

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W PRZEDSZKOLU Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 430

WSTĘP

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

Cel główny

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi Nr 430 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.

I PROCEDURA – DOTYCZY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

II PROCEDURA – DOTYCZY PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOLA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPLYWEM ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA

III PROCEDURA – DOTYCZY SYTUACJI, GDY DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z PRZEDSZKOLA

IV PROCEDURA – DOTYCZY PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB WOLNYM ZWIĄZKU

V PROCEDURA - DOTYCZY PRZYPADKU, GDY DZIECKO POD OPIEKĄ PRZEDSZKOLA ULEGŁO NIESZCZĘŚLIWEMU WYPADKOWI

VI PROCEDURA - DOTYCZY PODAWANIA LEKÓW DZIECIOM Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ

VII PROCEDURA - POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W PRZEDSZKOLU CHOROBY ZAKAŻNEJ, WSZAWICY

VIII PROCEDURA – DOTYCZĄCA ZABAW W PRZEDSZKOLU, W OGRODZIE, SPACERÓW I ORGANIZOWANIA WYCIECZEK POZA TEREN PRZEDSZKOLNY

IX PROCEDURA – DOTYCZY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA WYMAGAJĄCEGO PRZEPROWADZENIA EWAKUACJI

X PROCEDURA - DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA

XI PROCEDURA - DOTYCZY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U DZIECKA NIEPOWIKŁANEGO I POWIKŁANEGO WYBUCHU ZŁOŚCI

I PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub upoważnionemu pracownikowi przedszkola. Nauczyciel, pomoc nauczyciela lub woźna musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do przedszkola.
3. W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola przewiduje się łączenie grup, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy dydaktycznej.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także odebrać dziecko w razie pogorszenia się jego stanu zdrowia. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
5. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy lub w administracji przedszkola (sekretariat przedszkola).
6. Sekretariat przedszkola jest zobowiązany niezwłocznie przekazać pisemne upoważnienie wychowawcom grup.
7. W grupach dyżurujących, podczas popołudniowego rozchodzenia się dzieci, muszą znajdować się upoważnienia do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej oraz listy zbiorcze do podpisania się przez osobę odbierającą.
8. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
9. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
10. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom, które nie zostały upoważnione przez rodziców dziecka oraz osobom będącym pod wpływem środków odurzających, agresywnym, budzącym wątpliwości nauczyciela, co do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku.

II PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOLA CHCE ODEBRAĆ OSOBA BĘDĄCA POD WPLYWEM ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia drugiego rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
2. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora placówki.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
4. Po zakończeniu działań interwencyjnych, dotyczących zaistniałego zdarzenia, nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
5. Jeśli w/w sytuacja powtarza się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

III PROCEDURA

DOTYCZY SYTUACJI, GDY DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z PRZEDSZKOLA

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka i zobowiązuje je do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
2. Następnie nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
3. Jeśli próba zawiadomienia wyżej wymienionych się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów i rozstrzygnięcia sytuacji.
4. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.
5. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

IV PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W 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, nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

V PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY DZIECKO W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ PRZEDSZKOLE ULEGŁO NIESZCZĘŚLIWEMU WYPADKOWI

Wypadek dziecka jest zdarzeniem nagłym wywołanym przyczyną zewnętrzną, powodującą uraz (lub śmierć), które nastąpiło w czasie pozostawania dziecka pod opieką przedszkola:

- w budynku i na terenie przedszkola
- poza terenem przedszkola (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli)

Udzielenie pierwszej pomocy medycznej poszkodowanemu

Pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku dziecka niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego. Jej nieudzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dziecka, skutkuje sankcją karną.

Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi ustala się:

- potrzebę wezwania pogotowia,
- potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
- godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.

Informację o powyższych ustaleniach nauczyciel może zamieścić również w dzienniku zajęć.

W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe.

W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu należy zapewnić uczniowi opiekę w drodze do szpitala.

Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia

Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu (zdjęcia) przez zespół powypadkowy.

Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

Pracownik nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci.

Ważne !

O zdarzeniu pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora przedszkola.

Ponadto o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1. rodziców (opiekunów) poszkodowanego,**
 - 2. pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,**
 - 3. społecznego inspektora pracy,**
 - 4. organ prowadzący szkołę lub placówkę (pisemnie, drogą mailową)**
- o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
 - o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola lub placówki.

Powołanie zespołu powypadkowego

Zespół powypadkowy powołuje dyrektor przedszkola. W skład zespołu wchodzi współpracujący ze placówką pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie bhp.

Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.

W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.

Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

Postępowanie powypadkowe

Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:

- przesłuchuje poszkodowanego dziecka (w obecności rodzica lub za zgodą rodzica wychowawcy/pedagoga/psychologa).
- przesłuchuje świadków wypadku, sporządza notatki,
- sporządza opis, szkic lub fotografię miejsca wypadku;
- uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;
- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
- sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

Przekroczenie 14 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor przedszkola.

Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach, dla poszkodowanego, przedszkola, które przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku dziecka, organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).

Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców poszkodowanego małoletniego.

Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców poszkodowanego postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.

Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu ustnie lub na piśmie.

Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
- sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.

Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący przedszkole.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może:

- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
- powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

Dokumentacja

- Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wypadków.
(Rejestr wypadków musi być zgodny z danymi wpisanymi do SIO).
- Wzór protokołu powypadkowego stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia
- **W protokole powypadkowym wpisuje się środki zapobiegawcze. Dyrektor informuje radę pedagogiczną o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.**

Ważne ! Dane w rejestrze wypadków oraz dane ujęte w SIO muszą być również zgodne z liczbą powiadomień o wypadkach podmiotów wymienionych w rozporządzeniu.

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020, poz. 1386)
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. z 2009 r. poz. 870).

VI PROCEDURA

DOTYCZY PODAWANIA LEKÓW DZIECIOM Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ

1. Obowiązek udzielenia pomocy reguluje prawo. W Polsce konsekwencje prawne za zaniechanie takiej pomocy przewiduje art. 162 Kodeksu karnego:
 - a) kto człowiekowi znajdującemu się w położeniu grożącym bezpośrednim niebezpieczeństwem utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu nie udziela pomocy, mogąc jej udzielić bez narażenia siebie lub innej osoby na niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
 - b) nie popełnia przestępstwa, kto nie udziela pomocy, do której jest konieczne poddanie się zabiegowi lekarskiemu albo w warunkach, w których możliwa jest niezwłoczna pomoc ze strony instytucji lub osoby do tego powołanej.
2. Każdy nauczyciel/pracownik placówki zobligowany jest do doskonalenia swoich umiejętności w zakresie udzielania pomocy przedmedycznej.
3. Nauczyciel/pracownik placówki, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległo dziecko, jest zobowiązany niezwłocznie udzielić pomocy przedmedycznej poszkodowanemu dziecku i wezwać karetkę pogotowia. Następnie zabezpiecza miejsce zdarzenia, powiadamia dyrektora placówki i rodziców/opiekunów prawnych dziecka o zaistniałej sytuacji.
4. W przypadku zachorowania dziecka na terenie placówki powiadamia się o tym rodziców/opiekunów prawnych dziecka, a rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki i zapewnienia mu opieki medycznej.
5. W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie ratunkowe, a o zaistniałym zdarzeniu informowani są rodzice/ opiekunowie prawni i dyrektor placówki.
6. Zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Zdrowia (29.10.2010r., 20.01.2011r.), stanowiskiem Ministerstwa Edukacji Narodowej (04.05.2010r., 20.01.2011r.), stanowiskiem Pełnomocnika Rządu ds. równego traktowania (18.04.2011r.) i in. leki można podać dzieciom przewlekle chorym uczęszczającym do przedszkola. Podanie leku odbywa się na pisemne upoważnienie rodziców (załącznik nr 1) zgodnie z umową między przedszkolem a rodzicami (załącznik nr 2).
7. Rodzice zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa:
 - a) rozpoznanie choroby przewlekłej,
 - b) opinię nt. możliwości uczęszczania dziecka do przedszkola,
 - c) nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia,
 - d) informacje dotyczące postępowania z dzieckiem i konieczności realizacji wskazanych stałych zleceń w czasie pobytu dziecka w przedszkolu,
 - e) informacje dotyczące rodzaju koniecznych działań w razie wystąpienia nasilenia objawów choroby,
 - f) ograniczenia w codziennym funkcjonowaniu dziecka,
 - g) ograniczenia dietetyczne.
8. Nauczyciel wyraża pisemną zgodę na podawanie leku dziecku (załącznik nr 3).
9. Nauczyciel mierzy poziom cukru i podaje leki dzieciom z chorobami przewlekłymi po uprzednim przeszkoleniu.

10. Wszelkie czynności wykonywane przy dziecku z chorobą przewlekłą powinny być każdorazowo odnotowane.
11. Poza przypadkiem podawania leków dzieciom przewlekle chorym, nauczyciele nie podają leków w innych sytuacjach, np. leków przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków itp.
12. W przypadku gdy rodzic poda jakiś lek swojemu dziecku na terenie przedszkola, zobligowany jest do poinformowania o tym nauczyciela i wypełnienia oświadczenia o podaniu lekarstwa (załącznik nr 4).
13. Odpowiedzialność za prawidłowe leczenie dziecka spoczywa głównie na rodzicach i zespole leczącym. Nauczyciel w przedszkolu pełni tylko rolę wspierającą i służy pomocą w sytuacjach określonych zleceniem lekarza leczącego dziecko przewlekle chore.

Upoważnienie

Upoważniamy pracowników Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi
Nr 430 w Warszawie do podawania naszemu dziecku

.....

(imię i nazwisko dziecka)

lekarstwa

(nazwa lekarstwa)

w sytuacji i dawce określonej w załączonym zaleceniu lekarskim z dnia

.....

.....

(podpisy obojga rodziców)

Umowa

Zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy rodzicami

.....
.....
małoletniej/ego córki/syna..... urodzonej/ego
wdnia.....uczęszczającej/ego
do Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 430 przy ul. Ceramicznej 9a w Warszawie
zwanymi dalej „Zleceniodawcą”,

a

Przedszkolem z Oddziałami Integracyjnymi Nr 430 przy ul. Ceramicznej 9a w Warszawie
reprezentowanym przez Dyrektora - Justynę Kacprzyk działającą na podstawie
pełnomocnictwa GP - OR.0052.4217.2018 zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1

Rodzice:

.....małoletniej/ego
.....uczęszczającej/
ego do Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 430 przy ul. Ceramicznej 9a w
Warszawie upoważniają pracowników zatrudnionych w Przedszkolu z Oddziałami
Integracyjnymi Nr 430 do podania swojemu dziecku lekarstwa w sytuacji i dawce określonej
w załączonym zaleceniu lekarskim z dnia

§ 2

Zleceniodawcy oświadczają, że stawiają się każdorazowo w Przedszkolu w przypadku
wystąpienia zagrożenia zdrowia i życia dziecka, złego samopoczucia dziecka.

§ 3

Zleceniodawca oświadcza, że dostarczy do Przedszkola następujące dokumenty podpisane
przez obojga rodziców/prawnych opiekunów:

1. Upoważnienie dla nauczycieli,
2. Umowę z przedszkolem w sprawie sprawowania opieki nad dzieckiem,
3. Zaświadczenie lekarskie – zlecenie na podawanie leków, które określa:

- a) rozpoznanie choroby przewlekłej,
- b) opinię nt. możliwości uczęszczania dziecka do przedszkola
- c) nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia,
- d) informacje dotyczące postępowania z dzieckiem i konieczności realizacji wskazanych stałych zleceń w czasie pobytu dziecka w przedszkolu,
- e) informacje dotyczące rodzaju koniecznych działań w razie wystąpienia nasilenia objawów choroby,
- f) ograniczenia w codziennym funkcjonowaniu dziecka,
- g) ograniczenia dietetyczne.

§ 4

Zleceniodawca oświadcza, że dostarczy do Przedszkola wszystkie lekarstwa i urządzenia niezbędne dla jego dziecka.

§ 5

Zleceniobiorca oświadcza, że nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek ujemne skutki wynikłe po podaniu insuliny u dziecka Zleceniodawcy oraz nie ponosi odpowiedzialności za przebieg procesu leczenia i jego efekty.

§ 6

Umowa zostaje zawarta na okres uczęszczania dziecka Zleceniodawcy do Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 430 przy ul. Ceramicznej 9a w Warszawie.

§ 7

Zleceniodawca oświadcza, iż nie będzie dochodził żadnych roszczeń od Zleceniobiorcy w związku z podawaniem insuliny ich dziecku.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

Zlecenie na podawanie leków - cukrzyca

Imię, nazwisko dziecka.....

Czy dziecko może uczęszczać do przedszkola?.....

Choruje na cukrzycę typu 1 od (data).....

Aktualnie jest leczona(-y) insuliną (nazwa).....

Osobistą pompą insulinową (nazwa).....

Godzina podawania leku.....

Dawka podawanego leku.....

Częstotliwość podawania leku.....

W przypadku hiperglikemii (wysokiego poziomu cukru) należy podać bolus korekcyjny z pompy w dawce:.....

W przypadku wystąpienia niedocukrzenia łagodnego należy podać dziecku

W przypadku niedocukrzenia przebiegającego z zaburzeniami świadomości nie wolno niczego podawać doustnie, konieczne jest podanie (wskazać ilość)
ampułki GlucaGenu domięśniowo w pośladek lub udo, pilne skontaktowanie się z rodzicami oraz wezwanie Pogotowia Ratunkowego.

Ograniczenia w codziennym funkcjonowaniu dziecka.....

Ograniczenia dietetyczne.....

W sytuacjach wyżej wymienionych upoważniam do podania leków pielęgniarkę, nauczyciela, w zakresie posiadanych umiejętności.

.....
Data i podpis lekarza

Zgoda nauczyciela

Ja, - pracownik zatrudniony
w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi Nr 430 przy ul. Ceramicznej 9a
zobowiązuję się dobrowolnie sprawować opiekę nad dzieckiem z cukrzycą typu
1.

Dołożę wszelkich starań, żeby zapewnić dziecku z cukrzycą bezpieczny pobyt
na terenie przedszkola (oznaczanie poziomu cukru we krwi - reagowanie na
zmiany, podawanie insuliny, kontakt z rodzicem /opiekunem).

Dopilnuję właściwej higieny przy mierzeniu poziomu cukru we krwi dzieciom
oraz obsłudze pompy insulinowej.

Dobrowolnie zobowiązuję się podać dziecku *glukagon* – w sytuacji, gdy dojdzie
do utraty świadomości na skutek znacznego spadku stężenia glukozy we krwi.

.....
Data, podpis nauczyciela

OŚWIADCZENIE RODZICA
PO PODANIU LEKARSTWA W PRZEDSZKOLU

W dniu o godzinie podałam/em mojemu
dziecku..... ur.....
lekarstwo o nazwie.....
w następującej dawce:.....

.....
Data, podpis rodzica

VII PROCEDURA

POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W PRZEDSZKOLU CHOROBY ZAKAŻNEJ, WSZAWICY

1. Choroba zakaźna

- 1) Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o chorobie zakaźnej u dziecka.
- 2) Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w przedszkolu.
- 3) Personel obsługowy ma obowiązek meble i zabawki umyć środkami antybakteryjnymi, wyprać ręczniki i maskotki, pościel zwrócić rodzicom do wyprania w wysokiej temperaturze.
- 4) 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

- 1) Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o wystąpieniu wszawicy.
- 2) Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach.
- 3) Personel obsługowy ma obowiązek wyprać (ewentualnie wymrozić w okresie zimowym) ręczniki i maskotki, pościel zwrócić rodzicom do wyprania w wysokiej temperaturze.

VIII PROCEDURA

DOTYCZĄCA ZABAW W PRZEDSZKOLU, NA PLACU ZABAW, TERENIE PRZEDSZKOLNYM, SPACERÓW I ORGANIZOWANIA WYCIECZEK POZA TEREN PRZEDSZKOLNY

1. Sala zajęć.

1) Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji - lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i krzesełek.

2) Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel przechodzi z dziećmi do innej sali. Natomiast jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola.

3) Przed rozpoczęciem zajęć pomoc nauczyciela powinna zadbać o wywietrzenie sali.

4) Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela. Ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali.

5) Nauczyciel i pomoc nauczyciela w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych prywatnych rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych jak i telefonicznych. Uwaga pracowników jest skupiona wyłącznie na powierzonych im opiece dzieciach.

6) Nauczyciele omawiają z dziećmi reguły warunkujące ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola: w budynku, na terenie przedszkolnym, na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów:

- a) codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka w przedszkolu,
- b) każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania z placu zabaw,
- c) podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, sprawdza czy wszystkie opuściły salę,
- d) nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego, w parach wychodzenia z budynku przedszkola.

7) Żaden pracownik wykonujący swoją pracę na terenie przedszkola nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola. Pracownicy mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

8) Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

2. Bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych.

1) Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (n-l rytmiki, logopeda, itp.)

2) Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych, wymagających opuszczenia przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zebrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddania pod opiekę nauczyciela grupy, nad którą sprawuje opiekę.

3) Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawienie dzieci bez opieki.

3. Plac zabaw/teren przedszkolny

1) Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września nauczyciel uczy dzieci bezpiecznego korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

2) Dozorcy przeprowadzają kontrolę czystości i stanu sprzętu na placu zabaw każdego dnia.

3) W sytuacji zauważenia usterek uniemożliwiających zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu i zabawy, każdy z pracowników jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu dyrektorowi/kierownikowi gospodarczemu. Do czasu usunięcia zagrożenia dzieci nie mogą korzystać z terenu.

4) Nauczyciel przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z regulaminem bezpiecznego użytkowania placu zabaw/terenu przedszkolnego, umieszczonego na placu zabaw.

5) Nauczyciel i pomoc nauczyciela zobowiązani są sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw/teren przedszkolny, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.

6) Podczas pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.

7) Podczas pobytu na placu zabaw/terenie przedszkolnym dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku przedszkola, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela, innego pracownika przedszkola upoważnionego przez nauczyciela.

8) W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bramka, furtka musi być zamknięta, każdy pracownik ma obowiązek czuwać nad tym.

9) Podczas pobytu na placu zabaw/ terenie przedszkolnym niedopuszczalnym jest gromadzenie się nauczycielek i osób sprawujących opiekę nad dziećmi w jednym miejscu i prowadzenie rozmów.

10) Nauczyciel i pomoc nauczyciela w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych prywatnych rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych jak i telefonicznych. Uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.

11) W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu. Każde dziecko powinno mieć zapewniony dostęp do wody pitnej, pracownicy są zobowiązani do przypominania dzieciom o konieczności picia.

12) Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Nauczyciel przed opuszczeniem terenu ma obowiązek sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie. Kolumnę prowadzi nauczyciel, pomoc nauczyciela zamyka kolumnę.

13) Po odebraniu dziecka z placu zabaw rodzice zobowiązani są do opuszczenia terenu ogrodu.

4. Wycieczki:

1) Przez wycieczkę rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem przedszkolnym.

2) W przedszkolu obowiązuje regulamin wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola.

3) Podczas organizacji wycieczki autokarowej wszystkich grup, Dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:

- przedstawić program wycieczki dyrektorowi, pozostałym nauczycielom i zainteresowanym rodzicom,
- dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w kamizelki odbłaskowe,
- czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki, a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,
- w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
- bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
- nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

4) Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup - pracownicy przedszkola, których obowiązkiem jest:

- znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
- stale sprawdzać stan liczebny grupy,
- dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
- przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada pierwszy oraz pierwszy wysiada,
- zwracać uwagę na bezpieczeństwo dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu,
- przestrzegać obowiązku wysiadania dzieci tylko na parkingach,
- zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy, i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.

5) W przypadku złego samopoczucia czy choroby dziecka przed wyjazdem, uniemożliwiającej mu korzystanie z wycieczki, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji. Dziecko oczekuje na przybycie rodzica pod opieką pracownika przedszkola.

6) W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki dzieci idą parami, w kolumnie para za parą. Opiekunowie idą na początku trzymając za rękę dziecko z pierwszej pary, w środku i na końcu, trzymając za rękę dziecko z ostatniej pary.

7) Opiekunowie asekurują dzieci idąc zawsze od strony jezdni.

8) Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.

9) Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami; nauczyciel asekuruje grupę stojąc na środku jezdni.

IX PROCEDURA

DOTYCZY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA WYMAGAJĄCEGO PRZEPROWADZENIA EWAKUACJI

- 1) W sytuacji wystąpienia zagrożenia decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci i mienia podejmuje Dyrektor Przedszkola, a w razie jego nieobecności osoba upoważniona lub wyznaczona.
- 2) Za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci odpowiedzialni są wszyscy pracownicy przedszkola, Dyrektor kieruje ewakuacją, a w czasie jego nieobecności osoba upoważniona.
- 3) Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:
 - ogłosić alarm o pożarze lub innym niebezpieczeństwie,
 - zaalarmować straż pożarną,
 - przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji,
 - przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze).
- 4) Obowiązkiem nauczyciela jest bezpieczne wyprowadzenie dzieci:
 - nauczyciel wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi;
 - nakazuje dzieciom poruszać się w szeregu trzymając się za ręce, a sam idzie na początku trzymając pierwsze dziecko za rękę, na końcu wychodzi pomoc nauczyciela, która sprawdza, czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia;
 - nauczyciel wyprowadza dzieci w bezpieczne miejsce, wyznaczone w planie ewakuacji.

X PROCEDURA

DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOŁA

- 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:
 - nazwisko osoby, z którą chce się widzieć obca osoba,
 - prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby.
- 3) 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.
- 4) 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

XI PROCEDURA

DOTYCZY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U DZIECKA NIEPOWIKŁANEGO I POWIKŁANEGO WYBUCHU ZŁOŚCI

- 1) Przez niepowikłany wybuch złości określa się sytuację, w której w ocenie nauczyciela:
 - dziecko, u którego wystąpił wybuch złości, jest bezpieczne,
 - pozostałe dzieci są bezpieczne,
 - nauczyciel czuje się bezpieczny,
 - nauczyciel utrzymuje kontrolę nad sytuacją.

- 2) W sytuacji, gdy nauczyciel dostrzega oznaki zbliżającego się kryzysu u dziecka, powinien:
 - zaakceptować uczucia dziecka, to że ma prawo być zły, rozżalony, smutny lub zmęczony,
 - pomóc dziecku rozładować złość i nadmiar energii w dozwolony i możliwy do zniesienia przez nauczyciela sposób,
 - powiedzieć dziecku wyraźnie, jakiego zachowania oczekuje, a jakie jest nie do przyjęcia.

- 3) Nauczyciele wychowawcy w każdej z grup przedszkolnych opracowują razem z dziećmi na początku roku szkolnego Kodeks Przedszkolaka, który zawiera informacje, dotyczące bezpiecznego przebywania w grupie.

- 4) W sytuacji, gdy doszło u dziecka do niepowikłanego wybuchu złości, nauczyciel może skorzystać z wybranych, w zależności od okoliczności powstania danej sytuacji, technik radzenia sobie z wybuchem:
 - „rozminowanie wybuchu” – technika polegająca na zastosowaniu dowolnej strategii, która odciągnie uwagę dziecka od tego, co wywołuje jego złość,
 - „poligon” – technika stosowana w sytuacji, gdy wybuch złości służy wymuszeniu. Nauczyciel nie może w tej sytuacji ustąpić, lecz konieczne jest przetrwanie wybuchu złości, wyciągnięcie konsekwencji oraz ponowne wydanie polecenia.
 - „wybuch kontrolowany” – w sytuacji, gdy ilość złości w dziecku nie pozwala na jej pokojowe rozładowanie, a dalsze jej kumulowanie może okazać się niebezpieczne, należy dać szansę dziecku na wyrzucenie z siebie złości w sposób kontrolowany, na niższym poziomie emocji.
 - „zabranie uwagi – ignorowanie” – nauczyciel może ignorować tylko te zachowania, których celem jest przyciągnięcie jego uwagi, o ile nie są to zachowania agresywne bądź destrukcyjne.
 - „time out” – technika polegająca na czasowym wykluczeniu dziecka z trwającej aktywności, np. zabawy.
 - inne techniki, w tym np.: techniki nudnego miejsca, obniżenie i ściszenie głosu, wolne mówienie, unikanie kontaktu wzrokowego, unikanie dotyku, chyba że dziecko samo go szuka.

- 5) Przez powikłany wybuch złości określa się sytuację, w której w ocenie nauczyciela:
 - dziecko, u którego wystąpił wybuch złości, nie jest bezpieczne,
 - pozostałe dzieci nie są bezpieczne,
 - nauczyciel nie czuje się bezpieczny,

- nauczyciel stracił kontrolę nad sytuacją.
6. W przypadku, kiedy zachowanie dziecka zagraża jego zdrowiu lub życiu, bądź stanowi niebezpieczeństwo dla otoczenia (pozostałe dzieci, nauczyciel, personel):
- Nauczyciel, pod opieką którego jest dziecko, wraz z pomocą nauczyciela i/lub innego obecnego w sali pracownika przedszkola, wszystkimi dostępnymi i znanymi mu metodami zabezpiecza pozostałe dzieci i dziecko, u którego wystąpił wybuch złości.
 - Nauczyciel powiadamia o zdarzeniu psychologa przedszkolnego oraz dyrektora przedszkola, za pośrednictwem pomocy nauczyciela lub innego wskazanego przez niego pracownika przedszkola.
 - Nauczyciel ma prawo przytrzymać dziecko do czasu wyciszenia.
 - W przypadku, kiedy nauczyciel traci kontrolę nad sytuacją, nakazuje dzieciom wyjście na korytarz. Opiekę nad dziećmi przejmuje nauczyciel wspomagający, który udaje się z dziećmi do sąsiedniej grupy przedszkolnej lub w inne bezpieczne miejsce na terenie przedszkola. W przypadku nieobecności nauczyciela wspomagającego, dzieci do sąsiedniej grupy przedszkolnej odprowadza pomoc nauczyciela lub woźna, gdzie opiekę nad nimi przejmuje pracujący tam nauczyciel.
 - Po wyprowadzeniu dzieci nauczyciel ocenia, czy jest w stanie w bezpieczny sposób przytrzymać dziecko. Jeśli jest to niemożliwe, zabezpiecza dziecko przed wyrządzeniem sobie krzywdy. Kontroluje okna, drzwi.
 - Pogotowie jest wzywane, kiedy pracownicy przedszkola nie są w stanie zapanować nad agresywnym zachowaniem dziecka i nie widzą szansy na jego wyciszenie.
 - O wezwaniu pogotowia powiadomieni zostają rodzice/opiekunowie dziecka.
 - Po uspokojeniu się dziecka należy mu dać czas na wyciszenie i naprawienie powstałych szkód (np. posprzątanie, przeproszenie).
 - Wychowawca zawiadamia rodziców/opiekunów dziecka oraz wzywa ich do przedszkola.
 - Zostaje sporządzona notatka służbowa zawierająca opis czynności podjętych przez przedszkole oraz właściwe służby (pogotowie). Pod notatką podpisy składają rodzice i osoby biorące udział w zdarzeniu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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 telefonicznego skontaktowania się z dyrektorem przedszkola.

W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.

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

*Procedury wprowadzone Zarządzeniem Nr 38 - 2020/2021 z dnia 23.07.2021r.
Dyrektora Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 430*