące dane: miejsce zdarzenia – dokładny adres zakładu pracy – obiektu, charakter zdarzenia – obserwowane objawy – jeżeli jest to możliwe rodzaj skażenia, imię i nazwisko oraz numer telefonu, z którego podawana jest informacja o skażeniu;
 14. W przypadku, jeżeli w zdarzeniu nastąpiło zatrucie większej liczby dzieci, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, podając:
 - obserwowane objawy u chorych,
 - miejsce zdarzenia – dokładny adres zakładu pracy – obiektu (jeżeli dojazd jest utrudniony należy podać szczegóły drogi dojazdu),
 - imię i nazwisko oraz numer telefonu zgłaszającego,
 - przystąpić do doraźnego udzielania pomocy poszkodowanym.
 15. Jeżeli istnieje prawdopodobieństwo, że TŚP przenikną do budynku przedszkolnego bądź innych gospodarczych, w których znajdują się dzieci należy:
 - zastosować się do poleceń przekazywanych przez służby ratownicze,
 - przystąpić do uszczelniania otworów okiennych, drzwi, kanałów wentylacyjnych i innych szczelin, przez które może przedostać się niebezpieczna substancja chemiczna;
 - w przypadku skażenia chlorem, skierować dzieci na wyższe piętra budynku.
 - w przypadku skażenia amoniakiem, wszystkich należy kierować do pomieszczeń piwnicznych, przy czym nie należy zapominać o dopływie świeżego powietrza,
 - wyłączyć urządzenia elektryczne i gazowe (np.: grzejniki)

- zabronić spożywania jakiejkolwiek żywności (np. kanapki, owoce itp.)
 - przygotować dzieci do ewentualnej ewakuacji, w tym celu wskazać drogi wyjścia i dojścia do rejonu ewakuacji,
 - jeżeli na wyposażeniu przedszkola nie ma masek przeciwgazowych, należy przygotować nawilżone w wodzie (wodnym roztworze sody oczyszczonej) ręczniki, chusteczki, szaliki, czyste szmaty, itp. i osłonić drogi oddechowe w czasie wyjścia.
16. Jeśli jest taka możliwość, w rejonie ewakuacji dzieci mogą zmienić ubranie, umyć dokładnie oczy, nos i usta, i jeżeli jest to możliwe- wziąć prysznic.
17. Skażone ubranie powinno zostać oddane do odkażenia lub zakopania.
18. W warunkach wystąpienia zagrożenia TŚP należy pamiętać, aby:
- z miejsca wypadku (skażenia) oddalać się zawsze prostopadle do kierunku wiatru.
 - w miejscu (pomieszczeniu), w którym nastąpiło skażenie oddychać wyłącznie przez nos, poprzez nawilżoną chusteczkę, ręcznik, czystą szmatę itp. lub w masce przeciwgazowej;
 - nie dopuścić do bezpośredniego kontaktu z niebezpieczną substancją chemiczną, zwłaszcza jeżeli nie znamy jej pochodzenia;
 - nie krzyczeć, ponieważ krzyk powoduje, że wdychane jest przy okazji skażone powietrze, kurz bądź para wodna;
 - nie opuszczać samowolnie pomieszczenia do czasu przybycia służb ratowniczych.
 - w miejscu wypadku (skażenia), a także w czasie przejścia do rejonu ewakuacji, nosić ubranie szczelnie okrywające ciało (rękawice, obuwie, nakrycie głowy, okulary szczelnie przystające do twarzy, typu gogle);
 - nie spożywać posiłków w strefie, (rejonie, miejscu , pomieszczeniu) skażenia;
 - ludziom skażonym (chorym) udzielać doraźnej pomocy powiadamiając jednocześnie lekarza (pogotowie ratunkowe);
 - przestrzegać ściśle poleceń służb ratowniczych.
19. Po ogłoszeniu alarmu, wszyscy pracownicy powinni wykonywać polecenia dyrektora bądź innej osoby upoważnionej, śledzić komunikaty radiowe, stosować się do poleceń podawanych w komunikatach.
20. Powinna nastąpić procedura ewakuacji dzieci i pozostałych z miejsc skażonych.
21. Jeśli jest taka możliwość najlepiej wyposażyć personel w maski przeciwgazowe i przeciwpylowe.
22. Nieustannie należy prowadzić ratownictwo dla dzieci skażonych (udzielenie pomocy sanitarnej, wezwanie pogotowia ratunkowego) oraz zapewnić ewentualny transport samochodowy w gotowości do użycia w celach ratunkowych.

§ 39

Wystąpienie katastrofalnych zjawisk atmosferycznych

1. Katastrofalne zjawiska atmosferyczne w przedszkolach mogą powodować częściowe lub całkowite zaniechanie działalności.
2. Mogą wystąpić liczne nieobecności pracowników, zakłócenie działalności służb ochronnych.
3. Pracownicy przedszkola powinni być świadomi o możliwości ograniczenia działalności dydaktycznej oraz utrudnienia dojazdu pracowników i rodziców dzieci do przedszkola.
4. Należy śledzić komunikaty środków masowego przekazu o stanie klęski żywiołowej dla regionu oraz dokonać oceny stanu zagrożenia przedszkola w zakresie wpływu czynników zewnętrznych na stan techniczny przedszkola.

§ 40

1. Do szczególnych zadań dyrektorów przedszkoli w warunkach intensywnych opadów śniegu i niskich temperatur należy:
 - wykonywać zadania podawane w komunikatach pogodowych lokalnych stacji radiowych i telewizyjnych (o zamiarze wykonania każdego przekazanego komunikatu – należy powiadomić przełożonego).
 - wykonywać zadania przełożonych, przekazywane w doraźnie wydawanych zarządzeniach,
 - w obiektach przedszkola (salach dydaktycznych, pomieszczeniach administracyjnych) należy zarządzić uszczelnienie ścian, poddaszy, okien i drzwi,
 - przekazywać informacje pracownikom i w prosty sposób dzieciom o zasadach zachowania się w zaistniałych warunkach, m.in.: nosić ubranie składające się z kilku warstw, luźne, zewnętrzna odzież powinna być łatwa do zdjęcia i wodoodporna,
 - unikać zbędnego lub nadmiernego wysiłku, zimne otoczenie powoduje dodatkowe obciążenie serca, przemęczenie w warunkach niskich temperatur może być następstwem zawału serca,
 - korzystać z publicznych środków komunikacji,
 - obserwować, czy nie występują zauważalne objawy odmrożeń (utrata czucia, jasny lub błydy kolor małżowin usznych, nosa, palców rąk i nóg).
 - w przypadku wystąpienia wymienionych objawów wezwać lekarza,
 - zapewnić wentylację pomieszczeń,
 - nie podawać pracownikom kawy – ze względu na zawartość kofeiny,
 - nie podawać żadnych leków bez konsultacji z lekarzem.
2. w wszystkich zdarzeniach mających istotne znaczenie dla bezpieczeństwa ludzi i ochrony mienia należy informować:
 - bezpośredniego przełożonego,
 - służby dyżurne:
Pogotowia Ratunkowego tel.: 999, 112;
Straży Pożarnej tel.: 998, 112;
Policji tel.: 997, 112;
Pogotowia Energetycznego tel.: 994;
Pogotowia Ciepłego tel.: 993;
Pogotowia Gazowego tel.: 992;
3. W warunkach intensywnych opadów śniegu i mrozu należy pamiętać, że:
 - odmrożenie jest następstwem oddziaływania zimna, najczęściej na odkryte części ciała, w wyniku, którego dochodzi do znacznego wychłodzenia całego organizmu, zaczerwienienie części ciała, utrata czucia lub błądność palców rąk, nóg, nosa, małżowin usznych;
 - wychłodzenie jest następstwem spadku temperatury ciała poniżej 35°C w wyniku czego powstaje zaburzenie świadomości, śpiączka, powolna mowa, lub zburzeniem mowy, poczucie wyczerpania i senność;
 - w temperaturze poniżej –30°C przy silnym wietrze (także przy silnym wietrze i temperaturze poniżej 0°C) może dojść do odmrożenia lub wychłodzenia organizmu;
 - w wypadku odmrożenia lub wychłodzenia należy wezwać pomoc lekarską, a następnie rozpocząć powolne ogrzewanie osoby poszkodowanej.
 - Ogrzewanie rozpocząć od ogrzewania torsu, zdjąć ubranie, ułożyć chorego na suchej pościeli (kocu, pledzie itp.) okryć pierzyną, kołdrą lub ciepłym kocem, folią aluminiową, ogrzać własnym ciałem;

- przy odmrożeniach kończyn, ogrzewać je ciepłą wodą o temperaturze ciała człowieka, przy odmrożeniach nosa, małżowin usznych itp. okładać je ciepłymi okładami;
- osobie z wychłodzeniem lub odmrożeniami nie podawać alkoholu, kawy, lekarstw bez decyzji lekarza.

§ 41

Postępowanie w warunkach zagrożenia silną wichurą i huraganem

1. Do zadań dyrektora przedszkola jest zapewnienie sprawnej obsługi obiektów, przygotowanie odpowiednich instrukcji o postępowaniu na wypadek wystąpienia silnej wichury lub huraganu.
2. Do obowiązków wszystkich pracowników jest wykonanie podstawowych zadań zapewniających ochronę życia ludzi i mienia przedszkola.
3. W celu sprawnego przebiegu akcji ratowniczej w warunkach silnej wichury lub huraganu należy posiadać wcześniej przygotowane plany wykonania przedsięwzięć zapewniających ochronę ludzi i mienia szkoły.
4. W warunkach silnej wichury lub huraganu dyrektor jest zobowiązany przekazać pracownikom zadania do natychmiastowego wykonania, przede wszystkim:
 - zamknąć okna, zabezpieczyć rynny i inne części budynków, np.: parapety, lampy naścienne itp.;
 - sprawdzić konstrukcje dachowe w budynkach, jeżeli zachodzi potrzeba podejmować decyzję o natychmiastowej naprawie (przytwierdzeniu elementów dachowych do budynku);
 - zabezpieczyć latarnie i inne urządzenia na terenie przedszkola, które mogą ulec zniszczeniu;
 - usunąć z parapetów i balkonów przedmioty, które mogą zagrażać przechodniom;
 - usunąć z obejścia przedmioty i urządzenia, które mogą być porwane przez wiatr lub przeszkadzać w prowadzeniu akcji ratunkowej;
 - zapewnić odpowiednią ilość oświetlenia zapasowego (lampy naftowe, świece, baterie do latarek itp.);
 - zabronić parkowania pojazdów pod drzewami, trakcjami elektrycznymi, planszami reklamowymi, na drogach ewakuacyjnych i pożarowych, w przejściach i innych miejscach, które mogą zagrażać życiu lub uszkodzeniu mienia. Drogi ewakuacyjne i pożarowe oraz przejścia mogą być wykorzystane do niesienia pomocy poszkodowanym i prowadzenia ewakuacji;
 - sprawdzić i uzupełnić wyposażenie apteczek pierwszej pomocy;
 - wyłączyć główny włącznik dopływu prądu i gazu w celu ograniczenia niebezpieczeństwa powstania pożaru.
5. W warunkach silnej wichury lub huraganu, o wszystkich zdarzeniach mających istotne znaczenie dla bezpieczeństwa ludzi i ochrony mienia należy informować:
 - bezpośredniego przełożonego;
 - służby dyżurne: Straży Pożarnej, Policji, Pogotowia Ratunkowego, Pogotowia Energetycznego, Pogotowia Gazowego, Pogotowia Ciepłego
6. W warunkach silnej wichury lub huraganu należy pamiętać aby:
 - unikać zwisających lub leżących przewodów elektrycznych;
 - ostrożnie wchodzić do zniszczonych budynków;
 - przed wejściem do zniszczonego budynku, sprawdzić instalację elektryczną, gazową i wodociągową (ściekową);
 - nie stawać (nie przechodzić) pod balkonami, tablicami reklamowymi, drzewami, trakcjami elektrycznymi i innymi elementami wystającymi ze ścian.

7. W przypadku wystąpienia innych zagrożeń jak: gradobicie, upały i susze, stosować się do ogólnie przyjętych zasad i zaleceń podawanych w komunikatach radiowych i TV.
8. Mając na uwadze bezpieczeństwo, na czas burzy z gradobiciem najlepiej ukryć się.
9. Do najważniejszych przedsięwzięć w przypadku upałów należy zaliczyć:
 - zgromadzenie zapasów żywności, wody;
 - limitowanie zużycia żywności, wody;

§ 42

Wystąpienie katastrofy budowlanej

1. Katastrofy budowlane najczęściej powodowane są:
 - wybuchami gazu;
 - obsunięciem gruntu na pochyłym terenie, na którym usytuowany jest budynek;
 - nadwężeniem (przeciążeniem) dopuszczalnego obciążenia ważnych elementów konstrukcyjnych budynków;
 - tąpnięciami.
2. Katastrofa budowlana najczęściej ma charakter gwałtowny, trwa stosunkowo krótko i jest bardzo niszcząca.
3. W miejscach bezpośredniego działania może spowodować ogromne szkody np.: zniszczyć budynki (okna, dachy).
4. W przypadku zagrożenia wystąpienia katastrofy budowlanej i ewakuacji z obiektu należy:
 - wyłączyć instalację gazową, elektryczną, wodną;
 - zabrać ze sobą podstawową dokumentację, najcenniejsze mienie (w miarę możliwości).
5. Dyrektor jako kierujący akcją ratowniczą sprawdza:
 - czy wszystkie dzieci opuściły budynek;
 - zabezpiecza teren katastrofy;
 - zbiera informacje o osobach, które pozostały w budynku;
 - poszkodowanym udziela pomocy medycznej;
 - współpracuje z wyspecjalizowanymi służbami ratowniczymi.
6. Po przybyciu do obiektu służb ratowniczych dyrektor kierujący dotychczas akcją ratowniczą przekazuje wszystkie informacje dotyczące zdarzenia, także plan sytuacyjny obiektu kierującemu służbami ratowniczymi.

Rozdział 15

EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA

§ 43

1. Nauczyciele prowadzą edukację dla bezpieczeństwa poprzez realizację tematów kompleksowych, bajkoterapię oraz w innych planowych i okolicznościowych sytuacjach edukacyjnych.
2. Zdrowie fizyczne - nauczyciele dążą do poznania, akceptacji i przestrzegania przez dzieci zasad:

- 1) korzystania ze sprzętu sportowego oraz przyborów, narzędzi i sztuców;
- 2) korzystania z zabawek i urządzeń na placu zabaw;
- 3) w zakresie konieczności powiadomienia nauczyciela o uszkodzonych zabawkach i sprzęcie;
- 4) poruszania się po pomieszczeniach przedszkolnych;
- 5) zachowania się w miejscach publicznych np. w parku, na ulicy;
- 6) w zakresie zakazu zabawy lekarstwami i środkami chemicznymi;
- 7) w zakresie zakazu samowolnego korzystania z urządzeń elektrycznych i ognia;
- 8) w zakresie zakazu zabawy na jezdni;
- 9) w zakresie zakazu samowolnego oddalania się;
- 10) w zakresie zakazu bawienia się nieznanymi lub znalezionymi przedmiotami;
- 11) w zakresie zakazu bawienia się na zamrożonych naturalnych zbiornikach wodnych;
- 12) w zakresie zakazu kąpania się bez nadzoru dorosłych;
- 13) w zakresie zakazu zbliżania się do maszyn i urządzeń np. rolniczych, budowlanych;
- 14) zachowanie ostrożności wobec nieznanymi zwierząt i roślin;
- 15) zachowanie ostrożności wobec nieznajomych;
- 16) zachowania się w sytuacjach trudnych np. zgubienie się w tłumie.

Rozdział 16

PROCEDURA NIEBIESKIEJ KARTY

§ 44

1. Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.
2. Podejmowanie interwencji w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą w rodzinie odbywa się w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
3. Procedurę „Niebieskie Karty” oraz wzory formularzy „Niebieska Karta” określa Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakłada obowiązek prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” także na przedstawicieli oświaty.

§ 45

1. Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy dany podmiot w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych powziął podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy rodzinie
2. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularzy Niebieska Karta — „A” i „B”
3. Formularz „A” w terminie 7 dni jest przekazywany jest do przewodniczącego gminnego zespołu interdyscyplinarnego, kopia pozostaje w przedszkolu.
4. W ramach procedury w skład zespołu interdyscyplinarnego oraz grupy roboczej wchodzi przedstawiciel przedszkola.
5. Formularz „B” jest przekazywany członkowi rodziny osoby objętej przemocą, jeśli nie jest ona podejrzana o sprawstwo przemocy. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach gdzie można uzyskać pomoc.
6. W sytuacji krzywdzenia dziecka zdarzyć się może, że to oboje rodzice stosują wobec niego przemoc, a osoba małoletnia nie będzie miała innej najbliższej rodziny, której będzie można formularz „B” przekazać. Dziecko może nie mieć pełnoletniego rodzeństwa, a dziadkowie mogą nie żyć, bądź mieszkać bardzo daleko. W takiej sytuacji należy powiadomić sąd

- rodzinny i nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, a formularz „B” pozostanie u rozpoczynającego procedurę do czasu rozstrzygnięcia sytuacji dziecka.
7. 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.
 8. Jeżeli osobą doznającą przemocy jest dziecko, to czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego. W sytuacji, gdy to rodzice lub opiekun prawny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).

§ 46

16. Dyrektor przedszkola udziela osobie pokrzywdzonej (lub podejrzanej o krzywdzenie) kompleksowych informacji o:
 - 1) 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;
 - 2) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - 3) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - 4) 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;
 - 5) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
 - 6) 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.
17. Dalsze czynności są prowadzone i dokumentowane przez zespół interdyscyplinarny.

Rozdział 17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. System obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola od dnia 07.04.2025 r
2. System wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

.....
Podpis dyrektora

REJESTR WYJŚĆ GRUPOWYCH

z budynku poza teren przedszkola

[illegible]

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola

.....

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

.....

.....

.....

Miasto, trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin wycieczki.....

Kierownik (imię i nazwisko)

Numer telefonu kierownika wycieczki

Liczba dzieci..... w tym niepełnosprawnych.....

Grupa przedszkolna

Liczba opiekunów:

Środek transportu

Program wycieczki

Data, godzina wyjazdu i powrotu	Długość trasy (w km)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko podpis)

Opiekunowie wycieczki

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....	-	
.....	-	
.....	-	
.....	-	
.....	-	

Zatwierdzam

.....

(data i podpis dyrektora)

W załączeniu:

- Lista uczestników wycieczki (imię i nazwisko oraz telefon do rodziców) – podpisuje dyrektor
- Regulamin wycieczki
- Zgoda rodziców na udział w wycieczce

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY nr

Zespół powypadkowy w składzie:

przewodniczący
(imię i nazwisko, stanowisko)

członek
(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniu **ustaleń** dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku, jakiemu w dniu
 o godz. uległ(a)
(imię i nazwisko)

Wychowanek, rodzic, pracownik przedszkola*
(nazwa i adres przedszkola)

urodzony(a) **zamieszkały(a)**
(adres domowy)

Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki, lekki)

Rodzaj urazu i jego opis

Udzielona pomoc

Miejsce wypadku

Rodzaj zajęć/czynności

Opis wypadku - z podaniem wydarzenia, które spowodowało wypadek i przyczyn wypadku

Imię i nazwisko oraz funkcja osoby sprawującej nadzór nad poszkodowaną osobą w chwili wypadku

Czy osoba sprawująca nadzór nad poszkodowaną osobą była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać z jakiej przyczyny)

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

Świadkowie wypadku:

1)
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

3)
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

Proponowane środki zapobiegawcze, zarządzenia

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

Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) zapoznano z treścią niniejszego protokołu oraz pouczone o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpisy pouczonych

1)
2)

Wykaz załączników do protokołu, w tym zastrzeżeń jeżeli złożono je na piśmie:

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

Podpisy członków zespołu powypadkowego:

.....
.....

Data sporządzenia protokołu

.....
pieczęć przedszkola

.....
podpis dyrektora o pieczęć i imienna

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) Zapoznanie z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego

.....
.....

2) Złożenie zastrzeżeń na piśmie:

.....
.....

3) Otrzymanie protokołu

.....
.....

* niepotrzebne skreślić

REJESTR WYPADKÓW

<i>L.P.</i>	<i>imię i nazwisko dz., oddział/ inny podmiot</i>	<i>data i rodzaj wypadku</i>	<i>miejsce wypadku i rodzaj zajęć</i>	<i>rodzaj urazu i jego opis</i>	<i>okoliczności wypadku</i>	<i>udzielona pomoc</i>	<i>środki zapobiegawc ze, wydane zarządzenia</i>	<i>uwagi</i>	<i>podpis dyrektora</i>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10