

## **PROCEDURA WNOSZENIA PRODUKTÓW SPOŻYWCZYCH NA TEREN PRZEDSZKOŁA .**

Dzieci mają prawo wnosić na teren placówki napoje i posiłki własne. Zabrania się częstowania przez dzieci innych dzieci oraz pracowników.

Jeżeli dziecko przynosi pokarm, który ma być spożywany przez inne dzieci i/lub pracowników, np. poczęstunek związany z urodzinami dziecka, to rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do dostarczenia równocześnie paragonu zakupu produktu. Tym samym rodzic/opiekun prawny oświadcza, iż przechowywał przynoszony produkt zgodnie z zaleceniami producenta.

3. Zabrania się wnosić i spożywać na terenie placówki:

- alkoholu

- środków psychoaktywnych

4. Rodzic/opiekun prawny może przynosić do placówki produkty spożywcze niezbędne do wykonywania posiłków np. dla dz. z alergiami, z zaznaczeniem, iż oświadcza, że przyniesione produkty spożywcze pochodzą z pewnego źródła, nie są przeterminowane oraz były przechowywane zgodnie z zaleceniami producenta. Oczywiście jest, iż produkty są przynoszone w oryginalnym zamkniętym, wcześniej nieotwieranym opakowaniu.

Podstawa prawna: Konwencja Praw Dziecka

Europejska Karta Praw i Obowiązków Rodziców.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI GDY DZIECKO STRACI PRZYTOMNOŚĆ.**

Procedura postępowania z dzieckiem nieprzytomnym powinna być skonstruowana w taki sposób, aby zapewnić uczniowi natychmiastową pomoc i zminimalizować ryzyko dalszych komplikacji.

Oceń sytuację:

Upewnij się, że miejsce jest bezpieczne dla Ciebie i dziecka.

Wezwij pomoc – poproś kogoś o wsparcie, jeśli jesteś sam.

Sprawdź reakcję dziecka:

Delikatnie potrząśnij dziecko i zapytaj głośno: "Czy mnie słyszysz?".

Jeśli dziecko nie reaguje, przystąp do dalszych działań.

Wezwij pomoc medyczną:

Poproś kogoś, aby niezwłocznie wezwał pogotowie ratunkowe (numer 112).

Sprawdź oddech dziecka:

Przechyl głowę dziecka do tyłu, aby otworzyć drogi oddechowe.

Przyłóż ucho i policzek blisko ust i nosa dziecka, aby sprawdzić, czy oddycha. Obserwuj ruchy klatki piersiowej.

Jeśli dziecko nie oddycha lub oddycha nienormalnie:

Rozpocznij resuscytację krążeniowo-oddechową (RKO):

Ułóż dłonie jedna na drugiej w centralnej części klatki piersiowej dziecka

Wykonuj uciśnięcia klatki piersiowej w rytmie około 100-120 uciśnięć na minutę.

Po 30 uciśnięciach wykonaj 2 wdechy ratownicze (jeśli potrafisz i czujesz się na siłach).

Kontynuuj RKO, aż do przyścia pomocy medycznej lub do momentu, gdy dziecko zacznie oddychać samodzielnie.

Jeśli dziecko oddycha:

Ułóż dziecko w pozycji bocznej ustalonej (PBU) – pozwoli to na swobodny przepływ powietrza i zapobiegnie zachłyśnięciu się wymiotami.

Monitoruj oddech i stan dziecka do momentu przybycia pomocy medycznej.

Nie opuszczaj dziecka:

Pozostań z dzieckiem do momentu przybycia służb ratunkowych, chyba że jest to niebezpieczne dla Twojego bezpieczeństwa.

Informuj: Po udzieleniu pierwszej pomocy poinformuj dyrekcję przedszkola oraz rodziców/opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji.

Podstawa prawna: art. 162 Kodeksu Karnego

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USZKODZENIA WŁASNOŚCI DZIECKA.**

1. W sytuacji dostrzeżenia niszczenia mienia placówki lub prywatnego na terenie placówki, każda osoba zobowiązana jest poinformować pracownika placówki.
2. Osoba, które zniszczyła, uszkodziła mienie placówki lub prywatne, bez względu na okoliczności, zobowiązany jest zgłosić ten fakt pracownikowi placówki.
3. Rodzic/opiekun prawny dziecka, którego mienie prywatne zostało zniszczone na terenie placówki zgłasza szkodę pracownikowi.
4. Pracownik, któremu zgłoszono fakt niszczenia (zniszczenia) mienia placówki lub prywatnego, podejmuje następujące działania: – powiadamia Dyrektora, – informuje rodzica/opiekunów prawnych o wyrządzonej szkodzie.
5. Pracownik przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym na temat zaistniałej sytuacji i sporządza notatkę.
6. Dyrektor w porozumieniu z pracownikiem podejmują decyzję o sposobie zadośćuczynienia lub ukarania sprawcy.
7. Pracownik powiadamia rodzica/opiekunów prawnych o konsekwencjach dziecka i rodzaju zastosowanej konsekwencji.
8. Pracownik ustala z rodzicem/opiekunem prawnym sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.

Podstawa prawna: art. 363 Kodeksu Cywilnego

## **PROCEDURA STOSOWANIA RÓŻNYCH FORM AKTYWIZACJI DZIECKA.**

Aktywizacja dziecka jest całkowicie dobrowolna. Placówka nie posiada narzędzi prawnych do zobowiązania dziecka do aktywności.

Aktywizacja może odbywać się poprzez:

- działania wewnętrzne placówki (zajęcia w placówce)
- działania zewnętrzne (udział w zajęciach prowadzonych poza placówką)

Pracownicy powinni zachęcać dziecko do aktywności także poprzez ponoszenie odpowiedzialności przez rodzica/opiekuna prawnego

Podstawa prawna: Konwencja Praw Dziecka

## **PROCEDURA ZASPOKAJANIA POTRZEB RELIGIJNYCH I KULTUROWYCH DZIECKA.**

Placówka ma obowiązek przestrzegać prawo dziecka do:

- wyznania
- orientacji seksualnej
- kultu

Dziecko/rodzic/opiekun prawny nie może ostentacyjnie, w sposób naruszający dobra osobiste innej osoby obnosić się ze swoim wyznaniem/orientacją czy kulturą.

Placówka jest zobowiązana do:

- poszanowania religii/kultury/orientacji podopiecznego.
- wsparcia w praktykowaniu potrzeb religijnych podopiecznego.
- obrony podopiecznego przed osobami atakującymi ze względu na jego orientację/religię/kulturę.

Podstawa prawna: Konwencja Praw Dziecka

## **PROCEDURA W PRZYPADKU SKALECZENIA ZUŻYTYM SPRZĘTEM W PRZEDSZKOLU.**

Należy niezwłocznie skonsultować skaleczoną osobę z lekarzem który podejmuje decyzje o tym czy taka osoba wraca do codziennych czynności po zaopatrzeniu rany czy zostaje skierowana do szpitala zakaźnego celem podania leków. W przypadku takiej sytuacji należy działać szybko, tak aby podane leki mogły zareagować na zakażenie organizmu.

Pracownik/podopieczny jest zobowiązany do poinformowania o sytuacji i podjętych działaniach Dyrektora/Kierownika placówki

Natychmiast po ekspozycji należy wykonać następujące czynności:

- 1) jeżeli doszło do przekłucia/skaleczenia skóry należy jak najszybciej usunąć ostry przedmiot z rany,
- 2) obficie spłukać ranę bieżącą, ciepłą wodą,
- 3) przemyć okolicę zranienia ciepłą wodą z mydłem nie tamując krwawienia, ale też nie wyciskać krwi (ucisk rany ułatwia aspirację materiału do rany),
- 4) odkazić ranę 3% wodą utlenioną lub środkiem dezynfekcyjnym na bazie alkoholu,
- 5) założyć wodoszczelny opatrunek,
- 6) jeżeli na skórze znajduje się krew, niezależnie od tego, czy skóra jest uprzednio skaleczona, czy są na niej zmiany, otarcia itp. należy umyć ją dokładnie wodą i mydłem,
- 7) jeżeli skażone są oczy, należy wypłukać okolice oczu delikatnie, lecz dokładnie wodą iniekcyjną lub 0,9% NaCl, przy otwartych powiekach,
- 8) jeżeli krew dostanie się do ust, należy przepłukać jamę ustną wodą kilkanaście razy (nie należy do tej czynności używać środków dezynfekcyjnych na bazie alkoholu).

Dalsze postępowanie:

- a) Osoba eksponowana powinna niezwłocznie zgłosić zdarzenie bezpośrednio przełożonemu
- b) Obowiązkiem osoby, która przyjęła zgłoszenie o ekspozycji jest
  - przeprowadzenie wywiadu i wypełnienie wymaganej dokumentacji,
  - skierowanie osoby eksponowanej na obowiązkowe badania
  - osoba eksponowana powinna jak najszybciej, najlepiej w ciągu 1-2 godzin od ekspozycji (nie później niż 24 godziny), zgłosić się do Szpitala. Wymagane jest skierowanie, jednak w przypadku, w którym konieczność uzyskania skierowania powodowałaby

opóźnienie w zgłoszeniu się do Szpitala, osoba ekspozycja zgłasza się bez skierowania, a skierowanie dostarcza w ciągu 7 kolejnych dni.

lekarz specjalista chorób zakaźnych zobowiązany jest udzielić porady lekarskiej, zleca badania serologiczne krwi, a w razie konieczności wdraża procedurę diagnostyczną i wystawia receptę na leki antyretrowirusowe.

Podstawa prawna: art. 162 Kodeksu Karnego

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM ZAKAŻONYM WIRUSEM HBV, HCV, HIV W PLACÓWCE**

Rodzic/opiekun prawny nie ma obowiązku informowania o zakażeniu dziecka wirusem HBV/HCV/HIV. Jeżeli jednak Państwo posiadają taką wiedzę należy:

- dokonać zapytania w Inspekcji Sanitarnej celem uzyskania odpowiedzi na pytanie jakie środki bezpieczeństwa powinny zostać wprowadzone ze względu na możliwość zarażenia. Zakażenie nie jest podstawą do usunięcia z terenu placówki. Pracownik jest zobowiązany do stosowania środków ochrony indywidualnej.

Podstawa prawna: U S T AWA z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi

### **PROCEDURA DEZYNFEKCJI POWIERZCHNI PŁASKICH**

Powierzchnie płaskie powinny być dezynfekowane w zależności od:

- ilości osób korzystających z powierzchni
- rodzaju powierzchni
- rodzaju środka stosowanego do dezynfekcji
- rodzaju zagrożenia w placówce

Osoba która dokonuje dezynfekcji powinna posiadać odpowiednie doświadczenie i wiedzę celem przeprowadzenia poprawnej dezynfekcji.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 9 października 2015 r. o produktach biobójczych

## **WEWNĘTRZNY SYSTEM RAPORTOWANIA PRZYPADKÓW AGRESJI DZIECKA.**

Raport powinien zawierać:

- Data/godzina/minuta
- Imię i nazwisko osób biorących udział w zajściu
- opis podjętych działań
- Skutki działania agresora
- podpis pracownika raportującego.

### **PROCEDURA DOTYCZĄCA WEZWANIA POLICJI**

Przed wezwaniem policji, personel powinien szybko ocenić sytuację, aby stwierdzić, czy istnieje realne zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, pracowników lub mienia.

Zabezpieczenie osób i mienia:

Zapewnienie, że wszystkie dzieci są bezpieczne i znajdują się pod nadzorem.

Jeśli to możliwe, podjęcie działań mających na celu zminimalizowanie ryzyka i zabezpieczenie mienia.

Wezwanie pomocy:

Wezwanie policji poprzez numer alarmowy

Podanie dyspozytorowi wszystkich niezbędnych informacji: nazwa i adres żłobka, natura zdarzenia, czy istnieje zagrożenie dla życia lub zdrowia, czy są sprawcy i gdzie się znajdują, oraz inne istotne informacje.

Przygotowanie do przyjęcia służb:

Przygotowanie osoby, która powita policję i udzieli wszystkich niezbędnych informacji.

Zabezpieczenie ewentualnych dowodów, jeśli to konieczne i nie stanowi to zagrożenia.

Współpraca z policją:

Po przybyciu policji, przekazanie pełnej informacji o zdarzeniu.

Dostarczenie dostępu do dokumentacji i monitoringu wizyjnego, jeśli takie są dostępne.

Wskazanie świadków zdarzenia.

Dokumentacja zdarzenia:

Dokumentowanie wszystkich działań podjętych przez personel oraz informacji o interwencji policji.

Sporządzenie raportu dotyczącego zdarzenia, który będzie zawierał opis sytuacji, działania podjęte przez personel i reakcję policji.

Komunikacja z rodzicami:

Poinformowanie rodziców o zdarzeniu w odpowiednim czasie i formie, z uwzględnieniem zasad ochrony danych osobowych i dobra dzieci.

Podstawa prawna: Ustawa o policji



## **PROCEDURA W SYTUACJI ŚMIERCI DZIECKA NA TERENIE PRZEDSZKOŁA.**

Pierwsze działania:

Natychmiastowe wezwanie pomocy medycznej (numer alarmowy 112) oraz informowanie operatora o sytuacji.

Sprawdzenie funkcji życiowych dziecka i, o ile to możliwe, podjęcie działań reanimacyjnych (resuscytacja krążeniowo-oddechowa) do czasu przybycia służb ratunkowych.

Zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym dzieciom i odizolowanie ich od miejsca zdarzenia.

Przybycie służb ratunkowych:

Współpraca z zespołem ratunkowym po ich przybyciu na miejsce; przekazanie informacji o podjętych działaniach i stanach zdrowia dziecka.

Nie przeszkadzanie w pracy zespołu medycznego oraz śledzenie ich wskazówek.

Wezwanie policji:

Policja musi zostać powiadomiona o każdym przypadku śmierci, to oni przejmą dalsze działania.

Informowanie dyrekcji:

Natychmiastowe poinformowanie dyrektora o zaistniałej sytuacji.

Opieka nad dziećmi i personelem:

Zapewnienie wsparcia psychologicznego pracownikom i dzieciom znajdującym się w przedszkolu.

Zorganizowanie opieki dla pozostałych dzieci, aby kontynuować ich rutynowy dzień w możliwie najmniejszym stopniu zaburzonym przez zdarzenie.

Kontakt z rodziną dziecka:

Dyrekcja lub wyznaczona kompetentna osoba powinna poinformować rodziców zmarłego dziecka o zdarzeniu w sposób taktowny i delikatny.

Rodzicom powinno zostać zapewnione wsparcie i opieka.

Zachowanie miejsca zdarzenia:

Zabezpieczenie miejsca zdarzenia do czasu przybycia policji w celu umożliwienia przeprowadzenia dochodzenia.

Nie przemieszczanie żadnych przedmiotów ani nie zmienianie stanu miejsca zdarzenia.

Dokumentacja:

Dokumentowanie wszystkich okoliczności i działań podjętych przez personel oraz reakcji służb ratunkowych i policji.

Przygotowanie dokładnego raportu dla potrzeb dochodzenia policyjnego.

Współpraca z organami ścigania:

Pełna współpraca z policją i innymi organami ścigania w celu wyjaśnienia okoliczności śmierci dziecka.

Wdrożenie procedur postępowania powypadkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przeprowadzenie ewentualnego dochodzenia wewnętrznego.

Podstawa prawna: art. 162 Kodeksu Karnego

## **PROCEDURA DOTYCZĄCA WSPÓŁPRACY Z GMINNYM OŚRODKIEM POMOCY SPOŁECZNEJ.**

Pracownicy przedszkola powinni być przeszkoleni w rozpoznawaniu sygnałów wskazujących na potrzebę wsparcia przez ośrodek pomocy społecznej, takich jak problemy z opieką nad dzieckiem, trudności ekonomiczne rodziny, czy sygnały zaniedbania lub przemocy.

Dokumentacja i raportowanie:

Stworzenie dokumentacji dotyczącej obserwacji i podejrzeń, które mogą świadczyć o potrzebie interwencji pomocy społecznej.

Zgłaszanie podejrzeń zgodnie z wewnętrznymi procedurami żłobka oraz obowiązującymi przepisami prawa, w tym o ochronie danych osobowych.

Wstępny kontakt z rodzicami:

W miarę możliwości przeprowadzenie rozmowy z rodzicami dziecka, aby zrozumieć sytuację i określić rodzaj potrzebnej pomocy.

Skontaktowanie się z CUW w Skawinie:

W przypadku stwierdzenia potrzeby wsparcia, przedszkole inicjuje kontakt z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej, przekazując zebrane informacje i dokumentację.

Współpraca:

Przedszkole współpracuje z Centrum Usług Społecznych w Skawinie w ustalaniu najlepszego sposobu pomocy dla dziecka i rodziny. To może obejmować udział w spotkaniach, udostępnianie informacji o postępach dziecka oraz innych niezbędnych danych.

Przestrzeganie przepisów:

Przedszkole przestrzega wszystkich przepisów dotyczących ochrony prywatności i poufności informacji w procesie współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej.

Monitoring i ewaluacja:

Monitorowanie sytuacji dziecka i rodziny oraz ocena skuteczności podjętych działań wspierających.

Podstawa prawna: Ustawa o pomocy społecznej

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SPRAWACH ROZWIĄZYWANIA TRUDNOŚCI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH.**

### 1. Wstępna identyfikacja problemu:

Personel przedszkola, obserwując dziecko, dokumentuje wszelkie niepokojące sygnały w zachowaniu lub rozwoju, które mogą świadczyć o trudnościach opiekuńczo-wychowawczych.

### 2. Komunikacja w zespole:

Pracownik zgłaszający problem omawia go z bezpośrednim przełożonym lub zespołem wychowawczym, aby ocenić sytuację i ustalić dalsze działania.

### 3. Analiza sytuacji:

Zbieranie dodatkowych informacji i dokładna obserwacja dziecka, aby lepiej zrozumieć przyczyny i zakres problemu.

### 4. Kontakt z rodzicami/opiekunami:

Organizacja spotkania z rodzicami lub opiekunami dziecka w celu omówienia zaobserwowanych trudności i wspólnego ustalenia planu działania.

### 5. Opracowanie planu wsparcia:

Przygotowanie indywidualnego planu wsparcia dla dziecka, w którym określone są konkretne cele oraz metody pracy z dzieckiem, dostosowane do jego indywidualnych potrzeb.

### 6. Wdrożenie planu:

Realizacja przyjętych działań zgodnie z planem, z uwzględnieniem regularnej oceny postępów i dostosowywania działań do bieżących potrzeb dziecka.

### 7. Monitorowanie i ocena postępów:

Systematyczna ocena efektów wdrożonego planu, w porozumieniu z rodzicami i innymi specjalistami, jeśli są zaangażowani w proces (np. psycholog, pedagog specjalny).

### 8. Korekta działań:

Wprowadzanie niezbędnych zmian w planie wsparcia w przypadku braku postępów lub zmiany sytuacji dziecka.

### 9. Dokumentacja postępowania:

Utrzymanie szczegółowej dokumentacji dotyczącej przebiegu obserwacji, komunikacji z rodzicami, planu wsparcia i monitorowania postępów.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEBYWANIA NA TERENIE PLACÓWKI OSOBY OBCEJ.**

Za osoby obce uważa się wszystkie osoby niezwiązane bezpośrednio z placówką: m.in. przedstawiciele handlowych, przedstawiciele instytucji i firm itp.

Wejście do placówki odbywa się wyłącznie przez hol i szatnię przedszkola .

Przed wejściem osoby obcej na teren placówki pracownik zobowiązany jest do sprawdzenia celu wizyty tej osoby w placówce i skierowania jej we właściwe miejsce.

Odmowa podania celu wizyty uniemożliwia wpuszczenie osoby obcej do budynku placówki.

Wejście osoby obcej do budynku placówki bez zgody pracownika uważa się za wtargnięcie.

W przypadku wtargnięcia pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Dyrektora.

Wejście i wyjście osoby postronnej do placówki należy odnotować w Rejestrze wejść i wyjść osób obcych.

W przypadku wtargnięcia fakt ten odnotowuje się w rejestrze w celu wizyty, wpisując „wtargnięcie”.

W przypadku przedłużania się wizyty osoby obcej pracownik zobowiązany jest sprawdzić, czy nadal przebywa ona w placówce zgodnie z podanym celem wizyty.

Pracownicy zobowiązani są do dołożenia wszelkiej staranności przy wypełnianiu wymienionych wyżej obowiązków.

Podstawa prawna: Ustawa Kodeks Karny art. 162

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA UŻYCIA MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH/**

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA PODEJRZANEGO PAKUNKU.**

Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

- 1) prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego zapamiętaj jak największą ilość szczegółów - uzyskane informacje/szczegóły mogą być istotne dla policji dla identyfikacji sprawcy alarmu
- 2) zapisz natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje - w przypadku

stresującej sytuacji po pewnym czasie możesz mieć problemy z przypomnieniem sobie istotnych informacji.

3) poinformuj niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną w placówce za uruchomienie procedury - osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację całości personelu.

4) po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji - ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ma ona na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.

5) nie używaj telefonu komórkowego - eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy

6) sprawdź, jeżeli możesz, czy w pomieszczeniach pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia - stwierdzenie obecności nieznanego przedmiotu w pomieszczeniu może przyspieszyć akcję policji i zminimalizować skutki ewentualnej eksplozji

7) bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb - w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową

8) w miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi - szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci , ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu.

9) Poinformuj rodziny o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu.

Podstawa prawna: USTAWA z dnia 21 czerwca 2002 r. o materiałach wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego art. 63.

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE RODZIC LUB INNA OSOBA ODBIERAJĄCA DZIECKO ZNAJDUJE SIĘ W STANIE NIETRZEŻWYM.**

Jeżeli osoba odbierająca dziecko jest podejrzewana o spożycie alkoholu lub substancji psychoaktywnej, dziecka nie można wydać. W takiej sytuacji należy skontaktować się z inną osobą uprawnioną do odbioru dziecka. Jeżeli nie ma takiej osoby należy o sytuacji poinformować policję.

Policja powinna zostać poinformowana także w sytuacji gdy osoba której z powodu podejrzenia spożycia substancji psychoaktywnej nie wydano dziecka jest agresywna.

W przypadku zmiany danych kontaktowych lub upoważnionych osób rodzice lub opiekunowie powinni jak najszybciej dostarczyć aktualizację kontaktu do przedszkola.

W przypadku nagłych sytuacji, takich jak choroba lub wypadek, przedszkole może skontaktować się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka i zwrócić się o odbiór dziecka.

Podstawa prawna: Ustawa Kodeks Cywilny

Ustawa Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SKAŻENIA CHEMICZNEGO LUB BIOLOGICZNEGO PLACÓWKI.**

Należy wówczas:

- 1) zaalarmować wszystkich przebywających na terenie placówki, a osoby przebywające na zewnątrz ewakuować przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru;
- 2) natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku;
- 3) w budynku przedszkola, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne;
- 4) przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń, częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji;
- 6) powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku;
- 7) do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych;
- 8) oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych

Ustawa z dnia 17 lipca 2009 o zarządzaniu kryzysowym

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH WŚRÓD DZIECI.**

Personel przedszkola, zauważając niepokojące zachowania seksualne wśród dzieci, natychmiast dokumentuje obserwacje, zachowując przy tym poufność i delikatność sytuacji.

Personel interweniuje w sposób dyskretny i nieinwazyjny, aby zapewnić bezpieczeństwo wszystkim dzieciom.

Wstrzymanie nieodpowiedniego zachowania w sposób, który nie stygmatyzuje ani nie wzbudza niepokoju u dziecka wykazującego takie zachowania.

Niezwłoczne poinformowanie o sytuacji dyrektora/ wicedyrektora/nauczyciela przedszkola.

Omówienie obserwacji z psychologiem lub pedagogiem specjalnym.

Szczegółowa analiza zaistniałego zachowania przez zespół specjalistów (jeśli jest to możliwe) w celu ustalenia, czy obserwowane działania są typowe dla etapu rozwoju dziecka czy wymagają dalszej interwencji.

Delikatne i profesjonalne poinformowanie rodziców/opiekunów o zaobserwowanych zachowaniach, z zachowaniem troski o dobro dziecka oraz rodziny.

Zapewnienie wsparcia i pomocy psychologicznej dla dziecka i rodziców, jeśli jest to wskazane.

Współpraca z odpowiednimi instytucjami, takimi jak poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub ośrodek pomocy społecznej.

Przeprowadzenie działań edukacyjnych wśród personelu dotyczących rozwoju psychoseksualnego dzieci oraz identyfikacji i reagowania na niepokojące zachowania seksualne.

Obserwacja zachowań dziecka w przedszkolu oraz kontynuowanie działań wspierających jego prawidłowy rozwój.

Dokładne dokumentowanie wszystkich działań związanych z zaistniałą sytuacją, z zachowaniem poufności i zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Podstawa prawna: Konwencja Praw Dziecka.

## **PROCEDURA DOTYCZĄCA NARUSZENIA PRYWATNOŚCI DOTYCZĄCE NIEODPOWIEDNIEGO LUB NIEZGODNEGO Z PRAWEM WYKORZYSTANIA DANYCH OSOBOWYCH LUB WIZERUNKU DZIECKA LUB PRACOWNIKA.**

1. Pracownik ma prawo zareagować w przypadku, gdy bez jego zgody rodzic korzysta z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego bądź innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.
2. W przypadku, gdy pracownik podejrzewa, że w/w sprzęt został wykorzystany do zarejestrowania dźwięku lub obrazu w placówce ma prawo żądać od rodzica ujawnienia nagrania i jego skasowania. (w obecności innego pracownika).
3. W przypadku, gdy pracownik jest pewien, że doszło do rejestracji lub gdy rodzic odmawia ujawnienia nagrania pracownik powiadamia o tym fakcie Dyrektora przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola przeprowadzają rozmowę z rodzicem, ustalają okoliczności i cel użycia przez niego sprzętu rejestrującego i za jego zgodą odtwarzają ewentualne nagranie. Nagranie zostaje w obecności rodzica skasowane.
5. W przypadku, gdy rodzic ponownie złamie zakaz rejestrowania zajęć bez zgody pracownika lub upowszechnia bądź publikuje dokonane nagrania (np. w Internecie) podlega konsekwencjom regulaminowym oraz prawnym, zgodnie z obecnym stanem prawnym.

Podstawa prawna: Art. 191 a Kodeksu Karnego

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA DO PRZEDSZKOLA.**

1. Ucieczka z zagrożonego rejonu drogą ewakuacji, poza rejon zagrożenia.
2. Ewakuacja tylko w przypadku bezpośredniej bliskości wyjścia, z dala od źródła zagrożenia.

W przypadku zarządzenia ewakuacji:

- zostaw wszystkie swoje rzeczy w miejscu, gdzie się znajdują,
- korzystaj z wyznaczonej drogi ewakuacji,
- po drogach ewakuacyjnych poruszaj się szybko, unikaj blokowania ruchu, zatrzymywania się, czy też gwałtownego napierania na poruszających się z przodu.

Podczas ewakuacji:

- zachowaj ciszę, spokój, rozwagę,
- udzielaj pierwszej pomocy w miejscu bezpiecznym, jedynie wtedy, gdy nie ma to wpływu na własne bezpieczeństwo,



- ostrzegaj o niebezpieczeństwie.

3. W przypadku braku możliwości ewakuacji należy się ukryć lub zabarykadować w pomieszczeniu bezpiecznym.

4. Jeżeli nie miałeś możliwości ewakuować się lub ukryć albo zabarykadować w pomieszczeniu bezpiecznym, a twoje życie lub zdrowie jest bezpośrednio zagrożone w bezpośrednim kontakcie z napastnikiem – walcz, a jeżeli nie jesteś w stanie podjąć walki – błagaj o litość.

Podczas działań służb ratowniczych:

- zachowaj spokój,

- jeżeli nie jesteś pewien, że to służby ratownicze nie otwieraj drzwi (służby zrobią to same)

- stosuj się do wszystkich poleceń służb,

- nie trzymaj nic w rękach,

- nie zadawaj pytań podczas ewakuacji,

- unikaj gwałtownych ruchów, alarmujących gestów itp.,

- poddaj się kontroli bezpieczeństwa,

- jeżeli posiadasz istotne informacje o napastnikach lub ofiarach, przekaz je służbom ratowniczym.

Podstawa prawna: art. 162 Kodeksu Karnego