

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA DZIECI W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 4 W SYCOWIE

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r., w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r.Nr 6, poz. 69)*
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2009 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i przedszkolach.*
3. *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wobec dzieci i młodzieży (...)*
4. *Kodeks rodzinny i opiekuńczy ustawa z dnia 25 lutego 1964 r (Dz. U. Nr 9, poz. 59 z późn. zm.)*
5. *Kodeks karny, art. 160*
6. *Ustawa o Postępowaniu w Sprawach Nieletnich z dnia 26 października 1982 r. (Dz. U. z dnia 12 listopada 1982 r. z późn. zm.) – wybrane zagadnienia: Art. 4 § 1*
7. *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 z późn. zm.*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.)*
9. *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 108 poz. 908 ze zm.)*
10. *Konwencja o Prawach Dziecka.*

Cel główny:

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Publicznym Przedszkolu Nr 4 w Sycowie, 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 są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać zasad zawartych w niniejszym dokumencie. Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola, dyrektor oraz rodzice.

- 1) Dyrektor – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza budynkiem przedszkola; kontroluje obiekty należące do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; sporządza protokoły z kontroli obiektów; odpowiada za jakość pracy pracowników, za organizację pracy; opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.
- 2) Nauczyciele – są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze bezpieczeństwa; upowszechniają wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
- 3) Inni pracownicy przedszkola – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z funkcją opiekuńczą i wychowawczą przedszkola; pomagają nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
- 4) Rodzice – w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka, powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu; w tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami przedszkola.

Sposób prezentacji procedur:

1. Udostępnianie dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku we wrześniu.

Tryb dokonywania zmian w procedurze:

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Postanowienia końcowe:

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

Wykaz procedur:

1. Procedura bezpiecznego pobytu dzieci w Publicznym Przedszkolu Nr 4 w Sycowie.
2. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci.
3. Procedura postępowania w przypadku nieszczęśliwego wypadku dziecka w placówce.
4. Procedura zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na placu zabaw.
5. Procedura bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola oraz zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek turystycznych.
6. Procedura monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola i opuszczających jego teren.

PROCEDURA 1:
PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECI W PUBLICZNYM
PRZEDSZKOLU NR 4 W SYCOWIE

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz 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. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w Instrukcji BHP i Instrukcji ppoż. obowiązujących na terenie przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym. Za to poczucie bezpieczeństwa również odpowiada nauczyciel.
4. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci jaka na nim spoczywa, a w przypadku ich narażenia ponosi za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jego działań.
5. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godziny otwarcia tj. 6:30 przez rodziców, bądź inne osoby upoważnione. Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Obowiązuje zasada, że rodzice (prawni opiekunowie) rozbierają dziecko i przekazują bezpośrednio nauczycielowi do sali.
6. Nauczyciel ma obowiązek wpisania obecności dziecka w dzienniku zajęć w momencie odebrania dziecka od rodzica oraz wpisania nieobecności w odpowiedniej godzinie, w której dziecko zostało odebrane.
7. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
8. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli, sprawowanej zgodnie z ustalonym w arkuszu organizacyjnym czasem pracy oddziału.
9. Nauczyciel ma obowiązek przekazać informację o stanie liczebnym grupy nauczycielowi przejmującemu opiekę nad dziećmi, nauczyciel przejmujący opiekę nad dziećmi przelicza ilość obecnych dzieci oraz sprawdza w dzienniku zajęć obecności dzieci. Obecność dzieci zgodnie z dziennikiem zajęć należy sprawdzać co godzinę.

10. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika. W takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie i wypłacić za ten czas wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.
11. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
12. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się dzieci lub przypomina o rozkładzie pomieszczeń przedszkolnych, korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
13. Od rana są organizowane zajęcia i zabawy, aby dzieci mogły spędzać czas atrakcyjnie i aktywnie. Na nauczyciela spoczywa obowiązek takiego zajmowania się dziećmi, aby nie miały czasu tęsknić za rodzicami.
14. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
15. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z zasadami obowiązującymi w danej grupie.
16. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
17. Przy przemieszczaniu się grupy po terenie przedszkola, jak i poza nim, dzieci ustawiają się parami, a dzieci młodsze mogą ustawiać się pojedynczo, jedno za drugim (zalecane na początku roku szkolnego).
18. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów. Przed wyjściem na spacer lub wycieczkę oraz po powrocie, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić obecność dzieci.
19. Podczas zajęć dodatkowych odpowiedzialność za dzieci ponosi osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, od momentu opuszczenia przez dzieci sali do momentu powrotu i przekazania

nauczycielowi. W grupie, przed zabraniem dzieci na zajęcia dodatkowe oraz po ich przekazaniu, nauczyciele sprawdzają obecność.

20. Podczas pobytu dzieci na terenie placu zabaw lub boiska, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci pod stałą opieką nauczyciela oraz pomocy nauczyciela w grupie najmłodszej. Przed wyjściem na plac zabaw oraz po powrocie, nauczyciele mają obowiązek sprawdzić obecność dzieci.
21. Codziennie rano konserwator ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia na placu zabaw są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Konserwator musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
22. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
23. Nauczyciel powinien wiedzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
24. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczyciela mającego je pod opieką.
25. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie przez nich upoważnione pisemnie. Nieodbieranie dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone orzeczeniem sądowym; upoważnienie powinno być złożone na początku roku szkolnego, a potem przechowywane w dokumentacji przedszkola. Upoważnienia są ważne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane i zmienione.
26. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. „Wydanie” dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.
27. Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica wykonanego przez pracownika przedszkola i potwierdzającego wcześniejszą informację.
28. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku

bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka (upoważnioną osobę). Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję.

29. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia przedszkola tj. do godziny 16:00.
30. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
31. Nauczyciel jest obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców. W sytuacji, gdy rodzic/prawny opiekun nie zgłosi się po dziecko po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka; w przypadku braku kontaktu z rodzicami – dyrektora. Nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej.
32. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest obowiązany natychmiast powiadomić dyrektora oraz:
 - udzielić pierwszej pomocy,
 - zawiadomić rodziców lub prawnych opiekunów,
 - podjąć środki zapobiegawcze w stosunku do dzieci, nauczycieli czy pozostałych pracowników przedszkola.
33. Procedura powypadkowa określona jest w Instrukcji BHP obowiązującej w przedszkolu.
34. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka.
35. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
36. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych lekarstw.
37. Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy.
38. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach.

PROCEDURA: 2

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

I. Przeprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić dziecko do sali.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Rodzice/opiekunowie, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.
5. Nauczycielka przedszkola, dyrektor oraz personel przedszkola **nie ponosi odpowiedzialności** za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów na terenie przedszkola, przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
6. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
8. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
9. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godziny 8:30 lub w dowolnym czasie, **po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.**

II. Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
2. „Wydanie” dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych (upoważnienie dla osób znajdujące się u wychowawcy grupy).

3. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
4. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
5. Gdy dziecko jest odbierane z placu zabaw, wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie.
6. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych bezpośrednio nauczycielowi, dyrektorowi w formie ustnej lub pisemnej.
7. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, zgodnie z art. 43 *Ustawy Prawo o ruchu drogowym* – zezwala on dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej dziesięć lat.
8. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub opiekunów prawnych.
9. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
10. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczane orzeczeniem sądowym.
12. Osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.
13. W przypadku odbierania dziecka z placu zabaw osoby odbierające dziecko są zobowiązane do osobistego poinformowania nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka.
14. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go.
15. Rodzice/opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.

16. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
17. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani **przekazać aktualne numery telefonów.**
18. Za właściwe przestrzeganie zasad przy prowadzenia i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel.
19. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przy prowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
20. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przy prowadzenia i odbierania dzieci.

III. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16:00.
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.
3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
4. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o:
 - a. powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym,
 - b. odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej.

IV. Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków

1. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
2. Nauczyciel powiadamia dyrektora, który wydaje dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
3. Jeśli rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub gdy nieobecność rodziców się przedłuża (tj. po godzinach otwarcia przedszkola), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
4. Po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka (sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu) dyrektor może:
 - a. podjąć decyzję, że wychowawca ma odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice, to dziecko pozostaje pod opieką rodziców),
 - b. gdy nie ma rodziców w domu, wspólnie z policją podjąć decyzję o dalszym postępowaniu w danej sytuacji (np. zabranie dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej).
5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeśli zachodzi taka konieczność, powiadomić o tym policję (specjalistę do spraw nieletnich) w celu dalszego zbadania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie zawiadomić sąd rodzinny.
7. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.

8. W przypadku gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, MOPS i wydział rodzinny sądu rejonowego.

V. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali 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. O sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka itp., nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

PROCEDURA: 3

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA W PLACÓWCE

- **Wychowawca powinien podjąć następujące kroki:**
 1. Zapewnia opiekę i udziela dziecku doraźnej pomocy medycznej.
 2. Powiadamia dyrektora placówki i rodziców/ prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku.
 3. Jeśli zachodzi konieczność wzywa na miejsce lekarza.
 4. Domaga się pisemnej opinii lekarza stwierdzającej czy poszkodowane dziecko doznało ciężkich uszkodzeń ciała.
 5. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
 6. Powiadamia inspektora BHP o zdarzeniu.

- **W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor podejmuje następujące kroki:**
 1. Zapewnia natychmiastową pomoc i opiekę poszkodowanemu dziecku.
 2. Powiadamia o wypadku rodziców dziecka, inspektora BHP, organ nadzorujący, Prokuraturę lub policję, Kuratorium Oświaty i radę rodziców.
 3. Zabezpiecza miejsce wypadku.
 4. Powołuje zespół powypadkowy, który ustala okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządza protokół powypadkowy.
 5. Zatwierdza protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręcza niezwłocznie rodzicom i poucza ich o sposobie i trybie odwołania.
 6. Doręcza niezwłocznie protokół PIP.
 7. W przypadku zbiorowego zatrucia pokarmowego, powiadamia Stację Sanitarно-Epidemiologiczną.

PROCEDURA: 4

PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW

1. Codziennie rano – konserwator sprawdza teren przedszkola, grabi piaskownice i likwiduje ewentualne zagrożenia.
2. W razie potrzeby, powiadamia o nich dyrektora przedszkola/ nauczyciela go zastępującego/ intendenta, a te osoby powiadamiają nauczycieli grup.
3. Przed każdym wyjściem na plac przedszkolny nauczyciel danej grupy sprawdza teren i likwiduje ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia nauczyciela i dyrektora o tym zagrożeniu.
4. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
5. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy, jeśli w grupie jest pomoc nauczyciela to jest zobowiązana pomagać nauczycielowi pełnić opiekę w czasie pobytu na podwórku przedszkolnym.
6. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.
7. Nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.
8. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu.
9. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza).
10. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela, bądź woźnej.
11. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszyscy nauczyciele, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczność na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
12. Nauczyciele stoją w miejscach, gdzie mogą monitorować zabawę wszystkich dzieci z grupy, a szczególnie w miejscach w których gromadzi się większa ilość dzieci, a także przy urządzeniach, co daje możliwość szybkiego zareagowania w sytuacji niebezpiecznej.

PROCEDURA: 5

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOŁA ORAZ ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK

1. Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem przedszkolnym.
2. Nauczyciel udając się z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do zeszytu wyjść poza teren przedszkola, skrupulatnie wypełniając dane.
3. Nauczyciel dokonuje wpisu przed wyjściem z przedszkola.
4. Zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola, w którym jest już odnotowana obecność dzieci.
5. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i pomoc nauczyciela lub woźna (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci).
6. W przypadku wyjścia poza teren przedszkola grup 3-latków opiekę sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela i woźna (co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).
7. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w wycieczce bierze woźna oddziałowa, wyznaczona przez dyrektora lub nauczyciela.
8. Podczas dłuższych wyjść pieszych funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.
9. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
10. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
11. W czasie trwania wycieczki pieszej w pobliżu przedszkola lub spaceru, podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je, idąc chodnikiem od strony ulicy.
12. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć z dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.

13. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwsza para prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
14. Wskazane jest, by dzieci i nauczyciele poruszający się po ulicy posiadali kamizelki lub opaski odblaskowe.
15. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
16. Dziecko może oczekiwać na przyjscie rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.
17. W przedszkolu obowiązuje regulamin spacerów i wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola.
18. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem przedszkola na 2 tygodnie przed wycieczką.
19. 3- 4 dni przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierający kartę wycieczki z załącznikami:
 - plan wycieczki,
 - listę uczestników (w przypadku nieobecności dziecka przed planowaną wycieczką, lista i oświadczenie jest uzupełniona w czasie przyprowadzenia dziecka do godziny 8:00),
 - liczbę opiekunów z telefonem kontaktowym,
 - lista telefonów kontaktowych rodziców przedszkolaków,
 - oświadczenia podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów.
20. Wycieczka jest odnotowana w zeszycie wyjść poza teren przedszkola oraz w dzienniku zajęć.
21. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel, pomoc nauczyciela, woźne oddziałowe oraz inne osoby wskazane listą opiekunów (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci).
22. W przypadku wycieczki grup 3- i 4-latków opiekę sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa (co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).
23. W czasie trwania wycieczki zadania opiekuna może wykonywać jeden z rodziców, który deklaruje znajomość regulaminu wycieczek i zasad sprawowania opieki w pisemnym oświadczeniu.
24. Na wycieczkę zabierana jest w pełni wyposażona apteczka (co najmniej jedna na grupę).

25. Podczas wycieczki zapewnia się napoje.
26. Podczas wycieczki trwającej łącznie 3-5 godzin dzieciom zapewnia się suchy prowiant i napoje.
27. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem, nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
28. Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

PROCEDURA: 6

PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH NA TEREN PRZEDSZKOLA I OPUSZCZAJĄCYCH JEGO TEREN

1. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.
2. Z chwilą spotkania osoby obcej lub zauważenia jej na placu zabaw, nauczyciel przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o:
 - podanie celu wizyty,
 - nazwiska osoby, z którą chce się widzieć,
 - jeśli jest możliwość, prowadzi ją do właściwej osoby.
3. 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.
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa, (gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie, bądź agresywnie), pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub nauczyciela go zastępującego lub intendenta.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice, **nie udostępniają kodu wejściowego** do drzwi osobom postronnym, a także dzieciom.
6. W przypadku powstania, pod nieobecność dyrektora, zdarzenia niebezpiecznego, wypadku, innego wydarzenia grożącego dziecku lub niepokojącego, utrudniającego podjęcie właściwej decyzji, każdy pracownik, a zwłaszcza nauczyciele wszystkich grup mają obowiązek natychmiastowego telefonicznego skontaktowania się z dyrektorem przedszkola.
7. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.

Zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dniem 1 września 2020r.

Procedura wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.