

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

W Przedszkolu RUBI w Czerwonaku

Ogólnopolski Operator Oświaty

Podstawy prawne zapewniające bezpieczeństwo w przedszkolu przez dyrektora.

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polski z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Z 1997 r. Nr 78 poz. 483 – art. 72),
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r (Dz. U. Z1991r Nr 120 poz. 526),
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr.6 z 2003 r. poz. 69 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 1997 Nr 98 poz. 602 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

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 RUBI w Czerwonaku znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel przedszkola oraz inne osoby świadczące pracę na rzecz placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego dokumentu.

Sposób prezentacji procedur

1. Udostępnienie dokumentu na korytarzu – zestaw dokumentów przy sekretariacie.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

Dokonywanie zmian w procedurach

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

Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

SPIS TREŚCI:

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 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 – DOTYCZY SYTUACJI, GDY DO PRZEDSZKOLA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHOROJE

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 PRZEPROWADZENIE EWAKUACJI

X PROCEDURA – DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA

PROCEDURY

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, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali. Nauczyciel, pomoc nauczyciela musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy.
5. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
7. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
8. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w czasie zadeklarowanym w umowie o świadczenie usług przedszkolnych lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
9. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.
10. 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) przed rozpoczęciem roku szkolnego.
11. Sekretariat przedszkola jest zobowiązany niezwłocznie przekazać pisemne upoważnienie wychowawcom grup.
12. W przedszkolach całodziennych w oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
13. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.

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

15. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć i wiedzieć kto odbiera dziecko.

16. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej. W wyjątkowych okolicznościach, związanych np. z nagłą chorobą lub innym nagłym zdarzeniem, może takie upoważnienie przyjąć formę ustną.

17. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/ prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.

18. Przedszkole może wydać dziecko osobie niepełnoletniej, która ukończyła 14 rok życia, ale tylko i wyłącznie w przypadku, gdy osoba ta jest upoważniona do odbioru przez rodziców/prawnych opiekunów.

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

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.

2. Zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.

3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.

4. Po rozpoznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka dyrektor przedszkola i policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.

5. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w „Procedurach Bezpieczeństwa w Przedszkolu”.

6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.

7. 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 powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.

2. Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów.

4. Po konsultacji z policją dyrektor lub nauczyciel może:

a) podjąć decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice/ prawni opiekunowie lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.),

b) zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.

5. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.

6. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.

7. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

IV PROCEDURA – DOTYCZY PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA 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, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

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

Nauczyciel:

1. Zapewnia opiekę pozostałym dzieciom i udziela dziecku w miarę możliwości doraźnej pierwszej pomocy przedmedycznej.

2. Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka, dyrektora placówki o nieszczęśliwym wypadku.
3. Wzywa jest na miejsce pogotowie ratunkowe.
4. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
5. Powiadamia specjalistę do spraw BHP o zdarzeniu.
6. Sporządza notatkę służbową w której opisuje przebieg zdarzenia.

W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:

1. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.
2. Na miejsce wypadku wzywane jest pogotowie i informuje się dyrektora.
3. W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

1. W każdym wypadku zawiadomić niezwłocznie: rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego, odpowiednie służby medyczne, organ prowadzący przedszkole, specjalistę do spraw bhp oddziału fundacji, radę rodziców.
2. W sytuacji wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/ prawnych opiekunów dziecka, odpowiednie służby medyczne, specjalistę do spraw BHP oddziału fundacji, organ prowadzący, radę rodziców, prokuratora i kuratora oświaty.
3. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
4. Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzić protokół powypadkowy.
5. Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.
6. Prowadzić rejestr wypadków.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

VI PROCEDURA - DOTYCZY SYTUACJI, GDY DO PRZEDSZKOLA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORO

Obowiązki dyrektora:

1. Pozyskać od lekarza specjalisty oraz od rodziców (opiekunów prawnych) dziecka szczegółowe informacje na temat choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu. W tym: m.in. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, sposób reagowania itp.

2. Zobowiązać nauczycieli do pozyskania wiedzy na temat tej choroby, m.in. poprzez analizę publikacji na ten temat.
3. Zorganizować szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników przedszkola w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby.
4. Dokumentacja związana z chorobą przewlekłą powinna zawierać również upoważnienie dla pracowników np. do podawania leku, ale też zobowiązanie wszystkich pracowników przedszkola do bezwzględnego stosowania się do wytycznych przedstawionych przez lekarza i rodziców/prawnych opiekunów.
5. Wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego dziecka, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Inne postanowienia:

1. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.
2. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie wewnętrzne z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu.
3. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu należy przestrzegać następujących zasad:
 - a) zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego dawkowania,
 - b) wymagać od rodziców/prawnych opiekunów pisemnego imiennego upoważnienia: do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, lub podawania leków wziewnych na astmę,
 - c) powiadomić dyrektora o sytuacji i przedłożyć dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/prawnych opiekunów,
 - d) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/prawnych opiekunów, dyrektor wyznacza spośród pracowników, za ich zgodą, osoby do podawania leku. Osoby te odnotowują ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania dawki, składają również czytelny podpis pod sporządzonym rejestrem.
4. Lek przekazany przez rodzica do przedszkola jest przechowywany w szafie zamykanej na klucz wskazanej przez dyrektora przedszkola.
5. Nauczyciel upoważniony do podawania leku wraz z osobą nadzorującą podawanie leku każdorazowo zaraz po podaniu leku umieszczają go w wyznaczonym przez dyrektora miejscu zabezpieczając przed dostępem przez osoby nie upoważnione.
6. Klucze do szafy są przechowywane w miejscu wyznaczonym przez dyrektora przedszkola.
7. Rodzic ma obowiązek napisać dokładną instrukcję dotyczącą sposobu podawania leku oraz dołączyć do dokumentacji ulotkę od leku i przekazać dyrektorowi przedszkola.
8. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z podawaniem leku dziecku przewlekle choremu i opieką nad tym dzieckiem oraz zgoda pracownika przedszkola, punktu przedszkolnego i zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę umowy pisemnej pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego, a nauczycielem, nauczycielami.

VII PROCEDURA- POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W PRZEDSZKOLU CHOROBY ZAKAŻNEJ, WSZAWICY, OWSICY.

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 umyć meble, zabawki i toalety dodatkowymi środkami antybakteryjnymi.
- 4) Dalsze działania w takiej sytuacji dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu.
- 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.

2. Wszawica

- 1) Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o wystąpieniu wszawicy.
- 2) W grupie, w której odnotowano przypadek wszawicy, nauczyciel lub pomoc nauczyciela mają obowiązek codziennego sprawdzania czystości głowy dzieciom, przez okres 2 tygodni.
- 3) Sprawdzanie czystości głów przez personel przedszkola może mieć miejsce tylko po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica na tę czynność. Zgodę taką wyrażają lub nie rodzice przed rozpoczęciem roku szkolnego – w trakcie podpisywania umów.
- 4) Obowiązek wykonania zabiegów, w tym również kilkudniowa obserwacja w domu, w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach.

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

Sala zajęć

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji - lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i krzesłek.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. 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.

5. Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety lub szatni, udaje się tam i powraca pod opieką pomocy nauczyciela.
6. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kierując zabawą lub ją inspirując. Ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać.
7. 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.
8. Pomoc nauczyciela dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.
9. Przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu należy zapewnić odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo również przez systematyczne kontrole prowadzone przez personel pomocniczy zabezpieczeń wejść do przedszkola.
10. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola: w budynku, na terenie przedszkolnym, na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci:
 - 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 ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego tylko wtedy, gdy stoi przy nim osoba dorosła; nie brania niczego od ludzi zza płotu; nie brania do ręki żadnych znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; zgłaszanie się na zbiórkę na sygnał nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, nie chowanie się w zieleń i za urządzeniami, itp.),
 - c) podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca pomocy nauczyciela sprawdzenie czy wszystkie dzieci opuściły salę,
 - d) nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego, wychodzenia w parach z budynku przedszkola,
 - e) nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach dotyczących realizacji zadań na świeżym powietrzu.
11. Pomoce nauczyciela przebywają w salach dzieci wykonując zadania opiekuńcze. Przed i po zajęciach wietrzą salę, pomagają nauczycielowi w przygotowaniu sali do zajęć oraz sprzątanii po zajęciach.
12. Fakt wykonywania przez pomoc nauczyciela czynności porządkowych w pomieszczeniach innych niż sala danej grupy z przynależnymi pomieszczeniami, każdorazowo zgłaszany jest nauczycielowi.
13. Nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać leków z wyłączeniem dziecka przewlekłe chorego po spełnieniu warunków określonych w **procedurze VI**.
14. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) lub zaistnienia zdarzenia, powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ukąszenie, itp.) nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
15. Każdy pracownik wykonujący swoją pracę na terenie przedszkola nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola.
16. Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

17. Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony poż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

Bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych.

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (nauczyciel religii, logopeda, psycholog 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 oddanie pod opiekę nauczyciela grupy nad którą sprawuje opiekę.
3. Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawienie dzieci bez opieki.
4. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprowadzą dzieci do ich grupy.
5. W przypadku nie zgłoszenia się osoby prowadzącej zajęcia dodatkowe z powodu usprawiedliwionej nieobecności dyrektor przedszkola wyznacza nauczyciela lub inną osobę – pracownika przedszkola, do opieki nad dziećmi na czas trwania zajęcia.

Plac zabaw/teren przedszkolny

1. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września nauczyciel uczy dzieci bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel wychodzi do ogrodu z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu przez pomoc nauczyciela. W sytuacji zauważenia usterek uniemożliwiających zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu i zabawy niezwłocznie zgłasza fakt nauczycielowi, a ten niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola i nie korzysta z terenu do czasu usunięcia zagrożenia.
3. Nauczyciel przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z regulaminem bezpiecznego użytkowania placu zabaw/terenu przedszkolnego umieszczonego na placu zabaw/terenie przedszkolnym.
4. 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.
5. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
6. Podczas pobytu na placu zabaw/ terenie przedszkolnym dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku przedszkola, udając się tam tylko pod opieką pomocy nauczyciela, innego pracownika przedszkola upoważnionego przez nauczyciela lub wyznaczonego przez dyrektora przedszkola.
7. Przebywanie na placu zabaw nie wymaga zakładania kamizelek odblaskowych, chyba, że z placu zabaw korzysta jednocześnie grupa uczniów z pobliskiej szkoły podstawowej.
8. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/ terenie przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomaga mu pomoc nauczyciela, które są w bezpośrednim kontakcie z dziećmi.
9. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bramka, furtka musi być zamknięta, każdy nauczyciel ma obowiązek czuwać nad tym.

10. Podczas pobytu w tym samym czasie dzieci z kilku grup przedszkolnych na placu zabaw/terenie przedszkolnym niedopuszczalnym jest gromadzenie się nauczycielek i osób sprawujących opiekę nad dziećmi w jednym miejscu i prowadzenie rozmów.
11. 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.
12. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu.
13. 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 pomoc nauczyciela, nauczyciel zamyka kolumnę.

W przypadku organizowania wycieczki:

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola. Jest on uszczegółowieniem niniejszej procedury.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem przedszkola na co najmniej tydzień przed planowanym terminem wycieczki.
3. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:
 - 1) zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód od rodziców na udział dzieci w każdej planowanej wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce /informacje lub oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych/,
 - 2) sporządzić program wycieczki, listę uczestników, opiekunów, umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej na 5 dni przed planowaną wycieczką,
 - 3) zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/prawnych opiekunów z programem i przebiegiem wycieczki,
 - 4) powierzyć opiece jednemu opiekunowi nie więcej niż 13 dzieci,
 - 5) dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - 6) zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w kamizelki odblaskowe,
 - 7) czuwać nad przestrzeganiem programu wycieczki, a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,
 - 8) w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
 - 9) bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
 - 10) nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

4. Podczas wycieczki zapewnia się dzieciom napoje. Suchy prowiant zapewnia się tylko wówczas, jeśli godziny wycieczki uniemożliwiają spożycie posiłku w przedszkolu.
5. Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup - pracownicy przedszkola, których obowiązkiem jest:
 - 1) znać i przestrzegać program wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
 - 2) stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki, oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,
 - 3) dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
 - 4) przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni a wysiada pierwszy,
 - 5) zwracać uwagę na bezpieczeństwo dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu,
 - 6) przestrzegać obowiązku wysiadania dzieci tylko na parkingach
 - 7) zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.
6. Podczas dłuższych wyjść pieszych i wyjazdu, funkcję opiekuna może sprawować rodzic, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.
7. Obowiązkowo należy ubrać dzieci w kamizelki odblaskowe. W przypadku upałów mogą one zostać zastąpione odblaskowymi chustkami.
8. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
9. Dziecko może oczekiwać na przybycie rodzica w innej grupie.
10. Dzieci, których rodzice nie wyrazili zgody na udział w wycieczce, mają tego dnia zapewnioną opiekę w innej grupie przedszkolnej.

W przypadku zajęć organizowanych poza przedszkolem:

1. Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem przedszkolnym.
2. Nauczyciel i pomoc nauczyciela sprawdzają przed każdym wyjściem z budynku czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych, a stan ubrania każdego dziecka nie budzi zastrzeżeń.
3. Nauczyciel przed wyjściem z dziećmi na spektakl, wystawę lub inną pieszą wycieczkę w pobliskie tereny, sporządza dokumentację, która zawiera: dzień, miejsce, godzinę wyjścia z przedszkola i powrotu oraz liczbę dzieci. Potwierdza wpis czytelnym podpisem.
4. Uwzględniając w szczególności cel dydaktyczny i miejsce zajęć zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola.
5. W trakcie trwania wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela. Co najmniej 1 osoba dorosła na 13 dzieci.
6. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
7. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas wycieczek ponosi nauczyciel.
8. W trakcie trwania pieszej wycieczki dzieci idą parami w kolumnie para za parą. Opiekunowie idą: jeden na początku trzymając za rękę dziecko z pierwszej pary, drugi na końcu trzymając za rękę dziecko z ostatniej pary.

9. Opiekunowie asekurują dzieci, idąc zawsze od strony jezdni.
10. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.
11. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami; nauczyciel asekuruje grupę stojąc na środku jezdni. Pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
12. Dzieci podczas wyjść muszą być ubrane w kamizelki odblaskowe.
13. Nauczyciel zabiera apteczkę pierwszej pomocy.
14. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce pieszej, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
15. Dziecko może czekać na przybycie rodzica w innej grupie.

IX PROCEDURA – DOTYCZY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTAPIENIA ZAGROŻENIA WYMAGAJĄCEGO PRZEPROWADZENIE EWAKUACJI

1. Szczegółowe ustalenia dotyczące ewakuacji określone są w Instrukcji ewakuacji.
2. W sytuacji wystąpienia pożaru decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci i mienia oraz sposobie gaszenia pożaru podejmuje Dyrektor Przedszkola, a w razie jego nieobecności osoba upoważniona lub wyznaczona.
3. Za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci odpowiedzialny jest Dyrektor Przedszkola, który jednocześnie nią kieruje, a w czasie jego nieobecności osoba upoważniona.
4. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:
 - 1) ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie przy użyciu komunikatu głosem: **uwaga, uwaga, ogłaszam alarm ewakuacyjny!**
 - 2) Zaalarmować straż pożarną.
 - 3) Przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji.
 - 4) Przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze)
 - 5) Na terenie przedszkola muszą być wyznaczone osoby odpowiedzialne za ewakuację i posiadać ukończone szkolenie z tego zakresu.
 - 6) Obowiązkiem nauczyciela jest bezpieczne wyprowadzenie dzieci:
 - a) nauczyciel wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi;
 - b) 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;
 - c) nauczyciel wyprowadza dzieci w bezpieczne miejsce wyznaczone w planie ewakuacji.

X PROCEDURA DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA

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

2. Z chwilą spotkania obcej osoby lub zauważenia jej na terenie przedszkolnym przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o:
 - 1) podanie celu wizyty,
 - 2) nazwisko osoby z którą chce się widzieć obca osoba,
 - 3) prowadzi ją do właściwej osoby,
 - 4) 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,
 - 5) 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

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

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na ubezpieczenie ich dziecka, zobowiązani są złożyć odmowę ubezpieczenia na piśmie.
2. Zgodę lub jej brak na publikowanie wizerunku dziecka w mediach, na stronie internetowej przedszkola rodzice wyrażają podczas podpisywania umowy przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
3. W przypadku powstania zdarzenia niebezpiecznego, wypadku, innego wydarzenia grożącego dziecku lub niepokojącego, utrudniającego podjęcie właściwej decyzji pod nieobecność dyrektora każdy pracownik, a zwłaszcza nauczyciele wszystkich grup mają obowiązek natychmiastowego telefonicznego skontaktowania się z dyrektorem przedszkola.
4. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.