

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIAZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 4 W BRANIEWIE

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. – (Dz.U. z 1997 r. poz. 483 art. 72).
2. Statut Przedszkola Miejskiego Nr 4 w Braniewie.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2026 r. poz. 515 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1604 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736, z 2025 r. z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1673 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).
11. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2025 r. poz. 1675 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U. z 2026 r. poz. 141).
13. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 416, z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.) – w zakresie obowiązków pracodawcy dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
15. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.) – w szczególności w zakresie obowiązku wprowadzenia i stosowania standardów ochrony małoletnich.
16. Wewnętrzne procedury: Instrukcja ogólna BHP w placówkach publicznych, Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego dla Przedszkola Miejskiego Nr 4 w Braniewie.

Cel główny:

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu Miejskim Nr 4 w Braniewie, znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających życiu, bezpieczeństwu i zdrowiu dziecka nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu.

Podmioty zobowiązane do przestrzegania procedur

Do przestrzegania niniejszych procedur zobowiązani są:

- dyrektor przedszkola,
- nauczyciele,
- pracownicy administracji i obsługi,
- rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola.

Sposób prezentacji procedur:

1. Udostępnienie dokumentu:
 - w sekretariacie przedszkola,
 - na stronie internetowej placówki,
 - podczas zebrań organizacyjnych na początku każdego roku szkolnego.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur i zobowiązanie do ich respektowania.
3. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola w trakcie roku szkolnego zapoznają się z procedurami w terminie 7 dni od dnia przyjęcia dziecka do placówki.

Dokonywanie zmian w procedurach

- Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia 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.
- Procedury wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r.

Aktualizacja procedur

Zmiany w niniejszych procedurach mogą być wprowadzane przez dyrektora przedszkola:

- z własnej inicjatywy,
- na wniosek Rady Pedagogicznej,
- na wniosek Rady Rodziców.

Wprowadzane zmiany muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Postanowienia końcowe

- Procedury bezpieczeństwa obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, rodziców/opiekunów prawnych oraz osoby upoważnione do odbioru dzieci.
- W trosce o bezpieczeństwo dzieci pracownicy przedszkola, rodzice oraz opiekunowie prawni zobowiązani są do wzajemnej współpracy i przestrzegania zasad określonych w niniejszym

dokumencie.

- W przypadku zaistnienia sytuacji szczególnych, które nie zostały uregulowane w treści procedury, nauczyciel, dyrektor lub inna osoba z personelu przedszkola podejmują wszelkie niezbędne działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz zabezpieczenie odpowiedniego funkcjonowania placówki.

Spis procedur bezpieczeństwa

Przedszkole Miejskie Nr 4 w Braniewie

1. Procedura bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu w Przedszkolu Miejskim Nr 4 w Braniewie.
2. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Miejskiego Nr 4 w Braniewie.
3. Procedura postępowania w sytuacji przyprowadzenia dziecka do Przedszkola Miejskiego Nr 4 w Braniewie z podejrzeniem choroby.
4. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia choroby pasożytniczej (np. wszawicy) w Przedszkolu Miejskim Nr 4 w Braniewie.
5. Procedura zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na placu zabaw Przedszkola Miejskiego Nr 4 w Braniewie.
6. Procedura bezpieczeństwa podczas organizowania zajęć dodatkowych w Przedszkolu Miejskim Nr 4 w Braniewie.
7. Procedura bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola Miejskiego Nr 4 w Braniewie.
8. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek turystycznych i krajoznawczych organizowanych przez Przedszkole Miejskie Nr 4 w Braniewie.
9. Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Miejskim Nr 4 w Braniewie.
10. Procedura postępowania w przypadku nieszczęśliwego wypadku dziecka w Przedszkolu Miejskim Nr 4 w Braniewie.
11. Procedura monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren Przedszkola Miejskiego Nr 4 w Braniewie.
12. Procedura postępowania w przypadku zagrożeń nadzwyczajnych w Przedszkolu Miejskim Nr 4 w Braniewie.

Procedura nr 1

Procedura bezpiecznego pobytu dziecka w Przedszkolu Miejskim nr 4 w Braniewie

1. Opieka nad dziećmi organizowana jest z uwzględnieniem ich wieku, indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych i etapu rozwoju.
2. Przedszkole zapewnia opiekę nad dzieckiem przez cały czas jego pobytu w placówce, a także podczas spacerów, wycieczek, uroczystości oraz innych zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola.
3. Organizując pracę z dziećmi, pracownicy zobowiązani są przestrzegać obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, ochrony przeciwpożarowej oraz regulaminów i instrukcji wewnętrznych obowiązujących w Przedszkolu.
4. Bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne wychowanków stanowi jeden z podstawowych obowiązków osób sprawujących nad nimi opiekę.
5. Każdy pracownik, który zauważy sytuację mogącą stwarzać zagrożenie dla dziecka, zobowiązany jest odpowiednio zareagować, zabezpieczyć dziecko przed zagrożeniem oraz, jeżeli zachodzi taka potrzeba, powiadomić dyrektora Przedszkola.
6. Przyprawdazanie dzieci odbywa się od godziny otwarcia Przedszkola, tj. od godz. 6.30.
7. Osoba przyprawdazająca dziecko zobowiązana jest przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka bez opieki w szatni, korytarzu, przed budynkiem lub w innym miejscu na terenie placówki.
8. Odpowiedzialność Przedszkola za bezpieczeństwo dziecka rozpoczyna się z chwilą faktycznego przejęcia dziecka przez nauczyciela sprawującego opiekę.
9. Rodzice i opiekunowie prawni są informowani o obowiązujących zasadach przyprawdazania i odbierania dzieci.
10. Przedmioty przynoszone przez dzieci do placówki nie mogą stwarzać zagrożeń dla zdrowia lub bezpieczeństwa innych osób. W przypadku zauważenia przedmiotu mogącego stanowić zagrożenie pracownik zabezpiecza go przed dostępem dzieci.
11. Dzieci przez cały czas pobytu w Przedszkolu pozostają pod opieką nauczyciela lub innego pracownika uprawnionego do sprawowania opieki zgodnie z organizacją pracy placówki. Niedopuszczalne jest pozostawienie grupy dzieci bez zapewnienia odpowiedniego nadzoru.
12. Dziecko nie może samowolnie opuszczać sali, budynku Przedszkola, ogrodu przedszkolnego ani innego miejsca, w którym organizowane są zajęcia.
13. Nauczyciel organizuje zajęcia oraz zabawy w taki sposób, aby ograniczyć możliwość wystąpienia sytuacji zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu dzieci.
14. Przed rozpoczęciem zajęć ruchowych, ćwiczeń, zabaw oraz innych aktywności wymagających wykorzystania sprzętu nauczyciel ocenia warunki ich przeprowadzenia pod względem bezpieczeństwa.
15. Nauczyciel, który jako ostatni w danym dniu kończy pracę odpowiedzialny jest za ład i porządek

zabawek i pomocy znajdujących się w sali. Do czynności tych włącza dzieci i pomoc nauczyciela/woźną.

16. Nauczyciel obserwuje zachowanie dzieci podczas zabaw swobodnych i zorganizowanych oraz reaguje w sytuacjach mogących prowadzić do urazu, konfliktu lub innego zagrożenia.
17. Dzieci są systematycznie zapoznawane z zasadami bezpiecznego zachowania, odpowiednimi do ich wieku i możliwości rozwojowych.
18. W poszczególnych grupach mogą zostać ustalone dodatkowe zasady wspólnego funkcjonowania, służące między innymi kształtowaniu prawidłowych relacji pomiędzy dziećmi oraz zapobieganiu zachowań niebezpiecznych.
19. Nauczyciel wdraża dzieci do właściwego korzystania z zabawek, pomocy dydaktycznych oraz pozostałego wyposażenia placówki.
20. Przed umożliwieniem dzieciom korzystania z ogrodu należy zwrócić uwagę na stan terenu oraz znajdujących się na nim urządzeń.
21. Uszkodzone zabawki, urządzenia lub wyposażenie, które może powodować zagrożenie, należy niezwłocznie wyłączyć z użytkowania i zgłosić ten fakt dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej.
22. Sposób przemieszczania się dzieci po budynku oraz poza jego terenem nauczyciel dostosowuje do wieku dzieci, liczebności grupy i istniejących warunków.
23. Podczas zorganizowanych wyjść dzieci mogą poruszać się parami lub w innym uporządkowanym szyku zapewniającym nauczycielowi możliwość skutecznego sprawowania nadzoru. W grupach młodszych dopuszcza się stosowanie dodatkowych zabezpieczeń, takich jak wąż spacerowy.
24. Przed opuszczeniem sali lub terenu Przedszkola nauczyciel sprawdza liczbę dzieci znajdujących się pod jego opieką. Liczbę dzieci należy kontrolować również podczas przemieszczania grupy, po dotarciu do miejsca docelowego oraz przed i po powrocie do Przedszkola.
25. Organizowanie wycieczek/spacerów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w Przedszkolu.
26. Zajęcia i zabawy na terenie ogrodu przedszkolnego prowadzone są pod stałym nadzorem nauczyciela oraz, odpowiednio do potrzeb i organizacji pracy, innych pracowników Przedszkola.
27. Poszkodowanemu dziecku należy niezwłocznie udzielić pierwszej pomocy.
28. O zdarzeniu należy niezwłocznie poinformować dyrektora Przedszkola.
29. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka są niezwłocznie informowani o zdarzeniu oraz podjętych działaniach.
30. Jeżeli stan dziecka wskazuje na potrzebę natychmiastowej pomocy medycznej, należy wezwać zespół ratownictwa medycznego.
31. Do czasu przybycia pomocy dziecko pozostaje pod opieką pracownika Przedszkola.
32. Do Przedszkola powinny być przyprowadzane dzieci, których aktualny stan zdrowia umożliwia bezpieczne uczestniczenie w zajęciach i pobyt w grupie.

33. Rodzice zobowiązani są przekazywać Przedszkolu informacje mające istotne znaczenie dla bezpieczeństwa dziecka podczas pobytu w placówce.
34. Przedszkole pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, które nie jest obowiązkowe.
35. Przedszkole prowadzi działania profilaktyczne i informacyjne służące ograniczaniu rozprzestrzeniania się wszawicy.
36. Każdy pracownik Przedszkola zobowiązany jest zwracać uwagę na warunki, w jakich przebywają dzieci oraz reagować na zauważone nieprawidłowości.
37. Pracownicy są zobowiązani znać zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych, zasady udzielania pierwszej pomocy oraz obowiązujące w placówce zasady ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji.
38. Rodzice i opiekunowie prawni są informowani o podstawowych zasadach bezpieczeństwa dotyczących w szczególności przyprowadzania i odbierania dzieci, postępowania w przypadku choroby oraz zasad organizowania wyjść.
39. Procedury mogą być uzupełniane szczegółowymi instrukcjami dotyczącymi określonych zdarzeń lub obszarów funkcjonowania Przedszkola.
40. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych procedurach stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, statut Przedszkola oraz obowiązujące w placówce regulaminy i instrukcje.
41. Procedury powinny być okresowo weryfikowane, a w szczególności po zmianie przepisów prawa, zmianach organizacyjnych w placówce lub wystąpieniu okoliczności wskazujących na potrzebę zmiany przyjętych zasad.

Procedura nr 2

Procedura dotycząca przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

1. Przedszkole jest czynne w godzinach 6:30-16:30.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
3. Rodzice/opiekunowie prawni /osoby upoważnione, osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali. Nauczyciel musi widzieć i wiedzieć kto przyprowadził dziecko. Za dzieci pozostawione przed budynkiem przedszkola, w szatni, w łazience, na holu czy przed wejściem do sali przedszkole nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe.
6. Kwestie zdrowotne reguluje procedura postępowania w przypadku dziecka chorego.
7. Podstawa programowa jest realizowana w godz. od 8.00 do 13.00.
8. Godziny zapisu do świadczeń żywieniowych:
 - a) dziecko przyprowadzamy do godziny 8:00
 - b) jeśli dziecko będzie przyprowadzone w późniejszej godzinie, należy telefonicznie zgłosić fakt do godziny

8:00 – brak zgłoszenia spowoduje, nie policzenie dziecka do posiłku.

42. Dziecko wydawane jest rodzicowi, opiekunowi prawnemu albo osobie upoważnionej do jego odbioru (tylko osobie pełnoletniej).
9. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/opiekunów.
10. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola, łącznie z numerem dowodu osobistego, rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy.
11. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie, niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów bezpośrednio nauczycielowi lub dyrekcji w formie pisemnej (upoważnienie jednorazowe).
12. Upoważnienie może zostać przez rodzica lub opiekuna prawnego zmienione albo odwołane.
13. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. Osoba upoważniona do odbioru ma obowiązek okazania dowodu osobistego. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
14. W nieprzewidzianych zdarzeniach losowych, za zgodą dyrektora, dopuszcza się formę ustną, jednak przy podaniu numeru dowodu osobistego.
15. Ograniczenie możliwości odbierania dziecka przez jednego z rodziców może wynikać w szczególności z prawomocnego lub podlegającego wykonaniu orzeczenia sądu albo innego dokumentu wywołującego odpowiednie skutki prawne. Przedszkole postępuje zgodnie z treścią dokumentu znajdującego się w jego posiadaniu.
16. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego obowiązkiem rodziców/opiekunów jest podejście z dzieckiem do nauczyciela i zgłoszenie faktu odebrania dziecka.
17. Od chwili przekazania dziecka osobie uprawnionej odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo przejmuje osoba odbierająca.
18. Rodzic ma obowiązek podania nauczycielowi aktualnego numeru telefonu do szybkiego kontaktu.
19. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola do 16.30 (sytuacje losowe), rodzice/opiekunowie zobowiązani są do telefonicznego poinformowania nauczyciela przedszkola o zaistniałej sytuacji.
20. Jeżeli rodzice/opiekunowie nie przekazali takiej informacji, nauczyciel o godzinie 16.30 kontaktuje się z rodzicami/opiekunami i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
21. W przypadku, gdy ani rodzice/opiekunowie ani osoby upoważnione przez nich do odbioru dziecka nie odbierają telefonów, nauczyciel powiadamia dyrektora i oczekuje z dzieckiem w placówce do 30 minut od godziny 16.30 (zamknięcia przedszkola).
22. Jeśli próba zawiadomienia rodziców/opiekunów się nie powiedzie w przeciągu 30 minut, nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów.

23. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi.
24. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania procedur obowiązujących w przedszkolu.
25. W przypadku notorycznego spóźniania się lub nieodbierania dziecka z przedszkola, dyrektor powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej. Jeśli sytuacja się nadal powtarza, powiadamy Sąd Rodzinny.
26. Kiedy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z Przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun będący pod wpływem alkoholu/narkotyków lub zachowujący się agresywnie nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.
27. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
28. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji policję.
29. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor przedszkola i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
30. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.
31. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
32. Jeśli w/w sytuacja powtarza się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Ośrodek Pomocy Społecznej w celu zweryfikowania sytuacji rodzinnej.

Procedura nr 3

Procedura postępowania w sytuacji przyprowadzenia dziecka do Przedszkola Miejskiego nr 4 w Braniewie z podejrzeniem choroby

1. Rodzice/opiekunowie przyprowadzają do przedszkola dziecko, którego stan zdrowia pozwala na bezpieczny pobyt w grupie i uczestniczenie w zajęciach.
2. Do przedszkola nie powinno być przyprowadzane dziecko, u którego występują objawy wskazujące na stan zdrowia uniemożliwiający bezpieczny pobyt w placówce, w szczególności: gorączka lub wyraźnie podwyższona temperatura
 - duszność lub trudności w oddychaniu,
 - nasilony lub uciążliwy kaszel,
 - powtarzające się wymioty,
 - biegunka,
 - silny ból,
 - ropna wydzielina z oka lub ucha,

- nasilona wysypka lub inne niepokojące zmiany skórne,
 - inne objawy, które w ocenie nauczyciela mogą uniemożliwiać dziecku bezpieczne uczestniczenie w zajęciach.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci, które do placówki przyniosą zabawkę, powinni zadbać o regularne czyszczenie / pranie /ew. dezynfekcję zabawki.
 4. Nauczyciel nie ocenia, czy dziecko cierpi na konkretną chorobę, lecz ocenia, czy jego obserwowany stan pozwala na bezpieczny pobyt w przedszkolu. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków.
 5. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu (np. pokarmowej i związanej z tym szczególnych wymagań żywieniowych) rodzice informują nauczyciela/wychowawcę o rodzaju alergii.
 6. W razie wystąpienia choroby zakaźnej rodzice/opiekunowie prawni przekazują informacje przedszkolu istotne informacje o rozpoznanej u dziecka chorobie zakaźnej, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia dziecku lub innym dzieciom odpowiedniej opieki i bezpieczeństwa. W przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w grupie lub przedszkolu nauczyciel podejmuje odpowiednie działania profilaktyczne, higieniczne i informacyjne, stosownie do rodzaju zagrożenia epidemiologicznego. Informacje przekazywane rodzicom nie powinny umożliwiać identyfikacji konkretnego dziecka jako osoby chorej.

Wystąpienie objawów chorobowych podczas pobytu dziecka w przedszkolu

1. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów(gorączka lub wyraźnie podwyższona temperatura, duszność lub trudności w oddychaniu, nasilony lub uciążliwy kaszel, powtarzające się wymioty, biegunka, silny ból, ropna wydzielina z oka lub ucha, nasilona wysypka lub inne niepokojące zmiany skórne, inne objawy, które w ocenie nauczyciela mogą uniemożliwiać dziecku bezpieczne uczestniczenie w zajęciach nauczyciel:
 - zapewnia dziecku opiekę,
 - w miarę możliwości ogranicza jego kontakt z pozostałymi dziećmi,
 - obserwuje stan dziecka,
 - niezwłocznie informuje rodziców/opiekunów o zaobserwowanych objawach,
 - prosi rodzica/opiekuna o możliwie szybkie odebranie dziecka.
2. Do czasu odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna dziecko pozostaje pod opieką osoby dorosłej.
3. Jeżeli kontakt z rodzicami/opiekunami jest niemożliwy, przedszkole podejmuje próbę kontaktu z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
4. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel są zobowiązani do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadania

rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
6. Jeśli nauczyciel zaobserwuje u dziecka objawy mogące wskazywać na infekcję choroby zakaźnej należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z placówki.

Powrót dziecka do przedszkola

1. Dziecko może wrócić do przedszkola po ustąpieniu objawów chorobowych i w stanie umożliwiającym mu bezpieczne uczestniczenie w zajęciach.
2. Przedszkole nie wymaga zaświadczenia lekarskiego po każdej przebytej chorobie, jeżeli przepisy prawa nie przewidują takiego obowiązku.
3. Jeżeli po chorobie, urazie, operacji lub zabiegu istnieją uzasadnione wątpliwości, czy dziecko może bezpiecznie uczestniczyć w zajęciach, dyrektor może zwrócić się do rodziców/opiekunów o przedstawienie zaleceń lekarskich dotyczących organizacji opieki nad dzieckiem.
4. Jeżeli lekarz zalecił dziecku ograniczenie aktywności lub szczególny sposób postępowania, rodzic/opiekun przekazuje dyrektorowi informacje niezbędne do zapewnienia dziecku bezpiecznej opieki.
5. Przeprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach.

Procedura nr 4

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia choroby pasożytniczej w Przedszkolu Miejskim nr 4 w Braniewie (np. owsicy, wszawicy)

Występowanie wszawicy wśród dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym nasila się w okresie wakacyjnym przede wszystkim wśród dzieci młodszych, które nie posiadają jeszcze umiejętności samodzielnego dbania o higienę osobistą. Przebywanie w skupiskach podczas wyjazdów, w tym także wspólna zabawa i wypoczynek sprzyjają rozprzestrzenianiu się wszawicy.

Wskazania profilaktyczne dla rodziców dzieci przedszkolnych:

- związywanie długich włosów lub krótkie fryzury ułatwiające pielęgnację skóry głowy i włosów,
- używanie wyłącznie osobistych przyborów higienicznych do pielęgnacji skóry i włosów
- codzienne czesanie i szczotkowanie włosów,
- mycie włosów w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu),
- wyposażenie dzieci w środki higieniczne, takie jak szampony z odżywką ułatwiające rozczesywanie i wyczesywanie włosów,

- systematyczne sprawdzanie czystości głowy i włosów oraz systematyczne kontrole w okresie uczęszczania dziecka do przedszkola.

W przypadku zauważenia jaj pasożytów (gnid) lub wszy we włosach należy zastosować dostępne w aptekach preparaty, które skutecznie likwidują pasożyty i ich jaja. W sytuacji wystąpienia wszawicy u dziecka, kuracji powinni się poddać wszyscy domownicy. W przypadku podejrzenia zakażenia wszawicą podczas pobytu w przedszkolu czy szkole należy poinformować o powyższej sytuacji pielęgniarkę szkolną lub wychowawcę.

Dalsze postępowanie:

- Nauczyciel wzywa rodziców do pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
- Rodzice otrzymują zalecenie wdrożenia leczenia całej rodziny.
- Nauczyciel informuje rodziców z danej grupy o zagrożeniu pasożytniczym, dbając o anonimowość, i prosi o sprawdzenie czystości u swoich dzieci.
- W przypadku owsicy nauczyciel i woźna oddziałowa wzmagają nadzór nad częstym myciem rąk przez dzieci.
- Dziecko może wrócić do placówki po zakończonej kuracji.
- W miarę potrzeby nauczyciel może zorganizować działania edukacyjne dotyczące ww. problematyki i skierować je do dzieci, rodziców i opiekunów.
- W przypadku występowania trudności w rozwiązywaniu problemu np. w rodzinach o niskim statusie ekonomicznym należy podjąć współpracę z władzami samorządowymi (pomocą społeczną), w celu udzielenia wsparcia tym rodzinom w rozwiązywaniu problemu wszawicy wśród wszystkich domowników.
- W razie potrzeby, w trudnych sytuacjach (duży zasięg występowania wszawicy, przewlekłe jej występowanie, trudne do rozwiązania przypadki) dyrekcja placówki może zwrócić się o wsparcie do właściwej terenowo powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej.

Procedura nr 5

Procedura zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na placu zabaw w Przedszkolu Miejskim nr 4 w Braniewie

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi podczas ich pobytu w ogrodzie przedszkolnym.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

Dyrektor: określa zakres odpowiedzialności i obowiązków nauczyciela i pracowników przedszkola podczas organizowania zabaw w ogrodzie przedszkolnym.

Rodzic: ma obowiązek zamykać za sobą bramkę po wejściu na teren przedszkola jak i jego opuszczeniu, zapewnić dziecku ubranie adekwatne do pogody.

Nauczyciel: ma obowiązek dopilnować, aby zabawy przez niego organizowane były zgodne z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego.

Woźna: ma obowiązek współuczestniczyć w zabawach dzieci w ogrodzie przedszkolnym i ponosi

współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas organizowanych spacerów i wycieczek.

Konserwator: ma obowiązek codziennie rano przed rozpoczęciem zajęć w ogrodzie przedszkolnym sprawdzić jego stan oraz sprawność urządzeń ogrodowych, by upewnić się, że nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Woźny musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.

Kierownik gospodarczy: po zgłoszeniu przez konserwatora dba o stan techniczny placu.

Opis procedury

1. Podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego od pierwszych dni września uczy się je korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
2. Konserwator kontroluje stan urządzeń ogrodowych i zgłasza stwierdzone nieprawidłowości.
3. Nauczyciele są w bezpośrednim kontakcie i w miejscach największych zagrożeń.
4. Podczas zabaw dzieciom nie wolno oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie są obecne.
5. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.

Nauczyciel w przypadku organizowania zabaw w ogrodzie:

- wychodzi do ogrodu po uprzednim sprawdzeniu przez konserwatora stanu terenu i sprzętu ogrodowego,
- nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska poniżej - 10, lub zbyt wysoka temperatura 28, burza),
- przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego,
- dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury,
- jest zobowiązany sprawdzić liczbę dzieci przed wyjściem do ogrodu i przed powrotem do sali.

Personel obsługowy:

- pomaga nauczycielkom w organizacji wyjścia na teren przedszkolny,
- czuwa wraz z nauczycielkami nad bezpieczeństwem bawiących się dzieci,
- dostarcza na plac zabawki przeznaczone do zabaw w ogrodzie,
- po zakończonej zabawie dzieci, zabezpiecza zabawki,
- pomaga dzieciom skorzystać z toalety (nadzoruje w drodze do toalety),
- dba, by teren przedszkola był bezpieczny (zamknięte bramki),

- dba, by na terenie placu zabaw dzieci miały dostęp do wody i kubeczków jednorazowych.

Dzieci:

- przestrzegają zawartych wcześniej umów z nauczycielem, nie oddalają się od grupy,
- przestrzegają zasad bezpiecznego zachowania się w ogrodzie i prawidłowego korzystania ze sprzętu terenowego,
- w czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w miejscach zacienionych,
- sygnalizują nauczycielce, opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne,
- reagują na umówione sygnały, np. dotyczące zbierania zabawek, podczas zbiórki,

Procedura nr 6

Procedura bezpieczeństwa podczas organizowania zajęć dodatkowych w Przedszkolu Miejskim Nr 4 w Braniewie.

1. Zajęcia dodatkowe odbywają się w terminach określonych w tygodniowym harmonogramie pracy. W szczególnych przypadkach termin zajęć może zostać zmieniony po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola.
2. Zajęcia realizowane są zgodnie z planem pracy opracowanym i zatwierdzonym na dany rok szkolny.
3. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe przejmuje dzieci od nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą. Od chwili przejęcia dzieci do momentu ich ponownego przekazania nauczycielowi ponosi odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo. Zasada ta odnosi się w szczególności do zajęć prowadzonych przez specjalistów zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.
4. Podczas pozostałych zajęć dodatkowych w sali danej grupy odpowiedzialność za opiekę i bezpieczeństwo dzieci spoczywa na osobie prowadzącej dane zajęcia. W przypadku gdy w zajęciach uczestniczą wszystkie dzieci z grupy, nauczyciel grupy pozostaje w sali, jeżeli czas ten przypada w ramach jego obowiązującego wymiaru pracy.
5. Dzieci, które nie biorą udziału w zajęciach dodatkowych, pozostają pod opieką nauczyciela grupy. W tym czasie nauczyciel może prowadzić z nimi zajęcia w innej sali lub zorganizować aktywność w innym miejscu na terenie przedszkola, np. na placu zabaw, w sali terapeutycznej lub w innym przeznaczonym do tego pomieszczeniu.
6. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odbiera oraz odprowadza dzieci jako całą grupę. Dzieci nie mogą samodzielnie opuszczać miejsca, w którym odbywają się zajęcia, ani oddalać się od grupy bez zgody i nadzoru osoby dorosłej.
7. W trakcie zajęć dodatkowych dzieci muszą znajdować się pod stałą opieką osoby dorosłej. Pozostawienie ich bez nadzoru, nawet na krótki czas, jest niedopuszczalne.
8. Wszelkie zauważone podczas zajęć zachowania dziecka, które mogą budzić niepokój lub wymagają

szczególnej uwagi, osoba prowadząca zajęcia przekazuje na bieżąco nauczycielowi grupy.

Procedura nr 7

Procedura bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem

Przedszkola Miejskiego Nr 4 w Braniewie.

1. Przez zajęcia i wyjścia poza teren przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej prowadzone poza budynkiem oraz ogrodem przedszkolnym.
2. Nauczyciel, udając się z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę lub inne wyjście edukacyjne, jest zobowiązany do dokonania wpisu w rejestrze wyjść grupowych poza teren przedszkola oraz do rzetelnego uzupełnienia wymaganych danych.
3. Podczas spacerów, pieszych wycieczek i innych wyjść poza teren przedszkola liczbę opiekunów ustala się zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej procedurze, z uwzględnieniem liczby dzieci, ich wieku, indywidualnych potrzeb, charakteru wyjścia oraz występujących zagrożeń. W przypadku spacerów i innych wyjść edukacyjnych zapewnia się co najmniej 1 opiekuna na 13 dzieci. Jeżeli w grupie uczestniczą dzieci z niepełnosprawnościami, należy zapewnić dodatkową opiekę dostosowaną do ich indywidualnych potrzeb i możliwości, w szczególności wynikających z posiadanego orzeczenia o niepełnosprawności lub innych zaleceń dotyczących funkcjonowania dziecka.
4. W przypadku nieobecności pracownika wyznaczonego do sprawowania opieki nad grupą podczas wyjścia, dyrektor lub osoba przez niego upoważniona wyznacza inną osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje lub upoważnienie do sprawowania opieki.
5. Nauczyciel organizujący wyjście odpowiada za zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków pobytu poza terenem przedszkola oraz za właściwą organizację opieki nad powierzonymi mu dziećmi.
6. Podczas spacerów i pieszych wycieczek dzieci poruszają się w sposób ustalony przez nauczyciela, dostosowany do warunków terenowych, natężenia ruchu oraz liczby opiekunów. Poruszają się para za parą, w zwartej kolumnie.
7. Podczas poruszania się w pobliżu jezdni nauczyciel i opiekunowie zapewniają dzieciom bezpieczne miejsce przemieszczania się oraz zachowują szczególną ostrożność. Opiekunowie rozmieszczają się w grupie w sposób umożliwiający stałą obserwację wszystkich dzieci.
8. Przed każdym przejściem przez jezdnię nauczyciel zatrzymuje grupę w bezpiecznym miejscu i przypomina dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.
9. Przejście przez jezdnię odbywa się wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych, zgodnie z obowiązującymi przepisami ruchu drogowego. Dzieci przechodzą przez jezdnię sprawnie, w zwartej grupie, pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela i pozostałych opiekunów.
10. Przed przejściem przez jezdnię nauczyciel upewnia się, że wszystkie dzieci znajdują się pod kontrolą opiekunów, a przejście może odbyć się w sposób bezpieczny.
11. Podczas całego wyjścia nauczyciel i opiekunowie systematycznie kontrolują liczbę dzieci, w

szczegółności przed rozpoczęciem wyjścia, w trakcie jego trwania, podczas postojów, po zmianie miejsca oraz po powrocie na teren przedszkola.

12. W sytuacji wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa dzieci nauczyciel może zmienić trasę, skrócić spacer lub wyjście albo zrezygnować z jego realizacji.

Procedura nr 8

Procedura zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek turystycznych i krajoznawczych organizowanych przez Przedszkole Miejskie Nr 4 w Braniewie.

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek.
2. Organizacja i program wycieczki są dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeby dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności dzieci, wymaganych podczas wycieczki (imprezy).
3. Nauczyciel planujący wycieczkę jest zobowiązany do zgłoszenia jej dyrektorowi przedszkola oraz uzgodnienia terminu, celu, trasy i sposobu organizacji wycieczki z odpowiednim wyprzedzeniem, zgodnie z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek.
4. Przed wycieczką nauczyciel przygotowuje i przedkłada dyrektorowi do zatwierdzenia wymaganą dokumentację, w szczególności:
 - kartę wycieczki,
 - program i harmonogram wycieczki,
 - listę uczestników,
 - wykaz opiekunów wraz z numerami telefonów kontaktowych,
 - wymagane zgody i oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów,
 - inne dokumenty wymagane przepisami prawa lub regulaminem obowiązującym w przedszkolu.
5. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel, woźna oraz inne osoby wskazane listą opiekunów. W przypadku wycieczek z wykorzystaniem autokaru zapewnia się co najmniej 1 opiekuna na 10 dzieci. Jeżeli w grupie uczestniczą dzieci z niepełnosprawnościami, niezależnie od rodzaju wycieczki lub wyjścia, należy zapewnić dodatkową opiekę dostosowaną do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, w szczególności wynikających z posiadanego orzeczenia o niepełnosprawności lub innych zaleceń dotyczących jego funkcjonowania.
6. Przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel przypomina dzieciom zasady bezpiecznego zachowania, w szczególności dotyczące poruszania się w grupie, korzystania z przejść dla pieszych, zachowania w środkach transportu oraz reagowania na polecenia nauczyciela i opiekunów.
7. Na każdą wycieczkę zabiera się odpowiednio wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy. Podczas wycieczki należy zapewnić dzieciom dostęp do napojów, a w przypadku wycieczek trwających odpowiednio długo – również posiłku lub suchego prowiantu, stosownie do potrzeb dzieci i czasu trwania wycieczki.

8. Udział dzieci małoletnich w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców pisemną zgodę na wyjazd wychowanka.
9. Wyjście grupy poza teren przedszkola na terenie miejscowości odnotowuje się w rejestrze wyjść grupowych oraz w dokumentacji przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedszkolu.
10. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka uniemożliwiającego bezpieczny udział w wycieczce, dziecko nie uczestniczy w wycieczce, a nauczyciel niezwłocznie informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów.

Procedura nr 9

Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Miejskim Nr 4 w Braniewie

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola lub inną osobę dorosłą

1. Pracownik, który podejrzewa krzywdzenie dziecka, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Pedagogowi Przedszkolnemu. Jeśli sprawa dotyczy pracownika przedszkola – informację przekazuje dyrektorowi.
2. Interwencję prowadzi pedagog lub dyrektor. Jeżeli zgłoszenie dotyczy pedagoga, działania podejmuje dyrektor. W przypadku podejrzenia dotyczącego dyrektora interwencję rozpoczyna osoba, która zauważyła sytuację lub otrzymała zgłoszenie.
3. Nauczyciel, który otrzyma od rodzica informację o możliwym naruszeniu praw dziecka, powinien spokojnie wysłuchać zgłoszenia, nie oceniać go, ustalić podstawowe okoliczności zdarzenia, sporządzić notatkę oraz niezwłocznie poinformować dyrektora.
4. Dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi pedagog, psycholog oraz nauczyciel niezwiązany bezpośrednio ze zdarzeniem.
5. Zespół ocenia bezpieczeństwo dziecka i ryzyko ponownego wystąpienia niewłaściwych zachowań. W razie potrzeby dyrektor czasowo ogranicza kontakt pracownika z dzieckiem lub zapewnia obecność innych osób podczas zajęć.
6. W ramach wyjaśniania sytuacji zespół może przeprowadzić rozmowy z dzieckiem, pracownikiem, rodzicami oraz innymi osobami posiadającymi wiedzę o zdarzeniu. Rozmowy z dzieckiem prowadzone są z uwzględnieniem jego wieku, możliwości i poczucia bezpieczeństwa.
7. Po analizie zgromadzonych informacji ustalane są dalsze działania. Rodzice dziecka zostają poinformowani o wyniku interwencji oraz zaplanowanych formach pomocy.
8. Jeśli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dorosły niebędący pracownikiem przedszkola, pedagog rozpoznaje sytuację, kontaktuje się z rodzicami lub opiekunami dziecka oraz przygotowuje odpowiedni plan wsparcia.

9. Plan pomocy powinien określać działania zapewniające dziecku bezpieczeństwo, dostępne formy wsparcia oraz – jeśli jest to potrzebne – skierowanie do specjalistycznej placówki. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa sprawa zostaje zgłoszona właściwym organom.
10. Jeżeli podejrzenie dotyczy pracownika przedszkola, dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje działania zgodne z obowiązującymi przepisami. W przypadku zachowania mogącego stanowić przestępstwo zawiadamia policję lub prokuraturę.
11. W sprawach szczególnie poważnych, w tym dotyczących przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan pomocy dziecku.
12. Z podjętych działań sporządza się kartę interwencji. Informacje dotyczące dziecka i prowadzonej interwencji są poufne i mogą być przekazywane wyłącznie osobom oraz instytucjom do tego uprawnionym.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

13. Osoba, która zauważy przemoc rówieśniczą lub otrzyma informację o takim zdarzeniu, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją wychowawcy grupy.
14. Jeżeli sytuację zgłasza dziecko, należy wysłuchać go spokojnie i z zachowaniem dyskrecji. Z rozmowy sporządza się notatkę służbową.
15. Wychowawca informuje Pedagogę Przedszkolnego. Następnie wyjaśniane są okoliczności zdarzenia poprzez rozmowy z dziećmi oraz – w razie potrzeby – ze świadkami i rodzicami.
16. Pedagog, we współpracy z wychowawcą i rodzicami, ustala sposób pomocy dziecku oraz monitoruje jego dalszą sytuację.
17. W przypadku powtarzającej się lub nasilonej przemocy podejmowane są dodatkowe działania interwencyjne, a jeżeli wymaga tego sytuacja – sprawa kierowana jest do właściwych instytucji, w tym sądu rodzinnego.
18. W poważnych przypadkach dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który przygotowuje plan pomocy dla dziecka krzywdzonego oraz działania naprawcze wobec dziecka stosującego przemoc i świadków zdarzenia.
19. Pedagog nadzoruje realizację ustalonych działań, współpracuje z rodzicami i wychowawcą oraz w razie potrzeby modyfikuje plan pomocy.

Procedura nr 10

Procedura postępowania w przypadku nieszczęśliwego wypadku dziecka w Przedszkolu Miejskim Nr 4 w Braniewie.

1. Pracownik placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora placówki i rodziców/prawnych opiekunów dziecka

o nieszczęśliwym wypadku.

3. Jeśli zachodzi konieczność wzywa na miejsce lekarza.
4. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia w zeszycie
5. Dyrektor powiadamia inspektora BHP o zdarzeniu.
6. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor podejmuje następujące kroki:

Zapewnia natychmiastową pomoc i opiekę poszkodowanemu dziecku.

- Zawiadamia o wypadku rodziców dziecka, inspektora BHP, organ nadzorujący, Prokuraturę lub Policję, Kuratorium Oświaty i Radę Rodziców.
- Zabezpiecza miejsce wypadku.
- Powołuje zespół powypadkowy, który ustala okoliczności i przyczyny wypadku, i sporządza protokół powypadkowy.
- Zatwierdza protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręcza niezwłocznie rodzicom i poucza ich o sposobie i trybie odwołania.
- W przypadku zbiorowego zatrucia pokarmowego, powiadamia Stację Sanitarno - Epidemiologiczną.

Procedura nr 11

Procedura monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren

Przedszkola Miejskiego Nr 4 w Braniewie.

Zasady kontroli osób wchodzących na teren przedszkola

1. W godzinach, w których przedszkole jest zamknięte dla osób postronnych, tj. od godziny 8:00 do 14:00, dostęp do budynku i jego terenu podlega szczególnym zasadom kontroli, z uwzględnieniem organizacji pracy przedszkola.
2. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do zwracania uwagi na osoby wchodzące na teren placówki oraz do reagowania na obecność osób, których pobyt na terenie przedszkola może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci lub pracowników.
3. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują kod dostępu do drzwi wejściowych, zgodnie z zasadami przyjętymi przez przedszkole. Kod nie powinien być udostępniany osobom nieuprawnionym.
4. Pracownik, który zauważy osobę nieznaną lub nieuprawnioną przebywającą na terenie przedszkola lub placu zabaw, podejmuje działania mające na celu ustalenie celu jej pobytu, w szczególności:
 - prosi o podanie celu wizyty;
 - ustala, z kim osoba chce się spotkać;
 - w razie potrzeby prosi o podanie imienia i nazwiska;
 - kieruje osobę do właściwego pracownika lub, jeżeli jest to konieczne, osobiście wskazuje miejsce załatwienia sprawy;

- w przypadku braku uzasadnionego celu wizyty prosi osobę o opuszczenie terenu przedszkola.
- 5. Osoby odwiedzające przedszkole powinny przebywać wyłącznie w miejscach związanych z celem ich wizyty i stosować się do poleceń pracowników dotyczących zasad bezpieczeństwa.
- 6. Po zakończeniu wizyty osoba odwiedzająca opuszcza teren przedszkola. Pracownik, z którym interesant załatwiał sprawę, w miarę możliwości odprowadza go do wyjścia. Jeżeli nie może opuścić swojego stanowiska pracy, prosi o wykonanie tej czynności innego pracownika.
- 7. W przypadku osoby zachowującej się podejrzanie, agresywnie, nienaturalnie, odmawiającej podania celu wizyty lub opuszczenia terenu przedszkola, pracownik zachowuje bezpieczny dystans, nie podejmuje działań mogących doprowadzić do eskalacji sytuacji i niezwłocznie powiadamia dyrektora przedszkola lub osobę go zastępującą.
- 8. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa dzieci albo pracowników należy niezwłocznie wezwać odpowiednie służby, w szczególności Policję, oraz poinformować dyrektora przedszkola lub osobę go zastępującą.
- 9. Jeżeli osoba nieuprawniona przebywa na terenie przedszkola poza godzinami pracy placówki, pracownik, który stwierdzi jej obecność, postępuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w przedszkolu oraz niezwłocznie informuje dyrektora.
- 10. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do zachowania szczególnej ostrożności przy wpuszczaniu osób na teren placówki oraz do niedopuszczania do sytuacji, w której osoba nieuprawniona uzyskuje swobodny dostęp do dzieci, pomieszczeń przedszkola lub infrastruktury placówki.
- 11. W przypadku zagubienia, ujawnienia lub podejrzenia nieuprawnionego udostępnienia kodu dostępu do drzwi wejściowych należy niezwłocznie poinformować dyrektora przedszkola, który podejmuje decyzję o zmianie kodu lub zastosowaniu innych środków bezpieczeństwa.
- 12. W sytuacjach nieuregulowanych niniejszą procedurą pracownik podejmuje działania adekwatne do zagrożenia, kierując się przede wszystkim bezpieczeństwem dzieci i pracowników, oraz niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola lub osobę go zastępującą.

Procedura nr 12

Procedura postępowania w przypadku zagrożeń nadzwyczajnych w Przedszkolu Miejskim Nr 4 w Braniewie.

Za sytuację zagrożenia nadzwyczajnego uznaje się w szczególności zdarzenie wymagające podjęcia niezwłocznych działań zabezpieczających, ewakuacyjnych lub ratowniczych, w tym m.in. pożar, zagrożenie chemiczne, katastrofę budowlaną, niebezpieczne zjawisko atmosferyczne, podejrzenie obecności niebezpiecznego przedmiotu, zagrożenie o charakterze terrorystycznym lub inne zdarzenie mogące zagrażać bezpieczeństwu osób znajdujących się w przedszkolu.

Opis postępowania:

1. Każdy pracownik, który zauważy zagrożenie lub uzyska wiarygodną informację o możliwości jego wystąpienia, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola albo osobę

zastępującą dyrektora.

2. Jeżeli charakter zdarzenia wskazuje na bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia i sytuacja wymaga natychmiastowej interwencji, należy wezwać właściwe służby ratunkowe, w szczególności za pośrednictwem numeru alarmowego 112, a następnie – w miarę możliwości – poinformować dyrektora.
3. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, po rozpoznaniu sytuacji i z uwzględnieniem otrzymanych komunikatów oraz zaleceń właściwych służb, podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania. W zależności od rodzaju zagrożenia może zarządzić w szczególności:
 - pozostanie dzieci i pracowników w budynku oraz zabezpieczenie pomieszczeń,
 - przemieszczenie dzieci do wyznaczonej bezpiecznej części obiektu,
 - rozpoczęcie ewakuacji z budynku,
 - przejście do ustalonego miejsca zbiórki lub innego bezpiecznego miejsca,
 - wezwanie Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Państwowego Ratownictwa Medycznego lub innych właściwych służb.
4. W przypadku zarządzenia ewakuacji należy postępować zgodnie z obowiązującymi w placówce zasadami ochrony przeciwpożarowej, planem ewakuacji oraz poleceniami osób kierujących akcją.

Obowiązki nauczycieli i pozostałych pracowników:

1. Nauczyciel odpowiada za powierzoną jego opiece grupę dzieci i podczas wystąpienia zagrożenia w pierwszej kolejności podejmuje działania mające zapewnić im bezpieczeństwo.
2. Nauczyciele są zobowiązani do:
 - zachowania spokoju i niewywoływania paniki,
 - przekazywania dzieciom prostych i zrozumiałych poleceń, dostosowanych do ich wieku,
 - sprawowania stałego nadzoru nad dziećmi,
 - jeżeli nie powoduje to opóźnień ewakuacji ani zagrożenia dla dzieci, zabiera dziennik zajęć lub aktualną listę obecności dzieci ,
 - sprawdzenia liczby dzieci pozostających pod ich opieką,
 - wykonywania poleceń dyrektora, osoby kierującej ewakuacją oraz przedstawicieli służb ratunkowych,
 - podejmowania działań zmniejszających u dzieci lęk, napięcie i poczucie zagrożenia.
3. Pozostali pracownicy przedszkola wykonują zadania wynikające z poleceń dyrektora, przydzielonych obowiązków oraz obowiązujących w placówce instrukcji bezpieczeństwa.
4. W czasie prowadzenia działań ratowniczych lub ewakuacyjnych pracownicy nie podejmują czynności mogących narazić ich samych lub inne osoby na dodatkowe niebezpieczeństwo.

Współpraca ze służbami:

1. Dyrektor przedszkola lub wyznaczona przez niego osoba przekazuje służbom ratunkowym posiadane

informacje dotyczące rodzaju i miejsca zagrożenia, liczby osób przebywających w placówce oraz innych okoliczności istotnych dla prowadzenia działań.

2. Po przybyciu właściwych służb pracownicy przedszkola stosują się do wydawanych przez nie poleceń.
3. Niedopuszczalne jest samowolne podejmowanie działań sprzecznych z poleceniami osób kierujących akcją ratowniczą

Informowanie rodziców i opiekunów prawnych:

1. Informacje dotyczące zdarzenia przekazuje rodzicom lub opiekunom prawnym dyrektor przedszkola albo osoba przez niego upoważniona.
2. Sposób i moment przekazania informacji powinny uwzględniać charakter zdarzenia oraz konieczność zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.
3. Rodzice i opiekunowie prawni powinni stosować się do przekazanych przez przedszkole komunikatów dotyczących miejsca i sposobu odbioru dzieci.
4. Jeżeli dzieci zostały ewakuowane poza teren placówki, wydawanie ich rodzicom lub osobom upoważnionym odbywa się w sposób zorganizowany, umożliwiający kontrolę, komu dziecko zostało przekazane.

Postępowanie po ustaniu zagrożenia:

1. Powrót do budynku lub wznowienie normalnego funkcjonowania placówki może nastąpić po uzyskaniu informacji, że niebezpieczeństwo ustało i dalsze przebywanie w obiekcie jest bezpieczne.

Postanowienia końcowe:

1. Pracownicy powinni znać przebieg dróg ewakuacyjnych, lokalizację wyjść ewakuacyjnych, miejsce zbiórki po ewakuacji oraz zasady alarmowania obowiązujące w przedszkolu.
2. Procedura powinna być stosowana łącznie z obowiązującymi w Przedszkolu Miejskim nr 4 w Braniewie instrukcjami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ewakuacji.