

PROCEDURY ZAPEWNIANIA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECI w Gminnym Przedszkolu w Dąbrowie Zielonej

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2021.0.1082)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (U. 2017 poz. 60).*
- *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (U. 2008 nr 234 poz. 1570 z późn. zm).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.).*
- *Rozporządzenie MENiS z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i (Dz.U. 2018 poz. 1055 ze zm.)*
- *USTAWA z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2017 r. poz. 682 oraz z 2018 r. poz. 950)*
- *Statut Gminnego Przedszkola w Dąbrowie Zielonej*

SPIS TREŚCI

1. Cele procedur.....	str.4
2. Procedura przebywania w budynku przedszkola.....	str.4
3. Procedura rozpoczynania i zakończenia zajęć przedszkolnych.....	str.4
4. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych.....	str.4
5. Procedura bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu.....	str.5
6. Procedura kontaktów z rodzicami.....	str.8
7. Procedura prowadzenia dokumentacji wychowawcy grupy dotyczące odbierania dziecka z przedszkola	str.9
8. Procedura usprawiedliwiania nieobecności dzieci.....	str.9
9. Procedura postępowania z dzieckiem, który ma dolegliwości zdrowotne podczas pobytu w przedszkolu.....	str.10
10. Procedura postępowania w przypadku chorób zakaźnych.....	str.12
11. Procedura postępowania w razie wypadku dziecka w przedszkolu.....	str.15
12. Procedura postępowania nauczyciela z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze lub edukacyjne.....	str.17
13. Procedura organizowania uroczystości przedszkolnych.....	str.17
14. Procedura korzystania z ogrodu przedszkolnego.....	str.18
15. Procedura postępowania w razie wystąpienia obfitych opadów śniegu, oblodzeń i innych zagrożeń związanych z porą roku.....	str.19
16. Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego.....	str.19
17. Prawa i obowiązki dziecka objętego dowozem do i odwozem z przedszkola.....	str.20
18. Ewaluacja rozwiązań proceduralnych.....	str.22
19. Załączniki.....	str.22

Cele procedur

zwiększenie bezpieczeństwa wychowanków w przedszkolu poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec wychowanków,
- zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren przedszkola

Dotyczy:

- nauczycieli
- rodziców
- wychowanków
- pracowników administracyjno-obslugowych

TELEFONY ALARMOWE :

**999 - POGOTOWIE RATUNKOWE,
998 - STRAŻ POŻARNA,
997 - POLICJA.**

W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy organami przedszkola oraz całym środowiskiem przedszkolnym, a przede wszystkim zapewnienia bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu, stosuje się następujące procedury:

I. Procedura przebywania w budynku przedszkola

1. Przebywanie osób postronnych w budynku przedszkola podlega kontroli.
2. Osoby postronne wchodzące do przedszkola są zobowiązane do podania celu swojej wizyty pracownikowi przedszkola.
3. Rodzice przyprowadzający dzieci do przedszkola przekazują je nauczycielowi w grupie.
4. Dopuszcza się przebywanie rodziców w budynku przedszkola podczas oczekiwania na powrót grupy ze spaceru lub wycieczki.

II. Procedura rozpoczęcia i zakończenia zajęć przedszkolnych

1. Wychowankowie przychodzą do przedszkola najwyżej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć przedszkolnych.
2. Od 6:50 (7:20 OLB) dzieci mają prawo zbierać się w szatni przed salami zajęć pod nadzorem osób dorosłych: rodziców lub osób przez nich upoważnionych do przyprowadzania i odbierania dzieci. W tym czasie to rodzic/opiekun odpowiada za bezpieczeństwo dziecka.
3. Wychowankowie odbierani są w sali zajęć danej grupy przez nauczyciela bezpośrednio od rodziców.
4. Wychowankowie podczas pobytu w przedszkolu są pod stałą opieką nauczycieli.
5. Rodzice/prawni opiekunowie odbierają swoje dzieci zaraz po zakończeniu zajęć maksymalnie o 16:00, bezpośrednio od nauczyciela.
6. Rodzice/prawni opiekunowie niemogący osobiście odebrać dziecka z przedszkola, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej (w nagłych przypadkach telefonicznie lub osobiście) kto w danym dniu zabierze dziecko z przedszkola.
7. Na czas trwania pandemii Covid-19 do przyprowadzania i odbierania dzieci stosuje się

procedury nadzwyczajne przyprawdzania I odbierania dzieci zawarte w Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Gminnym Przedszkolu w Dąbrowie Zielonej w związku z wystąpieniem COVID-19

III. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych

1. Czas zajęć przedszkolnych trwa od godziny 7:00 do godziny 16:00, zgodnie z deklarowanym przez rodziców czasem pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Wychowankowie pozostają w przedszkolu w czasie trwania zajęć, nie wolno im samowolnie oddalać się poza jego teren.
3. Nauczyciel na każdej godzinie zajęć sprawdza listę obecności, odnotowuje nieobecności.
4. Rodzice każdorazowo poinformowani są o planowanych zmianach w organizacji przedszkola przez wychowawcę oraz informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej.
5. Po zakończonych zajęciach grupa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali; odpowiadają za to wszyscy wychowankowie.
6. Każda grupa ma swój kodeks zachowania, z którym jej opiekun zapoznaje swoich wychowanków na początku września.

IV. Procedura bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
2. Nauczyciel musi być świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci, jaka na nim spoczywa. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel musi mieć świadomość, że w przypadku narażenia zdrowia i życia dzieci poniesie pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa- zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym- za to poczucie bezpieczeństwa również odpowiada nauczyciel.
4. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ określone w odpowiednich przepisach prawa.

5. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców lub inne osoby upoważnione przez rodziców. Obowiązuje zasada, że rodzice pilnują rozbierającego się w szatni dziecka i wprowadzają je do sali.
6. Pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za przedmioty przynoszone przez dzieci do przedszkola i pozostawiane w szatni (np. zabawki, plecaczki, gadżety)
7. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby przez nich upoważnione. (Pisemne upoważnienie składa się na „Karcie zgłoszenia dziecka”).
8. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.
9. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo – wywieszane są na tablicy informacyjnej. Dodatkowo udostępnia się rodzicom wzór jednorazowego upoważnienia.
10. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką, nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych nawet na sekundę. W trakcie prowadzenia zajęć wychowawczo-dydaktycznych zabronione jest prowadzenie rozmów z wykorzystaniem telefonu komórkowego przez nauczyciela.
10. Punktualnie od 7:15 czynne są wszystkie grupy. Od rana organizowane są zajęcia i zabawy, aby dzieci mogły spędzać czas atrakcyjnie i aktywnie. Na nauczycielu spoczywa obowiązek takiego zajmowania się dziećmi, aby nie miały czasu tęsknić za rodzicami.
11. Dzieciom, które weszły do sali, nie wolno w ciągu dnia wychodzić z niej samowolnie, bez pozwolenia i dozoru. Nie wolno też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola.
12. Pracownicy obsługi mają obowiązek zamykać drzwi wejściowe w godzinach od 9:00 o 13:00. Jeżeli jakaś grupa wychodzi na plac zabaw lub na spacer w w/w godzinach również stosuje się do zasady powiadamiania pozostałych pracowników o wyjściu i konieczności zamknięcia drzwi. W razie potrzeby korzysta z domofonu. Wszyscy pracownicy mają obowiązek reagowania na dzwonek domofonu.
13. Podczas zabaw dowolnych w sali nauczyciel zwraca uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci, zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek i uczy dzielenia się nimi, ewentualnie ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać.
14. Nauczyciel odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którymi bawią się dzieci. W tym celu sporządza protokoły zużycia zabawek/sprzętu lub zgłasza konieczność dokonania niezbędnych napraw.

15. Nauczyciel nie odpowiada za zagubienie zabawek i przedmiotów przyniesionych przez dziecko z domu
16. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci do przestrzegania ustalonych zasad, w tym przede wszystkim zasad zgodnej zabawy i zgodnego współżycia z rówieśnikami. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w przedszkolu.
17. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel powinien być świadomy, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.
18. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
19. Codziennie rano sprzątaczką ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Sprzątaczką musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
20. W czasie pobytu na placu zabaw nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycielek w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi i przybywać w miejscu największych zagrożeń.
21. Podczas zabaw na placu zabaw dzieciom nie wolno samowolnie oddalać się z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Nauczyciel każdorazowo sprawdza, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
22. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
23. Przy przemieszczaniu się grupy, np. na koncerty, do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i tak samo się przemieszczają.
24. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola dokumentowane jest na rejestrze wyjść. Spacer odnotowywany jest w dzienniku zajęć
25. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek wyjazdowych odbywa się zgodnie z obowiązującym w przedszkolu „Regulaminem spacerów i wycieczek”. Odpowiedzialność za biorące udział w wycieczce dzieci ponoszą tylko pracownicy przedszkola.
26. Nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi. Przygotowywanie się do zajęć, w tym przygotowywanie potrzebnych w danym dniu pomocy dydaktycznych, sprzętu itp. odbywa się poza godzinami pracy z dziećmi.
27. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy. Nie jest dopuszczalne spóźnianie się. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi fakt

spóźnienia do pracy i podać jego przyczynę.

28. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dziecka bez opieki lub pod opieką innej osoby w sytuacji, kiedy rodzic spóźnia się po odbiór dziecka. W tym przypadku dyrektor ma prawo polecić pozostanie nauczycielowi w grupie na czas dotarcia rodzica do przedszkola. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące. Nauczyciel dokonuje wpisu do dziennika o sprawowaniu indywidualnej opieki nad dzieckiem. Nie jest dopuszczalne odprowadzenie dziecka do domu przez nauczyciela ani opuszczenie z nim terenu przedszkola.
29. W przypadku konieczności wyjścia nauczyciela z sali np. do toalety, pilnego telefonu itp. grupą powinna zająć się osoba z obsługi. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum.
30. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest obowiązany natychmiast powiadomić dyrektora oraz:
 - zapewnić udzielenie pierwszej pomocy,
 - podjąć środki zapobiegawcze (w stosunku do dzieci, nauczycieli czy pozostałych pracowników przedszkola).
31. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o zawiadomieniu rodziców/ opiekunów dziecka, a w razie gdy wypadek jest ciężki – powiadamia organ prowadzący i prokuraturę. Po wypadku sporządzany jest protokół powypadkowy, w którym określa się rodzaj wypadku, przyczyny, podjęte środki zapobiegawcze, ustalone zalecenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

V. Procedura kontaktów z rodzicami

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego dziecka i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają z wychowawcą grupy, specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu – z zakresu terapii pedagogicznej, pomocy psychologicznej, logopedą. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do Dyrektora Przedszkola.
2. Do kontaktów z Dyrektorem Przedszkola w sprawach ogólnych, dotyczących całej grupy, uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców: Rady Rodziców i Zarządu Rady Rodziców.
3. Zebrania wychowawców grup z rodzicami odbywają się co najmniej 4 razy w roku.
4. Rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych oraz w godzinach konsultacji z wykluczeniem przypadków nagłych. Możliwy jest także kontakt telefoniczny, e-mailowy na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.

5. Określa się następujący sposób przyjmowania i załatwiania spraw:

- a) Dyrektor przedszkola przyjmuje podania, wnioski, skargi i pisma interesantów (korespondencję można kierować również drogą elektroniczną na adres: gpdz@interia.pl/ przedszkole@dabrowazielona.pl).
- b) Sprawy są rozpatrywane z zachowaniem trybu i terminów zgodnych z kodeksem postępowania administracyjnego.
- c) Dyrektor przedszkola udziela szczegółowych informacji dotyczących sposobu załatwiania spraw.
- d) Godziny urzędowania dyrektora zamieszczone są na tablicy ogłoszeń w holu głównym.

VI. Procedura prowadzenia dokumentacji wychowawcy grupy dotyczącej odbierania dziecka z przedszkola

1. Każdy wychowawca przed rozpoczęciem roku szkolnego sporządza wykaz osób upoważnionych do przyprowadzania i odbierania dziecka umieszczonych w „Karcie zgłoszenia dziecka”. Przyjmuje się zasadę, że rodzice/opiekunowie prawni dziecka są z mocy prawa upoważnieni do w/w czynności, chyba, że jeden z rodziców/opiekunów udokumentuje inny stan prawny np. odebranie lub ograniczenie praw rodzicielskich drugiemu z rodziców/opiekunów.
2. W pierwszych dniach września nauczyciel weryfikuje wykaz osób upoważnionych do przyprowadzania i odbierania dziecka:
 - a) zbiera od rodziców oświadczenia według przyjętego przez przedszkole wzoru (termin – do 5 września), w których rodzice upoważniają do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola inne osoby, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie,
 - b) gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego,
 - b) zamieszcza nazwiska dzieci i wykaz osób upoważnionych do ich przyprowadzania i odbierania z przedszkola w teczce wychowawcy przedszkola (termin – do 5 września),
 - c) sporadyczny, okresowy odbiór dziecka z przedszkola przez osoby nie umieszczone w wykazie powinien być udokumentowany stosownym oświadczeniem, które mają obowiązek złożyć rodzice/prawni opiekunowie. Oświadczenie to zamieszcza w teczce wychowawcy,
 - d) nauczyciel ma obowiązek poinformować innych nauczycieli prowadzących zajęcia z dzieckiem o wyżej wymienionym oświadczeniu.

3. Procedura gromadzenia wyżej wymienionej dokumentacji powtarzana jest w każdym roku szkolnym.

VII. Procedura usprawiedliwiania nieobecności dzieci

1. Usprawiedliwień nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice/prawni opiekunowie:
 - a) w przypadku dzieci 3/4/5 letnich dopuszcza się stosowanie formy ustnej lub telefonicznej;
 - b) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy grupy.
2. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
 - a) zwolnienia lekarskiego;
 - b) zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje przedszkole np. w zawodach sportowych lub w konkursach poza przedszkolem).
3. Pisemne usprawiedliwienia nieobecności rodzice przynoszą bezzwłocznie po dacie ustania nieobecności.

VIII. Procedura postępowania z dzieckiem, który ma dolegliwości zdrowotne podczas pobytu w przedszkolu

1. Zadaniem każdego przedszkola jest zapewnienie dzieciom opieki w atmosferze bezpieczeństwa, a także bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce. Nauczyciel nie ma wykształcenia lekarskiego, nie stawia diagnozy, nie jest zobowiązany do udzielania świadczeń zdrowotnych, nie ma również żadnych uprawnień do podawania leków. To zadanie należy do lekarza, pielęgniarki czy ratownika medycznego. Nauczyciel, któremu powierza się bezpieczeństwo, zdrowie i życie dziecka, powinien zdawać sobie sprawę z odpowiedzialności, jaka na nim spoczywa.
2. Objawy zauważone u dziecka, a upoważniające nauczyciela do poinformowania rodziców o konieczności zabrania dziecka do domu, dzielimy na kilka grup i są następujące:
 - a) Zachowanie, inne niż codzienne, nie wynikające z tęsknoty za rodzicami czy emocjami:
 - dziecko wykazuje objawy nadmiernego zmęczenia,
 - jest utrudniony kontakt z dzieckiem,

- dziecko nie ma apetytu,
- dziecko zgłasza ból głowy,
- dziecko jest apatyczne lub nadmiernie poirytowane,
- dziecko płacze częściej niż zwykle,
- dziecko pokłada się, nie chce brać udziału w zajęciach,
- dziecko jest drażliwe, nie chce zejść nauczycielowi z kolan.

b) Skóra:

- jeżeli na skórze pojawi się wysypka,
- wzmożony świąd,
- skóra się łuszczy,
- temperatura ciała jest podwyższona,
- skóra jest zimna, spocona.

c) Oczy, uszy, zęby, nos:

- dziecko ma zapalenie spojówek, oko jest zaczerwienione, zbiera się wydzielina ropna, która wycieka lub zasycha w oku,
- w jamie ustnej pojawiły się pęcherzyki/ owrzodzenia lub inne wykwity,
- dziecko skarży się na ból zęba/oka/ucha,
- dziecko ma wyciek z ucha,
- dziecko ma krwawienie z nosa.

d) Układ oddechowy:

- dziecko ma duszność,
- dziecko zgłasza ból gardła, boli go przy przełykaniu,
- dziecko ma problemy z oddychaniem, oddech świszczący, furczący,
- dziecko ma mokry kaszel z odkrztuszaniem lub uciążliwy suchy kaszel,
- występuje wzmożony katar, wydzielina jest żółta/zielona.

e) Układ pokarmowy:

- dziecko ma biegunkę,
- dziecko wymiotowało, ma nudności,
- dziecko ma bóle brzucha / wzdęty, bolesny brzuch,
- dziecko ma problemy z przełykaniem.

f) Inne:

- dziecko ma bóle mięśni i stawów.
3. Jeżeli stwierdzono któryś z wymienionych wyżej objawów sugerujących chorobę, nauczyciel odseparowuje dziecko od innych dzieci i zawiadamia rodziców o chorobie. Cały czas pełni opiekę nad grupą dzieci, więc do opieki nad chorym upoważnia wybranego pracownika przedszkola. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
 4. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia działań opisanych w Procedurze postępowania w sytuacjach nagłych/wypadkach.
 5. Rodzice powinni zaprowadzić chore dziecko do lekarza i stosować się do jego zaleceń, a o dniu powrotu dziecka do przedszkola decyduje lekarz. Dziecko leczone z powodu chorób nie wymagających kontroli lekarza powraca do przedszkola po ustąpieniu wszystkich objawów chorobowych. Gdy choroba wymaga wizyty kontrolnej, po zakończeniu leczenia rodzic powinien przedłożyć w przedszkolu zaświadczenie wystawione przez lekarza.
 6. W razie uzasadnionych wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel prosi rodziców o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestniczenia w zajęciach przedszkolnych.
 7. Przedszkole 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 bez opieki nauczyciela).
 8. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii. To uregulowanie zapewni poczucie bezpieczeństwa dzieciom z alergiami i ich rodzicom, ale i nauczycielom, którzy są gwarantami bezpieczeństwa w placówce.
 9. Stwierdzone alergie pokarmowe i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie – konieczne jest zaświadczenie lekarskie. Rodzic/opiekun dostarcza je do nauczyciela do końca września każdego roku szkolnego lub natychmiast po decyzji lekarza. Tylko taki dokument jest podstawą do zapewniania wymogów bezpieczeństwa oraz do dołożenia wszelkich starań, by wydawane posiłki odpowiadały dietom.
 10. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków – doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu, z zastrzeżeniem choroby przewlekłej.

IX. Procedura postępowania w przypadku chorób zakaźnych/pasożytniczych

1. Rodzice mają obowiązek zgłosić dyrektorowi każdą chorobę pasożytniczą (m. in. owsicę, glistnicę, świerzb, wszawicę, tasiemczycę).
2. Każda choroba zakaźna (m. in. ospa wietrzna, odra, świnka, różyczka, angina paciorkowcowa, płonica (szkarlatyna), krztusiec (koklusz), rumień zakaźny, mononukleozą zakaźną, zapalenie płuc, grypa, biegunki zakaźne) musi być zgłoszone niezwłocznie dyrektorowi przedszkola.
3. W przypadku podejrzenia choroby pasożytniczej lub zakaźnej nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi, który powiadamia rodziców i prosi ich o odebranie dziecka z przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola niezwłocznie podejmuje wszelkie możliwe działania mające zapobiec rozprzestrzenianiu się choroby zakaźnej lub pasożytniczej oraz niezwłocznie powiadamia rodziców pozostałych dzieci uczęszczających do przedszkola.
5. Nauczyciel informuje o tym innych rodziców z grupy poprzez kontakt osobisty lub telefoniczny. Na tablicy tablicy informacyjnej wywiesza się informacje nt. choroby. Gdy taka sytuacja powtarza się, sprawę skierować należy do Sądu
6. Rodzice zobowiązani są do przedłożenia nauczycielowi zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do powrotu do przedszkola **każdorazowo w następujących sytuacjach:**
 - a) po chorobie zakaźnej,
 - b) po chorobach pasożytniczych,
 - c) po złamaniach kończyn,
 - d) po operacjach,
 - e) po zabiegach chirurgicznych.
7. Do zadań przedszkola należy profilaktyka zdrowotna obejmująca działania mające na celu zapobieganie chorobom poprzez ich wczesne wykrycie i leczenie. Profilaktyka zdrowotna przebiega w następujących fazach:

A. Profilaktyka wczesna – utrwalanie prawidłowych wzorców zdrowego stylu życia- Profilaktyka wczesna – działania

- a) Zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków sanitarnych, opiekuńczych i edukacyjnych (odpowiednia liczba sanitariatów, dostęp do papieru toaletowego i ręczników papierowych, zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania szczoteczki i kubków dzieci, opracowanie planu higieny i jego egzekwowanie, bezpieczeństwo zdrowotne żywności).

- b) Zapewnienie warunków do zadbania o właściwą sprawność fizyczną dzieci, co wpływa na zmniejszenie liczby zachorowań, zmusza organizm do zwiększenia wysiłku fizycznego, immunologicznego i metabolizmu, przez co wzmacnia układ odpornościowy wychowanka.
- c) Zapewnienie dopływu świeżego powietrza do sal dydaktycznych (nie należy otwierać okien podczas obecności dzieci w sali dydaktycznej, ponieważ może to doprowadzić do wychłodzenia organizmu dziecka i przewiania, a w następstwie do rozwoju chorób, przeziębień i osłabienia układu odpornościowego dzieci).
- d) Edukacja dzieci w zakresie:
 - prawidłowego korzystania z sanitariatów (podnoszenie, opuszczanie deski klozetowej, spuszczenie wody),
 - mycia rąk po skorzystaniu z toalety,
 - mycia rąk przed posiłkami i po posiłkach,
 - prawidłowego zachowania się przy stole (korzystanie z własnych sztućców, spożywanie posiłków z talerza przeznaczonego dla danego dziecka, picie napojów tylko z kubka przewidzianego dla danego dziecka,
 - zakazu wkładania zabawek do buzi, przestrzegania przed całowaniem się dzieci i zabawek, ochrony przed wkładaniem rąk do buzi, obgryzania paznokci,
 - prawidłowego zachowania się podczas kichania i kaszlu, wycierania nosa w jednorazową chusteczkę.
- e) Okresowa kontrola czystości dzieci (włosy, paznokcie, ręce, odzież) za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
- f) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie higieny dzieci oraz zdrowia.

B. Profilaktyka pierwotna (I fazy) – zapobieganie chorobom poprzez kontrolowanie czynników ryzyka,

- a) W przypadku stwierdzenia wystąpienia chorób zakaźnych lub przebywania na terenie przedszkola dzieci chorych należy wzmocnić ochronę higieniczną, tj. zwiększyć częstotliwość mycia i dezynfekcji stołów, sanitariatów i zabawek.
- b) W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do poinformowania dyrektora placówki o zachorowaniu dziecka.

C. Profilaktyka wtórna (II fazy) – zapobieganie konsekwencjom choroby poprzez jej wczesne wykrycie i leczenie,

- a) Lekarz rodzinny, który podejrzewa lub rozpoznaje zakażenie, chorobę zakaźną lub zgon z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej, zobowiązany jest do zgłoszenia

tego faktu w ciągu 24 godzin od momentu rozpoznania lub powzięcia podejrzenia zakażenia, choroby zakaźnej lub zgonu z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej do państwowego powiatowego inspektora sanitarnego (czerwonka bakteryjna, dur brzuszny i zakażenia pałeczkami durowymi, grypa, w tym ptasia grypa u ludzi, krztusiec, legionelloza, odra, ospa prawdziwa, ospa wietrzna, płonica, różyczka i zespół różyczki wrodzonej, salmonelloza, wirusowe zapalenie opon mózgowo-rdzeniowych, mózgu i rdzenia, z wyłączeniem wścieklizny, zakażenia i zatrucia pokarmowe o etiologii infekcyjnej nieustalonej).

- b) Dyrektor przedszkola nie zgłasza wystąpienia choroby zakaźnej, jednakże prowadzi działania mające na celu zapobieganie rozprzestrzenianiu się chorób (dodatkowa dezynfekcja, rygor higieniczny, zmiana diety, informacja dla rodziców/opiekunów prawnych pozostałych dzieci).

D. Profilaktyka III fazy – zahamowanie postępu choroby oraz ograniczenie powikłań.

- a) Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, po przebytej chorobie zakaźnej, zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia od lekarza rodzinnego, że dziecko jest po zakończeniu leczenia, nie jest chore i nie jest możliwym źródłem zarażenia dla innych wychowanków przedszkola.

7. W przypadku dziecka z chorobą przewlekłą nauczyciel podejmuje następujące działania:

- a. zwraca się do rodziców dziecka o przedstawienie zaświadczenia lekarskiego o rodzaju choroby przewlekłej u dziecka oraz o udzielenie szczegółowych informacji na temat choroby i wynikających z niej ograniczeń, które zakłócają możliwość normalnego funkcjonowania,
- b. opracowuje procedurę postępowania z chorym dzieckiem, uwzględniając zakres czynności podejmowanych przez nauczyciela, mające na celu pomóc dziecku w funkcjonowaniu podczas pobytu w przedszkolu oraz formy współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- c. dostosowuje formy pracy dydaktycznej, dobór treści, metod i form organizacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i obejmuje go programem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Dziecko chore nie może pozostać bez opieki.

XI. Procedura postępowania w razie wypadku dziecka w przedszkolu

1. Rodzice (opiekunowie prawni): podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
2. Nauczyciele: zapobiegają wypadkom poprzez ustalanie norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę, w razie konieczności sprowadzają fachową pomoc medyczną, w miarę

możliwości udzielają poszkodowanemu pierwszej pomocy, informują o wypadku dyrektora przedszkola oraz rodziców poszkodowanego dziecka.

3. Dyrektor: powinien zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi, powiadomić odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem, oraz powołać zespół powypadkowy.

Sposób prezentacji procedur

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

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Opis procedury

I. Zapobieganie wypadkom

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

II. Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w przedszkolu

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

- a) przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych i wyświetlaniu filmów edukacyjnych,
- b) uczenie dzieci przewidywania zagrożeń,

- c) ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych,
 - d) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo w formie konkursów czy quizów,
 - e) przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek czy wyświetlaniu filmów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy z zaproszonymi do przedszkola gośćmi: policjantami, lekarzami, strażakami.
3. Nauczyciel ma obowiązek przekazywania dzieciom wiedzy o zdrowym stylu życia.
4. Nauczyciel ponadto ma obowiązek:
- a) otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
 - b) przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,
 - c) tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
 - d) dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu lub pożar,
 - e) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
 - f) sprowadza fachową pomoc medyczną,
 - g) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - h) informuje o wypadku dyrektora przedszkola, pracownika służby BHP,
 - i) wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
 - j) nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
 - k) relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem,
 - l) informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły,
 - ł) sporządza notatkę) opracować i wdrażać programy profilaktyczne,
 - m) opracować regulaminy pomieszczeń przedszkolnych i ogródka przedszkolnego,
 - n) unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych.
5. Dyrektor przedszkola czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:
- a) pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu,

- b) umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
- c) dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,
- d) zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
- e) dba o okresowe kontrole obiektów należących do przedszkola.

III. Postępowanie w razie wypadku

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

a) służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,

b) pracownika służby BHP,

c) organ prowadzący przedszkole,

d) radę rodziców,

e) społecznego inspektora pracy.

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

a) prokuratora,

b) kuratora oświaty.

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

5. O wypadkach zawiadamia dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

IV. Postępowanie powypadkowe

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

2. Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności:

a) przeprowadza postępowanie powypadkowe,

b) sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy (wzór w załączniku nr 1 do Rozporządzenia).

3. W skład zespołu wchodzi:

a) pracownik służby BHP,

b) społeczny inspektor pracy,

c) jeżeli nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z tych osób, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika przeszkolonego w zakresie BHP,

d) jeżeli w składzie zespołu nie mogą się znaleźć ani pracownik służby BHP, ani społeczny inspektor pracy, do zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik przeszkolony w zakresie BHP,

e) w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.

4. Przewodniczącym zespołu jest:

a) pracownik służby BHP,

b) jeżeli w zespole nie ma ani pracownika służby BHP, ani społecznego inspektora pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników wyznacza dyrektor.

5. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu niezgadzający się ze stanowiskiem przewodniczącego może przedstawić zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

6. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

V. Zadania zespołu powypadkowego

1. Zbadać przyczyny i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku.

2. Wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku.

3. Zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. odpowiednich specjalistów, gdy doszło do ulotnienia się gazu, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego).

4. Sporządzić protokół powypadkowy.

VI. Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego

1. Kierować pracą komisji powypadkowej.

2. Zajmować decydujące stanowisko w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu.

3. Powiadomić osoby reprezentujące poszkodowane dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
4. Dopilnować poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej.
5. Umożliwić członkom zespołu przedstawienie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym.
6. Dopilnować właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku).
7. Dopilnować, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich do tego zobowiązanych, w tym dyrektora przedszkola.
8. Dopilnować, aby z protokołem zostali zapoznani rodzice/opiekunowie prawni poszkodowanego dziecka.
9. Dopilnować, aby protokół powypadkowy został przekazany upoważnionym do tego organom.

VII. Protokół powypadkowy (zał. 2)

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego.
2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu. Protokół powypadkowy doręcza się:
 - a) osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
 - b) organowi prowadzącemu na jego wniosek,
 - c) kuratorowi oświaty na jego wniosek.
3. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
4. Zastrzeżenia do ustaleń protokołu:
 - a) mogą złożyć osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
 - b) składa się w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia protokołu,
 - c) składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
 - d) rozpatruje organ prowadzący,
 - e) mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym.

5. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu organ prowadzący może:

- a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
- b) wyznaczyć nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

VIII. Obowiązki dyrektora

1. Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi.
2. Powiadomić o wypadku na terenie przedszkola lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem:
 - a) pracownika służby BHP,
 - b) społecznego inspektora pracy,
 - c) rodziców poszkodowanego dziecka: przy wypadkach cięższych – poinformowanie, że zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z rodzicami; przy wypadkach lekkich – ustalenie z rodzicem potrzeby wezwania pogotowia oraz wcześniejszego przyścia rodzica do przedszkola,
 - d) organ prowadzący,
 - e) radę rodziców,
 - f) właściwego prokuratora i kuratora, jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy,
 - g) właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego, jeśli jest podejrzenie zatrucia.
3. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
4. Podjąć decyzję o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
5. Powołać zespół powypadkowy.
6. Wyznaczyć przewodniczącego zespołu powypadkowego.
7. Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku.
8. Sporządzić dokumentację powypadkową.(zał 2)
9. Podpisać protokół powypadkowy.
10. Zapoznać z protokołem powypadkowym rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka.
11. Doręczyć protokół powypadkowy właściwym organom.

12. Omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze.

13. Wpisać wypadek do rejestru wypadków. (zał. 3)

Należy pamiętać, że wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmuje rodzice. Jeśli nie będą wyrażali zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do przedszkola lekarza, jedyne, co może zrobić dyrektor, to zastosować argumentację i perswazję słowną.

XII. Procedura postępowania nauczyciela z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze lub edukacyjne

1. Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji dziecka w momencie pojawienia się trudności wychowawczych – pogłębiona obserwacja dziecka, przegląd istniejącej dokumentacji dziecka (karta zapisu do przedszkola, karta informacyjna o dziecku, opinie i orzeczenia psychologiczne i medyczne).
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów dziecka:
 - a) prowadzi rozmowy z dzieckiem;
 - b) wymienia spostrzeżenia z pedagogami pracującymi w danej grupie, wspólnie z nimi ustala plan działania i opracowuje go w terminie jednego miesiąca od momentu dostrzeżenia problemu;
 - c) zgłasza problem dyrektorowi przedszkola, ewentualnie przekazuje wniosek o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Nauczyciel informuje rodziców o trudnościach wychowawczych lub edukacyjnych ich dziecka oraz zapoznaje ich z planem działań lub zakresem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jaka będzie dziecku udzielana. Rodzice pisemnie potwierdzają fakt zapoznania się z planem działań wychowawczych lub edukacyjnych. Jednocześnie zobowiązują się do rzetelnej współpracy.
4. Na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej nauczyciel szczegółowo zapoznaje członków rady o zaistniałym problemie i przedstawia podjęte działania.
5. Nauczyciel pracuje z dzieckiem według opracowanego programu, włącza do współpracy specjalistów i konsultuje się z najbliższą poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców o przebiegu pracy z dzieckiem.

XIII. Procedura organizowania uroczystości przedszkolnych

1. Nauczyciele poszczególnych grup opracowują plan działań artystycznych danej grupy oraz projekty strojów dzieci i dekoracji.
2. W terminie 2 tygodni przed daną uroczystością nauczyciele przedstawiają plan uroczystości dyrektorowi przedszkola do akceptacji.
3. Po zaakceptowaniu planu przez dyrektora nauczyciele mogą rozpocząć systematyczne próby z dziećmi.
4. Osoby odpowiedzialne za dekoracje dbają o ich staranne przygotowanie na jeden dzień przed daną uroczystością.
5. W uroczystościach ogólnoprzedszkolnych biorą udział wszyscy nauczyciele, w ramach obowiązującego ich czasu pracy.

XII. Procedura korzystania z ogrodu przedszkolnego

1. Dzieci mogą przebywać w ogrodzie przedszkolnym wyłącznie pod opieką nauczycielki lub innej osoby dorosłej.
2. Podczas zabawy dzieci przestrzegają ustalonych wcześniej zasad bezpieczeństwa.
3. Dzieciom nie wolno:
 - a) spychać się ze zjeżdżalni i innych sprzętów stanowiących wyposażenie ogrodu;
 - b) podchodzić zbyt blisko huśtawki, która jest w ruchu;
 - c) huśtać się zbyt wysoko;
 - d) obsypywać się piachem;
 - e) niszczyć sprzętu ogrodowego;
 - f) wychodzić samowolnie z ogrodu przedszkolnego;
 - g) przechodzić przez ogrodzenie;
 - h) wchodzić do pomieszczeń kotłowni i miejsca składowania węgla oraz garażu;
 - i) bawić się za kotłownią;
 - j) załatwiać czynności fizjologicznych na terenie ogrodu przedszkolnego;
 - k) zrywać ani jeść owoców znajdujących się w ogrodzie;
 - l) odchodzić z ogrodu przedszkolnego bez pożegnania z nauczycielką.
4. Kosz z zabawkami w ogrodzie przedszkolnym może wyjmować wyłącznie nauczycielka opiekująca się daną grupą dzieci.

5. Nauczycielka rozdziela zabawki pomiędzy dzieci.
6. Nauczycielka pomaga korzystać dzieciom z zabawek i urządzeń stanowiących wyposażenie placu zabaw.
7. Nauczycielka dba o to, aby dzieci po zabawie uprzątnęły zabawki, po czym odkłada je na wyznaczone miejsce.
8. Nauczycielka dba o to, aby dzieci zarówno wchodząc na plac zabaw, jak i schodząc z niego poruszały się w zwartej kolumnie.
9. Jednocześnie na wydzielonej części ogrodu przedszkolnego mogą znajdować się tylko dwie grupy. Niedopuszczalne jest gromadzenie się w jednej części ogrodu tj. z tyłu albo z przodu budynku wszystkich grup naraz.

XIII. Procedura postępowania w razie wystąpienia obfitych opadów śniegu, oblodzeń i innych zagrożeń związanych z porą roku.

1. W przypadku wystąpienia obfitych opadów śniegu lub oblodzeń, powodujących śliskość na drogach (i chodnikach) prowadzących do budynku, wyznaczony pracownik zobowiązany jest na bieżąco podejmować działania doprowadzające nawierzchnię do stanu bezpiecznego (tzn. odgarniać śnieg, posypywać powierzchnię piaskiem z solą, usuwać oblodzenia).
2. W przypadku obfitych opadów śniegu zobowiązuje się wyznaczonego pracownika do monitorowania wysokości pokrywy śnieżnej na dachu – bez wchodzenia na dach.
3. Informację o grubości pokrywy śnieżnej wyznaczony pracownik przekazuje niezwłocznie dyrektorowi przedszkola. Decyzję o zleceniu usunięcia nadmiaru śniegu z dachu wyspecjalizowanej firmie podejmuje dyrektor.
4. W sytuacji powstania na dachu sopli lodu i zwisów śnieżnych zagrażających bezpieczeństwu dyrektor zawiadamia jednostkę straży pożarnej.
5. Wybrany pracownik obsługi jest zobowiązany do zapewnienia środków służących utrzymaniu dróg w stanie bezpiecznym (sól, piasek, szufle, miotły).
6. W sytuacji silnego zalodzenia i obfitych opadów śniegu, silnych wiatrów, gradobicia dyrektor podejmuje decyzję o zakazie wychodzenia z dziećmi poza teren budynku.
7. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do natychmiastowego informowania o wszelkich zaistniałych zagrożeniach zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz budynku.

XIV. Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego

1. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
2. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
3. Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
4. Niedopuszczalne jest wydawanie dzieciom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.
5. Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
6. Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
7. Nauczyciele informują wychowanków o zasadach bezpieczeństwa na zajęciach oraz korzystania ze sprzętu sportowego podczas każdych zajęć z wykorzystaniem sprzętu sportowego.

XV. Procedura dowozu i odwozu dzieci w Gminnym Przedszkolu w Dąbrowie Zielonej

1. Organizacja dowozu

- a) Opiekun – pracownik przedszkola jest zobowiązany o wyznaczonej godzinie czekać na przyjazd autobusu z dziećmi w wyznaczonym miejscu.
- b) Przejęcie grupy dzieci przez pracownika przedszkola (opiekuna) od opiekuna sprawującego nadzór w autobusie i dokładne przeliczenie dzieci.
- c) Wybrany pracownik przedszkola (opiekun) jest zobowiązany do sprawowania opieki nad dziećmi w trakcie wysiadania dzieci z autobusu.
- d) Opiekun zapewnia bezpieczeństwo i opiekę podczas drogi do przedszkola (w razie potrzeby przeprowadzanie na drugą stronę ulicy) i wprowadzania dzieci na teren przedszkola.
- e) Opiekun prowadzi dzieci w zwartej kolumnie do przedszkola.
- f) Opiekun sprawuje nadzór i opiekę w trakcie pobytu dzieci w szatni (pomoc dzieciom podczas rozbierania się) do momentu przekazania dzieci wychowawcy – nauczycielowi.

2. Przebieg odwozu

- a) Pracownik przedszkola (opiekun) o wyznaczonej porze odbiera dzieci

od nauczyciela i dokładnie przelicza.

- b) Wybrany pracownik przedszkola sprawujący opiekę nad dziećmi jest zobowiązany do sprawowania nadzoru i opieki podczas pobytu dzieci w szatni i udzielenia pomocy w trakcie ubierania się dzieci.
- c) Pracownik przedszkola sprawujący opiekę nad dziećmi w czasie oczekiwania na odwóz po przybyciu autobusu na teren placówki i wykonaniu niezbędnych manewrów(zawrótce) wyprowadza dzieci z przedszkola.
- d) Opiekun jest zobowiązany do zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie
- e) drogi do autobusu - w razie potrzeby przeprowadzanie na drugą stronę ulicy.
- f) Opiekun prowadzi dzieci w zwartej kolumnie do autobusu.
- g) Opiekun jest zobowiązany do sprawowania opieki podczas wsiadania dzieci do autokaru i podania liczby dzieci opiekunowi sprawującemu nadzór nad dziećmi w autobusie.
- h) Pracownik przedszkola(opiekun) przekazuje dzieci osobie sprawującej opiekę w autobusie nad dziećmi w czasie odwozu wprowadzając grupę do autobusu.
- i) Opiekun dowozu bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przedszkolnych w autobusie.

3. Prawa i obowiązki dziecka objętego dowozem do i odwozem z przedszkola

- a) Dziecko ma prawo do:
 - Zapewnienie bezpieczeństwa w czasie wsiadania do autobusu Zapewnienie bezpieczeństwa w czasie jazdy
 - Zapewnienie bezpieczeństwa w czasie wysiadania z autobusu
 - Przeprowadzenie przez ulicę (gdy jest to konieczne).
 - Opieki w czasie oczekiwania na odwóz, bezpiecznego dojścia z przedszkola do
 - autobusu
- b) Dziecko ma obowiązek:
 - Bezwzględnie wykonywać wszystkie polecenia:
 - kierowcy autobusu
 - osoby sprawującej opiekę w czasie odwozu
 - nauczyciela sprawującego opiekę nad dziećmi oczekującymi na dowóz
 - Przebywanie w miejscu wyznaczonym przez opiekuna w czasie oczekiwania na odwóz
 - W czasie jazdy zachowywać się zgodnie z regulaminem jazdy autokarem.

c) Kategorycznie zabrania się:

- oddalania się od grupy bez zgody opiekuna
- odchodzenia od autobusu bez zgody opiekuna

XVI. Ewaluacja rozwiązań proceduralnych

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.
2. Dwukrotne w ciągu roku szkolnego przeprowadzenie kontroli stanu bezpieczeństwa

XVII. Wykaz załączników

1. Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Protokół powypadkowy
3. Rejestr wypadków.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 1 września 2021

ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

Wypadek

1. Udzielić dziecku pomocy (zgodnie z zasadami omówionymi poniżej) i odizolować je w razie potrzeby.
2. Powiadomić dyrektora przedszkola, a w razie jego nieobecności – osobę go zastępującą.
3. W razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe (dyrektor lub nauczyciel udzielający pierwszej pomocy).
4. Powiadomić rodziców dziecka.
5. Obserwować dziecko w sposób szczególny, jeśli pozostaje pod opieką przedszkola.
6. Zawsze używać rękawiczek jednorazowych.
7. Zabezpieczyć miejsce wypadku, jeśli to konieczne.

Pożar

1. Jeśli ogień jest niewielki, ugasić go zgodnie z zasadami bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
2. Zadbać o bezpieczeństwo dzieci, jeśli są w pobliżu.
3. Powiadomić dyrektora przedszkola bądź osobę go zastępującą.
4. Jeśli wybucha pożar, ewakuować dzieci z miejsca zagrożenia zgodnie z zasadami.
5. Powiadomić o pożarze wszystkie osoby znajdujące się w budynku.
6. Wezwać straż pożarną.
7. Sprawdzić, czy ewakuowano wszystkie dzieci i czy są w bezpiecznym miejscu.
8. Wyłączyć źródła prądu i gazu, jeśli jest to możliwe.

Zranienia

1. Przemyć ranę wodą przegotowaną bądź wodą utlenioną.
2. Zabezpieczyć plastrem lub bandażem.
3. Gdy występuje krwawienie, tamować je przez przyłożenie jałowego opatrunku bezpośrednio na ranę i uciśnięcie go.
4. Unieruchomić uszkodzoną część ciała (kończyny) – zmniejsza to krwawienie i ból.
5. Zabezpieczyć oderwane lub amputowane części ciała. Uszkodzone części ciała należy przybandażować.
6. Jeżeli w ranie są widoczne narządy wewnętrzne, np. jelita, nie wolno odprowadzać ich do jamy brzusznej, można jedynie przykryć je jałową, wilgotną gazą.
7. Jeżeli w ranie widoczne są wbite w nią ciała obce, np. nóż, pręt, nie wolno ich wyjmować ze względu na ryzyko krwotoku.
8. W przypadku ran zamkniętych ucisnąć i schłodzić uszkodzone miejsca (przyłożyć lód lub polewać zimną wodą), unieść uszkodzoną część ciała, unieruchomić.

Złamania, skręcenia i zwichnięcia

1. Usunąć odzież znad miejsca uszkodzenia.
2. Jeśli są obecne rany, przykryć je jałowym opatrunkiem.
3. Jeśli występuje krwawienie, zatamować je.
4. Unieruchomić uszkodzoną kończynę w pozycji, w jakiej się znajduje. Przy złamaniach unieruchamia się dwa sąsiadujące stawy, a przy uszkodzeniu stawu – staw i sąsiadujące kości; palce zawsze muszą być widoczne (kontrola ukrwienia); jeśli złamana jest kończyna górna, można ją unieruchomić, mocując do tułowia; jeśli złamana jest kończyna dolna, można ją unieruchomić z drugą kończyną dolną.

Urazy kręgosłupa

1. Unieruchomić głowę i szyję oraz tułów.
2. Ocenić funkcje życiowe – oddech tętno, jeśli wymagana jest resuscytacja – udrożnienie dróg oddechowych poprzez wysunięcie żuchwy.
3. Jeśli poszkodowany nie wymaga innych działań, nie należy go poruszać do czasu przyjazdu pogotowia ratunkowego.
4. Jeśli poszkodowany musi być przeniesiony, jest to możliwe po uprzednim unieruchomieniu głowy, szyi i tułowia.

Krwotok zewnętrzny

1. Ocenić stan poszkodowanego: świadomości, oddechu, tętna.
2. Nałożyć jałowy opatrunek i ucisnąć miejsce krwawienia.
3. Umocować opatrunek bandażem; kontynuować ucisk do ustania krwawienia.
4. Jeśli opatrunek przesiąka krwią – dołożyć kolejne warstwy.
5. Jeśli krwawienie nadal nie ustaje, unieść krwawiącą kończynę, nie zwalniając ucisku.
6. Unieruchomić krwawiącą kończynę.
7. Jeśli powyższe zawodzi, ucisnąć tętnicę powyżej miejsca krwawienia.
8. W ostateczności stosować opaskę uciskową – należy ją stosować raczej w bardzo ciężkich przypadkach, np. przy amputacjach lub zmiżdżeniach (nie wolno zakładać opaski uciskowej na kończyny poniżej łokci lub kolan oraz na tułowiu; nie można jej poluzniać po założeniu, założoną opaskę należy opisać hasłem „opaska uciskowa” oraz podać godzinę jej założenia).

Krwotok wewnętrzny

1. Ocenić stan poszkodowanego – świadomości, oddechu, tętna.
2. Zbadać poszkodowanego i ustalić rozpoznanie.
3. Przy krwawieniu wewnątrz kończyn – unieruchomić je.
4. Ułożyć poszkodowanego w pozycji przeciwstrząsowej (z lekko uniesionymi nogami).
5. Okryć poszkodowanego.

6. Kontrolować parametry życiowe.
7. Nie podawać poszkodowanemu niczego doustnie.

Krwotok z nosa

1. Posadzić dziecko, uspokoić, pochylić do przodu.
2. Ucisnąć skrzydełka nosa do ustania krwotoku.
3. Przyłożyć zimny opatrunek bezpośrednio na nos i na szyję w miejscu przebiegu dużych naczyń.

Ciało obce w oku

1. Pod powieką dolną:
 - a. Poprosić poszkodowanego, aby patrzył w górę.
 - b. Odciągnąć powiekę palcami jednej ręki, a drugą ręką delikatnie pocierać, za pomocą kawałka miękkiej chusteczki, wewnątrz powieki w kierunku do nosa.
2. Pod powieką górną:
 - a. Poprosić poszkodowanego, aby patrzył w dół.
 - b. Uchwycić palcami jednej ręki górną powiekę za rzęsy, naciągnąć ją w dół, nad dolną powiekę, po czym puścić ją i pozwolić jej powrócić do pozycji wyjściowej (w ten sposób istnieje szansa, że rzęsy dolnej powieki oczyszczą wewnątrz powieki górnej).
3. Gdy ostre ciała (np. opiłki metalu) tkwią w powiece, nie usuwamy ich, ale bandażujemy obie gałki oczne i transportujemy chorego do lekarza.
4. Obie gałki oczne powinny pozostać w bezruchu.
5. Nie stosować żadnych maści lub kropli do oczu.

Obrażenia chemiczne oczu

1. Zabezpieczyć ręce przed poparzeniem (nałożyć gumowe rękawice).
2. Poszkodowanego położyć na płaskiej powierzchni, głowę odwrócić w stronę oparzonej gałki ocznej (gdy obie są oparzone – przemywać na przemian).
3. Ochronić zdrowe oko (przykryć opatrunkiem).
4. Rozszerzyć palcami powieki chorego oka, a potem je przemywać. Przy oparzeniu wapnem najpierw usunąć grudki wapna.
5. Wlewać wodę do oka od strony nosa w kierunku skroni przez ok. 20 minut.
6. W miarę możliwości poszkodowany powinien poruszać gałką oczną.
7. Widoczne uszkodzenia tkanek osuszyć gazikami.
8. Obandażować oczy i pozostawić w bezruchu.
9. Zapewnić transport do lekarza, do tego czasu opiekować się poszkodowanym.

Zadławienia

1. Nakłonić poszkodowanego do kaszlu.
2. Uderzyć 5 razy w okolicę międzyopatkową.
3. Wykonać 5 razy uciśnięcie nadbrzusza. Ratownik staje z tyłu poszkodowanego,

obejmuje go rękoma, kładąc jedną pięść na nadbrzuszu (pod mostkiem), a drugą ręką chwytając pięść pierwszej. Wykonuje silne w kierunku górno-tylnym. Z uwagi na możliwość utraty przytomności przez poszkodowanego ratownik powinien go asekurować – wstawić stopę między stopy poszkodowanego i oprzeć poszkodowanego o swoje biodro.

4. Powtarzać punkt 2 i 3 do momentu udrożnienia dróg oddechowych lub utraty przytomności przez poszkodowanego.
5. Jeżeli poszkodowany jest nieprzytomny, wezwać pomoc.
6. Udrożnić drogi oddechowe. Wykonanie: stań z boku poszkodowanego, odegnij głowę ku tyłowi, kładąc rękę na czole poszkodowanego, i unieś żuchwę dwoma palcami drugiej ręki.
7. Wykonać 2 wdechy i skontrolować rezultaty – obserwacja wychyleń klatki piersiowej.
8. Repozycja głowy – powtórzyć punkt 3 w celu eliminacji wcześniejszego błędu ratownika.
9. Ponownie wykonać dwa wdechy i skontrolować rezultaty – obserwacja wychyleń klatki piersiowej.
10. uciśnięć nadbrzusza – ratownik klęka nad poszkodowanym, kładzie część dłoniową nadgarstka na nadbrzuszu poszkodowanego, drugą opiera na pierwszej i wykonuje silne uciśnięcia w kierunku głowy i grzbietu poszkodowanego.

Porażenie prądem

1. Usunąć przyczynę, która spowodowała porażenie prądem.
2. Przede wszystkim należy wyłączyć źródło prądu i jeśli jest to niemożliwe – odciągnąć poszkodowanego za pomocą nieprzewodzących materiałów (np. kawałka suchego drewna lub drążka izolacyjnego). Ratownik musi też zadbać o własne bezpieczeństwo i uważać, aby samemu nie zostać porażonym.
3. Ocenić objawy życiowe i – jeśli to konieczne – rozpocząć resuscytację. Gdyby masaż serca był nie możliwy
4. Z powodu sztywności klatki piersiowej należy wykonywać sztuczne oddychanie do czasu, aż klatka piersiowa stanie się na powrót podatna na ucisk mostka.
5. Wezwać karetkę pogotowia.
6. Ocenić obrażenia ciała: unieruchomić przy złamaniach i zwichnięciach.
7. Chłodzić i zabezpieczyć rany przed zakażeniem w oparzeniach.
8. W zależności od stanu przytomności poszkodowanego:
 - a) przetransportować go do szpitala, nawet jeśli jest przytomny;
 - b) jeśli jest nieprzytomny, ale ma zachowany oddech i krążenie, a jednocześnie wykluczamy uraz kręgosłupa i wstrząs – ułożyć poszkodowanego w pozycji bezpiecznej;
 - c) jeśli stwierdza się objawy wstrząsu – podjąć odpowiednie działania.

Drgawki

1. Postępowanie sprowadza się do zapewnienia poszkodowanemu warunków ograniczających możliwość dalszych obrażeń.
2. Zabezpieczyć przed upadkiem i urazami.
3. Udrożnić drogi oddechowe, przytrzymać głowę.
4. Nie wkładać w usta poszkodowanego jakichkolwiek przedmiotów.
5. Nie krępować ciała poszkodowanego.
6. Ułożyć w pozycji bezpiecznej po zakończeniu napadu drgawkowego.
7. Kontrolować drożność dróg oddechowych i funkcji życiowych.
8. Wezwać pomoc medyczną.

Oparzenia

1. Odsunięcie poszkodowanego od źródła ciepła.
2. Ugaszenie odzieży. Palący się materiał usuwamy, jeśli jest przyczepiony do ubrania, lub pozostawiamy, gdy jest przyczepiony do skóry.
3. Zapewnić drożność dróg oddechowych (należy usunąć oparzonego z pomieszczenia zadymionego).
4. Natychmiast schłodzić zimną wodą oparzoną powierzchnię przez kilkanaście minut.
5. Przy oparzeniach w obrębie jamy ustnej i gardła poszkodowany powinien płukać gardło zimną wodą albo ssać kawałki lodu.
6. W przypadku oparzeń chemicznych należy spłukiwać oparzoną powierzchnię strumieniem bieżącej wody przez 15 minut.
7. Jedynie w przypadku oparzeń wapnem niegaszonym przed ich zmywaniem należy najpierw wytrzeć wapno na sucho.
8. Koniecznie zdjąć ciasne ozdoby (ze względu na obrzęk).
9. Rany zabezpieczyć opatrunkiem.
10. Przy wstrząsie ułożyć poszkodowanego w pozycji przeciwwstrząsowej.
11. Przewieźć poszkodowanego do szpitala.

Omdlenia

1. Ułożyć poszkodowanego na plecach.
2. Zastosować pozycję cztero kończynową (jednoczesne uniesienie kończyn górnych i dolnych).
3. Usunąć ewentualne przyczyny (przewietrzyć pomieszczenie itp.).

Utrata przytomności

1. Wezwać pomoc.
2. Ocenić oddech.
3. Zanalizować przyczynę i możliwych następstw.
4. Jeżeli poszkodowany oddycha, po wykluczeniu urazów ułożyć go w pozycji bezpiecznej i kontrolować oddech.

Pozycja bezpieczna

1. Ratownik przywodzi kończyny górne poszkodowanego do tułowia.
2. Kończyny dolne układa razem.
3. Klęka z tej strony poszkodowanego, w którą zamierza go obrócić.
4. Rękę bliższą sobie układa pod kątem 90o. Następnie zgina w łokciu tak, aby dłoń była skierowana ku górze.
5. Dalszą rękę przekłada w poprzek klatki piersiowej poszkodowanego i kładzie dłoń pod bliższym sobie policzkiem ofiary.
6. Zgina dalszą kończynę dolną poszkodowanego w kolanie i stabilizuje, podkładając stopę pod drugą kończynę.
7. Stabilizując dalszą kończynę górną poszkodowanego przy policzku ofiary jedną ręką, drugą ręką ciągnie do siebie uniesione kolano. Poszkodowany obraca się w stronę ratownika.
8. Ratownik układa kończynę, za którą ciągnął poszkodowanego tak, aby staw biodrowy i kolanowy były zgięte pod kątem prostym.
9. Odgina głowę poszkodowanego ku tyłowi, aby udrożnić drogi oddechowe.
10. Gdy to konieczne, wkłada rękę podłożoną pod policzek głębiej pod głowę, aby utrzymać odgięcie głowy ku tyłowi.
11. Okrywa poszkodowanego, chroniąc przed utratą ciepła.
12. Regularnie sprawdza oddech.
13. Po 30 minutach kładzie poszkodowanego na drugim boku.

Techniki podstawowych zabiegów reanimacyjnych

Po rozpoznaniu zatrzymania serca (utrata przytomności + brak tętna w tętnicy szyjnej) należy:

1. Ułożyć ratowanego na wznak na twardym podłożu.
2. Odchylić głowę ratowanego ku tyłowi.
3. Sprawdzić palcem jamę ustną i ewentualnie usunąć ciała obce (ruchome protezy zębowe).
4. Rozpocząć wykonywanie sztucznego oddychania metodą usta-usta i masaż serca.

Oddech metodą usta-usta

Ratownik klęczy z boku ratowanego na wysokości jego głowy, kładzie jedną dłoń na czole ratowanego, drugą podkłada pod kark, odginając głowę ratowanego ku tyłowi. Jeżeli żuchwa opada nadmiernie ku dołowi, należy dłonią (zamiast podkładać ją pod kark) ująć brodę i żuchwę podciągnąć ku górze. Ratownik nabiera głęboki wdech, zaciska nos ratowanego palcami dłoni trzymanej na czole, przykłada swe usta do ust ratowanego, możliwie szczelnie, i wdmuchuje w nie energicznie powietrze. W czasie wdmuchiwanie powietrza klatka piersiowa ratowanego powinna unieść się ku górze. Jeżeli się nie unosi, wdech nie był skuteczny (prawdopodobnie w wyniku: niezaciśnięcia nosa ratowanego, niewystarczającego odgięcia głowy ku tyłowi, złęgo

„uszczelnienia” ust ratownika z ustami ratowanego, mało energicznego wdmuchiwanie powietrza przez ratownika). Wdech ratowanego następuje spontanicznie.

Masaż pośredni serca

Masaż polega na rytmicznym uciskaniu mostka, powodującym ściśnięcie serca pomiędzy mostkiem a kręgosłupem i wypchnięcie krwi z komór serca do dużych tętnic. Aby masaż serca był skuteczny i nie powodował obrażeń (złamań żeber i mostka), mostek należy uciskać wyłącznie nadgarstkiem, co zapewnia odwiedzenie dłoni ku górze, a miejscem ucisku powinna być dokładnie linia środkowa ciała, w 1/3 dolnej części mostka, nie sięgająca jego dolnego końca. U dzieci należy ułożyć jeden palec powyżej dołu mostka, wyczuć brzegi mostka (jego połączenie z żebrami) oraz dolny brzeg pomiędzy łukami żebrowymi.

Przesunięcie nadgarstka w bok od linii środkowej powoduje uszkodzenie przyczepów żeber do mostka lub ich złamanie. Ułożenie nadgarstka zbyt nisko grozi złamaniem mostka i uszkodzeniem wątroby.

Przystępując do masażu, należy ułożyć dłonie jedna na drugiej, z palcami odgiętymi ku górze i skierowanymi poprzecznie do osi długiej klatki piersiowej (ratownik zajmuje pozycję u boku ratowanego). Pierwsze uciśnięcie mostka powinno być wykonane delikatnie, aby sprawdzić podatność klatki piersiowej (należy podkreślić, że w stanie śmierci klinicznej, powodującej zniesienie napięcia mięśni, dużo łatwiej jest ucisnąć mostek). Ucisk powinien powodować ugięcie mostka ok. 4–5 cm (udziecka – 2,5–3,5 cm). W czasie wykonywania ucisków ratownik powinien mieć ręce wyprostowane w łokciach. Przy zwalnianiu ucisku nie należy odrywać nadgarstków od powierzchni klatki piersiowej.

Koordinacja masażu serca i sztucznego oddychania

Zależnie od sytuacji zabiegi wykonuje jeden ratownik albo dwóch. W przypadku dwóch ratowników jeden wykonuje sztuczne oddychanie, a drugi – masaż serca. Należy wtedy wykonywać ok. 12 oddechów na minutę (wdech co 5 sekund) i 60–80 ucisków klatki piersiowej. Jeżeli ratownik jest jeden, musi on naprzemiennie wykonywać zarówno masaż, jak i oddech. W tym celu uciska mostek 15 razy, a następnie wykonuje 2 kolejne szybkie oddechy (u dzieci: 5 ucisków i 1 oddech), nie czekając z drugim oddechem na całkowite opadnięcie klatki piersiowej ratowanego – ten cykl należy powtarzać.

W czasie wykonywania masażu serca powinna być wyczuwalna fala tętna na dużych tętnicach (tętnicy szyjnej, biodrowej). Co kilka minut należy na kilka sekund przerywać masaż serca i kontrolować na dużej tętnicy, czy nie powróciła własna czynność serca. Po stwierdzeniu własnej fali tętna, dowodzącej powrotu czynności serca, należy przerwać masaż. Zwykle trzeba jeszcze przez pewien czas kontynuować sztuczne oddychanie – do powrotu własnego skutecznego oddechu. Należy też bezwzględnie nadal kontrolować tętno, ponieważ może się zdarzyć ponowne zatrzymanie czynności serca.

Zabiegi reanimacyjne należy kontynuować przez godzinę. Spełnienie tego warunku możliwe jest przy obecności kilkusobowej grupy ratowników, zmieniających się przy wykonywaniu zabiegów. Nie powinno się przerywać zabiegów przed przybyciem ambulansu reanimacyjnego pogotowia.

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1)

(imię i nazwisko, stanowisko)

2)

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn
wypadku, jakiemu w dniu o godz. uległ(a)

(imię i nazwisko)

z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub
placówki) szkoły/placówki

(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a) zamieszkały(a)

(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

3. Rodzaj urazu i jego opis

4. Udzielona pomoc

5. Miejsce wypadku

6. Rodzaj zajęć

Opis wypadku — z podaniem jego przyczyn

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie — podać, z jakiej przyczyny)

.....
.....

9. Świadczenie wypadku:

- 1)
- 2)

(imię, nazwisko, adres zamieszkania)

10. Środki zapobiegawcze

.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (opiekunów prawnych) pouczone o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń. Podpis pouczonych:

- 1)
- 2)

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

- 1)
- 2)

13. Data podpisania protokołu:

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki:

.....

.....

(podpis nauczyciela)

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

- 1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego

.....

- 2) złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.....

- 3) otrzymania protokołu:

.....

Procedury zapewniania bezpieczeństwa
w Gminnym Przedszkolu w Dąbrowie Zielonej
