



Procedury BEZPIECZEŃSTWA w Niepublicznym Przedszkolu „Przedszkole Bajka” w Mniowie

Podstawa prawna:

- ✓ *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r, nr 97, poz. 674 z późn. zm),*
- ✓ *Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o chorobach zakaźnych i zakażeniach.(Dz. U. z 2001 r, nr 126, poz.1384 ze zm.),*
- ✓ *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001, Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz.1416, z 2004 r. Nr 66, poz.606; z 2005 r. Nr 10, poz.75 oraz z 2007r. Nr 35, poz.222, ze zm),*
- ✓ *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)*
- ✓ *Statuty Przedszkoli ,*
- ✓ *Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 29.10.2010.*

1. Cel procedury

Zapewnienie zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania, w tym ochrona zdrowia dziecka w przedszkolu.

2. Zakres procedury

Dokument reguluje zasady bezpiecznego i higienicznego pobytu dziecka w przedszkolu, sposoby monitorowania oraz uprawnienia i obowiązki nauczycieli oraz rodziców w stosunku do chorych dzieci.

3. Definicja przedmiotu procedury

Przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych i oddanie pod opiekę nauczycielki Odebranie przez rodzica dziecka z przedszkola w przypadku złego samopoczucia lub pogorszenia stanu zdrowia.



4. Kogo dotyczy procedura?

Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice, opiekunowie prawni, osoby upoważnione i pracownicy przedszkola.

5. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.

Rodzice (prawni opiekunowie):

- przyprowadzają do przedszkola dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych i urazów
- odbierają dzieci z przedszkola, w przypadku pogorszenia stanu zdrowia, w ustalonym przez procedurę trybie,
- upoważniają pisemnie inne osoby do odbierania dziecka z przedszkola,
- podają prawidłowy i aktualny telefon kontaktowy
- odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo swojego dziecka.
- stosują się do obowiązujących procedur

Nauczyciele:

1. informują rodziców o stanie zdrowia i samopoczucia dziecka
2. powiadamiają telefonicznie rodziców o złym samopoczuciu dziecka
3. sprawdzają na bieżąco zgodność podanych danych kontaktowych
4. prowadzą działania prozdrowotne
5. stosują się do obowiązujących procedur

Kierownik/Dyrektor

1. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektem
2. wypracowuje wspólnie z radą pedagogiczną uregulowania dotyczące bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu
3. monitoruje realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci
4. podejmuje starania w celu zorganizowania w przedszkolu profilaktycznej opieki zdrowotnej dla dzieci.



SPIS TREŚCI:

1. **PROCEDURA I** - dotycząca zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dzieci w przedszkolu, w szczególności przyprawiania dzieci zdrowych do przedszkola.
2. **PROCEDURA II** - dotycząca przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/prawny opiekun, osoba upoważniona będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków, zachowująca się agresywnie, która nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
3. **PROCEDURA III** - Dotyczy sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.
4. **PROCEDURA IV** - Dotyczy przypadku, odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku
5. **PROCEDURA V** - Dotyczy przypadku, gdy dziecko w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole uległo nieszczęśliwemu wypadkowi.
6. **PROCEDURA VI** - Dotyczy zabaw w przedszkolu, na placu zabaw, terenie przedszkolnym, spacerów i organizowania wycieczek poza teren przedszkolny.
7. **PROCEDURA VII** - Dotyczy postępowania w sytuacji wystąpienia zagrożenia wymagającego przeprowadzenia ewakuacji.
8. **PROCEDURA VIII** - Dotyczy monitorowanie osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola.



PROCEDURA I

dotycząca zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dzieci w przedszkolu, w szczególności przyprowadzania dzieci zdrowych do przedszkola

- I.** Rodzice przyprowadzają do przedszkola **TYLKO DZIECI ZDROWE**.
- II.** Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby **NIE NALEŻY** przyprowadzać do przedszkola. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką, itp) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
- III.** W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne, inne) dziecko **NIE MOŻE UCZĘSZCZAĆ** do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
- IV.** Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
- V.** Nauczyciele na bieżąco podają rodzicom informację o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
- VI.** W czasie pobytu dziecka w placówce, w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) **NAUCZYCIEL MA OBOWIĄZEK POWIADOMIENIA** telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego oraz poinformowania kierownika/dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
- VII.** Po otrzymaniu od nauczyciela lub kierownika/dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka, **RODZIC JEST ZOBOWIĄZANY DO**



NIEZWŁOCZNEGO ODEBRANIA dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

- VIII.** W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel lub kierownik/dyrektor podejmują wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
- IX.** W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, kierownik/dyrektor są zobowiązani do zastosowania do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i kierownika o zaistniałym zdarzeniu.
- X.** Po zakończeniu leczenia **rodzic powinien przedłożyć w przedszkolu zaświadczenie** wystawione przez właściwego lekarza lub oświadczenie **potwierdzające zakończenie leczenia.**
- XI.** W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a **rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.**
- XII.** W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu **rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.**
- XIII.** Stwierdzone alergię pokarmowe i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, z zaświadczeniem lekarskim.
- XIV.** W przedszkolu **nie podaje się dzieciom żadnych leków** - doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu.
- XV.** Rodzice/prawni opiekunowie **OSOBIŚCIE** powierzają dziecko nauczycielowi przy głównym wejściu do przedszkola.



- XVI.** Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do przedszkola (główne wejście do przedszkola/partier)
- XVII.** Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
- XVIII.** Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice /prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów.
- XIX.** Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i kierownika/dyrektora placówek oraz **NIE WYDAJE** dziecka do wyjaśnienia sprawy.
- XX.** Przedszkola nie wydają dziecka na prośbę rodzica/prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie za pośrednictwem tzw. „systemu sms”.
- XXI.** **Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, 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).**
- XXII.** Pomieszczenia przedszkola, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się dokładnie w czasie pobytu dzieci na powietrzu, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- XXIII.** Ubiór dziecka oraz obuwie zmienne, powinny być wygodne, praktyczne, bezpieczne oraz dostosowane do warunków atmosferycznych, w tym umożliwiające codzienny pobyt dziecka na powietrzu. Wskazane jest,



szczególnie w grupach młodszych, pozostawienie przez rodziców w szatni „zapasowych” części garderoby.

- XXIV.** 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.

PROCEDURA II

dotycząca przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/prawny opiekun, osoba upoważniona będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków, zachowująca się agresywnie, która nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa

- I. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia kierownika/dyrektora placówki.
- II. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
- III. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, kierownik/dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
- IV. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka kierownik/dyrektor przedszkola i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
- V. Po zdarzeniu kierownik/dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w „Procedurach Bezpieczeństwa w Przedszkolach”.
- VI. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
- VII. Jeśli w/w sytuacja powtarza się kierownik/dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.



PROCEDURA III

Dotyczy sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel powiadamia o tym fakcie kierownika/dyrektora przedszkoli.
2. Kierownik/dyrektor lub pod jego nieobecność – nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez **jedną** godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.

PROCEDURA IV

Dotyczy przypadku, odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku

- I. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej
- II. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
- III. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia kierownika/dyrektora przedszkoli i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
- IV. 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. Nauczyciel lub kierownik/dyrektor powiadamia policję.

PROCEDURA V

Dotyczy przypadku, gdy dziecko w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole uległo nieszczęśliwemu wypadkowi

1. Nauczyciel:
 - Zapewnia opiekę pozostałym dzieciom i udziela dziecku w miarę możliwości doraźnej pierwszej pomocy przedmedycznej.
 - Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka, kierownika/dyrektora placówek o nieszczęśliwym wypadku.
 - Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce pogotowie ratunkowe.
 - Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

2. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, kierownik lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość podejmuje następujące działania:
 - Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę
 - Wzywa pogotowie ratunkowe i informuje kierownika przedszkola
 - W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy
 - Sporządza notatkę służbową w której opisuje przebieg zdarzenia.

3. Kierownik/dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:
 - O każdym wypadku zawiadomić niezwłocznie: rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego, organ prowadzący przedszkole.
 - W sytuacji wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/prawnych opiekunów dziecka, prokuratora i kuratora oświaty.
 - Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych
 - Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzić protokół powypadkowy.
 - Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.
 - Prowadzić rejestr wypadków.
 - O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

PROCEDURA VI

Dotyczy zabaw w przedszkolu, na placu zabaw, terenie przedszkolnym, spacerów i organizowania wycieczek poza teren przedszkolny



1. Sala zajęć.

- Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego.
- Jeżeli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do kierownika przedszkola celem usunięcia usterek. Jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić kierownika przedszkola.
- Przed rozpoczęciem zajęć pomoc nauczyciela powinna zadbać o wywietrzenie sali.
- Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela. Ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali.
- Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety lub szatni, udaje się tam i powraca pod opieką pomocy nauczyciela.
- Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje. Ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać.
- Nauczyciel i pomoc nauczyciela w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych PRYWATNYCH rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych jak i telefonicznych. Uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.
- Pomoc nauczyciela dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.
- Przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu należy zapewnić odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo również przez systematyczne kontrole prowadzone przez personel pomocniczy zabezpieczeń wejść do przedszkola.
- Pomoce nauczyciela przebywają w salach dzieci wykonując zadania opiekuńcze. Przed i po zajęciach wietrzą salę, pomagają nauczycielowi w przygotowaniu sali do zajęć oraz sprzątaniu po zajęciach.
- Nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać leków.
- Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

2. Bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych.

- Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia
- Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawienie dzieci bez opieki.
- W przypadku konieczności opuszczenia Sali zajęć przez prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprowadzą dzieci do ich grupy.



- W przypadku nie zgłoszenia się osoby prowadzącej zajęcia dodatkowe z powodu usprawiedliwionej nieobecności kierownik przedszkola wyznacza nauczyciela lub inną osobę – pracownika przedszkola, do opieki nad dziećmi na czas trwania zajęcia.

3. Plac zabaw/ teren przedszkolny.

- Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września nauczyciel uczy dzieci bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
- Nauczyciel wychodzi na teren przedszkolny z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu przez pomoc nauczyciela. W sytuacji zauważenia usterek uniemożliwiających zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu i zabawy niezwłocznie zgłasza fakt nauczycielowi, a ten niezwłocznie informuje kierownika przedszkola i niekorzysta z terenu do czasu usunięcia zagrożenia.
- Nauczyciel i pomoc nauczyciela zobowiązani są sprawdzić stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw/teren przedszkolny, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.
- Podczas pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowaniem dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
- W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bramka, furtka musi być zamknięta, każdy nauczyciel ma obowiązek czuwać nad tym.
- Podczas pobytu w tym samym czasie dzieci z kilku grup przedszkolnych na placu zabaw/terenie przedszkolnym niedopuszczalnym jest gromadzenie się nauczycielek i osób sprawujących opiekę nad dziećmi w jednym miejscu i prowadzenie rozmów.
- W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu.
- Dzieci wracają do budynku kolumną prowadzona przez nauczyciela. Nauczyciel przed opuszczeniem terenu ma obowiązek sprawdzić czy wszystkie dzieci będąc w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie. Kolumnę prowadzi nauczyciel, pomoc nauczyciela zamyka kolumną.

4. W przypadku organizowania wycieczki.

- Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z kierownikiem przedszkola na 2 tygodnie przed planowanym terminem wycieczki.
- Kierownik/dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:
 - ✓ Zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód od rodziców na udział dzieci w każdej planowanej wycieczce
 - ✓ Sporządzić program wycieczki, listę uczestników, opiekunów, umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia kierownikowi, co najmniej na 5 dni przed planowaną wycieczką



- ✓ Czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,
 - ✓ W chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowe,, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
 - ✓ Bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
 - ✓ Nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia
- Podczas wycieczki zapewnia się dzieciom napoje.
 - Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup – pracownicy przedszkola, których obowiązkiem jest;
 - ✓ Znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
 - ✓ Stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki, oraz bezpośrednio przed powrotem a także tuż po powrocie do przedszkola
 - ✓ Dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc
 - ✓ Przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni a wysiada pierwszy,
 - ✓ Przestrzegać obowiązku wysiadania dzieci tylko na parkingach zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.
 - W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
 - Dziecko może oczekiwać na przybycie rodzica w innej grupie.

5.W przypadku zajęć organizowanych poza przedszkolem.

- Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem przedszkolnym.
- Nauczyciel i pomoc nauczyciela sprawdzają przed każdym wyjściem z budynku czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych, a stan ubrania każdego dziecka nie budzi zastrzeżeń.
- Nauczyciel przed wyjściem z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę dokonuje wpisu do dziennika zajęć, wpisując dane: dzień, miejsce, godzinę wyjścia z przedszkola i powrotu oraz liczbę dzieci. Potwierdza wpis czytelnym podpisem.
- Należy uwzględnić cel dydaktyczny w/w wyjścia.
- W trakcie wyjścia nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela. Co najmniej 1 osoba dorosła na 13 dzieci.



- W przypadku wyjścia poza teren przedszkola grupy 3-latków opiekę sprawuje jedna osoba dorosła na każde 10 dzieci.
- W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w spacerze, wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela lub inny nauczyciel.
- Podczas dłuższych wyjść pieszych i wyjazdu, funkcję opiekuna może sprawować rodzic, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.
- Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
- W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki dzieci idą parami w kolumnie para za parą. Opiekunowie idą: jeden na początku trzymając za rękę dziecko z pierwszej pary, drugi na końcu trzymając za rękę dziecko z ostatniej pary.
- Opiekunowie asekurują dzieci idąc zawsze od strony jezdni.
- Przed każdym planowanym przejściem przez ulice, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.
- 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, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
- W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
- Dziecko może oczekiwać na przybycie rodzica w innej grupie.

PROCEDURA VII

Dotyczy postępowania w sytuacji wystąpienia zagrożenia wymagającego przeprowadzenia ewakuacji

- I. W sytuacji wystąpienia pożaru decyzje o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci i mienia oraz sposobie gaszenia pożaru podejmuje kierownik przedszkoli, a w razie jego nieobecności osoba upoważniona lub wyznaczona.
- II. Za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci odpowiedzialny jest kierownik przedszkoli, który jednocześnie nią kieruje, a czasie jego nieobecności osoba upoważniona.
- III. Ewakuacje na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:
 - ✓ Ogłoszeniu alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie przy użyciu komunikatu głosem: **uwaga, uwaga, ogłaszam alarm ewakuacyjny!**
 - ✓ Zaalarmować straż pożarną.
 - ✓ Przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji.
 - ✓ Przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze).
 - ✓ Na terenie przedszkola muszą być wyznaczone osoby odpowiedzialne za ewakuację.



- ✓ Obowiązkiem nauczyciela jest bezpieczne wyprowadzenie dzieci:
 - Nauczyciel wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi,
 - Nakazuje dzieciom poruszać się w szeregu trzymając się za rękę, a sam idzie na początku trzymając pierwsze dziecko za rękę na końcu wychodzi pomoc nauczyciela, która sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia,
 - Nauczyciel wyprowadza dzieci w bezpieczne miejsce wyznaczone w planie ewakuacji.

PROCEDURA VIII

Dotyczy monitorowanie osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola

- I. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.
- II. Z chwilą spotkania obcej osoby lub zauważeniu jej na terenie przedszkolnym przejmuje kontrole nad tą osobą, w szczególności prosi o:
 - Podanie celu wizyty,
 - Nazwisko 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 od drzwi i je zamyka,
 - W przypadku gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia kierownika lub w czasie jego nieobecności nauczyciela, który powiadamia policję.

W NAGŁYCH WYPADKACH WSZYSTKIE DZIAŁANIA PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA BEZ WZGLĘDU NA ZAKRES ICH CZYNNOŚCI SŁUŻBOWYCH, W PIERWSZEJ KOLEJNOŚCI SKIEROWANE SĄ NA ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM

Procedura obowiązuje w równym stopniu wszystkich rodziców/opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników przedszkola.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

Zmian w niniejszej procedurze dokonuje kierownik lub dyrektor w formie pisemnej.

Procedury wchodzi w życie z dniem zapoznania się przez pracowników przedszkola jak również po zapoznaniu się rodziców/opiekunów



STOWARZYSZENIE WSPIERANIA EDUKACJI I ROZWOJU
Komorów 53, 26-220 Stąporków
tel. 502 867 079
www.komorow.eu

prawnych.