

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
W PRZEDSZKOLU Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. JANA PAWŁA II W SUPRAŚLU**

Podstawy prawne:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polski z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. nr 78 poz. 483 - art. 72).
- Ustawa o systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. nr 256 z 2004 r. poz. 2572 ze zmianami).
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526).
- Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6 z 2003 r. poz. 69)
- Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 4 maja 2010r
- Podstawa Programowa Wychowania Przedszkolnego
- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2008r Nr 234 poz. 1570 ze zm.)
- Statut Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Supraślu

WSTĘP

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

Cel główny

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Pawła II w Supraślu, 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 tablicy ogłoszeń.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku.

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.

Procedury wchodzi w życie z dniem 25.01.2018r.

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 SIE 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 PODCZAS POBYTU W PRZEDSZKOLU ULEGŁO NIESZCZĘŚLIWEMU WYPADKOWI.

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

VII PROCEDURA - DOTYCZY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W PRZEDSZKOLU CHOROBY ZAKAŹNEJ, WSZAWICY.

VIII PROCEDURA - DOTYCZY ZABAW W PRZEDSZKOLU, NA PRZEDSZKOLNYM PLACU ZABAW , SPACERÓW I ORGANIZOWANIA WYCIECZEK POZA TERENEM PRZEDSZKOLA.

IX PROCEDURA - DOTYCZY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA WYMAGAJĄCEGO PRZEPROWADZENIA EWAKUACJI.

X PROCEDURA - DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA.

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 do sali przedszkolnej.
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 dydaktycznej.
5. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzić do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
7. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka w obecności rodzica/ opiekuna prawnego, 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 powinno być przyprowadzone do przedszkola w czasie zadeklarowanym przez rodzica, ewentualnie w razie późniejszego przyjścia, należy poinformować o tym fakcie przedszkole.
9. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielem. 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/prawni opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy.
11. W oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci, muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
12. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
13. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora placówki, oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
14. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/prawnych opiekunów, aby zgłosili fakt odebrania dziecka nauczycielowi. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć i wiedzieć, kto odbiera dziecko.
15. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/prawnych opiekunów nauczycielowi w formie pisemnej.
16. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/prawnego opiekuna zgłoszoną telefonicznie za pośrednictwem tzw. "systemu sms".

II PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOLA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, ZACHOWUJĄCA SIE AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.
2. Nauczyciel 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 decyzje o dalszym postępowaniu w sprawie.
5. Po zdarzeniu dyrektor 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/prawnych opiekunów 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, nauczyciel wraz z podopiecznym oczekuje w placówce przez okres 60 minut. Po upływie w/w czasu 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 zwraca 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 regulaminów obowiązujących 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 PRZEDSZKOŁA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB WOLNYM ZWIĄZKU

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

V PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY DZIECKO PODCZAS POBYTU W PRZEDSZKOLU ULEGŁO NIESZCZĘŚLIWEMU WYPADKOWI

1. Nauczyciel:

- 1.1. Zapewnia opiekę pozostałym dzieciom i udziela dziecku w miarę możliwości doraźnej pomocy przedmedycznej.
- 1.2. Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka, dyrektora placówki o nieszczęśliwym wypadku.
- 1.3. Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce pogotowie ratunkowe.
- 1.4. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
- 1.5. Powiadamia specjalistę do spraw BHP o zdarzeniu.

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

- 2.1. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę i miarę możliwości udziela pierwszej pomocy.
- 2.2. Wzywa pogotowie ratunkowe i informuje dyrektora przedszkola.
- 2.3. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

3. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

- 3.1. O każdym wypadku zawiadomić niezwłocznie: rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego, specjalistę do spraw BHP.
- 3.2. W sytuacji wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/prawnych opiekunów dziecka, specjalistę do spraw BHP oddziału fundacji, organ prowadzący, radę rodziców, prokuratora i kuratora oświaty.
- 3.3. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
- 3.4. Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzić protokół powypadkowy.
- 3.5. Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.
- 3.6. Prowadzić rejestr wypadków.
- 3.7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

VI PROCEDURA

DOTYCZY SYTUACJI, GDY DO PRZEDSZKOLA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE

1. Obowiązki dyrektora:

1.1. Pozyskać od rodziców/opiekunów prawnych dziecka szczegółowe informacje na temat choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu.

1.2. Zobowiązać nauczycieli do pozyskania wiedzy na temat tej choroby.

1.3. 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.

1.4. W porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami, pielęgniarką lub lekarzem, wspólnie z pracownikami przedszkola, w przypadku zaistniałej potrzeby, opracować procedury postępowania w stosunku do każdego chorego dziecka, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby. Procedury te mogą uwzględniać m.in. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiaru poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, sposób reagowania itp. Powinny też określać formy stałej współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) tego dziecka oraz zobowiązanie wszystkich pracowników przedszkola do bezwzględnego ich stosowania.

1.5. Wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu, zależnie od rodzaju schorzenia dziecka, dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznym tego dziecka, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.

3. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić dyrektor placówki.

4. Jeśli dyrektor wyrazi zgodę na podawanie leków w przedszkolu należy przestrzegać następujących zasad:

4.1. Zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego dawkowania.

4.2. Wymagać od rodziców/prawnych opiekunów pisemnego imiennego upoważnienia: do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę lub podawania leków wziewnych na astmę.

4.3. Na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/prawnych opiekunów, dyrektor wyznacza spośród pracowników, za ich zgodą, osoby do podawania leku dziecku, z których jedna podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania dawki, a druga nadzoruje w/w czynności: obydwie wyznaczone osoby zobowiązane są potwierdzić fakt podania dziecku leku i nadzorowania tej czynności poprzez złożenie czytelnych podpisów pod sporządzonym rejestrem.

5. Lek przekazany przez rodzica do przedszkola jest przechowywany w szafie zamykanej na klucz wskazanej przez dyrektora przedszkola.

6. 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.

7. Klucze do szafy są przechowywane w miejscu wyznaczonym przez dyrektora przedszkola.

8. Rodzic ma obowiązek napisać dokładną instrukcję dotyczącą sposobu podania leku oraz dołączyć do dokumentacji ulotkę od leku i przekazać dyrektorowi przedszkola.
9. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z podawaniem leku dziecku przewlekle choremu i opiekę nad tym dzieckiem oraz zgoda pracownika przedszkola i zobowiązania do sprawowania opieki winny być formą zgody pisemnej pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego a dyrektorem placówki.

VII PROCEDURA

DOTYCZY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W PRZEDSZKOLU CHOROBY ZAKAŻNEJ, WSZAWICY

1. Choroba zakaźna.

- 1.1. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o chorobie zakaźnej u dziecka.
- 1.2. Dyrektor ma obowiązek poinformować rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w przedszkolu.
- 1.3. Personel obsługowy ma obowiązek meble i zabawki umyć środkami antybakteryjnymi.
- 1.4. Dalsze działania w takiej sytuacji dyrektor podejmuje zgodnie wytycznymi Sanepidu.
- 1.5. 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.

- 2.1. Zgoda rodziców na objęcie dziecka opieką zdrowotną (w tym przez pielęgniarkę) jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości skóry głowy dziecka.
- 2.2. Podczas zebrań z rodzicami wychowawcy mają obowiązek przypomnieć rodzicom o konieczności monitorowania czystości skóry głowy dziecka.
- 2.3. Dyrektor przedszkola zarządza dokonanie przez pielęgniarkę kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w przedszkolu, z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu).
- 2.4. Pielęgniarka o problemie informuje dyrektora, który za pośrednictwem wychowawcy zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. Wychowawca w razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań, jednocześnie informuje dyrektora szkoły o wynikach kontroli i skali zjawiska.
- 2.5. Dyrektor lub upoważniona osoba (nauczyciel), w przypadku 2-krotnego w odstępie 7-dniowym stwierdzeniu istnienia problemu związanego z wszawicą w grupie, informuje wszystkich rodziców o wystąpieniu wszy, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników.
- 2.6. Pielęgniarka po upływie 7 -10 dni kontroluje ponownie stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
- 2.7. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, pielęgniarka 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 potrzebnego wsparcia).

VIII PROCEDURA

DOTYCZY ZABAW W PRZEDSZKOLU, NA PRZEDSZKOLNYM PLACU ZABAW, SPACERÓW I ORGANIZOWANIA WYCIECZEK POZA TERENEM PRZEDSZKOLA

1. Sala zajęć.

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

1.2. 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 jeśli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola.

1.3. Przed rozpoczęciem zajęć pomoc nauczyciela powinna zadbać o wywietrzenie sali.

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

1.5. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje. Ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać.

1.6. Pomoc nauczyciela, w razie konieczności uczestnictwa w zajęciach, dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć oraz po ich zakończeniu.

1.7. 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.

1.8. 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 bezpieczeństwa 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; powiadomienie 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 zieleni i zza urządzenia, itp.)

c) podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do przeliczania dzieci, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca pomocy nauczyciela sprawdzenia czy wszystkie dzieci opuściły salę.

d) nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego wychodzenia z budynku przedszkola.

e) nauczyciele zobowiązani są do sporządzenia zapisów w dziennikach dotyczących realizacji zadań na świeżym powietrzu.

1.9. Nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw z wyłączeniem dziecka przewlekłe chorego po spełnieniu warunków określonych w procedurze VI.

1.10. 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.

1.11. Każdy pracownik wykonujący swoją pracę na terenie przedszkola nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola.

1.12. Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

2. Bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych.

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

2.2. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych wymagających opuszczenia przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia wraz z nauczycielem - wychowawcą do momentu powrotu dzieci do sali przedszkolnej.

2.3. Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawienie dzieci bez opieki.

2.4. W przypadku konieczności opuszczenia sali przez prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprawdzają dzieci do ich grupy.

3. Plac zabaw / teren przedszkolny

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

3.2. Ilość dzieci przebywających na placu zabaw należy dostosować do jego powierzchni oraz zainstalowanego na nim sprzętu zabawowego.

3.3. 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.

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

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

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

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

3.8. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw / terenie przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomagać może mu pomoc nauczyciela, która jest w bezpośrednim kontakcie z dziećmi.

3.9. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw / terenie przedszkolnym bramka, furka musi być zamknięta, każdy nauczyciel ma obowiązek czuwać nad tym.

3.10. Podczas pobytu w tym samym czasie dzieci z kilku grup przedszkolnych na placu zabaw / terenie przedszkolnym niedopuszczalnym jest długotrwałe, nieuzasadnione gromadzenie się nauczycielek i osób sprawujących opiekę nad dziećmi w jednym miejscu i prowadzenie rozmów.

3.11. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości chronione przed przegrzaniem.

3.12. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Nauczyciel przed opuszczeniem terenu ma obowiązek sprawdzić czy wszystkie dzieci będące w danym dniu

w jego grupie znajdują się w kolumnie. Kolumnę prowadzi nauczyciel, pomoc nauczyciela zamyka kolumnę.

4. W przypadku organizowania wycieczki:

4.1. W przedszkolu obowiązuje regulamin spacerów i wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola.

4.2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem przedszkola na 1 tydzień przed planowanym terminem wycieczki.

4.3. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:

a) Zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód od rodziców na udział dzieci w planowanych w danym roku szkolnym wycieczkach i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce (informacje lub oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych).

b) Sporządzić program i regulamin wycieczki, listę uczestników, opiekunów, umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej na 5 dni przed planowaną wycieczką.

c) Zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/prawnych opiekunów z programem i regulaminem wycieczki.

d) Powierzyć opiece jednemu opiekunowi nie więcej niż 15 dzieci.

e) Dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

f) Zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w kamizelki odblaskowe.

g) Czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki, a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników.

h) W chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania.

i) Bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku gwałtownej, zagrażającej niebezpieczeństwu burzy, śnieżyicy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych.

j) Nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

4.4. Podczas wycieczki zapewnia się dzieciom napoje.

4.5. Podczas wycieczki trwającej łącznie 3-5 godzin dzieciom zapewnia się napoje i suchy prowiant (II śniadanie).

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

a). Znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki.

b). Stałe 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.

c). Dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc.

d). Przestrzegać zasad: nauczyciel wsiada ostatni a wysiada pierwszy.

e). Zwracać uwagę na bezpieczeństwo dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu.

f). Przestrzegać obowiązku wysiadania dzieci tylko na parkingach.

g). Zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wprowadzić w bezpieczne miejsce.

4.7. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.

4.8. Dziecko może oczekiwać na przybycie rodzica w innej grupie.

5. W przypadku zajęć organizowanych poza przedszkolem.

5.1. Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem przedszkolnym.

5.2. 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.

5.3. Nauczyciel przed wyjściem z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny, wypełnia kartę wycieczki, wskazując: dzień, miejsce, godzinę wyjścia z przedszkola i powrotu oraz liczbę dzieci. Potwierdza wpis czytelnym podpisem.

5.4. Uwzględniając w szczególności cel dydaktyczny i miejsce zajęć zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola.

5.5. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela. Co najmniej 1 osoba dorosła na 15 dzieci.

5.6. Udział w spacerze, wycieczce bierze pomoc nauczyciela, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.

5.7. Podczas dłuższych wyjść pieszych i wyjazdu, funkcję opiekuna może sprawować rodzic, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.

5.8. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.

5.9. W trakcie trwania spaceru, 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.

5.10. Opiekunowie asekurować dzieci idąc zawsze od strony jezdni.

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

5.12. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami; nauczyciel asekurować grupę stojąc na środku jezdni albo pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.

5.13. Dzieci podczas wyjścia w miarę możliwości powinny być ubrane w kamizelki odblaskowe.

5.14. Nauczyciel zabiera apteczkę pierwszej pomocy.

5.15. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w spacerze, wycieczce pieszej. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.

5.16. Dziecko może czekać na przybycie rodzica w innej grupie.

IX PROCEDURA

DOTYCZY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA WYMAGAJĄCEGO PRZEPROWADZENIA EWAKUACJI

1. W sytuacji wystąpienia zagrożenia pożaru, o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci i mienia decyzję podejmuje dyrektor przedszkola, a w razie jego nieobecności osoba upoważniona lub wyznaczona.
2. Za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola, który jednocześnie nią kieruje, a w czasie jego nieobecności osoba upoważniona.
3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach.
 - 3.1. Ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie przy użyciu komunikatu głosem: uwaga, uwaga, ogłaszam alarm ewakuacyjny!
 - 3.2. Zaalarmować straż pożarną lub inne służby.
 - 3.3. Przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji.
 - 3.4. Przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze).
 - 3.5. Na terenie przedszkola muszą być wyznaczone osoby odpowiedzialne za ewakuację.
 - 3.6. Obowiązkiem nauczyciela jest bezpieczne wyprowadzenie dzieci zgodnie z planem 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, a w szczególności prosi o:

2.1 Podanie celu wizyty.

2.2. Nazwisko osoby, z którą chce się widzieć obca osoba.

2.3. W przypadku, gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie i 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, jednakże ubezpieczenie to jest dobrowolne. Decyzja o ubezpieczeniu dziecka pozostaje w woli rodzica.
2. W przypadku badania dzieci na terenie przedszkola pod kątem pedagogicznym i zdrowotnym dla celów naukowych, deklarację zgody podpisują rodzice.
3. Zgodę lub jej brak na publikowanie wizerunku dziecka w mediach, na stronie internetowej przedszkola rodzice wyrażają w oświadczeniu w formie pisemnej na początku każdego roku szkolnego.
4. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzje o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.