**PROCEDURY DOTYCZĄCE ZDROWYCH I BEZPIECZNYCH WARUNKÓW PRZEBYWANIA DZIECI**

**W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 16**

**W SKARŻYSKU – KAMIENNEJ**

**PODSTAWA PRAWNA**

* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674   
  z późniejszymi zmianami),
* Ustawa za dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1082)
* Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 późniejszymi zmianami),
* Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa   
  i turystyki (Dz.U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 z późniejszymi zmianami),
* Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny   
  w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69   
  z późniejszymi zmianami),
* **Konwencja o Prawach Dziecka** (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.)
* Statut Przedszkola Publicznego nr 16 w Skarżysku-Kamiennej wchodzącego w skład ZSP nr1,
* Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieliw szkole i przedszkolu z dnia 4 maja 2010 r.

**1. CEL PROCEDUR**

Zapewnienie zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania, w tym ochrona zdrowia dziecka w przedszkolu.

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania poniższych procedur.

**2. ZAKRES PROCEDUR**

Dokument reguluje zasady bezpiecznego i higienicznego pobytu dziecka w przedszkolu, sposoby monitorowania oraz uprawnienia i obowiązki nauczycieli, personelu oraz rodziców/prawnych opiekunów w stosunku do chorych dzieci, sposoby postępowania w razie wystąpienia w przedszkolu nieszczęśliwego wypadku.

**3. Osoby podlegające procedurom**

Do przestrzegania procedur zobowiązani są rodzice, prawni opiekunowie, osoby upoważnione i pracownicy Przedszkola Publicznego Nr 16 w Skarżysku-Kamiennej.

**4. Sposób prezentacji procedur**

1. Udostępnianie dokumentu na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców/prawnych opiekunów z obowiązującymi w przedszkolu procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku we wrześniu.

**5. Wykaz procedur OBOWIĄZUJĄCYCH W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 16**

Procedura nr 1 PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA.

Procedura nr 2 BEZPIECZNY POBYT DZIECKA W BUDYNKU PRZEDSZKOLNYM.

Procedura nr 3 BEZPIECZNY POBYT DZIECKA W OGRODZIE PRZEDSZKOLNYM.

Procedura nr 4 BEZPIECZEŃSTWO W CZASIE SPACERÓW I WYCIECZEK.

Procedura nr 5 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U DZIECI OBJAWÓW  
 CHOROBOWYCH.

Procedura nr 6 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA WSZAWICY.

Procedura nr 7 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY DO PRZEDSZKOLA UCZĘSZCZA

DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE.

Procedura nr 8 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU.

**PROCEDURA NR 1**

**PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane (600-815) i odbierane (1400-1630) z przedszkola zgodnie z obowiązującym rozkładem dnia i godzinami funkcjonowania placówki oraz   
   w godzinach określonych w deklaracji.
2. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola należy zgłosić nauczycielowi w grupie dzień wcześniej lub telefonicznie w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 800.
3. Dziecko przyprowadzone do przedszkola po godzinie 830, bez wcześniejszego zgłoszenia, nie będzie przyjęte.
4. Dziecko przyprowadzane do przedszkola musi być zdrowe.
5. Za dzieci pozostawione bez opieki na terenie przedszkola, nie przekazane pod opiekę nauczycielowi, przedszkole nie odpowiada.
6. Podczas przyprowadzania dzieci do przedszkola oraz ich odbioru w szatni zawsze pełni dyżur pracownik przedszkola.
7. Zabrania się rodzicom/prawnym opiekunom, pod których opieką zostaje dziecko,   
   na samodzielne przychodzenie dziecka do budynku przedszkola.
8. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili jego wejścia na salę zabaw aż do momentu przekazania dziecka rodzicom/prawnym opiekunom lub osobie upoważnionej.
9. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców /prawnych opiekunów.
10. Do przyprowadzania lub odbierania dziecka rodzice/prawni opiekunowie mogą upoważnić na piśmie złożonym osobiście u nauczyciela grupy inne osoby pełnoletnie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
11. Osoba niepełnoletnia nie może odbierać dziecka z przedszkola.
12. Upoważnienia dokonuje się pisemnie na odpowiednim druku (wzór upoważnienia dostępny u nauczycieli).
13. Upoważnienie obowiązuje przez cały rok szkolny i może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
14. Upoważnienie przechowuje nauczyciel w dokumentacji grupy.
15. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela.
16. Na telefoniczną prośbę rodzica/prawnego opiekuna osobie bez pisemnego upoważnienia dziecko nie może być wydane.
17. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka obieranego przez upoważnioną przez nich osobę.
18. W razie jednorazowej sytuacji zmuszającej rodziców/prawnych opiekunów   
    do odebrania dziecka przez inną osobę niż wskazana w upoważnieniu, rodzic powinien zgłosić ten fakt rano nauczycielowi wraz z pisemnym upoważnieniem dla tej osoby.
19. Życzenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
20. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola nie wcześniej niż od godziny 1400   
    (nie należy odbierać dzieci w trakcie trwania posiłków).
21. Nauczyciel nie może wydać dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
22. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki lub w razie zaistnienia okoliczności w pkt.23 nauczyciel odpowiedzialny   
    za dziecko zobowiązany jest do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę:
23. kontakt telefoniczny z rodzicem/prawnym opiekunem,
24. kontakt telefoniczny z inną upoważnioną osobą,
25. powiadamianie dyrektora zespołu,
26. przekazanie informacji na policję.
27. Po rozpoznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka dyrektor zespołu i policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu.
28. Po zaistniałym zdarzeniu dyrektor zespołu przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.
29. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową.
30. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz powiadomić rodziców/prawnych opiekunów   
    o podjętych działaniach.
31. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko są zobowiązane do osobistego poinformowania nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka.
32. Rodzice/prawni opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
33. Rodzice/prawni opiekunowie przed oddaniem dziecka do grupy powinni kontrolować, czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.
34. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do przekazania nauczycielowi aktualnych numerów telefonów.
35. Za właściwe przestrzeganie procedury przyprowadzania i odbierania dzieci   
    są odpowiedzialni rodzice/prawni opiekunowie, osoby upoważnione, nauczyciele oraz pracownicy obsługi.
36. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice/prawni opiekunowie informowani   
    są o procedurach przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

**PROCEDURA NR 2**

**BEZPIECZNY POBYT DZIECKA W BUDYNKU PRZEDSZKOLNYM**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza jego terenem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
3. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy BHP i ppoż., które określają Instrukcje BHP i Instrukcje ppoż.
4. Nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia do sali, a kończy odpowiedzialność w momencie odebrania dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnione osoby.
5. Za moment odebrania uważa się chwilę pierwszego opuszczenia sali przez dziecko wraz z rodzicem/prawnym opiekunem lub upoważnioną osobą.
6. Rodzice/prawni opiekunowie są odpowiedzialni za zachowanie dziecka w szatni.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do wprowadzenia zasad warunkujących bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola.
8. W czasie pobytu dzieci w budynku, przebywają one w salach zabaw pod opieką nauczyciela.
9. Zabawy i zajęcia odbywają się w salach, w bezpiecznych warunkach. Za zabawki i sprzęt w sali odpowiada nauczyciel.
10. Dzieci korzystają z łazienki przy sali wg wprowadzonych przez nauczyciela zasad, np. zgłaszanie wyjścia do łazienki.
11. Dzieci korzystające z zajęć dodatkowych są podczas tych zajęć pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za te zajęcia.
12. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany reagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w przedszkolu lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).
13. Ubiór dziecka powinien być wygodny, praktyczny, bezpieczny oraz dostosowany   
    do warunków atmosferycznych, w tym umożliwiający codzienny pobyt   
    na powietrzu. Ubiór dziecka nie powinien zawierać ostrych, metalowych dodatków zagrażających zdrowiu. Wskazane jest pozostawienie przez rodziców/prawnych opiekunów w szatni zapasowych części garderoby (bielizna, ubranie).
14. Obuwie dziecka powinno być: wygodne, na gumowej podeszwie, zakryte, łatwe do założenia, lub buty profilaktyczne.
15. Zabrania się zakładania dzieciom szelek, pasków z metalowymi klamrami oraz biżuterii.
16. Zabrania się przynoszenia do przedszkola przez dzieci własnych zabawek (poza tzw. „dniem zabawek” wyznaczonym przez nauczyciela w grupie), napojów i słodyczy. W okresie adaptacji dziecka do przedszkola dopuszcza się możliwość przyniesienia ulubionej maskotki.
17. Podczas przebywania w szatni dzieci ubierają się i rozbierają pod opieką nauczyciela  
     i personelu pomocniczego.
18. Personel przedszkola zobowiązany jest zwracać szczególną uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola.
19. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia należy zapewnić temperaturę   
    co najmniej 18°C.
20. Pomieszczenia przedszkola, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się dokładnie   
    w czasie pobytu dzieci na powietrzu, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
21. Nauczyciel jest odpowiedzialny za organizację zajęć pod kątem zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
22. Dzieci podlegają nieprzerwanej opiece sprawowanej przez nauczyciela – zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki. W sytuacjach losowych opiekę nad dziećmi nauczyciel przekazuje personelowi pomocniczemu.
23. W razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki np. zmiany bielizny dziecka nauczyciel powierza dziecko woźnej oddziałowej lub innemu nauczycielowi**.**
24. Nie wolno dzieciom w czasie zajęć samowolnie opuszczać sali.
25. W czasie godzin dydaktycznych nauczyciel nie wykonuje czynności niezwiązanych   
    z opieką nad dziećmi, nie prowadzi rozmów z rodzicami i osobami postronnymi. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych.
26. Rodzice/prawni opiekunowie kontaktują się bezpośrednio z nauczycielem w czasie zebrań i dyżurów nauczycieli. Terminarz dyżurów zamieszcza się na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej.
27. Rodzice/prawni opiekunowie w wyjątkowo ważnej sprawie dotyczącej zdrowia oraz zdarzenia losowego, mogą wejść do sali w ciągu zajęć, jednak kontakt z nauczycielem powinien być ograniczony do minimum.

**PROCEDURA NR 3**

**BEZPIECZNY POBYT DZIECKA W OGRODZIE PRZEDSZKOLNYM**

1. Podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego od pierwszych dni września uczy się je korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
2. Wyjścia do ogrodu powinny być organizowane przez nauczyciela zgodnie z podstawą programową, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
3. W czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycieli  
   w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi podopiecznymi i przebywać w miejscach największych zagrożeń (huśtawka, zjeżdżalnia, wieża…).
4. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do dostosowania ubioru dziecka   
   do warunków pogodowych. Buty wyjściowe powinny być bezpieczne i łatwe do zakładania (nie dopuszcza się obuwia typu drewniaki, klapki bez podgumowanej podeszwy).
5. W okresie zimowym przyjmuje się, że dzieci nie mogą przebywać w ogrodzie, jeżeli   
   temperatura jest niższa niż – 10°C, podczas zawiei, gołoledzi oraz innych niebezpiecznych zjawisk pogodowych. Tego nie wiem
6. W okresie letnim przyjmuje się, że dzieci nie mogą przebywać w pełnym słońcu przy temperaturze powyżej 30°C (mierzona w cieniu). Należy unikać wychodzenia na dwór w godzinach największego nasłonecznienia oraz zapewnić dostęp do napojów.
7. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym odpowiada nauczyciel.
8. Podczas zabaw dzieciom nie wolno oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają   
   z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych   
   w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie są obecne.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do każdorazowego sprawdzania stanu liczebnego dzieci przebywających pod jego opieką przed wyjściem do ogrodu przedszkolnego (w szatni) i przed powrotem dzieci z ogrodu.
10. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic odbierze go osobiście.
11. Nauczyciel i woźna oddziałowa sprawdzają przed wyjściem do ogrodu czy wszystkie dzieci są ubrane odpowiednio do panujących warunków atmosferycznych.
12. Podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym dzieci przebywają tylko w miejscach widocznych dla nauczyciela, na wyznaczonym dla danej grupy terenie.
13. Podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, tylko i wyłącznie pod opieką woźnej oddziałowej.
14. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
15. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym furtka wejściowa od ulicy Spółdzielczej musi być zamknięta na klucz.
16. W godzinach od 800 do 1630 z placu zabaw mogą korzystać tylko i wyłącznie dzieci będące na zajęcia w przedszkolu i w szkole. Po godzinie 1630 plac zabaw jest ogólnodostępny dla dzieci w wieku 6-10 lat wraz z rodzicem/prawnym opiekunem.
17. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych w placówce podczas opuszczenia terenu ogrodu.
18. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do zwrócenia uwagi i reagowania   
    w przypadku niewłaściwego zachowania się dziecka lub przebywania dziecka   
    na terenie niedozwolonym oraz do poinformowania nauczyciela o zaistniałej sytuacji.

**PROCEDURA NR 4**

**BEZPIECZEŃSTWO W CZASIE SPACERÓW I WYCIECZEK**

1. W przypadku wyjścia na spacer nauczyciel:
   1. odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w zeszycie wycieczek,
   2. zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 15 dzieci,
   3. idzie zawsze od strony ulicy,
   4. dostosowuje trasę do możliwości dzieci,
   5. stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.
2. W przypadku organizowania wycieczki dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:
   1. zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód rodziców   
      na udział dzieci w wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce (informacje lub oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów),
   2. sporządzić dokumentację – program, harmonogram, listę uczestników i opiekunów oraz umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej 3 dni przed planowaną wycieczką,
   3. zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/prawnych opiekunów z programem   
      i regulaminem wycieczki,
   4. powierzyć opiece jednego opiekuna nie więcej niż 15 dzieci,
   5. dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości   
      i zainteresowań dzieci,
   6. zabrać ze sobą kompletną apteczkę pierwszej pomocy,
   7. czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki, a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,
   8. w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
   9. bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
   10. nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.
3. Za organizację i przebieg wycieczki są odpowiedzialni także opiekunowie grup, których obowiązkiem jest:
4. znać program i regulamin wycieczki i przestrzegać ich oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
5. stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem   
   w dogodnych momentach trwania wycieczki oraz bezpośrednio przed powrotem,   
   a także tuż po powrocie do przedszkola,
6. dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
7. przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni i wysiada pierwszy,
8. zwracać uwagę na właściwe zachowanie się dzieci w czasie oczekiwania na przyjazd   
   i przejazdu,
9. przestrzegać obowiązku, by dzieci wysiadały tylko na parkingach,
10. zabezpieczać wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy.
11. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć   
    w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.
12. Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica/prawnego opiekuna w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

Organizacja wycieczek przebiega na zasadach określonych w regulaminie spacerów i wycieczek w Przedszkolu Publicznym nr 16 w Skarżysku-Kamiennej

**PROCEDURA 5**

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U DZIECI OBJAWÓW CHOROBOWYCH**

1. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzają do przedszkola tylko dzieci zdrowe.
2. Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprowadzać do przedszkola.
3. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (np.: katar, przeziębienie, kaszel, gorączka, wysypka, itp.) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
4. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne, inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
5. Rodzice/prawni opiekunowie z chwilą przekazania dziecka nauczycielowi   
   są zobowiązani do poinformowania o wszelkich urazach lub uszkodzeniach ciała (siniaki, stłuczenia, skaleczenia, otarcia itp.) nabytych poza przedszkolem. Jednocześnie nauczyciel zwraca szczególną uwagę na widoczne na ciele dziecka ślady lub uszkodzenia.
6. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń, urazów nauczyciel jest zobowiązany sporządzić notatkę służbowa, potwierdzona przez rodzica/prawnego opiekuna.
7. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
8. Przy odbiorze dziecka z przedszkola nauczyciel na bieżąco podaje rodzicom  
   /prawnym opiekunom lub upoważnionym osobom informację o niepokojącym samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu   
   w przedszkolu.
9. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m. in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica/ prawnego opiekunów.
10. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
11. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
12. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców o zaistniałym zdarzeniu.
13. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem do momentu przybycia rodziców/ prawnych opiekunów. Opiekę nad pozostałymi dziećmi przejmuje dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
14. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać   
    od rodziców/prawnych opiekunów, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
15. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu (np. pokarmowej   
    i związanych z tym szczególnych wymagań żywieniowych) rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii, co jest warunkiem zastosowania u dziecka zaleconej diety.
16. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz  
     w postaci zastrzyków, maści i żelu.
17. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców/prawnych opiekunów na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach   
    i wyjściach. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).

**PROCEDURA NR 6**

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA WSZAWICY**

1. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do regularnego sprawdzania włosów   
   i skóry głowy dziecka w celu wykrycia ewentualnej obecności pasożytów oraz   
   w wypadku zaobserwowania choroby niezwłocznie powiadomić o tym fakcie wychowawcę grupy.
2. W przypadku podejrzenia przez nauczyciela wszawicy u dziecka, powiadamia on o tym rodziców/prawnych opiekunów, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i podjęcia leczenia.
3. W trakcie leczenia dziecko powinno pozostać w domu, żeby zapobiec przenoszeniu się wszawicy na inne dzieci uczęszczające do przedszkola. Dziecko może wrócić   
   do przedszkola po zakończeniu leczenia, z czystą głową.
4. Obowiązek wykonywania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach.

Postępowanie w przypadku wszawicy przebiega na zasadach określonych w **procedurze postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w przedszkolu. *Załącznik 2***

**PROCEDURA NR 7**

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY DO PRZEDSZKOLA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE.**

1. Leki w przedszkolu mogą być podawane jedynie w szczególnych przypadkach (dzieciom przewlekle chorym), na prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
2. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie   
   z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym.
3. Jeżeli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu należy:
   1. Zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego podawania.
   2. Wymagać od rodziców/prawnych opiekunów pisemnego upoważnienia do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę lub podawania leków wziewnych dziecku choremu na astmę.
   3. Powiadomić dyrektora o sytuacji i przedkładać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/prawnych opiekunów.
   4. Na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/prawnych opiekunów wyznaczyć spośród pracowników, za ich zgodą, dwie osoby do podawania leku dziecku, z których jedna podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania oraz dawki, a druga nadzoruje ww. czynności; obydwie wyznaczone osoby są zobowiązane potwierdzić podanie dziecku leku i nadzorowanie tej czynności, składając czytelne podpisy pod sporządzonym rejestrem.

**Procedura nr 8**

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU.**

1. Nauczyciel, który jest świadkiem wypadku:
2. niezwłocznie zapewnia opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej,
3. powiadamia dyrektora placówki i rodziców/prawnych opiekunów dziecka   
   o nieszczęśliwym wypadku,
4. jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce pogotowie ratunkowe,
5. sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia,
6. powiadamia inspektora BHP o zdarzeniu.
7. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem do momentu przybycia rodziców lub opiekunów prawnych.
8. Opiekę nad pozostałymi dziećmi przejmuje dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
9. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość   
   o wypadku podejmuje następujące działania:
10. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
11. wzywa pogotowie ratunkowe, informuje dyrektora przedszkola i powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
12. w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
13. sporządza notatkę służbową w której opisuje przebieg zdarzenia.
14. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:
15. niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/prawnych opiekunów dziecka, inspektora BHP,
16. zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych,
17. powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku   
    i sporządzić protokół powypadkowy,
18. zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom/prawnym opiekunom i pouczyć ich o sposobie, i trybie odwołania,
19. prowadzić rejestr wypadków,
20. o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
21. W razie drobnych urazów (skaleczenia, otarcia, zasinienia) niewymagających udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej i niepowodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka nauczyciel, może dokonać niezbędnych czynności mających na celu pomoc dziecku.
22. Uraz nie stanowi wypadku. Nie sporządza się dokumentacji powypadkowej.
23. Procedura powypadkowa określona jest w instrukcji BHP obowiązującej w przedszkolu.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola rodzice/prawni opiekunowie i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszych procedur.
2. Procedury obowiązują w równym stopniu wszystkich rodziców/prawnych opiekunów oraz wszystkich pracowników przedszkola.
3. Zmian w procedurach dokonuje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej.
4. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane nimiejszymi procedurami, decyzje o trybie postępowania podejmuje dyrektor.

*Procedury zostały zaopiniowane pozytywnie przez Radę Pedagogiczną w dniu 1.09.2022 roku i obowiązują z dniem podpisania.*