

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W KRUSZYNIE**

KRUSZYN, 2018

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (U. 2017 poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (U. 2017 poz. 60).
3. 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).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
5. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
6. List Rzecznika Praw Dziecka z dnia 23.06.2010 r. ZEW/500/28-1/2010/MP.
7. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2012 r. poz. 788 z późn. zm.).
8. Statut Przedszkola Publicznego w Kruszyńcu.

Cel główny:

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu Publicznym w Kruszyńcu, znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką w naszej placówce.

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających życiu, bezpieczeństwu i zdrowiu dziecka nauczyciele i pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Rodzice/opiekunowie zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu, co poświadczają własnym podpisem.

Sposób prezentacji procedur:

1. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń.

2. Udostępnienie na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kruszynie
3. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur i zobowiązanie do ich respektowania.
4. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

Dokonywanie zmian w procedurach:

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia dzieci w przedszkolu może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Procedury wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2019 roku.

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.

Spis procedur:

- I. Procedura dotycząca przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola.
- II. Procedura dotycząca przypadku, gdy rodzic spóźnia się lub dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.
- III. Procedura postępowania w sytuacji przyprawiania dziecka z podejrzeniem choroby i chorego.
- IV. Procedura dotycząca przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców w trakcie rozvodu, rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.
- V. Procedura postępowania w sytuacjach nagłych/wypadkach.
- VI. Procedura dotycząca przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/ opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu/narkotyków lub zachowujący się agresywnie.
- VII. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa w budynku przedszkola.
- VIII. Procedura dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa w ogrodzie przedszkolnym (na placu zabaw).
- IX. Procedura dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola.
- X. Procedura dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek turystycznych i krajoznawczych.
- XI. Procedura postępowania wobec dziecka przejawiającego agresję.
- XII. Procedura dotycząca monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola.
- XIII. Procedura dotycząca ewakuacji z przedszkola.

I. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole jest czynne w godzinach 6:00-16:00.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/ opiekunowie prawni.
- 2a. Za bezpieczeństwo dzieci dojeżdżających autobusem szkolnym, w drodze z przystanku do przedszkola odpowiada nauczyciel aktualnie dyżurujący.
3. Rodzice/opiekunowie prawni osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali. Nauczyciel musi widzieć i wiedzieć kto przyprowadził dziecko. Za dzieci pozostawione przed budynkiem przedszkola, w szatni, w łazience czy przed wejściem do sali przedszkole nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Kwestie zdrowotne reguluje procedura postępowania w przypadku dziecka chorego.
6. Podstawa programowa jest realizowana w godz. od 8.00 do 13.00.
7. Godziny zapisu do świadczeń żywieniowych:
 - Dziecko przyprowadzamy do godziny 8:15.
 - Nieobecność również należy zgłosić do godziny 8:15, w przypadku nie zgłoszenia absencji dziecka opłata za posiłki zostanie naliczona.
8. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodzica/opiekuna prawnego. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola, łącznie z numerem dowodu osobistego, rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy.
9. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem

tożsamości. Osoba upoważniona do odbioru ma obowiązek okazania dowodu osobistego. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

10. Dzieci z przedszkola mogą być odbierane tylko i wyłącznie przez osoby pełnoletnie.
11. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/opiekunów, aby podeszli z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
12. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie, niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów bezpośrednio nauczycielowi lub dyrekcji w formie pisemnej (upoważnienie jednorazowe).
13. Rodzic ma obowiązek zgłaszania nauczycielowi aktualnego numeru telefonu do szybkiego kontaktu.

II. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPADKU, GDY RODZIC SPÓŹNIA SIĘ LUB DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z PRZEDSZKOLA

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola do godz. 16:00 (sytuacje losowe), rodzice/opiekunowie zobowiązani są do telefonicznego poinformowania nauczyciela przedszkola o zaistniałej sytuacji.
2. Jeżeli rodzice/opiekunowie nie przekazali takiej informacji, nauczyciel o godzinie 16:00 kontaktuje się z rodzicami/opiekunami i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku, gdy ani rodzice/opiekunowie, ani osoby upoważnione przez nich do odbioru dziecka nie odbierają telefonów, nauczyciel powiadamia dyrektora i oczekuje z dzieckiem w placówce do 15 minut od godziny 16:00 (zamknięcia przedszkola).

4. Jeśli próba zawiadomienia rodziców/opiekunów się nie powiedzie w przeciągu 15 minut, dyrektor zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów.
5. Po zawiadomieniu policji dyrektor zwraca się z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.
6. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania procedur obowiązujących w przedszkolu.
7. W przypadku notorycznego spóźniania się lub nieodbierania dziecka z przedszkola, dyrektor powiadamia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej. Jeśli sytuacja się nadal powtarza, powiada Sąd Rodzinny.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PRZYPROWADZENIA DZIECKA Z PODEJRZENIEM CHOROBY I CHOREGO

Zadaniem każdego przedszkola jest zapewnienie dzieciom opieki w atmosferze bezpieczeństwa, a także bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce. Nauczyciel nie ma wykształcenia lekarskiego, nie stawia diagnozy, nie jest zobowiązany do udzielania świadczeń zdrowotnych, nie ma również żadnych uprawnień do podawania leków. To zadanie należy do lekarza, pielęgniarki czy ratownika medycznego. Nauczyciel, któremu powierza się bezpieczeństwo, zdrowie i życie dziecka, powinien zdawać sobie sprawę z odpowiedzialności, jaka na nim spoczywa.

Objawy zauważone u dziecka, a upoważniające nauczyciela do poinformowania rodziców o konieczności zabrania dziecka do domu, dzielimy na kilka grup i są następujące;

Zachowanie, inne niż codzienne, nie wynikające z tęsknoty za rodzicami czy emocjami:

- dziecko wykazuje objawy nadmiernego zmęczenia,
- jest utrudniony kontakt z dzieckiem,
- dziecko nie ma apetytu,

- dziecko zgłasza ból głowy,
- dziecko jest apatyczne lub nadmiernie poirytowane,
- dziecko płacze częściej niż zwykle,
- dziecko pokłada się, nie chce brać udziału w zajęciach,

Skóra:

- jeżeli na skórze pojawi się wysypka,
- wzmożony świąd,
- skóra się łuszczy,
- temperatura ciała jest podwyższona,
- skóra jest zimna, spocona.
- Oczy, uszy, zęby, nos:
- dziecko ma zapalenie spojówek, oko jest zaczerwienione, zbiera się wydzielina ropna, która wycieka lub zasycha w oku,
- w jamie ustnej pojawiły się pęcherzyki/ owrzodzenia lub inne wykwity,
- dziecko skarży się na ból zęba/oka/ucho,
- dziecko ma wyciek z ucha,
- dziecko ma krwawienie z nosa.
- Układ oddechowy:
- dziecko ma duszność,
- dziecko zgłasza ból gardła, boli go przy przełykaniu,
- dziecko ma problemy z oddychaniem, oddech świszczący, furczący,
- dziecko ma mokry kaszel z odkrztuszaniem lub uciążliwy suchy kaszel,
- występuje wzmożony katar, wydzielina jest żółta/zielona.
- Układ pokarmowy:
- dziecko ma biegunkę,
- dziecko wymiotowało, ma nudności,
- dziecko ma bóle brzucha / wzdęty, bolesny brzuch,
- dziecko ma problemy z przełykaniem.

Inne:

- dziecko ma bóle mięśni i stawów.

Procedura postępowania:

1. Jeżeli stwierdzono któryś z wymienionych wyżej objawów sugerujących chorobę, nauczyciel 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.
2. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu

z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka. 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.

3. Rodzice powinni zaprowadzić chore dziecko do lekarza i stosować się do jego zaleceń, a 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.
4. W razie uzasadnionych wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel prosi rodziców o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestniczenia w zajęciach przedszkolnych.
5. Rodzice zobowiązani są do przedłożenia nauczycielowi zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do powrotu do przedszkola

każdorazowo w następujących sytuacjach:

- po chorobie zakaźnej,
 - po chorobach pasożytniczych,
 - po złamaniach kończyn,
 - po operacjach,
 - po zabiegach chirurgicznych.
6. 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).
 7. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii. To uregulowanie zapewni poczucie bezpieczeństwa dzieciom z alergiami i ich rodzicom, ale i nauczycielom, którzy są gwarantami bezpieczeństwa w placówce.
 8. Stwierdzone alergie pokarmowe i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie. Rodzic/opiekun dostarcza je do sekretariatu do końca września każdego roku szkolnego lub natychmiast po decyzji lekarza. Tylko taki dokument jest podstawą do zapewniania

wymogów bezpieczeństwa oraz do dołożenia wszelkich starań, by wydawane posiłki odpowiadały dietom. Nie jesteśmy przedszkolem świadczącym usługi indywidualnych diet.

9. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków – doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu, z zastrzeżeniem choroby przewlekłej.
10. Rodzice mają obowiązek zgłosić nauczycielowi każdą chorobę pasożytniczą (m. in. owsicę, glistnicę, świerzb, wszawicę, tasiemczycę). Nauczyciel informuje o tym innych rodziców z grupy poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej.
11. Każda choroba zakaźna (m. in. ospa wietrzna, odra, świnka, różyczka, angina paciorkowcowa, płonica (szkarlatyna), krztusiec (koklusz), rumień zakaźny, mononukleozą zakaźną, zapalenie płuc, grypa, biegunki zakaźne) musi być zgłoszone nauczycielom, a Ci informują pozostałych rodziców.

IV. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW W TRAKCIE ROZWODU, ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU.

W przypadku rozwodu kwestię władzy rodzicielskiej oraz sposobu utrzymywania kontaktów z dzieckiem reguluje orzeczenie sądu. Kopię takiego orzeczenia rodzice powinni dostarczyć dyrektorowi przedszkola. Jeśli rodzice są małżeństwem i obojgu przysługuje pełna władza rodzicielska, każde z nich ma prawo odbierać dziecko z przedszkola, a dyrektor placówki nie potrzebuje oświadczenia żadnego z nich o upoważnieniu drugiego do takich czynności. Po rozwodzie podstawą jest orzeczenie rozwodowe, w którym sąd decyduje o przyznaniu władzy rodzicielskiej obojgu lub wyłącznie jednemu z rodziców, a także o sposobie utrzymywania kontaktów z dzieckiem.

Jeśli po orzeczeniu rozwodu władza rodzicielska przysługuje nadal obojgu rodzicom, to każde z nich jest obowiązane i uprawnione do jej wykonywania. Jednakże o istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie; w braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy. Oznacza to, że jeśli rodzice są

zgodni w tym zakresie, to obydwójce mają prawo do odbioru dziecka z przedszkola. Jeśli zaś rodzice nie mogą się porozumieć, decyzję co do kwestii odbioru dziecka z placówki oświatowej podejmuje sąd, który określa w wyroku rozwodowym lub innym orzeczeniu, w jakich terminach, które z rodziców ma prawo do kontaktów z dzieckiem. Po orzeczeniu rozwodu i/lub ustaleniu kontaktów rodzice powinni zatem dostarczyć dyrektorowi przedszkola kopię takiego orzeczenia oraz pisemne oświadczenie, które z nich i w jakich terminach będzie odbierało dziecko.

Procedura:

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
3. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego są rozwiedzeni, w dokumentacji przedszkolnej powinno znaleźć się orzeczenie sądu dotyczące zakresu przysługującej im władzy rodzicielskiej. Decyzję o przekazaniu opieki nad dzieckiem jednemu z rodziców dyrektor przedszkola może podjąć wyłącznie na podstawie dostarczonego orzeczenia sądu. W żadnym razie nie należy polegać na ustnym oświadczeniu jednego z rodziców. Jeżeli w wyroku orzekającym rozwód władza rodzicielska jednego z rodziców jest ograniczona, nie oznacza to, że rozstrzygnięcie takie nie podlega zmianom. W przypadku zmiany okoliczności sąd, kierując się dobrem dziecka, może zmienić zawarte w wyroku rozwodowym orzeczenie o władzy rodzicielskiej oraz sposobie jej wykonywania. Każdorazowo, gdy zmieni się zakres przysługującej władzy rodzicielskiej, rodzice dziecka powinni złożyć aktualne orzeczenie sądu rozstrzygające tę kwestię.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. dyrektor powiadamia policję.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH NAGŁYCH (WYPADKACH).

Sytuacje takie i działanie regulowane są przez przepisy Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

W stanach nagłych, jak:

- utrata przytomności,
- zasłabnięcia i omdlenia,
- złamania,
- krwotoki,
- zwichnięcia,
- urazy,
- ciała obce w nosie, gardle, oku, uchu,
- ukąszenia i użądlenia,
- oparzenia i odmrożenia,
- zatrucia,
- ataki szału w chorobie psychicznej,

gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel zobowiązany jest do:

- ✓ podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności,
- ✓ wezwania karetki pogotowia ratunkowego,
- ✓ poinformowania dyrektora przedszkola o sytuacji, ten powiadamia rodziców/opiekunów dziecka.

Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego lub przybycia rodziców/opiekunów pozostaje pod opieką nauczyciela, dyrektora lub innej osoby z personelu przedszkola. Lekarz pogotowia decyduje o sposobie dalszego udzielenia pomocy dziecku /ewentualnego przewiezienia dziecka do szpitala.

VI. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOLA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/OPIEKUN BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU/NARKOTYKÓW LUB ZACHOWUJĄCY SIĘ AGRESYWNIE.

1. W takiej sytuacji nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.
2. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji Policję.
4. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor przedszkola i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
5. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi i placówce.
7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny oraz Ośrodek Pomocy Społecznej w celu zbadania sytuacji wychowawczo-rodzinnej dziecka.

VII. PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W BUDYNKU PRZEDSZKOLA

1. W czasie pobytu 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 nadzorem pomocy nauczyciela/ nauczyciela.
3. Nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia dziecka do sali (wyjątkowo- nauczyciel dyżurujący od odbioru dzieci z autobusu), a kończy odpowiedzialność w momencie odjazdu autobusu z dziećmi (opiekę przejmuje nauczyciel dyżurujący w autobusie) lub odebrania dziecka przez rodziców/ opiekunów prawnych lub upoważnione osoby, przy czym za moment odebrania uważa się chwilę pierwszego opuszczenia sali przez dziecko wraz z rodzicem, w przypadku biegania dziecka po korytarzu po odebraniu dziecka przez rodzica, należy zwrócić rodzicowi uwagę na zachowanie się dziecka i zobowiązać do przestrzegania umów zawartych z nauczycielkami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola (w budynku), na placu przedszkolnym, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci;
 - ✓ codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka podczas pobytu w przedszkolu,
 - ✓ każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciele przypominają dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego tylko wtedy, gdy stoi przy nim osoba dorosła; nie brania niczego od ludzi zza płotu; nie brania do ręki 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 w zieleni lub za urządzeniami, itp.),

- ✓ podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je,
- ✓ nauczyciel zobowiązany jest do respektowania od dzieci spokojnego, w parach poruszania się po budynku przedszkola,
- ✓ nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach mówiących o realizacji zadań na powietrzu,

5. W przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki oraz pomoce nauczyciela, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

VIII PROCEDURA DOTYCZĄCA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W OGRODZIE PRZEDSZKOLNYM (NA PLACU ZABAW)

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest widoczny na sprzęcie, na placu zabaw.
2. W przypadku znalezienia przez dzieci przedmiotów niebezpiecznych i niewiadomego pochodzenia, jak np. szkło, puszki, strzykawki, igły, środki odurzające, itp., zabezpiecza je nauczyciel lub pomoc nauczyciela oraz powiadamia o fakcie dyrektora.
3. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
4. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy.
5. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym muszą być zamknięte bramki wejściowe.
8. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.
9. Rodzic dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.
10. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu.
11. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza, deszcz).
12. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu.
13. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają bacznie

na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

IX PROCEDURA DOTYCZĄCA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOLA

1. Nauczyciel udając się z dziećmi na spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do zeszytu wyjść poza teren przedszkola, skrupulatnie wypełniając dane.
2. Nauczyciel dokonuje wpisu przed wyjściem z przedszkola.
3. Zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola, w którym jest już odnotowana obecność dzieci.
4. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciele.
6. Podczas dłuższych wyjść pieszych dodatkową funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców.
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, para za parą.
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 (kolumnę) i przypomnieć z dzieciom 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.
12. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia, gdy dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.

13. Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

X PROCEDURA DOTYCZĄCA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK TURYSTYCZNYCH I KRAJOZNAWCZYCH

1. W przedszkolu obowiązuje Regulamin spacerów i wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola.

2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem na minimum tydzień przed wycieczką.

3. 3 dni przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierający kartę wycieczki z załącznikami:

- listę uczestników

- liczbę opiekunów z telefonem kontaktowym,

- oświadczenia podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów,

4. Wycieczka jest odnotowana w zeszycie wyjść poza teren przedszkola oraz w dzienniku zajęć.

5. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel oraz wyznaczeni rodzice.

6. Na wycieczkę zabierana jest w pełni wyposażona apteczka.

7. Podczas wycieczki trwającej łącznie 3-5 godzin dzieciom zapewnia się suchy prowiant i napoje.

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

Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

XI PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC DZIECKA PRZEJAWIAJĄCEGO AGRESJĘ

1. Zarówno każdy nauczyciel, jak i inny pracownik przedszkola zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony wychowanków.
2. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim wychowankom, a także sobie.
3. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawcy.
4. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy powstrzymać się od przejawiania w stosunku do niego agresji fizycznej i słownej (nie należy: obrażać dziecka, zawstydząć go ani oceniać; ocenie podlega zachowanie, a nie osoba). Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.
5. Użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie,
6. W celu rozdzielenia bijących się dzieci czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania.
7. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia dziecka poprzez rozmowę, odwrócenie jego uwagi itp.
8. Wychowankowie, przeciwko którym skierowana była agresja, powinni zostać otoczeni opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc.
9. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy, do której uczęszcza agresywny wychowanek, informuje o zdarzeniu wychowawcę.
10. Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem agresywnym w celu wyjaśnienia powodów niewłaściwego zachowania.

11. Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być odnotowany w zeszycie korespondencji z rodzicami lub zgłoszony bezpośrednio rodzicowi odbierającemu w danym dniu dziecko z przedszkola.

XII PROCEDURA DOTYCZĄCA EWAKUACJI Z PRZEDSZKOLA

1. Cel procedury

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji dzieci i pracowników przedszkola w sytuacji zagrożenia.

2. Przedmiot i zakres stosowania określa procedurę postępowania oraz obowiązki osób realizujących niezbędne działania od momentu stwierdzenia symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją dzieci i pracowników z budynku.

3. Podstawy uruchomienia procedury ewakuacji:

- pożar,
- zamach terrorystyczny,
- podłożenie ładunku wybuchowego,
- uwolnienie niebezpiecznych substancji chemicznych,
- zagrożenie katastrofą budowlaną,
- zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji gazowej, inne.

4. Postanowienia ogólne

Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest znać niniejszą procedurę ewakuacji.

Obowiązkiem nauczycieli wychowawców jest zaznajomienie dzieci z zasadami ewakuacji przedszkola.

W razie ewakuacji wszystkie osoby przebywające na terenie przedszkola mają obowiązek zastosowania się do niniejszej procedury oraz wykonywania poleceń

dyrektora lub osoby upoważnionej, innych osób prowadzących ewakuację oraz poleceń służb ratunkowych.

Przerwanie ewakuacji i powrót do budynku może zarządzić wyłącznie dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba.

5. Sygnał alarmowy

Ustala się sygnał alarmowy, którym jest –dzwonek alarmowy i powiadomienie słowne przez osobę wyznaczoną przez dyrektora.

Treść tego komunikatu powinna być następująca: „EWAKUACJA! , NATYCHMIAST OPUSCIĆ BUDYNEK!”;

Sygnał alarmowy uruchamiany jest na polecenie dyrektora, albo innej upoważnionej przez dyrektora osoby.

Zabronione jest używanie sygnału alarmowego do innych celów niż ewakuacja .

6. Podział obowiązków i organizacja działania

W sytuacji zagrożenia pracownik przedszkola, który zauważy niebezpieczeństwo niezwłocznie informuje dyrektora/koordynatora. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona decyduje o konieczności przeprowadzenia ewakuacji osób znajdujących się w budynku.

UWAGA

Każdy, ktoś zauważy zagrożenie ma obowiązek powiadomić dyrektora, ale gdy nie ma w pobliżu przełożonego, a zwłoka byłaby niekorzystna należy zarządzić ewakuację. Nie należy zwlekać z alarmowaniem odpowiednich służb ratowniczych i ogłoszeniem ewakuacji.

NUMERY ALARMOWE:

- ✓ Policja- tel. 997
- ✓ Straż pożarna- tel. 998
- ✓ Pogotowie Ratunkowe- tel. 999
- ✓ Telefon alarmowy- tel.112

Po wykręceniu numeru alarmowego służb ratowniczych i zgłoszeniu się dyżurnego należy spokojnie i wyraźnie podać:

- swoje imię i nazwisko, numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu,
- adres i nazwę obiektu,
- co się dzieje,
- czy występuje zagrożenie dla życia i zdrowia ludzkiego,
- po podaniu informacji nie odkładać słuchawki do chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
- przyjmujący zgłoszenie może zażądać: potwierdzenia zgłoszenia poprzez oddzwonienie, dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać np. trasę dojazdu do miejsca zdarzenia.

NAUCZYCIEL

W razie zagrożenia:

- ✓ po usłyszeniu sygnału alarmowego natychmiast przerywa zajęcia i inne prace,
- ✓ ogłasza alarm dla dzieci,
- ✓ przeciwdziała wszelkim objawom paniki,
- ✓ opuszcza z dziećmi (dzieci ustawione parami) budynek i udaje się na miejsce zbiórki,
- ✓ opuszczając salę pozostawia drzwi do pomieszczeń zamknięte (nie na klucz), okna również powinny zostać zamknięte,
- ✓ zabiera ze sobą dziennik zajęć,
- ✓ nadzoruje przebieg ewakuacji swoich dzieci, dbając o ich bezpieczeństwo,
- ✓ po opuszczeniu obiektu udaje się z grupą dzieci na miejsce zbiórki,

POZOSTALI PRACOWNICY PRZEBYWAJĄCY NA TERENIE PRZEDSZKOLA

W razie zagrożenia:

- pomagają w ewakuowaniu się osobom poszkodowanym w wyniku zdarzenia
- pomagają innym nauczycielom ewakuującym dzieci,

7. Postępowanie na miejscu I etapu ewakuacji

Miejscem zbiórki wszystkich ewakuowanych osób po opuszczeniu budynku przedszkola jest parking boczny przy przedszkolu (jest widoczna tabliczka z oznakowaniem).

Na miejscu zbiórki nauczyciele sprawdzają obecność swoich wychowanków. O każdym przypadku nieobecności dziecka lub innej osoby ewakuowanej należy zawiadomić służby prowadzące akcję ratunkową oraz dyrektora. Osobom prowadzącym akcję należy podać charakterystykę wyglądu zaginionej osoby, imię i nazwisko oraz miejsce, w którym osoba ta była widziana po raz ostatni.

Nauczyciele – opiekunowie grup zobowiązani są sprawdzić stan zdrowia podopiecznych. Należy upewnić się, czy żadne z dzieci nie zostało poszkodowane, nie doznało urazów, nie uskarża się na zawroty głowy, ból głowy, nudności. Wszystkim poszkodowanym należy udzielić pomocy przedmedycznej.

Nauczyciele – opiekunowie grup meldują dyrektorowi lub osobie wyznaczonej przez dyrektora do kierowania ewakuacją o sprawdzeniu obecności w swych grupach oraz o ustaleniu, czy wśród ewakuowanych nie ma poszkodowanych.

Po stwierdzeniu, że na miejscu zbiórki obecne są wszystkie osoby podlegające ewakuacji, dyrektor lub upoważniona przez niego osoba do kierowania ewakuacją zarządza przejście na miejsce II etapu ewakuacji.

8. Ćwiczenia ewakuacyjne

Dla uzyskania sprawności działania w razie konieczności ewakuacji przeprowadza się okresowo próbną ewakuację. Ćwiczenia takie odbywają się nie rzadziej niż raz do roku.

XIII PROCEDURA DOTYCZĄCA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH

I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA

1. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.

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 wizyty 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 i je zamyka.

2. W przypadku gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast woła drugiego pracownika i powiadamia dyrektora, a w przypadku ich nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w przedszkolu, który powiadamia Policję.

-