

# **PUBLICZNE PRZEDSZKOLE W GOSZCZANOWIE**

## **PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECI W PRZEDSZKOLU**

### **Skład zespołu opracowującego:**

- Edyta Tomaszewska
- Dorota Frontczak

Podpis dyrektora:

Zatwierdzono: Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr PPG.0000.3.2019 z dnia 15.04.2019

Wprowadzono dnia 15.04.2019r.

Dokument jest własnością Publicznego Przedszkola w Goszczanowie zawiera 18 stron

## I PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz. 59 z póź. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 z póź. zm);
- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi ( U. 2008 nr 234 poz. 1570 z późn. zm);
- Konwencja Praw Dziecka;
- Statut przedszkola.

## II CEL

Sprawne i skuteczne zarządzanie przedszkolem poprzez:

- zapewnienie zdrowych i bezpiecznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
- zapewnienie zdrowych i bezpiecznych warunków uczestnictwa dzieci w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu poza obiektami należącymi do placówki;
- usprawnienie działań opiekuńczo – wychowawczych przez pracowników w bezpośredniej pracy z dziećmi.

## III ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola, Dyrektor oraz rodzice (zgodnie z zakresami obowiązków).

- 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.
- 2. Nauczyciele**- są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem, do zapewnienia opieki, wychowania i uczenia 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 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.

#### **IV DEFINICJE**

- **Bezpieczeństwo** - stan dający poczucie pewności i gwarancje jego zachowania oraz szansę na doskonalenie.
- **Rodzice** – należy przez to rozumieć rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Publicznego Przedszkola w Goszczanowie.

#### **V SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDURY**

1. Udostępnienie dokumentu na stronie internetowej placówki.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury i zobowiązanie do jej przestrzegania.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującą procedurą na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku.

#### **VI ZASADY REGULUJĄCE BEZPIECZNY POBYT DZIECI W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W GOSZCZANOWIE**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowuje 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. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż. obowiązujące na terenie przedszkola.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
4. Nauczyciel musi być 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. Nauczycielowi nie wolno pozostawić w grupie dzieci bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika.
6. 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.
7. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.
8. 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. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie.
9. Przedszkole pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## **VII ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 16.00.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice bądź inne osoby odpowiedzialne za nich.
3. Rodzice przyprowadzający dziecko do przedszkola rozbierają je w szatni, następnie prowadzą do sali wyznaczonej w organizacji pracy przedszkola i zostawiają pod opieką nauczyciela. Za dzieci pozostawione przed budynkiem przedszkola, w szatni, na holu czy przed wejściem do sali przedszkole nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
4. W godzinach schodzenia się dzieci od 7.00 - 8.00 i rozchodzenia się w godzinach 13.00 – 16.00 dziecko powinno być przyprowadzone do sali zbiorczej bądź z niej odebrane. Punktualnie od godziny 8.00 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli. Od tej godziny rodzice przyprowadzają dzieci do sali danej grupy.
5. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali. Zobowiązany on jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty- czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
6. Odbiór dzieci następuje od godziny 13.00 i najpóźniej do godz. 16.00 zgodnie z godzinami odbioru podanymi przez rodzica w Deklaracji dotyczącej świadczenia usług przez przedszkole.
7. Odbiór dziecka z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie upoważnione przez nich pisemnie. Upoważnienia obowiązują przez dany rok szkolny, w każdej chwili mogą one zostać odwołane i zmienione. Dokument upoważnienia jest własnoręcznie podpisany przez obydwójga rodziców.
8. Nauczycielki przedszkola mają obowiązek w razie wątpliwości co do wiarygodności osoby, która odbiera dziecko- sprawdzenia zgodności danych w dokumencie tożsamości z danymi na pisemnym upoważnieniu dziecka.

9. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
10. Nauczyciel każdej grupy zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców. Rodzice zobowiązani są do systematycznej aktualizacji telefonów kontaktowych.
11. 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.
12. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli posiadają oni prawa rodzicielskie. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postępowanie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
13. Nauczycielowi nie wolno wydać dziecka osobie nieupoważnionej, tylko tej wskazanej w oświadczeniu wypełnionym przez rodzica.
14. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, nauczyciel wymaga od rodzica dziecka, aby fakt odbierania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką. W przypadku pozostania rodzica na placu zabaw po odebraniu dziecka nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
15. 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 pełnomocnictwa od rodzica i telefonicznym potwierdzeniu rodziców.
16. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej – za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

## **VIII SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU , GDY RODZIC SPÓŹNIA SIĘ LUB DZIECKO NIE ZOSTAŁO ODEBRANE Z PRZEDSZKOLA**

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe), rodzice zobowiązani są do telefonicznego poinformowania nauczyciela o zaistniałej sytuacji.
2. Jeżeli rodzice nie przekazali takiej informacji, nauczyciel o godzinie 16.00 kontaktuje się z rodzicami i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. kom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel powiadamia dyrektora i oczekuje z dzieckiem w placówce przez godzinę ( do godz. 17.00 ).
4. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem nie może zostawić go pod opieką pracowników obsługi przedszkola i opuścić budynku przedszkola, ani oddalić się wraz z dzieckiem.
5. Jeżeli próba zawiadomienia rodziców nie powiedzie się w ciągu godziny, Dyrektor przedszkola podejmuje decyzje o poinformowaniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w Ośrodku interwencyjno- Diagnostycznym.
6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi. Rodzice są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyścia do placówki.
7. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania procedur obowiązujących w przedszkolu.
8. W przypadku notorycznego się spóźniania lub nieodbierania dziecka z przedszkola dyrektor powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej. Jeśli sytuacja nadal się powtarza powiadamy Sąd Rodzinny.

## **IX SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW W TRAKCIE ROZWODU, ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU**

1. W przypadku rozwodu kwestię władzy rodzicielskiej oraz sposobu utrzymywania kontaktów z dzieckiem reguluje orzeczenie sądu. Kopie takiego orzeczenia rodzice powinni dostarczyć dyrektorowi przedszkola.
2. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
3. Od momentu dostarczenia do przedszkola postanowienia sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego są rozwiedzeni, w dokumentacji przedszkolnej powinno się znaleźć orzeczenie sądu dotyczące zakresu przysługującej im władzy rodzicielskiej.
5. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka itp. dyrektor powiadamia policję.

## **X SPOSÓB POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCY PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA ,ŻE DZIECKO CHCE ODEBRAĆ RODZIC (BĄDŹ OSOBA PRZEZ NIEGO UPOWAŻNIONA) JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU/ NARKOTYKÓW**

1. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać wskazuje na spożycie alkoholu/ narkotyków, lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną do odbioru.
2. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji równocześnie informując o tym fakcie policję.



3. Dyrektor wydaje dyspozycje mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica będącego pod wpływem alkoholu.
4. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor przedszkola i policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
5. Po zakończeniu działań interwencyjnych nauczyciel sporządza z zaistniałego zdarzenia notatkę służbową , która powinna zostać podpisana przez rodziców i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
6. Jeśli powtarzają się przypadki, w których rodzic lub osoba upoważniona do odbioru jest pod wpływem alkoholu, nauczyciel natychmiast powiadamia dyrektora.
7. Po zgłoszeniu nauczyciela, dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
8. W przypadku gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko osób w stanie nietrzeźwości mimo to powtarza się, dyrektor zawiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej w celu dalszego zbadania sytuacji domowej dziecka.

## **XI PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM KRZYWDZONYM**

1. W przypadku stwierdzenia przez nauczycielkę lub dyrektora , że mamy do czynienia z przypadkiem przemocy (psychicznej, fizycznej, emocjonalnej, seksualnej) należy niezwłocznie przeprowadzić rozmowę z rodzicami dziecka:
  - Ustalić termin rozmowy dogodny dla obu stron;
  - Ostrożnie prowadzić rozmowę (nie oskarżać, nie grozić konsekwencjami);
  - Przedstawić rzeczowe argumenty;
  - Wysłuchać rodziców dziecka;
  - Zaoferować odpowiednią do sytuacji pomoc;
  - Sporządzić odpowiednią dokumentację.

2. W razie uchylenia się rodziców od kontaktu z przedszkolem, lub stałej obserwacji u dziecka przejawów zaniedbania informujemy odpowiednie służby.
3. Pomoc w konkretnym przypadku zależy od specyficznych potrzeb i problemów danej rodziny. Wszystkie rozmowy powinny się kończyć konkretnymi ustaleniami obydwu stron, ze wszystkich powinny zostać sporządzone notatki służbowe.

## **XII SPOSÓB POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH PRZYPROWADZENIA DZIECKA Z PODEJRZENIEM CHOROBY**

1. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
2. W przypadku zauważenia u dziecka podczas pobytu w przedszkolu objawów sugerujących chorobę nauczyciel odseparowuje dziecko od innych dzieci i zawiadamia rodziców o chorobie. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
3. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia działań opisanych w procedurze postępowania w sytuacjach nagłych/wypadkach.
4. Rodzice powinni zaprowadzić dziecko chore do lekarza i stosować się do jego zaleceń, o dniu powrotu dziecka do przedszkola decyduje lekarz. Dziecko leczone z powodu chorób nie wymagających kontroli lekarza powraca do przedszkola po ustąpieniu wszystkich objawów chorobowych.
5. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych i zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice

zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

6. Przedszkole nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach (nie ma możliwości pozostawienia dziecka w Sali bez opieki nauczyciela).
4. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków – doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu, z zastrzeżeniem choroby przewlekłej.. Sposób postępowania w przypadku zachorowania dziecka określony jest w procedurze postępowania z dzieckiem chorym.
5. Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy, obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach.
6. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
7. Alergie pokarmowe i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie – konieczne jest zaświadczenie lekarskie.

### **XIII ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH NAGŁYCH/NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU.**

1. Nauczyciel zapewnia opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. W stanach nagłych tj.
  - utrata przytomności;
  - zasłabnięcia i omdlenia;
  - złamania;
  - krwotoki;
  - zwichnięcia i urazy;
  - ziała obce w nosie , gardle, oku, uchu;
  - ukąszenia i użądlenia;

- oparzenia;
- zatrucia;
- ataki szału,

gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel zobowiązany jest podjąć działania pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności, wezwania karetki pogotowia ratunkowego jak również poinformowania dyrektora o zaistniałej sytuacji i powiadomienia rodziców.

3. Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego lub przybycia rodziców pozostaje pod opieką nauczyciela, dyrektora lub innej osoby z personelu przedszkola.
4. Lekarz pogotowia decyduje o sposobie dalszego udzielenia pomocy dziecku.
5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
6. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel lub inny pracownik przedszkola powinien podjąć następujące kroki:
  - zapewnić udzielenie pierwszej pomocy;
  - natychmiast powiadomić dyrektora;
  - zawiadomić rodziców dziecka;
  - jeżeli zachodzi taka konieczność wezwać na miejsce fachową pomoc medyczną;
  - podjąć środki zapobiegawcze w stosunku do dzieci, nauczycieli czy pozostałych pracowników przedszkola.
7. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor podejmuje następujące kroki:
  - zapewnia natychmiastową pomoc i opiekę poszkodowanemu dziecku;
  - zawiadamia o wypadku rodziców dziecka, Organ Prowadzący, Prokuraturę lub Policję, Kuratorium Oświaty i Radę Rodziców;
  - zabezpiecza miejsce wypadku;

- powołuje zespół powypadkowy, który ustala okoliczności i przyczyny wypadku, sporządza protokół powypadkowy
- zatwierdza protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręcza niezwłocznie rodzicom i poucza ich o sposobie i trybie odwołania;
- w przypadku zbiorowego zatrucia pokarmowego, powiadamia Stację Sanitarno - Epidemiologiczną.

#### **XIV ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM NA PLACU ZABAW**

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest wywieszony na placu zabaw.
2. Codziennie rano do godziny 7.00 woźny sprawdza teren przedszkola i likwiduje ewentualne zagrożenia:
  - W razie potrzeby, powiadamia o nich Dyrektora przedszkola (nauczyciela go zastępującego), a te osoby powiadamiają nauczycieli grup.
3. Codziennie rano woźny ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Woźny musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
4. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dniach września uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania ze sprzętu.
5. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.
6. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.

7. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy:
  - W przypadku dzieci 3,4-letnich nauczycielowi pomaga pomoc nauczyciela.
  - W przypadku dzieci starszych jest to odpowiednio nauczyciel współorganizujący proces edukacyjny bądź sprzątaczką.
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 nie sprzyjających (zbyt niska lub 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 lub sprzątaczką.
11. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
12. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają do przedszkola 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.

## **XV.ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOLA**

1. Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy wychowawczo- opiekuńczo- dydaktycznej prowadzone poza budynkiem i terenem przedszkola.

2. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek.
3. Nauczyciel udając się z dziećmi poza teren przedszkola dokonuje wpisu do rejestru wyjść poza teren przedszkola, Rejestr zawiera: godzinę oraz miejsce wyjścia i przyścia do przedszkola, cel wyjścia, liczbę dzieci, podpis opiekunów, podpis dyrektora. Wypełniony rejestr akceptuje i podpisuje dyrektor.
4. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliże tereny nadzór nad dziećmi sprawują w zależności od liczebności grupy co najmniej 2 osoby.
5. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w wycieczce bierze osoba wyznaczona przez Dyrektora.
6. Podczas dłuższych wyjść pieszych funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.
7. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
8. W trakcie trwania spaceru pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie.
9. 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.
10. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
11. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami, nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela/woźna, nauczyciel przechodzi w ostatniej parze.

12. W trakcie spaceru po ulicy, wskazane jest by dzieci posiadały kamizelki lub opaski odblaskowe.
13. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia, dziecko nie może uczestniczyć w spacerze bądź wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
14. Dziecko może oczekiwać na przyjscie rodzica w innej grupie pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

#### **XVI ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ DODATKOWYCH**

1. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe przeprowadza je w czasie wynikającym z tygodniowego rozkładu zajęć, a w wyjątkowych sytuacjach w czasie uzgodnionym z dyrektorem przedszkola.
2. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odbiera dzieci od wychowawcy grupy i od tego momentu w pełni odpowiada za ich bezpieczeństwo (aż do chwili przekazania dzieci z powrotem pod opiekę nauczyciela).
3. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odprowadza i przyprowadza wszystkie dzieci razem. Nie dopuszcza się samowolnego wybiegania dzieci z zajęć.
4. Niedopuszczalne jest podczas dodatkowych zajęć pozostawienie dzieci bez opieki.
5. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe na bieżąco zgłasza dyrektorowi lub nauczycielowi grupy zauważone niepokojące zachowania dzieci.
6. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe każdorazowo sprawdza obecność dzieci na zajęciach, odnotowuje w dzienniku stan dzieci i temat zrealizowany w danym dniu.
7. Przed rozpoczęciem zajęć, osoba prowadząca zajęcia dodatkowe potwierdza swoje przyjscie u dyrektora przedszkola lub osoby go zastępującej.



8. W przypadku nieobecności nauczyciel powinien wcześniej zgłosić dyrektorowi telefonicznie przyczynę tej nieobecności i uzgodnić termin odpracowania zaległości.
9. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprawdzają dzieci do ich grup.

## **XVII ZASADY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH BUDYNEK PRZEDSZKOLA**

1. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren jednostki.
2. Z chwilą spotkania osoby obcej lub zauważenia jej na placu zabaw przejmuje kontrolę nad tą osobą w szczególności prosi o:
  - podanie celu wizyty;
  - nazwiska osoby z którą chce się widzieć obca osoba;
  - prowadzi ją do właściwej celowi osoby;
  - 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.
  - 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 jego zastępcę.
3. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek interweniować, jeżeli zauważy na terenie przedszkola dziecko pozostające bez opieki.
4. Osoby, które podają się za kontrolerów, inspektorów itp. powinny być natychmiast odprowadzone do gabinetu dyrektora. Pracownicy przedszkola nie są upoważnieni do zezwolenia na jakąkolwiek kontrolę bez wiedzy i zgody dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby.

5. W nagłych przypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
6. W przypadku zaistnienia (pod nieobecność dyrektora) zdarzenia niebezpiecznego, wypadku bądź innego wydarzenia grożącego dziecku, każdy pracownik, a zwłaszcza nauczyciele wszystkich grup mają obowiązek natychmiastowego telefonicznego skontaktowania się z Dyrektorem przedszkola.

#### **XVIII TRYB WPROWADZANIA ZMIAN**

Ewentualnych zmian w procedurze dokonuje dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Wnioskodawcą zmian może być także Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

W przypadku zaistnienia sytuacji szczególnych, które nie zostały uregulowane w treści procedury, nauczyciel, dyrektor lub inna osoba z personelu przedszkola podejmują wszelkie niezbędne działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz zabezpieczenie odpowiedniego funkcjonowania placówki.

#### **XIX KONTROLA**

Za kontrolę procedury odpowiedzialny jest Dyrektor.

