

***PROCEDURY
BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W
SAMORZĄDOWYM
PRZEDSZKOLU
NR 145
W KRAKOWIE***

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU NR 145 W KRAKOWIE

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej art. 72;
2. Konwencja o Prawach Dziecka art. 3, art. 19, art. 33; Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późniejszymi zmianami);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2018 poz. 1457, 1560, 1669 i 2245 oraz z 2019 roku poz. 730 i 761);
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późniejszymi zmianami)
5. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (U. 2008 nr 234 poz. 1570 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami);
7. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz.1055);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140);
9. Podstawa Programowa Wychowania Przedszkolnego – Rozporządzenie MEN z dnia 24 lutego 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

Cel główny:

Nadrzędnym celem opracowania niniejszych procedur jest zapewnienie pod każdym względem bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu. Do ich przestrzegania zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola, jak również rodzice oraz osoby upoważnione do odbioru dzieci z przedszkola.

Obowiązki **dyrektora** w zakresie bezpieczeństwa:

- odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu,
- zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- bezpieczeństwo dzieci podczas wyjść i wycieczek,
- kontrola obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higieny korzystania z urządzeń,
- sporządzanie protokołów z kontroli obiektów,
- odpowiedzialność za jakość pracy pracowników,
- opracowywanie procedur i instrukcji związanych z bezpiecznym pobytem dzieci w przedszkolu.

Obowiązki **nauczycieli**:

- nadzór nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu i odpowiedzialność za ich zdrowie i życie,
- rzetelna realizacja działań związanych z powierzoną funkcją,
- zapewnienie opieki, wychowania i uczenia w atmosferze bezpieczeństwa;
- upowszechnianie dzieciom wiedzy o bezpieczeństwie,
- propagowanie zdrowego stylu życia poprzez realizację tematyki prozdrowotnej,
- kształtowanie właściwych postaw w sytuacjach niebezpiecznych i zagrożeń,
- przestrzeganie przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego,
- współtworzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu.

Obowiązki pozostałych **pracowników przedszkola**:

- rzetelne wypełnianie swoich obowiązków;
- pomoc nauczycielom w codziennej pracy pełnienie funkcji wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
- przestrzeganie przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego

Obowiązki **rodziców**:

- znajomość obowiązujących w przedszkolu procedur;

- współpraca z dyrektorem, wychowawcami i innymi pracownikami przedszkola w tym zakresie
- przestrzeganie ustalonych procedur

Sposób prezentacji procedur:

- strona internetowa przedszkola;
- udostępnienie dokumentu wszystkim pracownikom przedszkola;
- poczta e- mail,
- tablica ogłoszeń w przedszkolu.

Wszelkie zmiany w procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci może wprowadzić na wniosek Rady Rodziców, nauczycieli i specjalistów lub z własnej inicjatywy Dyrektor Przedszkola

***OPIS
PROCEDUR***

PROCEDURA 1 Dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w Samorządowym Przedszkolu nr 145 w Krakowie

Podstawa prawna :

Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003r. poz. 69, Dz. U. nr 139 z 2009r., Dz. U. nr 215 z 2010r., Dz. U. nr 161 z 2011r.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

Statut Przedszkola nr 145 w Krakowie

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.

2. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci i że w przypadku ich narażenia ponosi pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.

3. Na bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu składa się bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne.

Bezpieczeństwo fizyczne polega w szczególności na chronieniu dzieci przed urazami, bólem, utratą życia i zdrowia. Bezpieczeństwo psychiczne polega w szczególności na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie.

4. W przedszkolu wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie: wdrażania dzieci do przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w przedszkolu (w sali zabaw, w łazience, w szatni, na placu zabaw, na wycieczce/spacerze), właściwego komunikowania się z dziećmi, właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom, znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach, unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych, bezpieczeństwa w ruchu drogowym, oddalania się od nauczyciela oraz postępowania w przypadku zagubienia się.

5. Dziecku nie wolno: wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej, łamać ustalonych w przedszkolu zasad zachowania, narażać siebie i inne dzieci na niebezpieczeństwo.

6. Nauczyciele mają obowiązek ustalenia wspólnie z dziećmi zasad i norm zachowań obowiązujących w grupie i w przedszkolu, wdrażania dzieci do przestrzegania obowiązujących w grupie i w przedszkolu zasad zachowania, w szczególności wynikających z podstawy programowej, realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz zapoznania rodziców z obowiązującymi w przedszkolu zasadami zachowania

7. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w Instrukcji BHP i Instrukcji Ppoż. obowiązujących w placówce.

8. Nauczyciel (pracownicy placówki) sprawdzają stan sprzętu przed rozpoczętą pracą, ewentualne zagrożenia usuwa, lub zgłasza je przełożonemu. Nie wolno organizować zabawy i zajęć w otoczeniu niebezpiecznym dla dzieci.

9. Nauczyciele są zobowiązani do poinformowania rodziców o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

10. Rodzice lub osoby do tego upoważnione przyprowadzają dziecko bezpośrednio do sali przedszkolnej.

11. Rodzice lub osoby do tego upoważnione odbierają dziecko z szatni przedszkolnej, o ile przyjęte w danym czasie procedury nie stanowią inaczej.

12. Przyprowadzanie dzieci do placówki oraz odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby upoważnione przez nich pisemnie na drukach obowiązujących w przedszkolu złożonych na początku roku szkolnego u nauczycieli i przechowywanych w dokumentacji placówki.

13. Nauczyciele lub pomoc nauczyciela powinni nie tylko wiedzieć ale również widzieć kto odbiera dziecko z przedszkola.

14. Dzieci przebywające na terenie placówki są objęte ciągłym dozorem i opieką i nie mogą być pozostawione bez opieki nauczyciela lub pomocy nauczyciela.

15. Przedszkole jest czynne od godziny 6.30 i od tej godziny dzieci są przyprowadzane do swoich sal i przekazywane pod opiekę nauczyciela. Nauczyciel o godz. 9.00 ma obowiązek sprawdzić obecność dzieci w przedszkolu.

16. Dzieciom nie wolno samowolnie wychodzić z sali bez pozwolenia i dozoru oraz nie wolno im opuszczać samowolnie budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela, pomocy nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika przedszkola.

17. Obowiązkiem każdego pracownika przedszkola jest zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w przedszkolu lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).

18. Obowiązkiem każdego pracownika jest sprawdzanie zabezpieczeń drzwi, okien, bramki w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.

19. W trakcie pracy nauczyciel jest zobowiązany do sprawowania opieki nad dziećmi. Jeżeli zaistnieje konieczność opuszczenia sali nauczyciel zobowiązany jest powierzyć opiekę nad dziećmi innej uprawnionej do tego osobie.

20. Podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego (na plac zabaw) nauczyciel uczy dzieci korzystania z urządzeń terenowych

21. Codziennie przed wyjściem do ogrodu należy sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne, czyste i **NIE STANOWIĄ ZAGROŻENIA DLA DZIECI.**

22. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić stan ilościowy dzieci przed wyjściem do ogrodu oraz w trakcie powrotu z ogrodu do przedszkola. Dzieci ustawiają się parami, wychodzą oraz wracają kolumną prowadzoną przez nauczyciela.

23. W czasie pobytu w ogrodzie nauczyciel jest w bezpośrednim kontakcie z dziećmi, uczestniczy z nimi w zabawie oraz nadzoruje bezpieczne użytkowanie sprzętów i urządzeń znajdujących się na terenie ogrodu (placu zabaw).

24. Nauczyciel ma obowiązek poinformować dyrektora o każdorazowym wyjściu poza teren przedszkola oraz odnotować go w zeszycie wyjść. W przypadku wyjścia na wycieczkę sporządzana jest karta wycieczki podpisana przez dyrektora z dołączoną listą obecności dzieci w danym dniu. Organizacja wycieczek odbywa się za pisemną zgodą rodziców na udział dziecka w wycieczce.

25. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczki powinny być zgodne z obowiązującą w przedszkolu Procedurą dotyczącą organizowania spacerów i wycieczek.

26. Nauczyciele mają wyznaczony harmonogram pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy, a spóźnienie należy zgłaszać dyrektorowi i podać jego przyczynę.

27. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze drugiego nauczyciela przejmującego dzieci w grupie. W przypadku spóźnienia lub nieobecności nauczyciela przejmującego dzieci w grupie dyrektor lub wicedyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie i wypłacić za ten czas wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. Polecenie dyrektora sprawującego opiekę nad dziećmi jest dla niego obowiązujące.

28. Gdy nauczyciel musi opuścić grupę np. wyjść do toalety, telefonu, itp., powierza opiekę nad dziećmi pomocy nauczyciela lub innemu upoważnionemu pracownikowi przedszkola, a swoją nieobecność ogranicza do minimum.

29. W ciągu dnia wszyscy pracownicy są zobowiązani do monitorowania osób wchodzących i wychodzących z budynku przedszkola

30. Rodzice (prawni opiekunowie lub osoby upoważnione) mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.

31. Nauczyciel nie może podawać dziecku jakichkolwiek leków, za wyjątkiem leków ratujących życie. W sytuacji choroby dziecka, która nie jest chorobą zakaźną a jest chorobą przewlekłą (cukrzyca, epilepsja etc.) dyrektor po wcześniejszej konsultacji z rodzicami, upoważnia nauczyciela do stosowania odpowiedniego, uzgodnionego z lekarzem, postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia dziecka. Powyższe działanie musi być poprzedzone odpowiednim przeszkoleniem pracownika.

Uzgodnienia zostają spisane w obecności dyrektora przedszkola.

32. Zaleca się, aby dziecko odebrane z przedszkola z powodu wystąpienia u niego objawów chorobowych na drugi dzień było pozostawione do obserwacji w domu tak, aby w maksymalny sposób uniknąć rozprzestrzenienia się chorób na inne dzieci i personel przedszkola.

33. Obowiązkiem rodzica, opiekuna lub osoby upoważnionej do przyprowadzania dziecka jest sprawdzenie czy dziecko nie zabrało ze sobą niebezpiecznych przedmiotów, zabawek, leków itp.

34. Na początku roku szkolnego nauczyciele poszczególnych grup opracowują wraz z dziećmi tzw. Kodeks przedszkolaka. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycie z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci

35. W przedszkolu funkcjonuje kuchnia. Posiłki są przygotowywane przez wyznaczony do pełnienia tej funkcji personel przedszkola. Wszystkie dzieci korzystają ze zbiorowego żywienia w godzinach pobytu w przedszkolu. Wyklucza się możliwość przynoszenia przez dzieci śniadaniówek z własnym jedzeniem.

36. Wyjątek od przyjmowania posiłków dostępnych dla wszystkich dzieci stanowią alergie pokarmowe i choroby przewlekłe związane z przyjmowaniem posiłków, potwierdzone przez lekarza specjalistę. Przygotowywanie posiłków dla takich dzieci ustalane jest w obecności rodziców, nauczycieli wychowawców, pracowników kuchni i dyrektora.

37. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim, nauczyciel ma obowiązek poinformowania o tym dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka i postępować zgodnie z odpowiednimi procedurami.

38. Zarówno pracownik Administracji i Obsługi pracujący na „ostatniej” zmianie, jak i nauczyciel, po wyjściu wszystkich dzieci z przedszkola mają obowiązek sprawdzić wszystkie pomieszczenia, okna i drzwi. Powinien wyłączyć urządzenia podłączone do prądu i zgasić światła w każdym pomieszczeniu. Po obejściu budynku nauczyciel zabezpiecza przedszkole, włączając kod alarmowy i wychodzi na zewnątrz, zamykając placówkę na klucz.

PROCEDURA 2 Dotycząca przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

Podstawa prawna :

Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003r. poz. 69, Dz. U. nr 139 z 2009r., Dz. U. nr 215 z 2010r., Dz. U. nr 161 z 2011r.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).

Statut Samorządowego Przedszkola nr 145 w Krakowie

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) i osoby upoważnione od godziny 6.30 do 17.00. Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola. Rodzice są zobowiązani powiadomić przedszkole o nieobecności dziecka w danym dniu lub o jego spóźnieniu do godz. 8.00 .

2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi wprowadzając do sali. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.

3. 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.

W czasie trwania pandemii dzieci nie mogą przynosić ze sobą przedmiotów zabieranych na salę.

4. Rodzice (prawni opiekunowie lub osoby upoważnione) zobowiązani są przyprowadzać dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych: katar, gorączka, kaszel, wysypka niewiadomego pochodzenia, złamania, itp

5. Dzieci mogą być przyprowadzane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego przez upoważnioną przez nich osobę. Dokument upoważnienia jest własnoręcznie podpisany przez przynajmniej przez jednego rodzica (jeżeli rodzice/opiekunowie prawni) nie zamieszkują w jednym gospodarstwie upoważnienie powinni podpisać oboje.

Upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do nauczycielki grupy i pozostają w dokumentacji grupy. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola przez osobę inną niż Rodzic lub opiekun prawny stanowi załącznik nr 2. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek w razie wątpliwości co do wiarygodności osoby, która odbiera dziecko- sprawdzenia zgodności danych w dokumencie tożsamości z danymi na pisemnym upoważnieniu rodziców.

Listę osób upoważnionych rodzic może aktualizować w ciągu roku szkolnego, poprzez uzupełnienie listy, bądź osobne pisemne oświadczenie.

6. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego do i odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe). O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

8. Dziecko może odebrać osoba niepełnoletnia upoważniona przez rodzica, która ukończyła trzynasty rok życia. Rodzice biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dziecka odebranego przez osobę niepełnoletnią. Upoważnienie osoby niepełnoletniej jest możliwe tylko i wyłącznie w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.

9. Nauczyciel każdej grupy zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci

10. Nauczyciel jako osoba posiadająca wiedzę z zakresu danych osobowych dotyczących dzieci zapisanych do przedszkola i rodziców jest zobowiązany do ochrony powyższych danych osobowych, zgodnie z ustawą o Ochronie danych osobowych i odpowiada za jej naruszenie.

11. Odbiór dziecka następuje do godziny 17.00. w przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane do tej godziny, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałej sytuacji. W przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel oczekuje na przybycie rodzica (opiekuna prawnego) do godziny 17.30. Po tym czasie nauczyciel/dyrektor powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

PROCEDURA 3 Dotycząca organizowania wyjść z dziećmi do ogrodu (na plac zabaw).

Podstawa prawna;

Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003r. poz. 69, Dz. U. nr 139 z 2009r., Dz. U. nr 215 z 2010r., Dz. U. nr 161 z 2011r.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

Statut Przedszkola Nr 145 w Krakowie.

1. W ogrodzie przedszkolnym każdego pracownika oraz dzieci obowiązuje regulamin, który jest wywieszony w widocznym miejscu w ogrodzie.
2. Codziennie rano, lub przed wyjściem do ogrodu pracownik przedszkola wyznaczony przez Dyrektora, lub woźne sprawdzają teren ogrodu, grabią liście, zamiatają teren, grabią piaskownice, czyszczą urządzenia oraz likwidują ewentualne zagrożenia.
3. W czasie pobytu dzieci na przedszkolnym placu zabaw bramka wejściowa musi być zamknięta.
4. Pracownicy przedszkola, jeżeli mają taką możliwość, pomagają przy ubieraniu się i rozbieraniu dzieci a obowiązkiem nauczyciela jest ustalenie etapów tych czynności aby nie dochodziło do przegrzania dzieci. Nauczyciel dba o odpowiedni do pory roku i temperatury ubiór dzieci. Przed wyjściem na zewnątrz dzieci powinny skorzystać z toalety.
5. Nauczyciel przed wyjściem z budynku przelicza stan dzieci.
6. Dzieci ustawiają się parami i przechodząc z budynku do ogrodu przedszkolnego idą zwartą kolumną prowadzona przez nauczyciela. Na końcu grupy zawsze idzie pomoc nauczyciela lub woźna.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w trakcie przemarszu do oraz pobytu w ogrodzie przedszkolnym.
8. Nauczyciel jest odpowiedzialny za organizowanie warunków do bezpiecznej zabawy oraz jest odpowiedzialny za bezpośrednią opiekę nad swoją grupą.
9. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których dyżuruje osoba dorosła. Podczas zabaw w ogrodzie dzieciom nie wolno oddalać się poza teren wyznaczony przez nauczyciela.
10. Nauczyciel organizuje zajęcia na powietrzu tylko w warunkach atmosferycznych ku temu sprzyjających. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci mają obowiązek posiadać odpowiednie nakrycie głowy, przebywać w zacieleniu oraz mieć dostęp do wody pitnej. Zabronione jest wychodzenie z dziećmi na powietrze w warunkach atmosferycznych nie sprzyjających zdrowemu przebywaniu na powietrzu tj. przekroczone zanieczyszczenie powietrza, mróz, deszcz, burza itp.

11. Dziecko może opuścić teren ogrodu przedszkolnego tylko i wyłącznie pod opieką nauczyciela, pomocy nauczyciela lub woźnej w celu przebrania się lub toalety.

12. Nauczyciele przekazujący opiekę nad daną grupą innemu nauczycielowi bądź pomocy nauczyciela informują o aktualnym stanie liczbowym dzieci.

13. Jeżeli dojdzie do wypadku dziecka nauczyciel lub pomoc nauczyciela udziela pomocy dziecku i zgłasza wypadek do dyrektora placówki oraz niezwłocznie zawiadamia rodzica. W tym czasie nauczyciel w zależności od okoliczności sprawuje opiekę nad grupą. Jeśli sam udziela pomocy poszkodowanemu dziecku powierza pozostałe dzieci pomocy nauczyciela, nauczycielowi innej grupy lub innemu upoważnionemu pracownikowi przedszkola.

14. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy przedszkolnej, wszystkie nauczycielki czuwają nad bezpieczeństwem swojej grupy oraz mają baczenie na pozostałe dzieci i są zobowiązane reagować w przypadku zagrożenia lub niewłaściwego zachowania dzieci.

15. Przed powrotem do obiektu przedszkolnego nauczyciel ustawia dzieci w pary tworząc kolumnę i sprawdza stan ilościowy dzieci. Do budynku wchodzi najpierw nauczyciel za nim dzieci a na końcu pomoc nauczyciel

PROCEDURA 4 Dotycząca organizowania spacerów i wycieczek

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003r. poz. 69, Dz. U. nr 139 z 2009r., Dz. U. nr 215 z 2010r., Dz. U. nr 161 z 2011r.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

Statut Przedszkola Nr 145 w Krakowie.

1. Każdorazowe wyjście poza teren przedszkola tj. spacer lub wycieczka nauczyciel odnotowuje dokonując wpisu do zeszytu wyjść poza teren przedszkola. Uzupełnia w zeszycie wszystkie dane przed wyjściem z przedszkola. Zapis o wyjściu umieszcza również w dzienniku.
2. W przedszkolu obowiązuje regulamin spacerów i wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola.
2. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i woźna, a w młodszych grupach nauczyciel, pomoc nauczyciela i woźna (W przypadku spacerów, na 15 dzieci co najmniej jedna osoba dorosła, a w przypadku wycieczek, co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci). W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela/ woźnej danej grupy, udział w wycieczce bierze inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
3. W czasie wycieczki dodatkową pomoc pełniącą funkcję opiekuna może sprawować Rodzic, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci podczas spacerów i wycieczek.
5. W trakcie spaceru, wycieczki nauczyciel dba o to aby dzieci szły parami w kolumnie zwartej, para za parą. Jednocześnie osoby opiekujące się dziećmi asekurują je idąc chodnikiem od strony ulicy.
6. W przypadku wycieczki, która wiąże się z przejazdem środkami komunikacji miejskiej lub zamówionym busem/ autokarem nauczyciel uzgadnia termin z dyrektorem przedszkola oraz wypełnia Kartę wycieczki, którą przekazuje do akceptacji dyrektorowi przedszkola.
7. Organizacja wycieczek odbywa się za pisemną zgodą rodziców na udział dziecka w wycieczce. Przed wyjściem / wyjazdem nauczyciel przygotowuje pisemną listę dzieci z telefonami kontaktowymi do rodziców oraz sporządza kartę wycieczki. Karta wycieczki powinna być podpisana przez kierownika wycieczki (wyznaczonego przez dyrektora), wszystkich opiekunów, dyrektora przedszkola.
8. Przed wyjściem na spacer/wyjazdem na wycieczkę nauczyciel ustala z dziećmi zasady zachowania się podczas spaceru/ wycieczki.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest każdorazowe sprawdzanie liczebności grupy.

10. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci po uprzednim przypomnieniu zasad przechodzenia przez jezdnię przechodzą sprawnie, parami: nauczyciel asekuje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela/ woźna, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.

11. Na wycieczkę zabierana jest apteczka (plastry, bandaże, gaziki, nożyczki, rękawiczki, woda)

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

13. Po powrocie z wycieczki nauczyciel zgłasza powrót dyrektorowi przedszkola i przekazuje istotne informacje o tym co wydarzyło się podczas jej trwania, a także wpisuje godzinę powrotu w zeszycie wyjść.

14. Niedopuszczalne jest organizowanie lub kontynuowanie wycieczki podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.

PROCEDURA 5 Dotycząca postępowania w razie wypadku

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003r. poz. 69, Dz. U. nr 139 z 2009r., Dz. U. nr 215 z 2010r., Dz. U. nr 161 z 2011r.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

Statut Samorządowego Przedszkola 145 w Krakowie.

1. Nauczyciel albo inny pracownik przedszkola będący świadkiem wypadku lub poinformowany o wypadku, niezwłocznie udziela poszkodowanemu dziecku, w miarę możliwości pierwszej pomocy przedlekarskiej i jeśli jest taka potrzeba, wzywa karetkę pogotowia.
2. Nauczyciel niezwłocznie informuje rodziców dziecka o zdarzeniu i po udzieleniu dziecku pomocy, sporządza notatkę, którą wraz z informacją słowną o zdarzeniu przekazuje rodzicowi do podpisania.
3. Rodzaj udzielanej pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku.
4. W przypadku braku możliwości udzielania pomocy lub wezwania karetki świadek wypadku lub osoba poinformowana o wypadku prosi o pomoc pierwszego napotkanego pracownika przedszkola. Pracownik nie może odmówić udzielenia pomocy lub wezwania karetki.
5. Świadek wypadku nie może pozostawić poszkodowanego dziecka bez opieki do czasu przybycia karetki lub innego opiekuna.
6. Świadek wypadku lub osoba, która dowiedziała się o wypadku, niezwłocznie zawiadamia dyrektora przedszkola o wypadku albo prosi innego pracownika o poinformowanie o zaistniałym wypadku lub, w przypadku jego nieobecności na terenie placówki, zastępcę dyrektora.
7. W przypadku zaistnienia wypadku w danej grupie i konieczności zajmowania się przez nauczyciela zarówno poszkodowanym, jak i pozostałymi dziećmi, pracownik obsługi pracujący w danej grupie przekazuje na polecenie nauczyciela pozostałe dzieci nauczycielowi z sąsiedniego oddziału. Nauczyciel może wskazać innego pracownika obsługi zobowiązanego do przekazania dzieci.
9. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci pod opieką pracowników obsługi na dłuższy czas niż jest to konieczne do przekazania dzieci pod opiekę innego nauczyciela.
10. Nauczyciel z sąsiedniego oddziału nie może odmówić przyjęcia dzieci do oddziału. Dopuszczalne jest podzielenie wychowanków i umieszczenie ich w pozostałych pracujących

oddziałach, jeśli liczba dzieci w oddziale jest zbyt duża, aby nauczyciel zapewnił im należyłą opiekę.

11. Dyrektor Przedszkola na najbliższym spotkaniu z pracownikami Przedszkola omawia okoliczności i przyczyny wypadku, wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.

PROCEDURA 6 Dotycząca monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren Przedszkola nr 145 w Krakowie

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003r. poz. 69, Dz. U. nr 139 z 2009r., Dz. U. nr 215 z 2010r., Dz. U. nr 161 z 2011r.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

Statut Samorządowego Przedszkola Nr 145 w Krakowie.

1. Wszyscy pracownicy placówki są zobowiązani do monitorowania osób wchodzących i wychodzących na teren przedszkola.
2. W przypadku zauważenia osoby obcej lub zauważenia jej na terenie ogrodu przedszkolnego pracownik przejmuje kontrolę nad tą osobą i prosi o podanie celu wizyty.
3. Pracownik prowadzi osobę obcą do osoby właściwej celowi wizyty.
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 i nie chce podać celu swojej wizyty, zachowuje się nienaturalnie bądź jest agresywna, pracownik natychmiast woła drugiego pracownika i powiadamia dyrektora, a w przypadku jego nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w przedszkolu.
6. Bez względu na zakres wykonywanych czynności służbowych w nagłych przypadkach obowiązkiem każdego pracownika jest najpierw zapewnić bezpieczeństwa dzieciom.
7. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany dopilnować, by dokładnie zamykać za sobą drzwi wejściowe do placówki.
8. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek interweniować, jeżeli zauważy na terenie przedszkola obcą osobę.
9. Pracownicy przedszkola nie są upoważnieni do zezwolenia na jakąkolwiek kontrolę bez wiedzy i zgody dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby, dlatego osoby podające się za kontrolerów, przedstawicieli handlowych, inspektorów powinny być natychmiast odprowadzane do gabinetu dyrektora.

PROCEDURA 7 Dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych w Przedszkolu nr 145 w Krakowie.

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003r. poz. 69, Dz. U. nr 139 z 2009r., Dz. U. nr 215 z 2010r., Dz. U. nr 161 z 2011r.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

Statut Samorządowego Przedszkola Nr 145 w Krakowie.

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
2. Nauczyciel od momentu rozpoczęcia zajęć odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, aż do chwili przekazania dzieci pod opiekę nauczyciela po zakończeniu zajęć. Nie dopuszcza się samowolnego wychodzenia dzieci z zajęć.
3. Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawianie dzieci bez opieki.
4. Nauczyciel prowadzący grupę ma obowiązek zadbać aby dzieci wychodzące na zajęcia dodatkowe skorzystały z toalety, były przygotowane do wyjścia a po powrocie ma obowiązek sprawdzić stan liczebny dzieci. Nauczyciel prowadzący grupę ma obowiązek interesować się zachowaniem, postęпами dziecka na tych zajęciach.
5. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela.

PROCEDURA 8 Dotycząca postępowania w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003r. poz. 69, Dz. U. nr 139 z 2009r., Dz. U. nr 215 z 2010r., Dz. U. nr 161 z 2011r.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

- Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i w przedszkolu z dnia 4 maja 2010r.,
- Statut Samorządowego Przedszkola Nr 145 w Krakowie.

1. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.

2. W stanach infekcji, chorób skórnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne i inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielowi lub dyrektorowi wszelkich poważnych dolegliwości.

4. Przy odbiorze dziecka z przedszkola nauczyciel podaje rodzicom informację o niepokojącym samopoczuciu lub zauważonych zmianach w zachowaniu dziecka w czasie pobytu w przedszkolu.

5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka nie wiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica o stanie zdrowia dziecka.

6. W przypadku podejrzenia, że u dziecka wystąpiła gorączka (wypieki, ból głowy, dreszcze, wyczuwalne ciepło na czole) nauczyciel może sprawdzić temperaturę za pomocą termometru znajdującego się w wyposażeniu przedszkolnej apteczki

6. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

7. Zaleca się, aby dziecko odebrane z przedszkola z powodu wystąpienia u niego objawów chorobowych na drugi dzień było pozostawione do obserwacji w domu tak, aby w maksymalny sposób uniknąć rozprzestrzenienia się chorób na inne dzieci i personel przedszkola.

8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków – poza sytuacją ratowania życia.

PROCEDURA 9

Procedura postępowania z dzieckiem przejawiającym agresję

Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1149, 1078, 1287, 1680, 1681).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. poz. 69 z późn. Zm.).
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).

II. CELE OGÓLNE PROCEDURY

- usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych przedszkola w sytuacjach trudnych; Usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych wobec dzieci wykazujących objawy zagrożenia niedostosowaniem społecznym.
- zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych;
- eliminowanie u dzieci negatywnego obrazu samego siebie, stwarzanie poczucia pewności siebie, zapewnianie równowagi emocjonalnej;
- ułatwienie nawiązywania kontaktów społecznych;
- ustalenie zasad reagowania na zachowania niepożądane;
- wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem rodzinnym;
- eliminowanie agresji jako zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci.

III. CELE SZCZEGÓŁOWE

- Uświadomienie rodzicom dziecka ich roli w procesie wychowawczym i wypracowanie metod współpracy pomiędzy przedszkolem a rodzicami w pokonywaniu trudności wychowawczych,
- zapobieganie zachowaniom niepożądanym dzieci, w szczególności o charakterze powtarzalnym,
- wskazanie działań zapobiegawczych (profilaktycznych) oraz naprawczych (korekcyjnych) w stosunku do zachowań dzieci sprawiających trudności wychowawcze,

Działania podejmowane w sytuacjach wystąpienia zachowań agresywnych muszą mieć charakter kompleksowy. Skuteczność podejmowanych interwencji zależy od tego, czy nauczyciele i rodzice konsekwentnie realizują jednolity system oddziaływań wychowawczych wobec dziecka i sposób reagowania na agresję.

IV. ZAKRES PROCEDURY

1. Nauczyciel oraz pracownik administracji i obsługi przedszkola zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony wychowanków.
2. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa i opieki wszystkim wychowankom, a także sobie. Nauczyciel w takiej sytuacji prosi o pomoc innego pracownika przedszkola i ustala, kto będzie sprawował opiekę nad grupą, osobą poszkodowaną oraz dzieckiem wykazującym agresywne zachowanie.
3. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju dziecka. Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.
4. Podjęcie przez nauczyciela próby wyciszenia zachowania agresywnego następuje poprzez rozmowę z dzieckiem, odwrócenia jego uwagi, zaproszenie do kącika 22yciszeni, zaproponowanie innej aktywności.
5. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy, do której uczęszcza agresywny wychowanek, informuje o zdarzeniu wychowawcę, sporządza notatkę, którą przekazuje rodzicom do podpisu.
6. Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne mającą na celu opisanie zdarzenia, odwołanie do kodeksu grupowego w celu ustalenia poprawnego zachowania, uzyskanie od dziecka informacji o zrozumieniu przebiegu rozmowy i oczekiwań nauczyciela.
7. Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być odnotowany, np. w zeszycie korespondencji z rodzicami oraz zgłoszony bezpośrednio rodzicowi/prawnemu opiekunowi odbierającemu w danym dniu dziecko z przedszkola (opis zdarzenia, fakty, informacje jakiej pomocy udzielono dziecku, jak się obecnie czuje). Aby zapewnić komfort, rozmowa ta powinna odbyć się w ustronnym miejscu. Podczas rozmowy wskazane zostają kierunki odpowiednich form pomocy dla dziecka.
8. O sytuacji związanej z agresywnym zachowaniem dziecka nauczyciel powiadamia dyrektora. Z każdej niebezpiecznej sytuacji sporządzana jest notatka podpisywana przez Dyrektora, a zachowanie agresywne odnotowuje się w zeszycie obserwacji dziecka.
9. Jeśli zachowanie wychowanka wiąże się z uszkodzeniem ciała innego dziecka, nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców dziecka poszkodowanego o zaistniałej sytuacji.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji dyrektor przy udziale nauczycieli przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przejawiającego zachowania agresywne, z przebiegu której spisana zostaje notatka służbowa.

11. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania dziecka, jednak użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się dzieci czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania.

12. Jeśli agresja została skierowana przeciwko wychowankom, należy otoczyć ich opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc. Nauczyciel wychowawca zawiadamia o zdarzeniu rodziców dzieci poszkodowanych, a w razie konieczności następuje odebranie dziecka z Przedszkola.

13. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania dziecka (napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela) następuje zawiadomienie rodziców dziecka i Pogotowia Ratunkowego.

14. Jeżeli wybuch agresji fizycznej powtarza się dwa razy w ciągu dnia, należy poinformować rodziców o zachowaniu dziecka i prosimy o niezwłoczne zabranie dziecka z przedszkola (utrzymujące się nasilone pobudzenie emocjonalne/fizyczne ok. 20 min)

15. Rodzic/opiekun prawny podpisuje zgodę na przytrzymywanie dziecka (załącznik nr 1). Brak takiej zgody jest podstawą do wzywania Pogotowia Ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych u dziecka.

16. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony dziecka, nauczyciel wychowawca podejmuje współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną i w porozumieniu z rodzicami kieruje dziecko na diagnozę psychologiczno-pedagogiczną.

17. Rodzic jest zobowiązany jest do wypełniania zaleceń wynikających z diagnozy poradni psychologiczno-pedagogicznej, konsultacji specjalistycznych, współpracy z przedszkolem oraz regularnego przyjmowania przez dziecko leków (np. uspokajających/wyciszających), jeżeli takie zostały zalecone.

18. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych dziecka i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami, Przedszkole kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd sytuację rodzinną oraz do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

19. Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są dyrektor, nauczyciele i pracownicy Przedszkola nr 145, rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie.

20. Procedura wchodzi w życie z dniem 01.10.2023 r.

W postępowaniu z dzieckiem agresywnym należy uwzględnić następujące założenia:

- reagowanie na każdą sytuację, w której występuje agresja – brak reakcji dziecko odbierze jako przyzwolenie na tego typu zachowania,
- doraźne sytuacje wymagają szybkiej i zdecydowanej interwencji,

- ważne jest wykazywanie troski o dziecko,
- nie należy potępiać dziecka, ale wskazywać na zachowania aprobowane społecznie, wyrażać brak zgody na stosowanie agresji i przemocy,
- każdą sytuację należy wnikliwie rozpatrywać,
- konieczne jest współdziałanie z innymi nauczycielami i udzielanie sobie nawzajem wsparcia.

Osoby podejmujące działania interwencyjne (wychowawca, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni) wobec dziecka przejawiającego zachowania agresywne powinny:

- reagować stanowczo, mówić prosto i jasno, podać komunikat, co uczeń ma robić w formie instrukcji: np. „przestań kopać”, „usiądź”, „odejdź”,
- traktować je jak osobę, która może sama wziąć odpowiedzialność za swoje czyny,
- jeśli to konieczne to użyć siły, ale tylko tyle, ile potrzeba np. do rozdzielenia bijącego lub przytrzymania, kiedy dziecko ma napad furii,
- w wyjątkowej sytuacji należy wezwać Policję (specjalistę ds. nieletnich, czy nawet pogotowie ratunkowe),
- szanować dziecko (mówić o zachowaniu, nie o osobie),
- unikać agresji słownej i fizycznej (nie obrażać, nie zawstydzać, nie oceniać dziecka, lecz jego zachowanie), długich monologów i moralizowania, wchodzenia w rolę, by pokazać, co czuje osoba poszkodowana.

Jeśli oddziaływanie pedagogiczne (rozmowy wychowawcy z agresywnym dzieckiem, rozmowy wychowawcy z jego rodzicami) objęcie dziecka pomocą psychologiczną – pedagogiczną w postaci zajęć specjalistycznych lub innymi formami pomocy (realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego tylko w przypadku posiadania przez dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w związku z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym lub niedostosowaniem społecznym) nie przynoszą pożądanych zmian w zachowaniu dziecka należy - porozumieniu z rodzicami – objąć dziecko specjalistyczną opieką poradni psychologicznej – pedagogicznej, ewentualnie lekarzy specjalistów (neurologa, psychiatry).

PROCEDURA 10

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej.

Podstawa prawna:

- 1) art. 68 ust. 1 pkt. 1) i 6) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023r. poz. 900 ze zm.) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023r. poz. 1870).
1. W przypadku zauważenia przez nauczyciela siniaków, zadrapań, miejscowych oparzeń lub innych widocznych obrażeń, a także nadmiernej lęklivości, niepokojących odruchów, wzmożonej agresji, mogących świadczyć o stosowaniu wobec dziecka przemocy lub poinformowania w czasie rozmowy z nauczycielem o przemocy stosowanej wobec dziecka należy o tym niezwłocznie powiadomić dyrektora
2. Nauczyciel sporządza notatkę służbową, w której dokonuje opisu zauważonych obrażeń dziecka, przebiegu rozmowy z dzieckiem lub jego niepokojących objawów.
3. Pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel wychowawca po konsultacji z dyrektorem wzywa rodzica dziecka w celu wysłuchania wyjaśnień dotyczących zauważonych obrażeń na ciele dziecka lub niepokojących zachowań. Z rozmowy tej sporządza notatkę służbową.
4. Po zapoznaniu się z okolicznościami dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o wszczęciu procedury „Niebieska Karta”, zgodnie z zapisami powołanego Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

do Procedury postępowania z dzieckiem przejawiającym
zachowania agresywne w Przedszkolu nr 145

Wyrażam zgodę na zastosowanie wobec mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

„Procedury postępowania z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne w Przedszkolu nr 145 w przypadku wystąpienia u dziecka zachowań agresywnych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu jego samego, innych dzieci lub nauczycieli/pracowników przedszkola.

1. Polecenie ustne powtórzone w razie potrzeby.
2. Próba podjęcia wykonania prośby razem z dzieckiem (bycie blisko, wzięcie dziecka za rękę).
3. Odsunięcie/wyciszenie dziecka w sytuacji problemowej – prośba, by dziecko chwilę odpoczęło na krześle, bądź wyprowadzenie z sali i pozostanie poza grupą pod opieką dorosłego do czasu, gdy dziecko się uspokoi.
4. Przytrzymanie dziecka np. za rękę.
5. Holding – trzymanie dziecka w uścisku, całkowite zabezpieczenie osób znajdujących się wokół przed kopnięciem czy biciem przez dziecko.

(podpis rodziców/prawnych opiekunów)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/ em się z Procedurą bezpieczeństwa obowiązującą
w Samorządowym Przedszkolu Nr 145 i mając na uwadze bezpieczeństwo swojego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpisy rodziców/ opiekunów prawnych)

PROCEDURA 11

Procedura organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli i łączenia grup obowiązująca w Samorządowym Przedszkolu nr 145 w Krakowie

1. W przypadku nieobecności w pracy nauczyciela, dyrektor lub wicedyrektor przedszkola:
 - a) przydziela w pierwszej kolejności nauczycielowi pracującemu w danej grupie lub innemu nauczycielowi zastępstwo za nieobecnego nauczyciela – w formie płatnych godzin doraźnych zastępstw, lub
 - b) dokonuje podziału tej grupy dzieci i przydziela je pod opiekę innemu nauczycielowi w ramach jego godzin pracy wynikających z arkusza organizacyjnego i harmonogramu pracy. /tzw. „łączenie grup”/.
2. W przypadkach, wymienionych w pkt. 1 nauczyciele, którzy sprawują opiekę nad dziećmi zobowiązani są do realizowania wszystkich czynności wynikających z przydziału obowiązków służbowych nauczyciela, a w szczególności dotyczących:
 - a) odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - b) odpowiedzialności za przestrzeganie zasady informowania rodziców dzieci o ewentualnych zdarzeniach mogących mieć wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo dziecka,
 - c) odpowiedzialności za wpisanie właściwej frekwencji dzieci do dziennika i podanie prawidłowych danych intendenta przedszkola,
 - d) prowadzenia zajęć wychowawczo – dydaktycznych biorąc pod uwagę miesięczny plan pracy wychowawczo – dydaktycznej z grupą, w której realizowane jest zastępstwo lub/i w przypadku grup łączonych prowadzenia zajęć z uwzględnieniem form i metod dostosowanych do możliwości i potrzeb wszystkich dzieci będących pod opieką nauczyciela,
 - e) dokonanie prawidłowych wpisów w dziennikach zajęć dotyczących zrealizowanych przez nauczyciela zadań wynikających z prowadzenia zajęć wychowawczo – dydaktycznych oraz godzin pracy w ramach płatnych godzin doraźnych zastępstw; w przypadku grupy dzielonej – dokonanie wpisu w dzienniku zajęć tej grupy „Praca w grupach łączonych. Zapis w dziennikach gr. ...”
 - f) nauczyciel wykorzystując niebieski lub czarny kolor odnotowuje w dzienniku zajęć godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy na zastępstwie i potwierdza ten fakt własnoręcznym podpisem w następujący sposób: „ godz. ponadwymiarowe oddo”.
3. Podejmując decyzję o przydzieleniu zastępstwa lub łączeniu grupy dyrektor przedszkola bierze pod uwagę w szczególności: - możliwości kadrowe w danym okresie - liczbę dzieci w grupach - zasoby finansowe zaplanowane (i posiadane) na dany rok w planie budżetowym przedszkola, przeznaczone na wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw
4. W przedszkolu stosuje się zasadę, że łączenia grup dokonuje się głównie w przypadkach gdy:
 - w danym okresie braki lub inne trudności kadrowe uniemożliwiają zapewnienia zastępstwa
 - jest niższa frekwencja dzieci
5. Grupa dzielona jest według zasady równoliczności, która polega na dołączeniu do pozostałych oddziałów takiej liczby dzieci, aby w każdym z nich ich liczba była zbliżona i nie przekraczała 25 dzieci w jednej grupie.
6. Dzieląc grupę bierze się pod uwagę:
 - a) wiek dzieci – w miarę możliwości łączy się grupy zbliżone wiekowo,

b) indywidualne potrzeby i preferencje dziecka.

7. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora i nagłej nieobecności któregoś z nauczycieli, podziału grupy wg powyżej opisanych zasad dokonuje nauczycielka pod której opieką, znajdują się w danej chwili dzieci.

8. Dyrektor przydziela nauczycielom godziny doraźnych zastępstw za ich zgodą.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z koniecznością zapewnienia odpowiedniej opieki dzieciom, dyrektor może zobowiązać nauczycieli do dodatkowych godzin pracy w ramach płatnych godzin ponadwymiarowych, w wysokości do $\frac{1}{4}$ ich tygodniowego wymiaru godzin pracy dydaktycznej /nie dotyczy to: kobiet w ciąży, osoby wychowującej dziecko do lat 4/ .

10. W przypadku podziału danej grupy, pracownicy obsługi /woźna oddziałowa, pomoc nauczyciela/ pracujący w tej grupie, zobowiązani są do wspomagania pracy nauczycieli, pod opieką których znajdują się w danym dniu dzieci z grupy podzielonej oraz wykonywania innych czynności na rzecz dzieci, w tym higienicznych i porządkowych. Zobowiązani są także do poinformowania nauczyciela o indywidualnych potrzebach opiekuńczych dzieci, w tym dotyczących np. alergii, możliwości spożywania danych pokarmów lub innych informacji uzyskanych od rodziców dzieci związanych z aktualnymi potrzebami dziecka.

11. Nauczyciele którzy w danym okresie pracowali na zastępstwie zobowiązani są do przedłożenia w sekretariacie rozliczenia przepracowanych godzin na druku obowiązującym w przedszkolu najpóźniej do godz.9.00 w dniu, w którym kończy się okres rozliczeniowy.