

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
W PRZEDSZKOLU 167 W WARSZAWIE UL. STRZELECKA 16**

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP	2
2. PROCEDURA I Przyrowadzanie i odbieranie dzieci.....	4
3. PROCEDURA II Postępowanie w sytuacji, gdy dziecko nie jest odebrane przez rodziców w godzinach pracy przedszkola.....	7
4. PROCEDURA III Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji.....	8
5. PROCEDURA IV Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.....	9
6. PROCEDURA V Zapewnienia bezpieczeństwa w budynku przedszkola.....	10
7. PROCEDUR VI Monitorowanie osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola	12
8. PROCEDURA VII Organizowania pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym.....	13
9. PROCEDURA VIII Zasady bezpieczeństwa w sali zajęć.....	16
10. PROCEDURA IX Postępowania w sytuacji przyprowadzenia dziecka z podejrzeniem choroby i chorego.....	17
11. PROCEDURA X Zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć dodatkowych..	19

1. Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r., poz. 1043)
- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024 r. poz. 986)
- 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 2020 r. Nr 6, poz. 1604 ze. zm.)
- Statut Przedszkola nr 167 w Warszawie.

2. Osoby podlegające procedurze:

• Dyrektor:

- zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych poza budynkiem przedszkola;
- kontroluje przedszkole pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków;
- odpowiada za stan budynku;
- czuwa nad systematycznością przeglądów technicznych budynku i sprzętu;
- odpowiada za organizację i jakość pracy pracowników, opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.

• Nauczyciele:

- zobowiązani są do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu;
- rzetelnie realizują zadania związane z powierzonym stanowiskiem;
- zapewniają opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze bezpieczeństwa;
- upowszechniają wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- są zobowiązani do eliminowania zagrożeń wpływających na bezpieczeństwo dzieci;
- są zobowiązani przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego;
- obowiązkiem nauczyciela jest natychmiastowa reakcja w przypadku zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa dzieci.

Nauczyciel musi mieć świadomość, że odpowiada za zdrowie i życie dzieci, a w przypadku ich narażenia poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.

Nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi zostawić ani na chwilę grupy samej bez opieki. W przypadku konieczności opuszczenia grupy np. do telefonu, toalety, dziećmi zajmuje się inny nauczyciel lub woźna oddziałowa. Nauczyciel powinien ograniczać swoją nieobecność do minimum.

• Inni pracownicy przedszkola:

- zobowiązani są do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
- pomagają nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
- są zobowiązani do natychmiastowego reagowania i eliminowania zagrożeń mogących wpłynąć na stan zdrowia i bezpieczeństwo dzieci;
- przestrzegają przepisy prawa ogólnego i wewnętrznego.

- **Rodzice:**

- powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu;
- powinni w tym zakresie współpracować z dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami przedszkola;
- przestrzegać przepisy bhp;
- czuwać nad bezpieczeństwem dziecka po dobraniu go od nauczyciela.

3. Sposób prezentacji procedur

- udostępnianie dokumentu na stronie internetowej przedszkola;
- zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur;
- zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku we wrześniu.

4. Dokonywanie zmian w procedurach

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców dyrektor przedszkola.

Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

5. Postanowienia końcowe.

- W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo przedszkolaków, Rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.
- Procedury obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, rodziców, dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

PROCEDURA I

Dotyczy przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Przedszkole 167 w Warszawie, ul. Strzelecka 16 jest czynne od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 17.00.
2. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola do godz. 8.30. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z nauczycielką lub zgłoszeniu telefonicznym lub mailowym, dziecko może być przyprowadzone w późniejszych godzinach.
3. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola.
4. Niedopuszczalne jest, żeby dzieci przychodziły do przedszkola bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Rodzice rozbierają dziecko w szatni i przekazują dozorcę, który czuwa aby dzieci bezpiecznie dotarły do swojej sali.
6. Placówka ponosi odpowiedzialność momentu przekazania go dozorcę do momentu odebrania przez rodziców lub osoby upoważnione przez rodziców.
7. Podczas imprez organizowanych na terenie przedszkola z udziałem rodziców (szczególnie na terenie ogrodu przedszkolnego) opiekę nad dzieckiem obejmują rodzice dzieci, którzy uczestniczą w imprezie, natomiast dzieci, których rodziców nie ma znajdują się pod opieką nauczyciela.
8. W godzinach porannych od 7.00 do 7.30 dzieci oczekują na swojego nauczyciela w Sali zbiorczej pod opieką nauczyciela rozpoczynającego pracę
9. Pozostali nauczyciele natychmiast po rozpoczęciu pracy wg godzin ustalonych w arkuszu organizacji odbierają dzieci od nauczyciela dyżurującego i udają się z dziećmi do swoich grup.
10. O godz. 8.00 wszystkie dzieci przebywają w swoich salach.
11. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod swoją opiekę zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia dla dzieci.
12. Nauczyciele na pierwszym zebraniu z rodzicami ustalają jakie zabawki i kiedy mogą być przynieszone do przedszkola. Za przyniesione z domu zabawki przedszkole nie odpowiada.
13. Dzieci odbierane są z przedszkola przez rodziców. Mogą być także odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców – upoważnienie stałe lub jednorazowe. Upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców - **załącznik nr 1**.
14. Nauczyciel zobowiązany jest szczególnie na początku roku szkolnego, podczas dyżuru wakacyjnego do sprawdzenia tożsamości rodziców lub osób upoważnionych przez

rodziców do odbioru dziecka z przedszkola oraz w każdym przypadku, gdy ma wątpliwości co do tożsamości odbierającej osoby.

15. Dzieci z przedszkola odbierane są:

- po 5-cio godzinnym pobycie w godzinach 12.30 – 13.00
- po całodziennym pobycie w godzinach 15.00 - 17.00
- możliwe jest odebranie dziecka w innych godzinach po uprzednim uzgodnieniu tego faktu z nauczycielem.

16. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę. Nauczyciele posiadają wykaz osób upoważnionych do odbioru dziecka.

17. Nauczyciel nie ma prawa wydać dziecka osobie nieupoważnionej przez rodziców. W sytuacji, gdy z przedszkola chce odebrać dziecko osoba nieupoważniona, nauczyciel powiadamia o tej sytuacji rodziców dziecka i zatrzymuje dziecko do przybycia rodzica.

18. W wyjątkowych sytuacjach spowodowanych ważną sytuacją losową dopuszcza się wydanie dziecka osobie upoważnionej na podstawie telefonicznej rozmowy z rodzicem. Rodzic podaje imię i nazwisko osoby, która ma odebrać dziecko. Osoba ta ma obowiązek okazać nauczycielowi dowód osobisty.

19. Zgłoszenie telefoniczne wpisuje się do **rejestrów upoważnień telefonicznych**, w którym zapisuje się datę rozmowy z rodzicem, osobę zgłaszającą (mama czy tata), imię i nazwisko osoby upoważnionej telefonicznie. Po dokonaniu wpisu nauczyciel dokonuje potwierdzenia poprzez wykonanie telefonu do rodzica i upewnieniu się czy zgłoszenia faktycznie dokonał rodzic.

20. Osoba odbierająca dziecko upoważniona telefonicznie podpisuje w zeszycie odbiór dziecka z przedszkola.

21. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło 13 lat na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.

22. Upoważnienie zawiera zapis: od momentu odebrania dziecka z przedszkola przez mojego niepełnoletniego syna/ córkę odpowiedzialność za życie i zdrowie mojego syna / córkę ponoszą rodzice.

23. Nauczyciel ma obowiązek nie tylko wiedzieć, ale także widzieć kto odbiera dziecko z przedszkola.

24. W okresie wiosenno – jesiennym, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym nauczyciel zwraca szczególną uwagę na osoby odbierające dzieci.
Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarła na miejsce pobytu dzieci i zgłosiła fakt przyjścia po dziecko nauczycielowi grupy.

25. Rodzice odbierający dzieci z ogrodu przedszkolnego natychmiast opuszczają teren ogrodu.

26. Rodzice zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia nauczyciela o zmianie swojego numeru telefonu jak i numerów osób upoważnionych do odbioru.
27. Nad bezpieczeństwem dzieci przychodzących i wychodzących z przedszkola czuwają panie wożne wyznaczone przez dyrektora.

PROCEDURA II

Dotyczy postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie jest odebrane przez rodziców w godzinach pracy przedszkola.

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.00.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – wydarzenia losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego telefonicznego poinformowania przedszkola o zaistniałej sytuacji.
3. W przypadku braku telefonu od rodziców po godz. 17.00 nauczyciel telefonuje do rodziców nieodebranego dziecka, osób upoważnionych, informuje ich, że dziecko nie zostało odebrane z przedszkola i wzywa rodziców, żeby jak najszybciej odebrali dziecko.
4. W przypadku, gdy nauczyciel nie może skontaktować się z rodzicami dziecka lub osobami upoważnionymi do odbioru pod wskazanymi w upoważnieniu numerami telefonów nauczyciel oczekuje z dzieckiem *przez 1 godzinę*.
5. Po upływie tego czasu powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji, że dziecko nie zostało odebrane z przedszkola i że nauczyciel nie może skontaktować się z rodzicami dziecka. o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.
6. W przypadku nieobecności dyrektora decyzję podejmuje nauczycielka wyznaczona do zastępowania dyrektora podczas jego nieobecności.
7. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową, podpisaną przez świadków, który zostaje włączony do dokumentacji przedszkolnej.
8. W przypadku notorycznego powtarzania się takich sytuacji dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu sądu rodzinnego o zaniedbywaniu wychowawczym dziecka.

PROCEDURA III

Dotyczy postępowania w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji.

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli posiadają 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 nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora lub wicedyrektora przedszkola i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez postanowienie sądowe.
5. O sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, agresywne zachowanie rodziców itp., nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

PROCEDURA IV

Dotyczy postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

1. Nauczyciel nie ma prawa wydać dziecka osobom będącym pod wpływem alkoholu, środków odurzających bądź zachowującym się agresywnie.
2. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub inną osobą upoważnioną przez rodziców.
3. O zaistniałym fakcie powiadamia się dyrektora lub wicedyrektora przedszkola.
4. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
5. Dyrektor placówki przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania Statutu Przedszkola.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic (osoba upoważniona do odbioru dziecka z przedszkola) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków dyrektor powiadamia o tym fakcie policję (specjalistę ds. nieletnich) celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie sąd rodzinny.

PROCEDURA V

Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa w budynku przedszkola.

1. W czasie pobytu dzieci w budynku dzieci przebywają w swoich salach pod opieką nauczyciela.
2. W przypadku, gdy dziecko w ciągu dnia ma potrzebę skorzystania z szatni udaje się tam i powraca pod opieką pracownika przedszkola.
3. Nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia do sali. W momencie odebrania dziecka i opuszczenia przez nie sali przedszkolnej odpowiedzialność przejmują rodzice lub upoważnione osoby.
4. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia zajęć, pogadanek dotyczących bezpieczeństwa dzieci na terenie przedszkola: w budynku, na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania umów zawartych z dziećmi. Prowadzenie tego typu zajęć nauczyciel dokumentuje wpisem do dziennika zajęć.
5. Każdorazowo przed wyjściem grupy do ogrodu przedszkolnego nauczyciele przypominają dzieciom zasady dotyczące bezpiecznego pobytu na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego (np. korzystania ze sprzętu terenowego tylko wtedy, gdy stoi przy nim osoba dorosła; nie brania niczego od ludzi zza płotu; nie brania do ręki znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; przychodzenia na zbiórkę na wezwanie nauczyciela, zabawy w wyznaczonych granicach, nie chowania się za górką lub za urządzeniami, itp.).
6. Nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach mówiących o realizacji zadań w ogrodzie przedszkolnym.
7. Podczas wychodzenia grupy dzieci z sali (do ogrodu, na zajęcia dodatkowe, uroczystości przedszkolne, ćwiczenia gimnastyczne), nauczyciel zobowiązany jest do ustawienia dzieci w parach, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca woźnej oddziałowej sprawdzenie czy wszystkie opuściły salę.
8. Dzieci z grupy V i VI korzystają z łazienki poza terenem swojej sali tylko i wyłącznie pod opieką nauczyciela lub woźnej oddziałowej. Niedopuszczalne jest korzystanie przez dzieci z łazienki bez nadzoru osoby dorosłej.
9. Pracownicy obsługi uzgadniają z nauczycielem czas przysługujących im przerw wliczonych do czasu pracy.
10. Woźne oddziałowe zobowiązane są do zabezpieczania środków służących utrzymaniu czystości poprzez przechowywanie ich w zamkniętych i oznaczonych szafkach. Sprzęt służący do utrzymania w czystości pomieszczeń powinien być przechowywany poza salą dziecięcą w wyznaczonym miejscu.
11. W godzinach popołudniowych po zakończeniu swojej pracy nauczyciel oddaje dzieci do wyznaczonej grupy zbiorczej. Niedopuszczalne jest sprowadzanie dzieci do innych grup w godzinach pracy nauczyciela.

12. Jeden raz w tygodniu panie woźne zobowiązane są do dezynfekowania zabawek, sprzętów w sali płynem antybakteryjnym. Czynność tę wykonują w każdy piątek po zakończeniu pracy czyli o godz. 15.45.
13. W tym czasie dzieci zostają przeprowadzone do sal, w których panie woźne kończą pracę w późniejszych godzinach. Nauczycielki umieszczają na drzwiach sali informację dla rodziców gdzie przebywają dzieci.
14. W przypadku opisanym powyżej wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy zwracają uwagę na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
15. Nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw.
16. Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców o przypadkach wystąpienia wszawicy - obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach.
17. Wietrzenie sal w okresie jesienno - zimowym odbywa się podczas nieobecności dzieci.
18. Mycie okien w salach dziecięcych odbywa się podczas nieobecności dzieci – na czas mycia okien nauczyciel wyprowadza dzieci z sali np.; do ogrodu przedszkolnego, salę zabaw i organizuje zabawy poza salą.
19. Dzień wcześniej pracownicy informują rodziców - ogłoszenie - że będą myte okna i gdzie będą znajdowały się dzieci - Dnia w Gr. I będą myte okna. W tym czasie dzieci będą przebywały np. w ogrodzie przedszkolnym, sali zabaw itp.
20. W sali codziennie włączane są oczyszczacze powietrza. Po zakończeniu pracy przedszkola dozorca sprawdza, czy wszystkie oczyszczacze zostały wyłączone.

PROCEDURA VI

Dotyczy monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola.

1. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.
2. Drzwi wejściowe w godzinach pracy przedszkola poza czasem przyprowadzania (7.00 – 8.30) i odbierania dzieci z przedszkola (12.30 – 13.00 i 15.00 – 17.00) bezwzględnie pozostają zamknięte.
3. Osoba otwierająca drzwi wejściowe i wpuszczająca obcą osobę na teren przedszkola przejmuje nad nią kontrolę i prosi o: podanie celu wizyty i nazwisko osoby lub stanowisko służbowe osoby, z którą chce się widzieć.
4. Osoba otwierająca drzwi zobowiązana jest do doprowadzenia interesanta do właściwej osoby czy sali dziecięcej, do której przysła np. do sekretariatu, kierownika gospodarczego czy nauczyciela.
5. Po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł petent jest zobowiązana odprowadzić go do drzwi wejściowych.
6. W przypadku gdy osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik nie wpuszcza jej na teren przedszkola i natychmiast powiadamia dyrektora, który powiadamia policję.
7. Każdy pracownik powinien zachować wzmożoną czujność weryfikując osoby chcące wejść na teren przedszkola.
8. Szczególną czujność są zobowiązani zachować dozorca/ osoby pełniące dyżur w czasie przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, aby wraz z rodzicem nie weszła osoba nieupoważniona.
9. Każdy pracownik ma obowiązek interweniować, gdy na terenie przedszkola dochodzi do burd i awantur.
10. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek interweniować, jeżeli zauważy na terenie przedszkola dziecko pozostające bez opieki.
11. Pracownicy przedszkola nie są upoważnieni do zezwolenia na jakiegokolwiek działania osób z zewnątrz na terenie przedszkola bez wiedzy i zgody dyrektora przedszkola.
12. Bezwzględne przestrzeganie niniejszej procedury jest związane z wprowadzaniem stopni alarmowych przez Prezesa rady Ministrów BRAVO.

PROCEDURA VII

Dotyczy organizowania pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym.

1. Plac zabaw zlokalizowany w ogrodzie przedszkolnym jest terenem służącym zabawie i wypoczynkowi wyłącznie dzieciom uczęszczającym do Przedszkola 167.
2. Do ogrodu przedszkolnego dzieci wychodzą codziennie chyba, że warunki atmosferyczne na to nie pozwalają.
3. **Dozorca ma obowiązek przed wyjściem dzieci sprawdzić teren ogrodu przedszkolnego, oczyścić jest z ewentualnych zanieczyszczeń typu: butelki, papiery i inne niebezpieczne przedmioty, sprawdzić stan techniczny urządzeń. Dozorcy utrzymują w czystości ogród przedszkolny, piaskownice.**
4. Z urządzeń ogrodowych dzieci powinny korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem.
5. Nauczyciel ustala z dziećmi zasady korzystania ze sprzętów ogrodowych i je konsekwentnie egzekwuje.
6. Dzieci wychodzą do ogrodu przedszkolnego pod opieką nauczycieli.
7. Przed wyjściem dzieci powinny skorzystać z toalety.
8. Wychodząc do szatni nauczyciel jest zobowiązany przeliczyć dzieci i upewnić się, że żadne dziecko nie pozostało np. w toalecie.
9. Nauczyciele, pomoce nauczycieli, woźne oddziałowe pomagają dzieciom przy ubieraniu.
10. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, czy dzieci są ubrane stosownie do pogody (np. czy mają odpowiednie nakrycia głowy) oraz zwraca uwagę, aby dzieci były kompletnie ubrane tzn.: miały wkasane koszulki, założone czapki, szaliki, buty na właściwych nogach, zawiązane sznurowadła.
11. Niedopuszczalne jest ubieranie dziecka w kompletną odzież, którą dał rodzic przyprowadzając dziecko rano do przedszkola, gdy na dworze jest ciepło.
12. Przed wyjściem z budynku przedszkolnego nauczyciele ponownie przeliczają dzieci.
13. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy.
14. Niedopuszczalne jest gromadzenie się nauczycieli w jednym miejscu, prowadzenie prywatnych rozmów, siedzenie na ławkach.
15. Nauczyciele przekazujący sobie opiekę nad daną grupą dzieci muszą przekazać sobie informacje dotyczącą aktualnego stanu dzieci.
16. Na terenie placu zabaw w ogrodzie przedszkolnym obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania napojów alkoholowych oraz palenia tytoniu.

17. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym w godzinach przedpołudniowych furtka wejściowa musi być zamknięta – sprawdza nauczyciel lub prosi o to woźną lub pomoc nauczyciela.
18. W czasie pobytu w ogrodzie przedszkolnym dzieci korzystają z toalety w grupie I tylko pod opieką osoby dorosłej (pomocy nauczyciela lub woźnej oddziałowej).
19. W gorące dni wyznaczona osoba dba, aby dzieci miały zapewnioną wodę do picia.
20. Nie wolno pozwalać dzieciom bawić się przy użyciu patyków niebezpiecznych zabawek.
21. Nauczyciel ma obowiązek zwracania uwagi i nadzorowanie dzieci bawiących się na tarasie przedszkolnym.
22. Wszelkie uszkodzenia urządzeń lub zniszczenia zieleni należy natychmiast i niezwłocznie zgłosić dyrektorowi przedszkola, kierownikowi gospodarczemu.
23. W ogrodzie opiekę nad dzieckiem przejmuje rodzic z chwilą odebrania dziecka , przywitania się z dzieckiem i z nauczycielem.
24. Rodzice po odebraniu dziecka ze względów bezpieczeństwa zobowiązani są do niezwłocznego opuszczenia terenu ogrodu przedszkolnego.
25. Gdy dziecko ulegnie wypadkowi, nauczyciel lub inny pracownik przedszkola udziela dziecku pomocy i zgłasza to dyrektorowi przedszkola oraz powiadamia rodziców.
26. Przed powrotem do obiektu przedszkolnego nauczyciel sprawdza stan ilościowy dzieci.
27. Do budynku przedszkola najpierw wchodzi dzieci, a nauczyciel – ostatni.
28. W szatni nauczyciel ponownie liczy dzieci i upewnia się czy wszystkie wróciły do przedszkola.
29. Po powrocie do sali nauczyciel jeszcze raz upewnia się czy wszystkie dzieci wróciły z szatni przedszkolnej do sali.
30. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, zwracają również uwagę również na dzieci z innych grup dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

PERSONEL OBSŁUGOWY:

1. Pomaga nauczycielkom w organizacji wyjścia na teren przedszkolny.
2. Pomaga nauczycielkom przy ubieraniu dzieci.
3. Dostarcza na plac zabawki przeznaczone do zabaw w ogrodzie.
4. Po zakończonej zabawie dzieci zabawki do przedszkola chowają dozorczy.
5. Pomaga dzieciom skorzystać z toalety (nadzoruje w drodze do toalety).
6. Dbą, by teren przedszkola był bezpieczny (zamknięta brama, drzwi wejściowe).

7. Pomoc nauczyciela czuwa wraz z nauczycielkami nad bezpieczeństwem bawiących się dzieci.
8. **W sezonie wiosenno – letnim w czasie odbierania dzieci przez rodziców z ogrodu przedszkolnego na przed przedszkolem dyżur pełni wyznaczona osoba. Niedopuszczalne jest opuszczenie tego miejsca.**

DZIECI:

1. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z nauczycielem, nie oddalają się od grupy.
2. Przestrzegają zasad bezpiecznego zachowania się w ogrodzie i prawidłowego korzystania ze sprzętu terenowego.
3. Sygnalizują nauczycielce, opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
4. Reagują na umówione sygnały np. dotyczące zbierania zabawek, podczas zbiórki.
5. Zawsze wracają parami wraz z nauczycielem.

RODZICE:

Mogą odebrać dziecko z terenu przedszkolnego tylko wtedy, gdy dotrą na miejsce pobytu grupy.

1. Odbiór dziecka z przedszkola – ogrodu przedszkolnego – może nastąpić tylko wtedy, gdy poinformuje nauczyciela rodzic jest pewien, że nauczyciel widzi fakt odbioru dziecka do domu.
2. Po odebraniu dzieci rodzice wraz z dzieckiem niezwłocznie opuszczają teren przedszkola.

DYREKTOR:

Czuwa nad prawidłową organizacją i przebiegiem pobytu dzieci na terenie przedszkola.

1. Na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w każdym roku szkolnym, zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
2. W przypadku nie przestrzegania niniejszych procedur – wyciąga konsekwencje.

PROCEDURA VIII

Dotyczy zasad bezpieczeństwa w sali zajęć.

NAUCZYCIEL:

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 elektrycznej, stan mebli i krzesełek.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora lub wicedyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali, przerywając zajęcia.
3. Przed rozpoczęciem zajęć sala powinna być wywietrzona. Odpowiedzialni za tę czynność są dozorczy, którzy mają obowiązek codziennie rano otwierać okna we wszystkich salach dziecięcych a w okresie zimowym przed końcem pracy je zamykać.
4. Podczas zajęć z dziećmi nauczyciel nie ma prawa pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść z sali powinien zgłosić to innemu nauczycielowi lub woźnej oddziałowej i zapewnić zastępstwo na czas nieobecności. Należy jednak pamiętać, że sytuacja ta nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci.
5. Pozostawianie dzieci w sali bez opieki jest sytuacją niedopuszczalną.
6. Podczas pracy z dziećmi nauczyciel nie może wykonywać innych czynności statutowych: pracować przy komputerze, dekorować przedszkola. Jego uwaga powinna być skupiona tylko i wyłącznie na dzieciach.
7. Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety nauczyciel powinien zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo dziecku korzystającemu z toalety jak i reszcie grupy.
Niedopuszczalne jest samodzielne przebywanie dziecka w toalecie szczególnie w grupach V i VI (grupy te mają łazienkę poza salą).

PERSONEL OBSŁUGOWY:

1. Pracownicy obsługowi wspólnie z nauczycielem dbają o bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu.
2. Nadzorują dzieci przebywające w łazience.
3. Pracownicy obsługi powinni przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych. Niedopuszczalne jest przechowywanie środków czystości, wiader z mopami w miejscach dostępnych dla dzieci.
4. Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

PROCEDURA IX

Dotyczy postępowania w sytuacji przyprowadzenia dziecka z podejrzeniem choroby i chorego.

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
2. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę - nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące, gorączkujące lub wykazujące inne objawy chorobowe nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
4. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
5. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola w przypadku, gdy rodzic twierdzi, że objawy, które występują u dziecka to np. alergia.
6. W przypadku, gdy dziecko źle się czuje obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie o tym fakcie rodzica a rodzic podejmuje decyzję czy odbierze dziecko z przedszkola. Natomiast w przypadku, gdy dziecko ma podwyższoną temperaturę ciała, zwraca, ma biegunkę lub inne objawy wskazujące na chorobę nauczyciel wzywa rodzica, żeby natychmiast odebrał dziecko z przedszkola i udał się z dzieckiem do lekarza.
7. W sytuacji gdy rodzic nie odbiera telefonu nauczyciel podejmuje czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
8. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel najpierw wzywa karetkę pogotowia a następnie dzwoni do rodzica i powiadamia dyrektora przedszkola.
9. Przedszkole nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali bez opieki nauczyciela).
10. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii i poinformowania nauczyciela co dziecko może a czego nie może jeść.
11. Stwierdzone alergie pokarmowe i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie – konieczne jest zaświadczenie lekarskie. Rodzic dostarcza je do nauczyciela.
12. Przedszkole nr 167 nie jest przedszkolem świadczącym usługi indywidualnych diet. Rodzic ustala z nauczycielem formę podawania posiłków np. przynosi swoje jedzenie, wskazuje co dziecko może jeść z jadłospisów przedszkolnych.

13. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków – doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu, z zastrzeżeniem choroby przewlekłej.
14. Rodzice mają obowiązek zgłosić nauczycielowi każdą chorobę pasożytniczą (m. in. owsicę, glistnicę, świerzb, wszawicę). Nauczyciel informuje o tym innych rodziców z grupy poprzez informację na tablicy dla rodziców.
15. Każda choroba zakaźna musi być zgłoszone nauczycielom, którzy informują pozostałych rodziców w formie pisemnego ogłoszenia.

PROCEDURA X

Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć dodatkowych.

1. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe tj. logopeda, psycholog, rytmiczka, gimnastyka korekcyjna przeprowadza je w czasie wynikającym z tygodniowego rozkładu zajęć, a w wyjątkowych sytuacjach w czasie uzgodnionym z dyrektorem przedszkola.
2. Zajęcia prowadzone są zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Od momentu przekazania dzieci przez nauczyciela do momentu powrotu, nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe w pełni odpowiada za ich bezpieczeństwo.
4. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odprowadza i przyprowadza wszystkie dzieci razem. Nie dopuszcza się samowolnego wyjścia dzieci z zajęć.
5. Niedopuszczalne jest pozostawienie dzieci bez opieki podczas zajęć dodatkowych.
6. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe na bieżąco zgłasza nauczycielowi zauważone, niepokojące zachowania dzieci.
7. Nauczyciel zajęć dodatkowych każdorazowo sprawdza obecność dzieci na zajęciach, odnotowuje w dzienniku stan dzieci i temat realizowany w danym dniu.
8. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe opieka nad dziećmi przekazywana jest pracownikowi przedszkola.
9. Pomoc nauczyciela uczestniczy we wszystkich zajęciach dodatkowych.

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA Nr 167
mgr Bożena Kochman
15.09.2025r