

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA  
DZIECI OBOWIĄZUJĄCE  
W SAMORZĄDOWYM  
PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU  
W PORAJU LEŚNE SKRZATY**

## **SPIS PROCEDUR :**

- 1.1** Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci
- 1.2** Procedura postępowania w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola
- 1.3** Procedura postępowania w razie podejrzenia, że dziecko odbiera z przedszkola rodzic (prawny opiekun), będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
- 1.4** Procedura postępowania, gdy dziecko jest odbierane z przedszkola przez osobę niepełnoletnią
- 1.5** Procedura postępowania, gdy rodzice są rozwiedzeni, żyjący w separacji lub wolnym związku
- 1.6** Procedura postępowania, gdy rodzic ( prawny opiekun ) notorycznie odbiera dziecko po godzinach zajęć placówki
- 1.7** Procedura postępowania w przypadku zauważenia u dziecka niebezpiecznych przedmiotów
- 1.8** Procedura zapewnienia bezpieczeństwa na placu zabaw
- 1.9** Procedura bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola
- 2.0** Procedura bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych
- 2.1** Procedura postępowania w przypadku nieszczęśliwego wypadku dziecka na placówce
- 2.2** Procedura bezpieczeństwa przeciwpożarowego
- 2.3** Procedura monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola

## **CEL PROCEDURY:**

Procedura ma zapewnić bezpieczeństwo dzieci i bezpośrednią, stałą opiekę nad nimi podczas ich pobytu w przedszkolu.

## **ZAKRES PROCEDURY:**

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu podjęcia nad nimi opieki przez nauczyciela do momentu ich odbioru z przedszkola.

## **UCZESTNICY PROCEDUR – ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:**

1. Nauczyciele: muszą mieć świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych opiece dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich ich działań.
2. Pracownicy obsługi: ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu, zwracają uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci oraz ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek, odpowiadają za stan zabawek, którymi bawią się dzieci i sprzętu w sali zabaw.
3. Dyrektor: jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
4. Rodzice (prawni opiekunowie): zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego dokumentu.

## **SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDUR:**

1. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego, oraz poprzez stronę internetową, bądź w formie papierowej w dokumentacji dyrektora przedszkola do wglądu.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy informacyjnej w przedszkolu.

## **TRYB DOKONYWANIA ZMIAN W PROCEDURACH:**

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.
3. Procedury wchodzi w życie z dniem 01.09.2014r.

## **Procedura 1.1**

# **PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA.**

### **Postanowienia ogólne :**

Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyrowadzania i odbierania z przedszkola oraz określenia odpowiedzialności rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanych dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

### **Przyprowadzanie dzieci**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice / opiekunowie prawni.
2. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są od godziny 6.00 przez rodziców /opiekunów.
3. Rodzice/opiekunowie wprowadzają dziecko do sali i powierzają bezpośrednio pod opiekę nauczycielce grupy.
4. Od godziny 9:00 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się wówczas do swoich sal pod opieką nauczycieli -wychowawców. Każdy wychowawca ma obowiązek przeliczenia dzieci w czasie przekazywania od nauczyciela przyjmującego dzieci od rodziców do godziny 9.00.
5. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką nauczyciela i personelu pomocniczego
6. Nauczycielka odbierająca dziecko od rodzica/ opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
7. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
8. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców / opiekunów prawnych na terenie przedszkola, lub przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zabaw.
9. Rodzice / opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola zdrowe dziecko. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
10. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
11. 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 lub bezzwłocznie powiadamia rodzica telefonicznie o konieczności odbioru dziecka.
12. Dziecko należy przyprowadzać do przedszkola do godziny 10.00 lub w dowolnym czasie po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
13. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o zakończeniu leczenia.
14. Obowiązkiem rodzica jest przekazanie nauczycielom aktualnych telefonów kontaktowych ( szczególnie numerów telefonów komórkowych).

### **Odbieranie dzieci**

1. Dzieci przebywające w przedszkolu 5 godzin należy odbierać do godziny 13.00
2. Dzieci przebywające w przedszkolu cały dzień należy odebrać do godziny 17.00.
3. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców, bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.

4. Wydanie dziecka osobom innym, niż rodzice, może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez oboje rodziców, znajdującego się na „Karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola”
5. Pisemne upoważnienie obowiązuje przez cały rok szkolny.
6. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
7. Odpowiedzialność nauczyciela oraz innych pracowników zatrudnionych w przedszkolu, kończy się z chwilą odebrania dziecka przez rodzica/ opiekuna.
8. Rodzice, bądź osoby upoważnione przez nich, ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego przez nich dziecka, od momentu jego odebrania z grupy przedszkolnej.
9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
10. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem, czy dokonywania opłat u intendenta przedszkola), nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
11. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko są zobowiązane do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru oraz o zaistniałej sytuacji.
13. W przypadku gdy 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 oraz pracownik obsługi oczekuje z dzieckiem w placówce informując dyrektora przedszkola o zaistniałej sytuacji.
14. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
15. Dziecko nie będzie wydawane osobom: niepełnoletnim, oraz osobom których stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, przez co nie są w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
16. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.

## **PROCEDURA 1.2**

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

**Wychowawca powinien podjąć następujące kroki:**

1. Dzieci powinny być odbierane najpóźniej z przedszkola do godziny 17.00
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie prawni 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 dziecka lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
4. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce pół godziny.
5. Następnie powiadamia dyrektora przedszkola o zaistniałym fakcie.
6. Dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów.
7. Po konsultacji z policją dyrektor lub nauczyciel może:
  - zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
8. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
9. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.
10. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

## **PROCEDURA 1.3**

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZENIA ŻE DZIECKO ODBIERA Z PRZEDSZKOLA RODZIC/PRAWNY OPIEKUN BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW.**

**Wychowawca powinien podjąć następujące kroki:**

- 1.** Powiadamia dyrektora placówki
- 2.** Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola.
- 3.** W przypadku, gdy rodzice/ opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców po godz. 17.00 dyrektor placówki wspólnie z Policją podejmuje decyzje dotycząca dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).
- 4.** Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
- 5.** Przeprowadzenie rozmowy z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania regulaminu przedszkola.
- 6.** Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic / opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca rozpoznaje sytuację domową i rodzinną dziecka, jeżeli zachodzi taka konieczność powiadomienia o tym fakcie policję ( specjalistę ds. nieletnich ) celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie powiadamia sąd rodzinny.

## **PROCEDURA 1.4**

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA GDY DZIECKO JEST ODBIERANE Z PRZEDSZKOŁA PRZEZ OSOBĘ NIEPEŁNOLETNIĄ.**

**Wychowawca powinien podjąć następujące kroki:**

1. Powiadamia dyrektora placówki.
2. Nie wydaje dziecka, jednocześnie zawiadamia o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, zobowiązując do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców / prawnych opiekunów/, lub osób upoważnionych przez rodziców dyrektor może:
  - a) Jeżeli sytuacja jest wyjątkowa, zwrócić się do policji o pomoc, w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców lub umieszczenia dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
4. Sporządza notatkę służbową dotyczącą zaistniałego zdarzenia.
5. Przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad obowiązujących w przedszkolu.
6. W szczególnych przypadkach dyrektor może o zaistniałym zdarzeniu powiadomić Sąd Rodzinny, informując o tym fakcie rodziców.



## **PROCEDURA 1.5**

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA, GDY RODZICE SĄ ROZWIEDZENI, ŻYJĄ W SEPARACJI LUB WOLNYM ZWIĄZKU.**

**Wychowawca powinien podjąć następujące kroki:**

- 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.
- 3.** O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
- 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. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

## **PROCEDURA 1.6**

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA GDY RODZIC ( PRAWNY OPIEKUN) NOTORYCZNIE ODBIERA DZIECKO PO GODZINACH ZAJĘĆ PLACÓWKI**

**Wychowawca powinien podjąć następujące kroki:**

1. Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
2. Dyrektor placówki po konsultacji z najbliższą jednostką policji, może podjąć decyzję o dalszych krokach. Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka – sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu dyrektor może:
  - a) Zobowiązać rodziców do odbioru dziecka (jeżeli są rodzice przebywają w domu, lub inne osoby wskazane w oświadczeniu).
  - b) Gdy nie ma rodziców w domu, wspólnie z policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).
3. Sporządza notatkę służbową zaistniałego zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
4. Wychowawca grupy, w której zaistniało dane zdarzenie, wzywa na rozmowę profilaktyczną – ostrzegawczą rodzica/ prawnego opiekuna, który łamie zasady obowiązujące w przedszkolu i powiadamia go o konsekwencjach takiego zachowania.
5. W przypadku gdy rodzice/prawni opiekunowie nadal odbierają dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania, dyrektor placówki powiadamia pisemnie o tym fakcie Policję ( specjalistę do spraw nieletnich ) lub Sąd Rejonowy. Przeprowadza również rozmowę z rodzicami / prawnymi opiekunami, informując ich o poczynionym w tej sprawie postępowaniu.

## **PROCEDURA 1.7 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAUWAŻENIA U DZIECKA NIEBEZPIECZNYCH PRZEDMIOTÓW.**

**Wychowawca powinien podjąć następujące kroki:**

1. Zabranie dziecku niebezpiecznego przedmiotu i zabezpieczenie go.
2. Powiadomienie dyrektora.
3. Powiadomienie rodziców/ opiekunów dziecka o powstałym zagrożeniu.
4. Przeprowadzenie rozmowy z rodzicami, w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i uświadomienie konsekwencji zabawy takimi przedmiotami.
5. Nauczyciel oddaje przedmiot niebezpieczny rodzicom.
6. Nauczyciel sporządza notatkę służbową.

## **PROCEDURA 1.8**

### **PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW**

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest wywieszony na drewnianej sztaludze na podwórku.
2. Podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego od pierwszych dni września uczy się je korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
3. Codziennie rano – do godziny 9.00 – pracownik gospodarczy sprawdza teren placu zabaw i likwiduje ewentualne zagrożenia
  - w razie potrzeby, powiadamia o nich dyrektora przedszkola / nauczyciela go zastępującego / intendenta, a te osoby powiadamiają nauczycieli grup,
  - zaraz po sprawdzeniu terenu odnotowuje wynik kontroli w zeszycie kontroli,
4. Przed każdym wyjściem na plac przedszkolny woźna oddziałowa danej grupy sprawdza teren i likwiduje ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia nauczyciela i dyrektora o tym zagrożeniu
5. Nauczyciel w przypadku organizowania zabaw w ogrodzie jest zobowiązany sprawdzić liczbę dzieci przed wyjściem do ogrodu przedszkolnego i przed powrotem do sali.
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 czasie pobytu na placu przedszkolnym grupy dzieci 3 letnich, nauczycielowi obowiązkowo pomaga pomoc nauczyciela i przebywająca tam razem z nimi woźna oddziałowa.
8. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym musi być zamknięta furtka oraz brama wjazdowa do przedszkola:
  - bramę wjazdową zamyka woźna oddziałowa, po uzyskaniu wcześniejszej informacji od nauczyciela grupy wychodzącej na plac przedszkolny.
9. Dzieci mogą korzystać tylko z urządzeń ogrodowych wskazanych przez nauczyciela.
10. W czasie korzystania przez dzieci z rowerków, hulajnóg z dziećmi zawierane są dodatkowe umowy.
11. Nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury .
12. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacieleniu.
13. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza).
14. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety której wejście jest wprost z podwórka udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela, bądź woźnej oddziałowej.
15. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczność na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
16. Podczas zabaw dzieciom nie wolno oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu parami prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu dzieci w parach nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie są obecne.
17. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy gdy rodzic dotarł do miejsca pobytu grupy.

## **PROCEDURA 1.9**

### **PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOLA**

1. Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i ogrodem 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 woźna oddziałowa (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. Podczas przemieszczania się dzieci środkami komunikacji miejskiej na 10 dzieci przypada 1 opiekun.
8. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w wycieczce bierze woźna oddziałowa, wyznaczona przez dyrektora lub nauczyciela -zastępcę.
9. Podczas dłuższych wyjść pieszych funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.
10. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
11. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą, z prawej strony chodnika.
12. 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.
13. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć z dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
14. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwsza parę prowadzi pomoc nauczyciela lub woźna, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą
15. Wskazane jest, by dzieci i nauczyciele poruszający się po ulicy posiadali kamizelki lub opaski odblaskowe
16. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji i pozostawić pod opieką nauczyciela z sąsiedniej grupy.
17. Dziecko może oczekiwać na przyjscie rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.
18. Nauczyciel stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.

## **PROCEDURA 2.0**

### **PROCEDURA 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.** Zajęcia prowadzone są zgodnie z zatwierdzonym planem pracy.
- 3.** Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odbiera dzieci od wychowawcy grupy i od tego momentu odpowiada za ich bezpieczeństwo wspólnie z wychowawcą grupy (aż do chwili zakończenia zajęć).
- 4.** Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odprowadza i przyprowadza wszystkie dzieci razem. (język angielski, szachy itp.) Nie dopuszcza się samowolnego wybiegania dzieci z zajęć.
- 5.** Niedopuszczalne jest podczas dodatkowych zajęć, pozostawienie dzieci bez opieki.
- 6.** Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe na bieżąco zgłasza wychowawcy grupy lub dyrektorowi zauważone niepokojące zachowania dzieci.
- 7.** Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe każdorazowo sprawdza obecność dzieci na zajęciach, odnotowuje w dzienniku temat zrealizowany w danym dniu.
- 8.** Przed rozpoczęciem zajęć, osoba prowadząca zajęcia dodatkowe potwierdza swoje przyście u dyrektora przedszkola lub osoby go zastępującej.
  - 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 woźnej oddziałowej którzy rozprawdają dzieci do ich grup.

## **PROCEDURA 2.1**

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA NA 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 za zgodą rodzica.
4. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
5. 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. Zawiadamia 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 i 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 Sanitarno - Epidemiologiczną.

## PROCEDURA 2.2

# PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PRZECIW POŻAROWEGO

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść pierwszy do sali, zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia, sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.
2. Nauczyciel i pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązani:
  - a. mieć aktualne szkolenie BHP i znać obowiązujące w placówce stosowne instrukcje i szkolenia,
  - b. znać numery telefonów alarmowych, plany ewakuacyjne i oznakowanie dróg ewakuacyjnych,
  - c. umieć posługiwać się podręcznym sprzętem gaśniczym i znać obowiązki postępowania na okoliczność różnych zagrożeń w tym pożarowego,
3. W trakcie alarmu pożarowego stosować się do wytycznych zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Samorządowego Publicznego Przedszkola w Poraju Leśne Skrzaty.

### **NAUCZYCIEL:**

1. Przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego.
2. Przerywa zajęcia, zbiera grupę.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, z którymi ma zajęcia w momencie wszczęcia alarmu.
4. Nauczyciel niezwłocznie ustawia dzieci parami, pomoc nauczyciela sprawdza łazienkę, czy nie pozostały tam dzieci. Nauczyciel zabiera dziennik zajęć i wyprowadza dzieci w zwartej grupie drogami nakazanymi przez oznakowanie ewakuacyjne na wskazane miejsce poza budynkiem.
  - W czasie ewakuacji kontroluje stan grupy i jej zachowanie, nie oddala się od swojej grupy pod żadnym pozorem.
5. Powiadamia dyrektora /osobę kierującą ewakuacją/ o stanie grupy.
6. Wykonuje dalsze polecenia dyrektora /osoby kierującej ewakuacją/.

### **DYREKTOR /OSOBA UPOWAŻNIONA LUB WYZNACZONA/:**

1. Podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci, mienia oraz sposobie gaszenia pożaru .
2. Odpowiada za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci.
3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:
  - a. ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie ,
  - b. zaalarmować straż pożarną,
  - c. przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji,
  - d. przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze).
5. Należy pamiętać, że na terenie przedszkola powinny być wyznaczone osoby odpowiedzialne za ewakuację i posiadać ukończone szkolenie z tego zakresu .



## **PROCEDURA 2.3**

### **PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA.**

- 1.** Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola .
- 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 wizyty osoby,
- 3.** 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. W przypadku nieobecności dyrektora, nauczyciela zastępującego dyrektora lub intendenta.
- 4.** 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.
- 5.** W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 265, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. 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 2003 r. Nr 6, poz. 69).
3. Konwencja o Prawach Dziecka art.3, art. 19, art. 33;
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. nr 12, poz.67;
5. Rozporządzenie MEN z dn. 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624 z 2002r. Nr 10, poz.96.z 2003r. Nr 146, z 2004r. Nr 66,poz. 606, z 2005r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007r. Nr 35, poz.222 )
6. Podstawa Programowa Wychowania Przedszkolnego Dz. U.poz.83.
7. Statut Samorządowego Publicznego przedszkola w Poraju Leśne Skrzaty
8. Kodeks cywilny – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz.93 ze zm.)
9. Kodeks postępowania cywilnego – ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. (Dz.U. Nr 43, poz.296 ze zm.)
10. Kodeks rodzinny i opiekuńczy - ustawa z dnia 25 lutego 1964 (Dz. U. Nr 9, poz.59 ze zm.)
11. Prawo o ruchu drogowym- ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz