

PROCEDURY BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECI OBOWIAZUJĄCE w Przedszkolu nr 12 w Pabianicach.

I PROCEDURA – DOTYCZY ODBIERANIA I PRZYPROWADZANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

II PROCEDURA – DOTYCZY PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOLA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, 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 – POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W PRZEDSZKOLU CHOROBY ZAKAŻNEJ

VII PROCEDURA – DOTYCZY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW WSZAWICY.

VIII PROCEDURA – DOTYCZY POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM PRZEJAWIAJĄCYM ZACHOWANIA AGRESYWNE

I PROCEDURA – dotyczy odbierania i przyprowadzania dziecka do przedszkola

§ 1 Przyprowadzanie dziecka do przedszkola

1. Dzieci są przyprowadzane przez rodziców (opiekunów prawnych), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są: rozebrać dziecko w szatni, osobiście przekazać dziecko nauczycielce.
3. Nauczyciel przedszkola ani żaden pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć .
4. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu tylko w wyznaczone dni i po uzgodnieniu z nauczycielem. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.
5. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
6. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe i czyste.

§ 2 Odbieranie dzieci z przedszkola

1. Dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów), zdolne do podejmowania czynności prawnych.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę.
3. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
4. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji placówki. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.
5. Upoważnienia są wydawane na okres jednego roku szkolnego. Po tym okresie upoważnienia są niszczone komisyjnie, w terminie do 14.09. Ze zniszczenia upoważnień do odbioru dziecka z przedszkola sporządzany jest protokół, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej procedury.
6. W przypadku odbierania dzieci z placu zabaw, rodzic/prawny opiekun lub osoba przez niego upoważniona jest zobowiązana podejść do nauczyciela i poinformować go o odbiorze dziecka z przedszkola.

7. W sytuacji, gdy dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

8. Osoba odbierająca dziecko jest zobowiązana do okazania na żądanie nauczyciela lub osoby dyżurującej dokumentu umożliwiającego potwierdzenie jej tożsamości.

Weryfikacja tożsamości odbywa się poprzez porównanie danych z upoważnieniem oraz okazanie dokumentu wyłącznie do wglądu. Personel przedszkola nie dokonuje kopiowania, skanowania ani spisywania danych.

9. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia.

10. Dopuszcza się (w nadzwyczajnych sytuacjach) możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w Upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców (opiekunów prawnych) bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej.

11. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych osób upoważnionych do odbioru dziecka dostępna jest na stronie internetowej naszego przedszkola oraz na tablicy informacyjnej przedszkola- **załącznik nr 3** do niniejszej procedury.

II PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny/ osoba będąca pod wpływem środków odurzających, zachowujący się agresywnie, który nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

1. Jeśli Nauczyciel zauważy, że osoba jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających nie wydaje dziecka.
2. Zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ prawnego opiekuna do odebrania dziecka z przedszkola.
3. O zaistniałym fakcie nauczyciel powiadamia dyrektora placówki.
4. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez drugiego rodzica lub inne osoby upoważnione do odbioru, Dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę Policji.
5. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka Dyrektor przedszkola i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
6. Po zdarzeniu Dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w „Procedurze przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola”.
7. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Dyrektorowi placówki.
8. Jeśli ww. sytuacja powtarza się Dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

III PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola

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 oraz zapewnienia dziecku dalszej opieki.
4. Po konsultacji z policją Dyrektor lub nauczyciel może 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. Jeżeli niepunktualne odbieranie dzieci ma charakter nagminny, przedszkole może zawiadomić sąd rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

IV PROCEDURA – dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola 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.
/Decyzję o przekazaniu opieki nad dzieckiem jednemu z rodziców dyrektor przedszkola może podjąć wyłącznie na podstawie dostarczonego orzeczenia sądu. W żadnym razie nie uwzględniamy ustnego oświadczenia jednego z rodziców. Każdorazowo, gdy zmieni się zakres przysługującej władzy rodzicielskiej, rodzice dziecka powinni złożyć aktualne orzeczenie sądu rozstrzygające tę kwestię. /
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem oraz Dyrektora przedszkola.
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, wyrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub Dyrektor powiadamia policję.

V PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek

UWAGA!

W razie wypadku na terenie przedszkola niezwłocznie należy:

→ udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy

wezwać pogotowie
tel. 112



powiadomić dyrektora

→ jeżeli wypadkowi uległo dziecko/ niezwłocznie powiadomić rodziców



→ zawiadomić również :

- ✓ pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- ✓ społecznego inspektora pracy;
- ✓ organ prowadzący szkołę lub placówkę;
- ✓ radę rodziców;
- ✓ o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub grupowym zawiadamia się prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Dalsze postępowanie- zgodnie z rozdziałem 4 ROZPORZĄDZENIA 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.

Udzielenie pomocy poszkodowanemu jest prawnym obowiązkiem każdego (art 162 Kodeksu Karnego)



**Osoby wyznaczonymi do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników są :
Marta Misiaszek, Jarosław Lisowski**

VI PROCEDURA – postępowania w przypadku wystąpienia w przedszkolu choroby zakaźnej.

1. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o chorobie zakaźnej u dziecka.
2. Nauczyciel , któremu rodzic zgłosił taką informację zobowiązany jest powiadomić Dyrektora.
3. Dyrektor ma obowiązek poinformowania wszystkich rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w przedszkolu poprzez umieszczenie ogłoszenia w szatni przedszkola.
4. Personel obsługowy ma obowiązek umyć środkami antybakteryjnymi meble i zabawki.
5. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

VII PROCEDURA – DOTYCZY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW WSZAWICY.

Cel procedury:

Procedura ma zapewnić higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu oraz chronić przed rozprzestrzenianiem się wszawicy w placówce.

Zakres procedury:

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. Rodzice (opiekunowie prawni): muszą mieć świadomość konieczności monitorowania na bieżąco czystości skóry głowy własnego dziecka
2. Nauczyciele: zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi przedszkola sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy w przedszkolu
3. Pracownicy obsługi: winni zgłosić swoje podejrzenia, co do wystąpienia wszawicy w danej grupie nauczycielowi, bądź dyrektorowi.

Opis procedury:

Rodzice/ opiekunowie, co roku na pierwszym zebraniu podpisują zgodę na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości skóry głowy dziecka.

1. Dyrektor w przypadku pojawienia się sygnału o istnieniu wszawicy zarządza dokonanie czystości skóry głowy wszystkich dzieci w grupie z zachowaniem zasady intymności (nie informuje o wyniku pozostałych osób);
2. Nauczyciel- wychowawca zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań, jednocześnie informuje dyrektora przedszkola o wynikach kontroli i skali zjawiska.
3. Nauczyciel rozdaje ulotkę informacyjną rodzicom stanowiącą **załącznik nr 1 do procedury nr VII**.
4. Aby skutecznie wyeliminować wszawicę, na czas kilkudniowej kuracji należy dziecko odizolować od grupy, tj. pozostawić w domu.
5. Nauczycielka (w przypadku braku, osoba, którą dyrektor upoważnił) po upływie 7 – 10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
6. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, nauczycielka (w przypadku braku, osoba, którą dyrektor upoważnił) zawiadamia o tym dyrektora przedszkola w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o

konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia rodzinie potrzebnego wsparcia).

7. W celu przeciwdziałania pojawianiu się wszawicy:

- a) nauczyciele- wychowawcy grup, co roku zbierają zgody od rodziców/opiekunów dzieci na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości skóry głowy dziecka.
- b) Na tablicy ogłoszeń umieszcza się informację dla rodziców dotyczącą wszawicy- **załącznik nr 2 do procedury VII**

Informacja dla rodziców dotycząca wszawicy

Stanowisko Departamentu Matki i Dziecka w Ministerstwie Zdrowia w sprawie zapobiegania i zwalczania wszawicy u dzieci

1. W sytuacji zauważenia gnid lub wszy we włosach dziecka należy zastosować dostępne w aptekach preparaty, które skutecznie likwidują pasożyty i ich jaja.
2. W sytuacji wystąpienia wszawicy u dziecka, kuracji powinni poddać się wszyscy domownicy. Codzienne, częste czesanie gęstym grzebieniem lub szczotką, związywanie włosów w sytuacjach narażenia na bliski kontakt z innymi osobami, częste mycie włosów, przestrzeganie zasad higieny (własne szczotki, grzebienie, spinki, gumki) – utrudniają zagnieżdżenie się pasożytów.
3. Częste mycie i kontrolowanie głowy dziecka pozwala szybko zauważyć zakażenie.
4. Szampony i inne produkty „przeciw wszom” nie zabezpieczają przed zakażeniem i nie powinny być stosowane jedynie jako środek zapobiegawczy. Zgodnie z instrukcją zamieszczoną na opakowaniach tych produktów, zaleca się powtarzanie kuracji w odstępie kilku dni (mniej więcej 7 – 10 dni), w celu zabicia larw. Do kuracji trzeba użyć grzebienia o bardzo gęstych zębach. Usunięcie gnid jest niezbędne ale i bardzo trudne, dlatego zaleca się ich pojedyncze ściąganie z włosów lub obcięcie włosów.
5. Grzebienie i szczotki należy myć w ciepłej wodzie z dodatkiem szamponu przeciw wszom i moczyć w wodzie około godziny. Ubrania prać w pralce w temperaturze 60° (temp. powyżej 53,5 zabija wszy i ich jaja). Prześcieradła, poszewki na poduszki, pościele, ręczniki i odzież należy wyprasować gorącym żelazkiem.
6. Podstawową zasadą profilaktyki wszawicy jest stała, systematyczna kontrola czystości skóry głowy i włosów dokonywana przez rodziców i natychmiastowa likwidacja gnid i wszy w przypadku ich zauważenia.
7. Należy pamiętać, że :
 - a. Jeżeli zachoruje jeden członek rodziny, leczą się wszyscy domownicy.
 - b. Należy zostawić dziecko w domu, wtedy walka z wszami będzie szybsza i skuteczniejsza.

Informacja dla rodziców dotycząca wszawicy

Szanowny Rodzicu!

Wszawica to problem, z którym możesz zmierzyć się i Ty – nawet jeśli bardzo dbasz o swoje dziecko. Warto więc zapoznać się z poniższymi informacjami po to, by móc skutecznie z nią walczyć:

1. Wszawica może pojawić się w każdym miejscu, w którym znajdują się duże skupiska ludzkie, np. w środkach transportu komunikacji miejskiej, szkołach, przedszkolach, szpitalach.
2. Należy uczyć dziecko, by nie pożyczowało grzebieni, ręczników itp. Niestety czasem bliski kontakt z osobą zarażoną lub np. użytkowanie z nią tych samych szafek w szatni może spowodować wszawicę u dziecka.
3. Wszawicę wywołują wszy. Są to groźne, niewielkie (2–3 mm) owady pasożytnicze, które żywią się ludzką krwią. Istnieją wszy głowowe (najczęściej spotykane), odzieżowe i łonowe.
4. Wesz głowowa żyje na owłosionej części głowy. Najczęściej u nasady włosów składa swoje jajeczka (gnidy), z których po tygodniu wylęgają się larwy. Te dojrzewają kolejne siedem dni. Wówczas zaczynają przegryzać skórę głowy, by móc odżywiać się krwią. W zamian wstrzykują ślinę wywołującą silny świąd, a w miejscu ukłucia powstaje mała swędząca grudka.
5. Gnidy mają około 1 mm średnicy i są szarobiałe. Przyklejają się u nasady włosów, szczególnie często ukrywają się za małżowinami usznymi i na potylicy.
6. Groźne mogą okazać się powikłania wywołane zdrapywaniem strupków po ugryzieniu. Zakażenie wtórne może przyczynić się do ropnego zapalenia skóry i węzłów chłonnych.

Jak należy się zachować w przypadku zauważenia objawów wszawicy?

- c. Natychmiast zawiadom wychowawcę dziecka. Nie wolno się wstydzić! Tylko wspólne działanie może uchronić przed powtórным zakażeniem.
- d. Stosuj specjalistyczne środki owadobójcze – szampony, lotiony, preparaty roślinne – na owłosioną skórę głowy. Przed ich zastosowaniem trzeba uważnie zapoznać się z dołączoną ulotką.
- e. Wszelkie zabiegi dezynfekcyjne powtórz po 7–10 dniach ze względu na wysoką odporność gnid.

- f. Na stronie Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie przeczytamy, że gnidy „można usunąć z głowy, płuczac uprzednio umyte włosy octem o stężeniu 6 proc., który powoduje ich odklejenie”.
- g. Jeżeli zachoruje jeden członek rodziny, leczą się wszyscy domownicy.
- h. Należy zostawić dziecko w domu, wtedy walka z wszami będzie szybsza i skuteczniejsza

VIII PROCEDURA – DOTYCZY POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM PRZEJAWIAJĄCYM ZACHOWANIA AGRESYWNE

1. Cele procedury:

- eliminowanie agresji jako zagrożenia dla bezpieczeństwa innych osób
- usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych wobec dzieci przejawiających zachowania agresywne
- wskazanie działań zapobiegawczych oraz naprawczych w stosunku do dzieci przejawiających zachowania agresywne
- budowanie u wychowanków systemu wartości i wzmacnianie orientacji w tym, co dobre, a co złe.

2. Zakres procedury:

Procedura reguluje zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników przedszkola wobec dziecka przejawiającego zachowania agresywne.

3. Osoby podlegające procedurze:

Do przestrzegania tejże procedury zobowiązani są nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola oraz rodzice dziecka.

4. Opis procedury:

- Każdy nauczyciel oraz inny pracownik przedszkola zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony dzieci.
- Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim dzieciom oraz sobie.
- Dzieci, przeciwko którym skierowana była agresja, powinny zostać otoczone opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc.
- Osoba podejmująca interwencję, niebędąca nauczycielem informuje o zdarzeniu nauczyciela.
- Nauczyciel przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia przyczyn niewłaściwego zachowania.
- Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy unikać zachowań, które mogłyby naruszać godność osobistą dziecka (nie wyśmiewać, nie obrażać, nie zawstydzać), moralizowania i wchodzenia w dyskusję z dzieckiem
- W przypadku postępowania doraźnego wobec dziecka przejawiającego agresję:

- następuje natychmiastowa reakcja mająca na celu przerwanie zachowania agresywnego.
- następnie należy stworzyć dziecku sytuację, w której ma możliwość uspokojenia się i przemyślenia swojego zachowania – wyciszenie dziecka.
- w dalszej kolejności następuje rozmowa nauczyciela z dzieckiem- zwrócenie uwagi na możliwe konsekwencje zachowania i omówienie alternatywnych sposobów rozwiązania zaistniałego problemu; wyjaśnienie powodów niewłaściwego zachowania
- należy przypomnieć dziecku zasady i normy obowiązujące w grupie i wyciągnąć konsekwencje z niewłaściwego zachowania dziecka
- w sytuacji, kiedy nauczyciel nie może uspokoić dziecka, a zachowania agresywne się nasilają i jeśli to konieczne to osoba podejmująca działania interwencyjne ma prawo użyć siły wymaganej jako środka przymusu bezpośredniego, ale tylko w sposób adekwatny do zaistniałej sytuacji i niezbędny do uchYLENIA grożącego niebezpieczeństwa (do powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania, do rozdzielenia bijącego)
- w sytuacji, kiedy dziecko w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych dzieci i pracowników przedszkola, nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem przedszkola, powiadamia rodzica o konieczności zabrania dziecka z placówki
- Każde agresywne zachowanie dziecka powinno być odnotowane i opisane w karcie kontaktów z rodzicami, podpisane przez rodziców oraz zgłoszone bezpośrednio rodzicowi odbierającemu w danym dniu dziecko z przedszkola, a w przypadku gdy nad dzieckiem sprawuje opiekę jeden z rodziców, a drugi postanowieniem sądu nie ma ograniczonych praw wobec dziecka – powiadomić należy oboje rodziców.
- O wystąpieniu zachowania agresywnego u dziecka powiadamia rodziców nauczyciel grupy, do której uczęszcza dziecko, a w sytuacji, kiedy jest to niemożliwe – osoba podejmująca interwencję wobec dziecka.

Postępowanie systemowe.

1. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązywania problemów dziecka, zgłasza problem rodzicom, dyrektorowi i psychologowi.
2. W przypadku powtarzających się przejawów agresji nauczyciel- wychowawca przeprowadza z rodzicami dziecka rozmowę, w której omawia problem. Informuje ich o dotychczas podjętych działaniach ukierunkowanych na poprawę zachowania dziecka oraz o zaplanowanych działaniach wychowawczych. Zobowiązuje rodziców do współpracy w realizacji przedstawionych czynności i wskazuje zadania możliwe do podjęcia w środowisku rodzinnym dziecka. Wychowawca, przy wsparciu psychologa, organizuje dla dziecka i jego rodziców formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Działania te nauczyciel dokumentuje sporządzeniem notatki służbowej.
3. W razie niemożliwości przezwyciężenia trudności wychowawczych, wynikającej z braku współpracy ze strony rodziców dziecka lub z innych zaniedbań obowiązków rodzicielskich dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą i psychologiem, rozważa poinformowanie o sytuacji właściwego sądu rodzinne

Protokół z komisyjnego zniszczenia upoważnień do odbioru dziecka z przedszkola obowiązujących
w w roku szkolnym
(nazwa przedszkola)

Komisja powołana przez
na podstawie zarządzenia nr z dnia w składzie (imiona, nazwiska,
stanowiska służbowe członków komisji):

1.,
2.,
3.

dokonała w dniu zniszczenia upoważnień dotyczących odbioru dziecka z przedszkola obowiązujących w roku
szkolnym
.....

Wykaz zniszczonych dokumentów (należy podać ilość z przypisaniem do danej grupy przedszkolnej)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy członków komisji:

1.
2.

3.

Załącznik nr 3 do PROCEDURY I

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem” lub „RODO” informuję, iż:

- 1 Administrator danych jest: Przedszkole Miejskie nr 12 z siedzibą w Pabianicach przy ulicy Jędrzeja Śniadeckiego 6 a , telefon kontaktowy: 422149088 , adres e-mail: pm12p-ce@wikom.pl
- 2 Administrator danych informuje, iż został powołany Inspektor Ochrony Danych, którego funkcję pełni Pani Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany powyżej.
- 3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - a) umożliwienia Pani/Panu odbioru dziecka w sposób zapewniający mu bezpieczeństwo oraz
 - b) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych przez rodzica/ opiekuna prawnego do odbioru dziecka z przedszkola na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO- przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z zapewnieniem bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu, które jest zadaniem publicznym wynikającym z art. 102 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
- 4 Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od rodzica/opiekuna prawnego.
- 5 Odbiorcami Pani/ Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
- 6 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres danego roku szkolnego.
- 7 Będziemy przetwarzać Pani/ Pana dane osobowe: imię, nazwisko.
- 8 W związku z przetwarzaniem danych przysługują Pani/ Panu następujące prawa:
 - a prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),

- b prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
 - c prawo do żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 17 RODO),
 - d prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 18 RODO),
 - e prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych Pani/Pana dotyczących, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust.1 lit. e RODO (art. 21 RODO).
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych,
- 10 Dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
- 11 Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.