

# **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH OBOWIĄZUJĄCE W PRZEDSZKOLU NR 3 IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W STASZOWIE**

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr.6 z 2003r. poz. 69).

## **Wstęp**

Znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego pracownika. Nauczyciele ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w przedszkolu i podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola.

## **Cel główny**

Wprowadzenie procedur w Przedszkolu Nr 3 w Staszowie znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel przedszkola oraz inne osoby świadczące pracę na rzecz placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego dokumentu.

## **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.

## **Dokonywanie zmian w procedurach**

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

**W NAGŁYCH WYPADKACH WSZYSTKIE DZIAŁANIA PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA BEZ WZGLĘDU NA ZAKRES ICH CZYNNOŚCI SŁUŻBOWYCH, W PIERWSZEJ KOLEJNOŚCI SKIEROWANE SĄ NA ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM**

## **I PROCEDURA**

**- DOTYCZY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA**

**Z PRZEDSZKOLA**

## **II PROCEDURA**

**- DOTYCZY SYTUACJI, GDY DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE  
PRZEDSZKOLA**

**Z**

### **III PROCEDURA**

**- DOTYCZY PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW  
ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB WOLNYM ZWIĄZKU**

### **IV PROCEDURA - INSTRUKCJA**

**- DOTYCZY UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY W RAZIE WYPADKU**

### **V PROCEDURA**

**- DOTYCZY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA  
PRZEDSZKOLU CHOROBY ZAKAŻNEJ, WSZAWICY**

**W**

### **VI PROCEDURA**

**- DOTYCZY ORGANIZACJI WYCIECZEK BĄDŹ SPACERÓW POZA TEREN  
PRZEDSZKOLNY**

### **VII PROCEDURA**

**- DOTYCZY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POWSTANIA POŻARU**

### **VIII PROCEDURA**

**- DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN  
PRZEDSZKOLA**

### **IX PROCEDURA**

**- DOTYCZĄCA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

### **X PROCEDURA**

**- DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA W WYPADKU ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH**

### **XI PROCEDURA**

**- DOTYCZY PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSEKÓW**

## **XII PROCEDURA**

**- DOTYCZY POSTĘPOWANIA W RAZIE INCYDENTU BOMBOWEGO**

## **XIII PROCEDURA**

**- DOTYCZY POSTĘPOWANIA W RAZIE WTARGNIĘCIA NAPASTNIKÓW DO BUDYNKU PRZEDSZKOLA**

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W przypadku powstania zdarzenia niebezpiecznego ( wypadku, innego wydarzenia grożącego dziecku lub niepokojącego) , utrudniającego podjęcie właściwej decyzji pod nieobecność dyrektora, każdy pracownik, a zwłaszcza nauczyciele wszystkich grup mają obowiązek natychmiastowego telefonicznego skontaktowania się z dyrektorem przedszkola.
2. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.

## **I PROCEDURA**

### **DOTYCZY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

#### **Przyprowadzanie dziecka do przedszkola**

1. Dzieci są przyprowadzane do placówki i odbierane z placówki przez rodziców/prawnych opiekunów. Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do placówki i z placówki.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi – opiekunowi grupy.
3. W godz. zadeklarowanych , rodzice /prawni opiekunowie przyprowadzają dziecko do przedszkola.
4. Rodzice /prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzić do placówki dzieci zdrowe i czyste. Dziecka chorego nie należy przyprowadzić do placówki.

#### **Odbieranie dziecka z przedszkola**

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców / prawnych opiekunów. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji placówki.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Wydawanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego - nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
4. W przypadku telefonicznej prośby rodzica – upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych.
5. Z terenu placówki można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic/prawny opiekun dotarł na miejsce pobytu grupy.
6. Nauczyciel odmówi wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel placówki ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tych

okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.

7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

## **II PROCEDURA**

### **DOTYCZY SYTUACJI, GDY DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE PRZEDSZKOLA**

**Z**

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów.
4. Po konsultacji z policją dyrektor lub nauczyciel może:
  - podjąć decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice/prawni opiekunowie lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.),
  - zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
5. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.
6. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.
7. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

### **III PROCEDURA**

#### **DOTYCZY PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB WOLNYM ZWIĄZKU**

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

## **IV PROCEDURA - INSTRUKCJA**

### **DOTYCZY UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY W RAZIE WYPADKU**

#### **WSTĘP**

Pod pojęciem pierwszej pomocy rozumiemy szybkie, zorganizowane działanie prowadzone przez osoby (osobę) z otoczenia ofiary nieszczęśliwego wypadku. Sprawne i w miarę kompetentne działanie podczas udzielania pierwszej pomocy ma bardzo często decydujące znaczenie dla dalszych rezultatów leczenia przez fachowy personel medyczny często decyduje o życiu osoby poszkodowanej. Pierwszej pomocy zwykle udziela się na miejscu wypadku. Jeżeli świadkami wypadku jest więcej osób, jedna z nich powinna objąć kierownictwo akcji ratowniczej do czasu przybycia pomocy fachowej.

#### **OGÓLNE ZASADY UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY**

Kolejność działań, które powinny być podejmowane w razie wypadku tzw. *łańcuch ratunkowy*:

- czynności doraźne,
- wezwanie pomocy,
- udzielenie pierwszej pomocy,
- transport
- pomoc lekarska.

#### **OCENA STANU POSZKODOWANEGO I CZYNNOŚCI RATUNKOWE**

- jeśli poszkodowany jest nieprzytomny wołaj o pomoc, udroźnij drogi oddechowe, oceń oddech.
  - o oddech prawidłowy (wezwij pogotowie, regularnie dokonuj oceny jego stanu, jeśli nie ma konieczności nie ruszaj poszkodowanego, pozostań przy poszkodowanym)
  - o oddech nie prawidłowy (wezwij pogotowie, sprawdź czy nie ma krwotoku jeśli ma zatamuj go i przystąp do resuscytacji krążeniowo oddechowej 30 uciśnieć klatki piersiowej z częstotliwością 100/min o głębokości ok. 5 do 7 cm, wykonaj dwa oddechy ratownicze )

## OCENA STANU POSZKODOWANEGO I CZYNNOŚCI RATUNKOWE

- ocena zagrożenia (sprawdź, czy poszkodowany i Ty jesteście bezpieczni),

- sprawdź reakcję poszkodowanego (potrząśnij delikatnie za ramię i głośno zapytaj „słyszysz mnie, czy wszystko porządku ? ”)

- jeżeli reaguje:

- zostaw poszkodowanego w pozycji w jakiej go zastałeś, pod warunkiem że nie zagraża mu żadne niebezpieczeństwo,
- dowiedz się jak najwięcej (od poszkodowanego lub świadków) na temat zdarzenia,
- wezwij pogotowie jeśli jest konieczne,
- regularnie dokonuj oceny jego stanu),

- jeżeli nie reaguje:

- głośno zawołaj o pomoc,
- odwróć poszkodowanego na plecy,
- udroźnij drogi oddechowe poprzez odgięcie głowy i uniesienie żuchwy,
- utrzymując drożność dróg oddechowych wzrokiem, słuchem i dotykiem oceń, czy występuje prawidłowy oddech. Szukaj oznak życia takich jak szmery oddechowe, staraj się wyczuć ruch powietrza na swoim policzku. W pierwszych minutach po zatrzymaniu pracy serca (zatrzymaniu krążenia) poszkodowany może słabo oddychać lub wykonywać głośne, niejednoznaczne, pojedyncze westchnięcia. Nie należy ich mylić z prawidłowym oddychaniem. Na ocenę wzrokiem, słuchem i dotykiem przeznacz nie więcej niż 10 sekund. Jeżeli masz jakiegokolwiek wątpliwości czy oddech jest prawidłowy, działaj tak, jakby był nieprawidłowy.

- jeżeli oddech jest prawidłowy:

- wezwij pogotowie,
- regularnie dokonuj oceny jego stanu, (jeśli nie ma konieczności nie ruszaj poszkodowanego, pozostaw przy poszkodowanym)
- wyślij kogoś (np. innego świadka zdarzenia) lub sam udaj się po pomoc (wezwyj pogotowie). Jeżeli jesteś sam, zostaw poszkodowanego i sam udaj się aby wezwać służby ratunkowe,
- pamiętaj aby stale kontrolować czynności życiowe poszkodowanego (oddech) oraz chronić go przed utratą ciepła. (sprawdzaj oddech co minutę do czasu przybycia pomocy).

- jeżeli jego oddech nie jest prawidłowy:

- wyślij kogoś po pomoc, np. innego świadka zdarzenia. Jeżeli jesteś sam, zostaw poszkodowanego i wezwij służby ratunkowe
- po wezwaniu pomocy wróć, sprawdź jamę ustną poszkodowanego i usuń widoczne ciała obce i udroźnij drogi oddechowe a następnie przystąp do resuscytacji:

- uklęknij obok poszkodowanego,

- ułóż nadgarstek jednej ręki na środku mostka poszkodowanego,
- ułóż nadgarstek drugiej ręki na pierwszym, spleć palca obu dłoni i upewnij się, że nie będziesz wywierać nacisku na żebra poszkodowanego.
- nie uciskaj nadbrzusza ani dolnej części mostka, pochyl się nad poszkodowanym, wyprostuj ramiona i ustaw prostopadłe do mostka, uciskaj na głębokość 4-5cm, po każdym uciśnięciu zwolnij nacisk na klatkę piersiową, nie odrywając dłoni,
- powtarzaj uciśnięcia z częstotliwością 100/min (nieco mniej niż 2 uciśnięcia/s),
- okres uciskania i zwalniania nacisku (relaksacji) mostka powinien być taki sam
- po uciśnięciu 30 razy, wykonaj 2 oddechy ratownicze, wykonaj to w następujący sposób:
  - należy ponownie udrożnić drogi oddechowe,
  - zacisnąć skrzydełka nosa,
  - wziąć normalny wdech,
  - objąć szczelnie ustami usta poszkodowanego,
  - wdmuchać powietrze z normalnym natężeniem przez 1 sekundę, jednocześnie

obserwując czy klatka piersiowa się porusza

- należy wykonać 2 oddechy a następnie powrócić do uciskania klatki piersiowej w sekwencji **30:2**
- sprawdzaj czynności życiowe co 2 minuty
- Kontynuuj resuscytację do czasu, gdy:
  - przybędą wykwalifikowane służby medyczne i przejmą działania,
  - poszkodowany zacznie prawidłowo oddychać lub ulegniesz wyczerpaniu,
  - zostaną przywrócone czynności życiowe.

Jeżeli wykonanie oddechów ratowniczych jest niemożliwe z różnych przyczyn, należy wykonywać resuscytację bez wentylacji. Takie postępowanie jest również wysoce skuteczne i ma znaczny wpływ na zmniejszenie ryzyka zgonu.

## **PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY**

### **ZŁAMANIA**

- założenie jałowego opatrunku na ranę (w przypadku złamania otwartego),
- unieruchomienie złamanej kończyny stosując zasadę unieruchamiania dwóch sąsiadujących ze złamaniem stawów (np. przy złamaniu kości przedramienia: staw nadgarstkowy i staw łokciowy). Do unieruchamiania kończyn należy stosować specjalne szyny druciane Kramera, a w przypadku ich braku – inne środki takie jak: deszczułki, chusty trójkątne, bandaże (stosowane np. przy unieruchamianiu zdrowej kończyny).
- zapewnić poszkodowanemu, możliwie szybko opiekę lekarską.

### **ZWICHNIĘCIA/SKRĘCENIA**

- przyłożyć zimny okład na zwichnięty staw (np. z altacetu),
- unieruchomić chore miejsca za pomocą szyny i opaski,
- zapewnić poszkodowanemu, możliwie szybko opiekę lekarską.

## **OPARZENIA**

- przerwać kontakt z czynnikami parzącymi,
- zdjąć odzież i biżuterię z miejsca poparzenia,
- zmniejszyć występujący ból przez polewania chorego miejsca czystą zimną wodą przez kilkanaście minut (oprócz zmniejszenia bólu woda zapobiega powstawaniu głębokich oparzeń) W przypadku oparzenia związkami chemicznymi należy je zmyć pod silnym strumieniem zimnej wody.
- zabezpieczyć oparzoną powierzchnię przed zakażeniem opatrunkami (opatrunek żelowy lub jałowa gaza)
- zapewnić poszkodowanemu, możliwie szybko opiekę lekarską.

## **PORAŻENIE PRĄDEM ELEKTRYCZNYM**

- natychmiast uwolnić porażonego spod działania prądu elektrycznego poprzez:
  - wyłączenie napięcia właściwego obwodu elektrycznego,
  - odciągnięcie porażonego od urządzeń będących pod napięciem (należy pamiętać o stosowaniu przez ratującego odpowiedniego zabezpieczenia siebie przed porażeniem),
- w zależności od stanu porażonego zastosować odpowiednie czynności ratownicze:
  - przy zatrzymaniu oddechu – przystąpić do resuscytacji krążeniowo oddechowej
  - przy oparzeniach, krwotokach, zranieniach itd. postępować jak wyżej omówiono.

## **ZATRUCIA CHEMICZNE DROGĄ ODDECHOWĄ**

- usunąć chorego z miejsca, w którym nastąpiło zatrucie, i wynieść go na świeże powietrze,
- rozluźnić wszystkie uciskające go części ubioru,
- zdjąć mu odzież w przypadku zanieczyszczenia jej środkami trującymi,
- zabezpieczyć chorego przed utratą ciepła przez okrycie go np. kocem,

## **ZRANIENIA**

- przemyć ranę wodą przegotowaną bądź wodą utlenioną.

- zabezpieczyć plasterm lub bandażem.
- gdy występuje krwawienie, tamować je przez przyłożenie jałowego opatrunku bezpośrednio na ranę i uciśnięcie go.
- unieruchomić uszkodzoną część ciała (kończyny) – zmniejsza to krwawienie i ból.
- zabezpieczyć oderwane lub amputowane części ciała. Uszkodzone części ciała należy przybandażować.
- jeżeli w ranie są widoczne narządy wewnętrzne, np. jelita, nie wolno odprowadzać ich do jamy brzusznej, można jedynie przykryć je jałową, wilgotną gazą.
- jeżeli w ranie widoczne są wbite w nią ciała obce, np. nóż, pręt, nie wolno ich wyjmować ze względu na ryzyko krwotoku.
- w przypadku ran zamkniętych ucisnąć i schłodzić uszkodzone miejsca (przyłożyć lód lub polewać zimną wodą), unieść uszkodzoną część ciała, unieruchomić.

## **URAZY KRĘGOSŁUPA**

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

## **KRWOTOK ZEWNĘTRZNY**

- ocenić stan poszkodowanego: świadomości, oddechu, tętna.
- nałożyć jałowy opatrunek i ucisnąć miejsce krwawienia.
- umocować opatrunek bandażem; kontynuować ucisk do ustania krwawienia.
- jeśli opatrunek przesiąka krwią – dołożyć kolejne warstwy.
- jeśli krwawienie nadal nie ustaje, unieść krwawiącą kończynę, nie zwalniając ucisku.
- unieruchomić krwawiącą kończynę.
- jeśli powyższe zawodzi, ucisnąć tętnicę powyżej miejsca krwawienia.
- w ostateczności stosować opaskę uciskową – należy ją stosować raczej w bardzo ciężkich przypadkach, np. przy amputacjach lub zmiażdżeniach (nie wolno zakładać opaski uciskowej na kończyny poniżej łokci lub kolan oraz na tułowie; nie można jej poluzniać po założeniu, założoną opaskę należy opisać hasłem „opaska uciskowa” oraz podać godzinę jej założenia).

## **KRWOTOK WEWNĘTRZNY**

- ocenić stan poszkodowanego – świadomości, oddechu, tętna.
- zbadać poszkodowanego i ustalić rozpoznanie.
- przy krwawieniu wewnątrz kończyn – unieruchomić je.
- ułożyć poszkodowanego w pozycji przeciwwstrząsowej (z lekko uniesionymi nogami).
- okryć poszkodowanego.
- kontrolować parametry życiowe.
- nie podawać poszkodowanemu niczego doustnie.

## **KRWOTOK Z NOSA**

- osadzić dziecko, uspokoić, pochylić do przodu.
- ucisnąć skrzydełka nosa do ustania krwotoku.
- przyłożyć zimny opatrunek bezpośrednio na nos i na szyję w miejscu przebiegu dużych naczyń.

## **CIAŁO OBCE W OKU**

### **1. Pod powieką dolną:**

- Poprosić poszkodowanego, aby patrzył w górę.
- Odciągnąć powiekę palcami jednej ręki, a drugą ręką delikatnie pocierać, za pomocą kawałka miękkiej chusteczki, wnętrze powieki w kierunku do nosa.

### **2. Pod powieką górną:**

- Poprosić poszkodowanego, aby patrzył w dół.
- 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 wnętrze 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.

- Obie gałki oczne powinny pozostać w bezruchu.
- Nie stosować żadnych maści lub kropli do oczu.

## **OBRAŻENIA CHEMICZNE OCZU**

- zabezpieczyć ręce przed poparzeniem (nałożyć gumowe rękawice).
- poszkodowanego położyć na płaskiej powierzchni, głowę odwrócić w stronę oparzonej gałki ocznej (gdy obie są oparzone – przemywać na przemian).
- ochronić zdrowe oko (przykryć opatrunkiem).
- rozszerzyć palcami powieki chorego oka, a potem je przemywać. Przy oparzeniu wapnem najpierw usunąć grudki wapna.
- wlewać wodę do oka od strony nosa w kierunku skroni przez ok. 20 minut.
- w miarę możliwości poszkodowany powinien poruszać gałką oczną.
- widoczne uszkodzenia tkanek osuszyć gazikami.
- obandażować oczy i pozostawić w bezruchu.
- zapewnić transport do lekarza, do tego czasu opiekować się poszkodowanym.

## **ZADŁAWIENIA**

- nakłonić poszkodowanego do kaszlu.
- uderzyć 5 razy w okolicę między łopatkową.
- 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 górną-tylnym. Z uwagi na możliwość utraty przytomności przez poszkodowanego ratownik powinien go asekurować – wstawić stopę między stopy poszkodowanego i oprzeć poszkodowanego o swoje biodro.
- powtarzać punkt 2 i 3 do momentu udrożnienia dróg oddechowych lub utraty przytomności przez poszkodowanego.
- jeżeli poszkodowany jest nieprzytomny, wezwać pomoc.
- udrożnić drogi oddechowe. Wykonanie: stań z boku poszkodowanego, odegnij głowę ku tyłowi, kładąc rękę na czole poszkodowanego, i unieś żuchwę dwoma palcami drugiej ręki.
- wykonać 2 wdechy i skontrolować rezultaty – obserwacja wychyleń klatki piersiowej.
- repozycja głowy – powtórzyć punkt 3 w celu eliminacji wcześniejszego błędu ratownika.
- ponownie wykonać dwa wdechy i skontrolować rezultaty – obserwacja wychyleń klatki piersiowej.

5 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.

## **DRGAWKI**

- postępowanie sprowadza się do zapewnienia poszkodowanemu warunków ograniczających możliwość dalszych obrażeń.
- zabezpieczyć przed upadkiem i urazami.
- udrożnić drogi oddechowe, przytrzymać głowę.
- nie wkładać w usta poszkodowanego jakichkolwiek przedmiotów.
- nie krępować ciała poszkodowanego.
- ułożyć w pozycji bezpiecznej po zakończeniu napadu drgawkowego.
- kontrolować drożność dróg oddechowych i funkcji życiowych.
- wezwać pomoc medyczną.

## **OPARZENIA**

- odsunięcie poszkodowanego od źródła ciepła.
- ugaszenie odzieży. Palący się materiał usuwamy, jeśli jest przyczepiony do ubrania, lub pozostawiamy, gdy jest przyczepiony do skóry.
- zapewnić drożność dróg oddechowych (należy usunąć oparzonego z pomieszczenia zadymionego).
- natychmiast schłodzić zimną wodą oparzoną powierzchnię przez kilkanaście minut.
- przy oparzeniach w obrębie jamy ustnej i gardła poszkodowany powinien płukać gardło zimną wodą albo ssać kawałki lodu.
- w przypadku oparzeń chemicznych należy spłukiwać oparzoną powierzchnię strumieniem bieżącej wody przez 15 minut.
- jedynie w przypadku oparzeń wapnem niegaszonym przed ich zmywaniem należy najpierw wytrzeć wapno na sucho.
- koniecznie zdjąć ciasne ozdoby (ze względu na obrzęk).
- rany zabezpieczyć opatrunkiem.
- przy wstrząsie ułożyć poszkodowanego w pozycji przeciwwstrząsowej.
- przewieźć poszkodowanego do szpitala.

## **OMDLENIA**

- ułożyć poszkodowanego na plecach.
- zastosować pozycję cztero kończynową (jednoczesne uniesienie kończyn górnych i dolnych).
- usunąć ewentualne przyczyny (przewietrzyć pomieszczenie itp.).

## **UTRATA PRZYTOMNOŚCI**

- wezwać pomoc.
- ocenić oddech.

- zanalizować przyczynę i możliwych następstw.
- jeżeli poszkodowany oddycha, po wykluczeniu urazów ułożyć go w pozycji bezpiecznej i kontrolować oddech.

## **POZYCJA BEZPIECZNA**

- ratownik przywodzi kończyny górne poszkodowanego do tułowia.
- kończyny dolne układa razem.
- klęka z tej strony poszkodowanego, w którą zamierza go obrócić.
- rękę bliższą sobie układa pod kątem 90°. Następnie zgina w łokciu tak, aby dłoń była skierowana ku górze.
- dalszą rękę przekłada w poprzek klatki piersiowej poszkodowanego i kładzie dłoń pod bliższym sobie policzkiem ofiary.
- zgina dalszą kończynę dolną poszkodowanego w kolanie i stabilizuje, podkładając stopę pod drugą kończynę.
- stabilizując dalszą kończynę górną poszkodowanego przy policzku ofiary jedną ręką, drugą ręką ciągnie do siebie uniesione kolano. Poszkodowany obraca się w stronę ratownika.
- ratownik układa kończynę, za którą ciągnął poszkodowanego tak, aby staw biodrowy i kolanowy były zgięte pod kątem prostym.
- odgina głowę poszkodowanego ku tyłowi, aby udrożnić drogi oddechowe.
- gdy to konieczne, wkłada rękę podłożoną pod policzek głębiej pod głowę, aby utrzymać odgięcie głowy ku tyłowi.
- okrywa poszkodowanego, chroniąc przed utratą ciepła.
- regularnie sprawdza oddech.
- po 30 minutach kładzie poszkodowanego na drugim boku.

## **V PROCEDURA**

### **DOTYCZY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA WSZAWICY**

### **W PRZEDSZKOLU CHOROBY ZAKAŻNEJ,**

#### **1. Choroba zakaźna**

Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o chorobie zakaźnej u dziecka.

Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w przedszkolu.

Personel obsługowy ma obowiązek meble i zabawki umyć środkami antybakteryjnymi. Fakt wykonania odnotować w zeszycie dezynfekcji.

Dalsze działania w takiej sytuacji dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu.

W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

#### **2. Wszawica**

Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o wystąpieniu wszawicy.

Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach.

## VI PROCEDURA

### DOTYCZY ORGANIZACJI WYCIECZEK BĄDŹ SPACERÓW POZA TEREN PRZEDSZKOLNY

1. Każda wycieczka powinna mieć regulamin opracowany przez nauczyciela organizującego wycieczkę.
2. Z regulaminem muszą zapoznać się inni nauczyciele uczestniczący w wycieczce.
3. Należy zapewnić odpowiednią liczbę opiekunów dla dzieci podczas wycieczki.
4. Nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział dzieci w wycieczce.
5. Każda wycieczka wymaga zgłoszenia dyrektorowi przedszkola na druku „Karta wycieczki”.
6. Przed wycieczką nauczyciel poucza dzieci o zasadach bezpieczeństwa i przestrzegania przepisów ruchu drogowego dla pieszych.
7. Wyjście na spacer, wycieczkę bądź wyjazd powinno być odnotowane w przedszkolnym zeszycie wyjść.
8. Nauczyciel przestrzega zasad bezpieczeństwa, szczególnie podczas wycieczek autokarowych.

## **VII PROCEDURA**

### **DOTYCZY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POWSTANIA POŻARU**

#### **I POZIOM EWAKUACJI**

Pierwszy poziom ewakuacji odnosi się do użycia podręcznego sprzętu gaśniczego (lub innego ratowniczego), powiadomienia Państwowej Straży Pożarnej, podjęcia działań przygotowawczych do ewakuacji i podjęcia decyzji o ewakuacji w przypadku zagrożenia.

**W tej fazie działaniami kieruje Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.**

#### **Kto zauważy pożar w obiekcie zobowiązany jest niezwłocznie:**

1. Powiadomić bezpośredniego przełożonego.
2. Powiadomić osoby bezpośrednio zagrożone słowami „pożar pali się”.
3. Powiadomić Państwową Straż Pożarną – tel. alarmowy – 998 lub Komendę PSP w Staszowie tel. 864 21 08

Powiadomić właściciela obiektu – Urząd Miasta i Gminy

w Staszowie

Powiadomić dyrektora

( w przypadku jego nieobecności w przedszkolu)

Wykonuje wicedyrektor

1. Po uzyskaniu telefonicznego połączenia ze strażą pożarną należy wyraźnie podać:

- gdzie się pali: dokładny adres, nazwę instytucji, piętro;
- co się pali: np. pomieszczenie magazynowe na parterze;
- czy istnieje zagrożenie życia ludzkiego;
- numer telefonu z którego się alarmuje oraz swoje imię i nazwisko;

- Należy odłożyć słuchawkę dopiero po otrzymaniu odpowiedzi, że zgłoszenie zostało przyjęte. Odczekać chwilę przy telefonie na ewentualne sprawdzenie zgłoszenia powstania pożaru.

1. Zachować spokój i przystąpić do organizacji akcji ratowniczo gaśniczej.

## **II. TELEFONY ALARMOWE**

**W razie potrzeby - np. nieszczęśliwego wypadku, awaria itp. należy poinformować:**

- **POGOTOWIE RATUNKOWE - tel. 999 lub 864 27 94**
- **POLICJĘ - tel. 997 lub (015) 864 72 00 lub (015) 864 72 05**
- **POGOTOWIE ENERGETYCZNE - tel. 981**
- **POGOTOWIE GAZOWE - tel. 991**
- **POGOTOWIE WODNO-KANALIZACYJNE - tel. 994**

## **AKCJA RATOWNICZO-GAŚNICZA**

1. **Po wykonaniu powyższych czynności powinno się w zakresie własnych możliwości niezwłocznie przystąpić do akcji ratowniczo-gaśniczej** przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego oraz hydrantów wewnętrznych znajdujących się

w budynku oraz udzielenia pomocy osobom zagrożonym.

Wykonuje: Pracownik do prac lekkich

1. Przystępując do likwidacji zagrożenia należy zakręcić zawór gazowy, wyłączyć dopływ prądu; wyłącznik przeciwpożarowy

Wykonuje: Pracownik do prac lekkich

1. Należy usunąć z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe, toksyczne, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji itp.

Wykonują: Pracownik do prac lekkich, główna księgowa, pracownik biurowy.

1. **W sytuacji, kiedy pożar jest już zbyt rozwinięty, aby go samodzielnie ugasić, należy przystąpić do ewakuacji ludzi i mienia zgodnie z planem ewakuacji.**
1. Czynności te trzeba wykonywać w taki sposób, aby nie wywołać paniki, która może być przyczyną tragicznych w skutkach wypadków.
1. Do czasu przybycia straży pożarnej kierowanie akcją obejmuje kierownik zakładu, właściciel obiektu, bądź osoba najbardziej energiczna i opanowana.
1. Pożarom oprócz ognia towarzyszą zazwyczaj duże ilości wydzielającego się dymu, który potrafi być bardziej niebezpieczny niż ogień. W większości zająć śmiertelnych bezpośrednią przyczyną prowadzącą do zgonów jest trujący dym, którego najgroźniejszym składnikiem jest tlenek węgla (czad).
1. **Nie wchodzić do pokoju ogarniętego pożarem i dymem.**
1. Nie wpadaj w panikę jeśli masz odciętą drogę ucieczki, jeśli nie możesz uciec przez okno poszukaj pomieszczenia nie wypełnionego dymem ani pożarem.
1. W przypadku, kiedy zostałeś odcięty w jakimś pomieszczeniu i nie masz możliwości ucieczki, podstawową czynnością, jaką powinienesz wykonać jest uszczelnienie drzwi. Można w tym celu posłużyć się namoczonymi ręcznikami umieszczając je zwłaszcza przy dolnej szczelinie drzwi. Będzie to stanowić dobrą ochronę przed przedostawaniem się trującego dymu do środka.
1. Wchodząc do zadymionych pomieszczeń lub przechodząc przez nie, należy ograniczyć ilość wdychanych produktów spalania (dym i gazy trujące znajdujące się pod sufitem). **Poruszaj się w pozycji pochylonej, jak najbliżej podłogi, blisko ścian i zasłaniaj usta np. wilgotną chusteczką.**

**1. Nie należy otwierać bez potrzeby okien i drzwi**

w pomieszczeniach, w których powstał pożar, ponieważ dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia.

**1. Otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar należy zachować szczególną ostrożność.** Wskazane jest schowanie się za ścianę od strony klamki w drzwiach lub zasłonięcie twarzy.

## **PRZEBIEG EWAKUACJI**

1. Decyzję o ewakuacji i jej zakresie (pełna/częściowa) podejmuje dyrektor.

1. Ogłosić sygnał alarmowy „EWAKUACJA!” (zgodnie z przyjętym sposobem alarmowania wewnętrznego).

1. Udrożnienie wszystkich wyjść ewakuacyjnych i ukierunkowanie osób opuszczających strefę zagrożenia do najbliższego wyjścia służącego celom ewakuacji z oznakowaniem.

Wykonują: woźne oddziałowe i nauczycielki poszczególnych grup.

1. Określić kolejność ewakuacji z pomieszczeń przy zachowaniu zasady: w pierwszej kolejności należy ewakuować osoby z tych pomieszczeń, w których powstał pożar, lub które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się ognia oraz pomieszczeń, z których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacji może zostać odcięte przez pożar lub zadymienie. Wyprowadzenie uczniów drogami i wyjściami ewakuacyjnymi zgodnie z planem ewakuacji, z ustaleniami, że:

•

- Odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, z którymi prowadzi zajęcia w momencie wszczęcia alarmu. Jeżeli alarm ogłoszony jest podczas przerwy ( A NAUCZYCIEL PRZEBYWA W BUDYNKU), udaje się do sali i odpowiada za uczniów, z którymi za chwile miałby zajęcia; nie oddala się od swojej grupy pod żadnym pozorem i jest bezwzględny w egzekwowaniu posłuchu i dyscypliny;
- Przez chwilę (ok. 1 min.) oczekuje przy uchylonych drzwiach klasowych na przekazywaną sygnałem alarmowym i następnie głosem informację o rodzaju i miejscu zagrożenia; nakazuje uczniom pozostawienie wszystkich rzeczy i wyprowadza ich na plac przedszkolny zabierając tylko dziennik lekcyjny;

- Jako ostatni na parterze i w kierunku ewakuacji idzie nauczyciel sprawdzając, czy w toaletach, mijanych klasach i na korytarzach nie pozostała jakaś osoba, na miejscu zbiórki, w bezpiecznej odległości od miejsca zagrożenia nauczyciel **sprawdza obecność uczniów, zgłasza stan liczbowy dyrektorowi;**
- **Nauczyciele przebywający w pokoju nauczycielskim,** którzy nie mają zajęć zabierają pozostawione dzienniki lekcyjne, przechodzą w kierunku poszczególnych wyjść ewakuacyjnych gdzie ukierunkowują ruch ewakuacyjny na zewnątrz (zapobiegając powracaniu uczniów do środka budynku); uczestniczą w ewakuacji mienia.

o

- Po upewnieniu się o drożności dróg i wyjść ewakuacyjnych, pomagają w ewakuacji przy wyjściach i w szatni, zapobiegają wchodzeniu osób do budynku

**Personel przedszkola** mający w chwili ogłoszenia alarmu kontakt z przedszkolakami postępuje analogicznie do nauczycieli, przy czym pielęgniarka wnosi podręczny sprzęt do udzielania pierwszej pomocy.

**Po zakończeniu ewakuacji osób przystąpić do ewakuacji mienia, począwszy od pomieszczeń zagrożonych pożarem, w następującej kolejności:**

- dokumentacja przedszkola
- sprzęt elektroniczny, w tym komputerowy
- pomoce dydaktyczne o znacznej wartości
- księgozbiór
- pozostałe wyposażenie i sprzęt

**Na miejscu ewakuacji nauczyciel i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownej instrukcji, co do powrotu i kontynuacji nauki lub jej zakończenia.**

## **OBOWIĄZKI DYREKTORA**

- 
- nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze
- nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych
- nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: transport, załadunek i ochrona dokumentacji przedszkola, zabezpieczenie instalacji gazowej, wodnej i elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych
- wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren przedszkola przez osoby postronne

- 

- zarządza ewakuację samochodów

- określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia

- współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (PSP, Policją, Pogotowiem Ratunkowym itp.) – po przybyciu jednostek specjalistycznych przekazuje niezbędne informacje:

- Rodzaju i miejsca zdarzenia
- Dotychczasowych działań
- Podjętych decyzjach
- Czy przeprowadzono całkowitą ewakuację
- Jakich zabezpieczeń mogą wymagać ratownicy
- Czy ludzie są zagrożeni
- Czy są ranni lub wymagający pomocy
- O miejscach przechowywania cennego mienia bezpośrednio zagrożonego przez ogień
- Gdzie znajdują się najbliższe punkty czerpania wody

## **VIII PROCEDURA**

### **DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA**

1. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.

2. Z chwilą spotkania obcej osoby lub zauważeniu jej na terenie przedszkolnym przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o:

- podanie celu wizyty, nazwisko osoby z którą chce się widzieć obca osoba, prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby, po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy prosi innego pracownika o odprowadzenie interesanta do drzwi i je zamyka,
- w przypadku gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub w czasie jego nieobecności nauczyciela zastępującego dyrektora, który powiadamia policję.

## **IX PROCEDURA**

### **DOTYCZY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**

#### **Podstawa prawna**

# **1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z 2017 poz. 1591)**

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz.532):

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobów prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 225 ze zm.)

#### **I Informacje ogólne**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu

indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

2. Pomoc psychologiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:

- rodziców dziecka
- dyrektora przedszkola
- nauczyciela, specjalisty zatrudnionego w przedszkolu
- poradni
- pracownika socjalnego
- asystenta rodziny
- kuratora sądowego
- innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny bądź dziecka

3. Dyrektor przedszkola / lider planując udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracuje:

- z rodzicami dziecka,
- nauczycielami specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
- poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
- innymi osobami w zależności od potrzeb działającymi na rzecz rodziny.

4. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest w przedszkolu w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia
- zajęć specjalistycznych: : korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje
- emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- porad i konsultacji.

5. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci

i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **II Cel**

Procedura została opracowana w celu:

- doprecyzowania zakresu zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, związanych z organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka, które posiada lub nie posiada, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, po uprzednim rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- usprawnienia współpracy pomiędzy nauczycielami i specjalistami organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu,
- ujednolicenia sposobu współdziałania nauczycieli i rodziców.

### **III Zakres**

Procedura dotyczy objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka od momentu podjęcia opieki przez nauczyciela do momentu zakończenia planowanych działań.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych , wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

### **IV Uczestnicy postępowania - zakres zadań**

**Dyrektor ;**

- 1) Organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy pedagogiczno-

psychologicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

2) może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) powołuje zespół do pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

4)ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania, wymiar godzin w którym poszczególne formy będą realizowane, powiadamia rodziców w drodze pisemnej :o przyznanej pomocy psychologiczno pedagogicznej, jej formach, okresie jej udzielania, wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

6)powiadamia rodziców o terminach spotkań zespołu psychologiczno-pedagogicznego

7)monitoruje działania nauczycieli i specjalistów w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego

### **Nauczyciele i specjaliści:**

1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;

3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) prowadzą współpracę z rodzicami i diagnozują środowisko rodzinne ,informują rodziców o możliwościach i rodzaju udzielania dziecku lub rodzinie pomocy, o efektach pracy wspierającej rozwój, udzielają rodzicom wskazówek i porad na temat wspomagania dziecka w rozwoju na terenie domu rodzinnego - ustalają wspólne oddziaływania,

6) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania , barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań,

7) nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne- obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole(diagnoza przedszkolna);

8) w przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela takiej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym jednocześnie dyrektora przedszkola. Bieżąca praca w tym przypadku oznacza obowiązek prowadzenia i rozpoznania potrzeb, udzielenia natychmiastowego wsparcia oraz dostosowania metod, form oraz wymagań do możliwości dziecka, dokumentuje pracę z dzieckiem z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, dokonuje oceny postępów dziecka oraz ustala

wnioski do dalszej pracy z nim.

9) współpracują ze sobą i innymi uczestnikami pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

10) nauczyciele grupy oraz specjaliści, pracujący z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia, wchodzi w skład zespołu opracowującego program edukacyjoterapeutyczny (IPET), określony zakresem zadań i obowiązków w przepisach szczegółowych

## **Logopeda:**

Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

## **Psycholog**

Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barier i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola;

3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb ;

4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz

inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień ;

### **Rodzice:**

1) zapoznają się z proponowanymi przez przedszkole formami pomocy dla początku roku szkolnego,

2) mają możliwość składania wniosku o udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub indywidualnego wsparcia w rozwoju dla dziecka na terenie przedszkola,

3) wyrażają zgodę na prowadzenie terapii dla dziecka, czyli realizację programu terapeutycznego na terenie przedszkola,

4) zapoznają się z indywidualnym programem terapeutyczno-edukacyjnym i uczestniczą w ich realizacji w miarę potrzeb,

5) zapoznają się z materiałami metodycznymi do pracy z dzieckiem udostępnionymi przez nauczyciela i specjalistów (wykorzystanie dostępnych materiałów do pracy z dzieckiem na terenie domu rodzinnego),

6) współpracują z nauczycielami, specjalistami, dyrektorem przedszkola oraz poradniami w zakresie potrzeb dziecka,

7) uczestniczą w szkoleniach, warsztatach i spotkaniach indywidualnych grupowych dla rodziców organizowanych w miarę potrzeb.

### **Zadania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

W skład zespołu wchodzi:

1. nauczyciele pracujący z dzieckiem w grupie,

2. specjaliści; psycholog, logopeda i inni w miarę potrzeb ,

Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora oraz zakresem zadań

3. spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym

4 . Do zadań zespołu należy;

- opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego(IPET), po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno pedagogiczną, w tym poradnią

specjalistyczną,

- przekazanie rodzicom indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego(IPET) oraz wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania dziecka,
- dokonywanie co najmniej dwa razy w roku szkolnym, okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu, oraz w miarę potrzeb, dokonywanie modyfikacji programu, zakres wielospecjalistycznej oceny określają przepisy szczegółowe ,
- współpraca z rodzicami, ze specjalistami, dyrektorem oraz, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- dokumentowanie udzielanej pomocy oraz badań lub innych czynności uzupełniających, formę i zakres prowadzonej dokumentacji określają odrębne przepisy,
- dokonywanie oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania,
- powiadamianie dyrektora przedszkola o terminach planowanych spotkań

## **V Ustalenia końcowe**

### **Sposób prezentacji procedur**

1. Zapoznanie nauczycieli i specjalistów oraz rodziców z treścią procedur.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w przedszkolu procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

### **Tryb dokonywania zmian w procedurze**

1. Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
2. Zasady wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 roku

## **X PROCEDURA**

### **DOTYCZY POSTĘPOWANIA W WYPADKU ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH**

1. Zarówno każdy nauczyciel, jak i inny pracownik przedszkola zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony wychowanków.
2. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim wychowankom, a także sobie.
3. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawcy.
4. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy powstrzymać się od przejawiania w stosunku do niego agresji fizycznej i słownej (nie należy: obrażać dziecka, zawstydząć go ani oceniać; ocenie podlega zachowanie, a nie osoba). Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny

prosty i jasny.

5. Użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się dzieci czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania.
6. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia dziecka poprzez rozmowę, odwrócenie jego uwagi itp.
7. Wychowankowie, przeciwko którym skierowana była agresja, powinni zostać otoczeni opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc.
8. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy, do której uczęszcza agresywny wychowanek, informuje o zdarzeniu wychowawcę.
9. Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem agresywnym w celu wyjaśnienia powodów niewłaściwego zachowania.
10. Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być odnotowany w zeszycie korespondencji z rodzicami lub zgłoszony bezpośrednio rodzicowi odbierającemu w danym dniu dziecko z przedszkola.

### **Reguły postępowania systemowego wobec dziecka sprawiającego trudności wychowawcze i przejawiającego agresję**

1. Wychowawca grupy w ramach działań profilaktycznych omawia z rodzicami wszystkich dzieci wzajemne relacje między przedszkolem, a środowiskiem rodzinnym dziecka, obowiązki w zakresie współdziałania w procesie wychowawczym oraz zakres odpowiedzialności za zachowanie dziecka.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązywania problemów dziecka.
3. W przypadku powtarzających się przejawów agresji i innych zachowań powodujących trudności wychowawcze, nauczyciel przeprowadza z rodzicami dziecka rozmowę, w której omawia problem. Informuje ich o dotychczas podjętych działaniach ukierunkowanych na korekcję niepożądanych zachowań dziecka oraz o zaplanowanych działaniach wychowawczych. Zobowiązuje rodziców do współpracy w realizacji przedstawionych czynności i wskazuje zadania możliwe do podjęcia w środowisku rodzinnym dziecka. Działania te nauczyciel dokumentuje notatką służbową.
4. Nauczyciele zobowiązani są do wspomagania rodziców w pracy wychowawczej z dzieckiem, m.in. poprzez doradztwo w zakresie dobrych praktyk wychowawczych, wskazanie odpowiedniej literatury, proponowanie odpowiednich zabaw i ćwiczeń do realizacji w środowisku rodzinnym, przekazanie informacji o instytucjach wspomagających rodzinę.
5. Wychowawca dziecka sprawiającego trudności wychowawcze podejmuje działania w celu organizacji dla niego, oraz ewentualnie także dla jego rodziców form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. W przypadku nieskuteczności działań podejmowanych przez wychowawcę, nauczyciel przedstawia problem „trudnego dziecka” na radzie pedagogicznej.
7. W razie niemożliwości przezwyciężenia trudności wychowawczych, wynikającej z braku współpracy ze strony rodziców dziecka lub z innych zaniedbań obowiązków rodzicielskich, rada pedagogiczna rozważa poinformowanie o sytuacji sądu rodzinnego.
8. W przypadku nieskuteczności podejmowanych przez przedszkole działań i niemożliwości przezwyciężenia w dłuższym okresie trudności wychowawczych, w szczególności jeśli zachowanie dziecka trudnego powoduje stałe zagrożenie dla innych wychowanków, rada pedagogiczna rozważa możliwość skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola.

## **XI PROCEDURA**

### **DOTYCZY PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW**

Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku – KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO (tekst jednolity Dz.U. nr 9, poz. 26 z późniejszymi zmianami z 28 marca 1980 r.),
- 2) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. nr 5, poz. 46 z 2002 r.)

#### **Rozdział I: sprawy ogólne**

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej gwarantuje prawo składania skarg i wniosków do Dyrektora Przedszkola nr 3 w Staszowie:

- pracownikom przedszkola,
- rodzicom wychowanków,
- Radzie Rodziców przy Przedszkolu Nr 3 w Staszowie.

Skargi i wnioski można składać we własnym interesie, w interesie innych osób lub w interesie społecznym. Dyrektor przedszkola jest obowiązany przeciwdziałać hamowaniu krytyki

i innym działaniom ograniczającym prawo obywateli do składania skarg i wniosków. Nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi lub wniosku albo z powodu dostarczenia materiału o znamionach skargi lub wniosku.

Przedmiotem skargi może być:

1. zaniedbanie lub nienależyte wykonanie zadań przez pracowników obsługi, przez pracowników pedagogicznych przedszkola,
2. naruszenie praw i godności osobistej wychowanka,
3. naruszenie strefy bezpieczeństwa wychowanka,
4. przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

Jeżeli dyrektor przedszkola, który otrzymał skargę, nie jest właściwym organem do jej rozpatrzenia, zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając o tym równocześnie skarżącego albo wskazać mu właściwy organ.

Dyrektor przedszkola powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak, niż w ciągu miesiąca.

#### **Rozdział II: wnioski**

1. Przedmiotem wniosku mogą być sprawy, które dotyczą:
  - a) usprawnienia i ulepszenia organizacji pracy przedszkola,
  - b) zapobiegania nadużyciom,

c) polepszenia zaspokajania potrzeb wychowanków przedszkola.

2. Wnioski składane są do dyrektora przedszkola.

### **Rozdział III: przyjmowanie skarg i wniosków**

W Przedszkolu Nr 3 w Staszowie przyjmowaniem skarg i wniosków zajmuje się dyrektor.

Informacja o dniach i godzinach przyjmowania skarg i wniosków jest wywieszona na tablicy ogłoszeń przy wejściu do przedszkola oraz na stronie internetowej.

Ustalono, że skargi i wnioski przyjmowane są:

Dyrektor Przedszkola przyjmuje interesantów w każdy wtorek w godz. 12.00 – 15.00

Skargi i wnioski składane w przedszkolu oraz związane z nimi pisma i dokumenty rejestruje się i przechowuje w kancelarii przedszkola.

Rejestracją i przechowywaniem skarg i wniosków zajmuje się dyrektor przedszkola.

Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą faksu lub ustnie do protokołu.

W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, dyrektor sporządza protokół, który podpisuje wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.

Protokół powinien zawierać datę przyjęcia skargi i wniosku, imię i nazwisko (nazwę) oraz adres zgłaszającego i zwięzły opis sprawy.

Dyrektor potwierdza złożenie skargi lub wniosku na żądanie wnoszącego.

Pracownik przedszkola, który otrzymał skargę dotyczącą jego działalności, obowiązany jest niezwłocznie przekazać ją dyrektorowi.

### **Rozdział IV: rozpatrywanie skarg i wniosków**

Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania, chyba że dotyczą one zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków na terenie przedszkola.

Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, dyrektor przedszkola do rozpatrzenia skargi lub wniosku zbiera niezbędne materiały.

W tym celu może zwrócić się o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień do:

- Rady Pedagogicznej
- Rady Rodziców
- Pracowników administracyjno-obsługowych przedszkola i innych organów w zależności od rodzaju skargi lub wniosku.

### **Rozdział V: postanowienia końcowe**

Nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków sprawuje dyrektor przedszkola.

W sprawach dotyczących przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków, o których nie traktują niniejsze Procedury stosuje się odpowiednio przepisy KODEKSU POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO.

## **XII PROCEDURA**

### **DOTYCZY POSTĘPOWANIA W RAZIE INCYDENTU BOMBOWEGO**

Uwagi wstępne.

Zainteresowania i uwagi wymagają:

- rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób;
- pozostawione bez opieki przedmioty typu: teczki, paczki, pakunki itp.;
- osoby , które wzbudzają nasze podejrzenia np.: wyglądające na obcokrajowców;

ubrane nietypowo w stosunku do występującej pory roku

Jeżeli jesteś osobą, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinieneś ten fakt zgłosić dyrekcji przedszkola. **Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.**

Do czasu przybycia służb ratunkowych akcją kieruje dyrektor przedszkola lub w razie jego nieobecności zastępca dyrektora bądź osoba przez niego wyznaczona.

O zagrożeniu incydem bombowym należy bezzwłocznie poinformować służby ratunkowe / tel. 112/

Zawiadamiając służby ratunkowe, należy podać następujące informacje:

- rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony, podejrzany przedmiot);
- treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego; należy zapamiętać jak najwięcej informacji, jeśli to możliwe odnotować je w trakcie trwania rozmowy
- numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia;
- adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej;
- opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.

Słuchawkę odkładamy wówczas gdy uzyskamy potwierdzenie przyjętego zgłoszenia. Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.

Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów i służb ratunkowych. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia ładunku wybuchowego pracownicy obsługi powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, w tym sale danej grupy, pod kątem obecności przedmiotów nieznane pochodzenia.

**Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać!** O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora (zastępcę dyrektora lub osobę przez niego wyznaczoną). Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki policji oraz służby ratunkowe.

Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie oraz postępować zgodnie z procedurą ewakuacji.

Po zakończeniu incydentu i uzyskaniu zgody od wyspecjalizowanych służb dyrektor zezwala na

powrót do budynku i zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący o zakończeniu akcji.

### **XIII PROCEDURA**

#### **DOTYCZY POSTĘPOWANIA W RAZIE WTARGNIĘCIA NAPASTNIKÓW DO BUDYNKU PRZEDSZKOLA**

Decyzję o ogłoszeniu sygnału alarmowego lub komunikatu ostrzegawczego w przypadku ujawnienia zagrożenia wynikającego z wtargnięcia uzbrojonego napastnika na teren placówki przedszkola podejmuje każdy kto zauważy na terenie placówki napastnika lub posiada informacje o jego obecności.

- Poddaj się woli napastników - wykonuj ściśle ich polecenia.

- Jeżeli napastnik wydaje polecenia, dopilnuj, aby dzieci wykonywały je spokojnie – gwałtowne ruchy mogą zwiększyć agresję napastników;
  - Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (zwracaj się do dzieci, współpracowników po imieniu -zwiększa to szansę ich przetrwania).
  - Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do dzieci lub personelu z jakimś poleceniem.
  - Zapamiętaj szczegóły dotyczące napastników i otoczenia- informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych (liczbę napastników, opis wyglądu napastników, ilość i rodzaj broni, liczbę ofiar i gdzie je widziano)
  - Staraj się uspokoić dzieci - zapanuj w miarę możliwości nad własnymi emocjami. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
  - Nie pozwól dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna, nakaz dzieciom położyć się na podłodze z dala od drzwi i okien- zachowaj ciszę.
  - Ile to możliwe, zadzwoń pod jeden z podanych numerów alarmowych: policja 997 lub 112. Nie rozłączaj się i jeśli to możliwe, staraj się na bieżąco relacjonować sytuację. Po powiadomieniu nie należy odkładać słuchawki do chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Przyjmujący zgłoszenie może zażądać udzielenia dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać. Jeżeli sytuacja nagle ulegnie zmianie wówczas należy szybko poinformować o tym operatora nr 112 lub 997.
  - W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.
  - Podczas działań służb ratowniczych należy: zachować spokój, stosować się do wszystkich poleceń służb, nie trzymamy nic w rękach, nie zadajemy pytań podczas ewakuacji, nie wykonujemy gwałtownych ruchów, alarmujących gestów
- 
- Po zakończeniu akcji:
- udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym;
  - sprawdź obecność dzieci w celu upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek; o braku któregośkolwiek dziecka poinformuj policję;
  - nie pozwól żadnemu z dzieci samodzielnie wracać do domu;
  - prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców lub osoby upoważnione
  - zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.