

**Zarządzenie Nr 12 /2018**  
**Dyrektora Przedszkola Publicznego w Niemcach**  
**z dnia 28 sierpnia 2018 r.**

**w sprawie: Wprowadzenia Procedur Bezpieczeństwa Dzieci w Przedszkolu Publicznym w Niemcach**

*Na podstawie: Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018r., poz. 996), Rozporządzenia 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 z późn. zm. ), Rozporządzenia MEN z dnia 25 maja 2018r.w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018, poz. 1055) Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego ustawa z dnia 25 lutego 1964 r (Dz. U. Nr 9, poz. 59 z późn. zm.), art. 160 Kodeksu Karnego, Ustawy Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2018, poz. 967 ), Konwencja o Prawach Dziecka, Statut Przedszkola Publicznego w Niemcach zarządzam, co następuje:*

§ 1

Wprowadzam Procedury Bezpieczeństwa Dzieci Przedszkola Publicznego w Niemcach, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola, rodzice oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

§ 3

Wszelkie zmiany w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być także rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

§ 4

W trosce o trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, Rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowani praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 21/2014 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Niemcach z dnia 1 grudnia 2014r.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2018r.

## **Procedury Bezpieczeństwa Dzieci w Przedszkolu Publicznym w Niemcach**

<b>L p .</b>	<b><u>WYKAZ PROCEDUR</u></b>
1.	PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU
2.	PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
3.	PROCEDURA OKREŚLAJĄCA UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I NAUCZYCIELI W STOSUNKU DO DZIECI Z OBJAWAMI CHOROBY
4.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA, W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU
5.	PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW
6.	PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOLA
7.	PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK TURYSTYCZNYCH I KRAJOZNAWCZYCH
9.	PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH PRZEDSZKOLE

## **Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury**

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

# **I. PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

1. Przedszkole zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jej terenem.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie i zdrowie dzieci, znajdujących się pod jego opieką. Zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom jest jego podstawowym obowiązkiem. Nie wolno zostawić dzieci bez opieki!
3. Uchybienie obowiązkowi nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom grozi odpowiedzialnością karną bądź dyscyplinarną.
4. Na bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu składa się bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega w szczególności na chronieniu dzieci przed urazami, bólem, utratą życia i zdrowia. Bezpieczeństwo psychiczne polega w szczególności na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie.
5. W przedszkolu wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie:
  - 1) wdrażania dzieci do przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w przedszkolu (w sali zabaw, w łazience, w szatni, w stołówce, na placu zabaw, na wycieczce/spacerze),
  - 2) właściwego komunikowania się z dziećmi,
  - 3) właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom,
  - 4) znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
  - 5) unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych,
  - 6) bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
  - 7) oddalania się od nauczyciela oraz postępowania w przypadku zagubienia się.
6. Dziecku nie wolno:
  - 1) wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej,
  - 2) łamać ustalonych w przedszkolu zasad zachowania,
  - 3) narażać siebie i inne dzieci na niebezpieczeństwo.
7. Nauczyciel ma obowiązek wdrażania dzieci do bezpiecznych zachowań, w szczególności:
  - 1) ustalenia wspólnie z dziećmi zasad i norm zachowań obowiązujących w grupie i w przedszkolu,
  - 2) wdrażania dzieci do przestrzegania obowiązujących w grupie i w przedszkolu zasad zachowania, w szczególności wynikających z podstawy programowej, realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
  - 3) zapoznania rodziców z obowiązującymi w przedszkolu zasadami zachowania, systemem stosowanych konsekwencji za nieprzestrzeganie zasad oraz

nagradzania za postępowanie zgodnie z obowiązującymi w grupie i przedszkolu zasadami.

8. Nauczyciel ma obowiązek codziennego sprawdzania stanu sprzętu, zabawek, otoczenia przed rozpoczęciem pracy. Ewentualne zagrożenia usuwa lub zgłasza przełożonemu. Nie wolno organizować zabawy, zajęć oraz innych czynności w otoczeniu dla dzieci niebezpiecznym!
9. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania stanu liczbowego grupy, w szczególności podczas zajęć organizowanych na placu zabaw lub poza terenem przedszkola.
10. Nauczyciele i opiekunowie mają obowiązek, w szczególności podczas pobytu dzieci na placu zabaw, przebywać w miejscach największych zagrożeń (huśtawka, zjeżdżalnia, wieża, karuzela).
11. Podczas zajęć organizowanych w salach zabaw lub innych pomieszczeniach w przedszkolu uwaga nauczyciela powinna być skierowana na dzieci.
12. Nauczyciel ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany tak, by przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
13. Przy przemieszczaniu się grupy, np. na zajęcia ruchowe, do stołówki, na plac zabaw i na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i tak samo się przemieszczają. W szatni oraz w łazience dzieci podlegają szczególnej kontroli ze strony pracowników przedszkola. Nauczyciel, pomoc nauczyciela, woźna zobowiązani są do monitoringu tych pomieszczeń.
14. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w przedszkolu lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).
15. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do sprawdzania zabezpieczeń drzwi, okien, bram w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.
16. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wpisywane jest do rejestru wyjść z podaniem miejsca, celu wyjścia, planowanego czasu pobytu.
17. Organizacja wycieczek przebiega na zasadach określonych w regulaminie wycieczek.
18. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia pomocy oraz przestrzegania procedury postępowania w razie wypadku.
19. Przedstawiciele ustawowi mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci według zasad określonych w procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
20. Obowiązkiem przedstawicieli ustawowych jest przyprowadzenie do przedszkola dziecka zdrowego, czystego, ubranego w odzież adekwatną do pogody.
21. Przyprowadzenie dziecko do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przedstawicieli ustawowych 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).

22. Przedstawiciele ustawowi przed oddaniem dziecka do grupy powinni kontrolować czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.
23. Nauczyciele nie mają uprawnień do podawania dzieciom żadnych leków.
24. W przypadku wystąpieniu wszawicy, przedszkole bezzwłocznie powiadamia o tym rodziców.
25. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na przedstawicielach ustawowych.
26. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola przedstawiciele ustawowi i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.
27. Procedura obowiązuje w równym stopniu wszystkich przedstawicieli ustawowych oraz wszystkich pracowników przedszkola.
28. Treść procedury zostaje udostępniona na stronie internetowej przedszkola w celu szczegółowego zapoznania się.

## **II. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI**

Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania z przedszkola oraz określenia odpowiedzialności Przedstawicieli ustawowych lub innych osób przez nich upoważnionych, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

### **II.1. Przyprowadzanie dzieci**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają przedstawiciele ustawowi lub osoby przez nich upoważnione.
2. Przedstawiciele ustawowi lub osoby przez nich upoważnione osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić dziecko do Sali.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do Sali.
4. Przedstawiciele ustawowi lub osoby przez nich upoważnione, które zdecydują, że dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za przejście do sali.
5. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez przedstawiciela ustawowego lub osobę przez niego upoważnioną na terenie przedszkola, lecz przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
6. Przedstawiciele ustawowi lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpującej informacji na ten temat.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.

8. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore.
9. Dzieci do przedszkola można przyprowadzać od godziny 6:30 do godziny 8:30 lub w dowolnym czasie po uprzednim uzgodnieniu z przedszkolem późniejszego przybycia dziecka.
10. Nauczycielka odbierająca dziecko od rodzica/ opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.
11. Treść procedury zostaje udostępniona na stronie internetowej przedszkola w celu szczegółowego zapoznania się.

## **II.2. Odbieranie dzieci**

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez przedstawicieli ustawowych lub inne upoważnione przez nich osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Wydanie dziecka osobom innym, niż przedstawiciele ustawowi lub osoba upoważniona może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez przedstawiciela ustawowego oraz udzielenia przez osobę upoważnioną zgody na przetwarzanie jej danych osobowych.
3. W oddziale porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
4. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
5. Jeżeli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia przedstawiciela ustawowego i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka aż do wyjaśnienia sprawy.
6. Wzór pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka jest załącznikiem do regulaminu przedszkola i złożony przez przedstawiciela ustawowego obowiązuje przez cały rok szkolny.
7. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę przedstawiciela ustawowego zgłoszona telefonicznie.
8. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, zgodnie z art.43 Ustawy Prawo o ruchu drogowym ( Dz. U. z 2005r.nr 108, poz.908 ze zm.) – zezwala ona dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej dziesięć lat.
9. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne upoważnienie przedstawiciela ustawowego, po spełnieniu wymagań określonych w pkt 2.
10. Przedstawiciele ustawowi ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.

11. Przedstawiciele ustawowi razem z osobami upoważnionymi ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
12. Życzenie przedstawiciela ustawowego dotyczące nieodbierania dziecka wyłącznie przez jednego z rodziców musi być poświadczony orzeczeniem sądowym.
13. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
14. Osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.
15. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
16. Przedstawiciele ustawowi lub osoby upoważnione po odebraniu dziecka zobowiązane są opuścić przedszkole lub plac zabaw.
17. W przypadku pozostania przedstawiciela ustawowego lub osoby upoważnionej na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka.
18. Przedstawiciele ustawowi są zobowiązani aktualizować podane numery telefonów kontaktowych.
19. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci odpowiedzialni są przedstawiciele ustawowi, osoby przez nich upoważnione oraz nauczyciel.
20. Nauczyciele sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawiającej aż do momentu przekazania dziecka osobie odbierającej.
21. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprawiania i odbioru dzieci.
22. Treść procedury zostaje udostępniona na stronie internetowej przedszkola w celu szczegółowego zapoznania się.

### **II.3. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki nad dzieckiem**

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola do godziny 17:30.
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola- sytuacje losowe) przedstawiciele ustawowi lub osoby upoważnione do odbioru dziecka są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić przedstawiciela ustawowego lub osoby upoważnione o zaistniałej sytuacji.



4. W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu przedstawicieli ustawowych lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora przedszkola oraz powiadamia policję o niemożności skontaktowania się z przedstawicielami ustawowymi lub osobami upoważnionymi w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji sporządza się protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej.
6. W przypadku powtarzającego się odbierania dziecka po czasie pracy przedszkola, powiadamia się pisemnie Policję, ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego.
7. Treść procedury zostaje udostępniona na stronie internetowej przedszkola w celu szczegółowego zapoznania się

#### **II.4. Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera przedstawiciel ustawowy lub osoba upoważniona do odbioru będąca pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających**

1. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie, nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego przedstawiciela ustawowego lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
2. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie powiadomiony dyrektor lub wicedyrektor przedszkola.
3. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
4. W przypadku, gdy powtórzy się sytuacja zgłaszania się po dziecko przedstawiciela ustawowego lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka będącej w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych środków odurzających, dyrektor powiadamia pisemnie Policję, ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego,
5. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej przedszkola w celu szczegółowego zapoznania się.

#### **II.5. Postępowanie w sytuacji odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych**

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka itp. Nauczyciel lub dyrektor powiadamia Policję.
5. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej przedszkola w celu szczegółowego zapoznania się.

### **III. PROCEDURA OKREŚLAJĄCA UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I NAUCZYCIELI W STOSUNKU DO DZIECI Z OBJAWAMI CHOROBY**

1. Każdy nauczyciel w przypadku zauważenia niepokojących objawów psychofizycznych dziecka przebywającego w przedszkolu winien natychmiast powiadomić jego przedstawicieli ustawowych. W rozmowie telefonicznej należy udzielić informacji o niepokojących objawach chorobowych oraz formach dotychczas udzielonej pomocy.
2. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, dyrektor lub nauczyciel opiekujący się dzieckiem wzywa pogotowie ratunkowe. Do czasu jego przybycia pogotowia ratunkowego pomocy udziela osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola do udzielania pierwszej pomocy
3. Do czasu przybycia rodziców/ prawnych opiekunów dziecka nauczyciel grupy w której dziecko przebywa sprawuje bezpośrednią opiekę nad nim, jak również udziela wszelkich informacji o zdarzeniu.
4. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmuje lekarz zespołu ratunkowego. W miarę możliwości zespół ratunkowy wraz z dzieckiem oczekuje na przybycie rodziców. Jeżeli jednak konieczne jest natychmiastowe przewiezienie dziecka do szpitala, informacje o tym fakcie jak również miejscu pobytu dziecka przekazuje rodzicom dyrektor przedszkola lub w razie jego nieobecności, nauczyciel, który sprawował opiekę nad dzieckiem.
5. Po każdorazowym zdarzeniu nauczyciel sporządza notatkę ( wg wzoru) i przechowuje ją z kartą obserwacji dziecka.
6. Nauczyciele w szczególnych przypadkach odizolowują chore dziecko od zdrowych dzieci zapewniając w tym czasie opiekę.
7. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

8. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu (np. pokarmowej i związanych z tym szczególnych wymagań żywieniowych) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.
9. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu.
10. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej przedszkola w celu szczegółowego zapoznania się.

#### **IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU NA TERENIE PRZEDSZKOLA**

1. Nauczyciel będący świadkiem wypadku lub poinformowany o wypadku, niezwłocznie udziela pierwszej pomocy przedlekarskiej. Sposób udzielania pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku.
2. Świadek wypadku lub osoba, która dowiedziała się o wypadku, niezwłocznie zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora przedszkola o wypadku albo prosi innego pracownika o poinformowanie o zaistniałym zdarzeniu.
3. Każdy nauczyciel w razie wypadku dziecka przebywającego w przedszkolu winien natychmiast powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów dziecka. W rozmowie telefonicznej z rodzicami należy udzielić informacji o okolicznościach wypadku oraz formach dotychczas udzielonej pomocy.
4. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, dyrektor lub nauczyciel opiekujący się dzieckiem wzywa pogotowie ratunkowe. Do czasu jego przybycia pogotowia ratunkowego pomocy udziela osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola do udzielania pierwszej pomocy.
5. Do czasu przybycia rodziców/ prawnych opiekunów dziecka nauczyciel grupy w której dziecko przebywa sprawuje bezpośrednią opiekę nad nim, jak również udziela wszelkich informacji o zdarzeniu.
6. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmuje lekarz zespołu ratunkowego. W miarę możliwości zespół ratunkowy wraz z dzieckiem oczekuje na przybycie rodziców. Jeżeli jednak konieczne jest natychmiastowe przewiezienie dziecka do szpitala, informacje o tym fakcie jak również miejscu pobytu dziecka przekazuje rodzicom dyrektor przedszkola lub w razie jego nieobecności , nauczyciel, który sprawował opiekę nad dzieckiem.
7. O każdym wypadku dyrektor lub upoważniony przez niego – pracownik zawiadamia niezwłocznie:
  - rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
  - pracownika służby bhp;
  - społecznego inspektora pracy;
  - organ prowadzący przedszkole;
  - radę rodziców.
8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
10. W przypadku wystąpienia wypadków zwykłych, kiedy brak wyraźnych obrażeń, po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi nauczyciel lub dyrektor powiadamia rodzica o zdarzeniu, ustalając z nim potrzebę wezwania pogotowia, potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica lub godziny odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.
2. W przypadku zaistnienia wypadku w danej grupie i konieczności zajmowania się przez nauczyciela zarówno poszkodowanym, jak i pozostałymi dziećmi, pracownik pomocniczy i obsługi, pracujący w danej grupie, przekazuje na polecenie nauczyciela pozostałe dzieci nauczycielowi z sąsiedniego oddziału. Nauczyciel może wskazać innego pracownika zobowiązanego do przekazania dzieci.
3. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci pod opieką pracowników obsługi na dłuższy czas niż jest to konieczne do przekazania dzieci pod opiekę innego nauczyciela.
4. Nauczyciel z sąsiedniego oddziału nie może odmówić przyjęcia dzieci do oddziału. Dopuszczalne jest podzielenie wychowanków i umieszczenie ich w pozostałych pracujących oddziałach, jeśli liczba dzieci w oddziale jest zbyt duża, aby nauczyciel zapewnił im należytą opiekę.
5. W przypadku ciężkiego wypadku, jeśli grupa była świadkiem wypadku, wskazane jest, aby o wypadku równoległe z dyrektorem został powiadomiony psycholog przedszkolny.
6. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
7. Dyrektor przedszkola powołuje zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi pracownik służby bhp oraz społeczny inspektor pracy.
8. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie bhp. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącemu zespołu spośród pracowników przedszkola wyznacza dyrektor.
9. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
10. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
11. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) poszkodowanego dziecka.
12. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
13. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor przedszkola.
14. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego podmioty biorące udział w postępowaniu mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu ze względu na

niewykorzystanie wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego lub wystąpienia sprzeczności dotyczących istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

15. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych lub powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
16. Dyrektor przedszkola na najbliższym spotkaniu z pracownikami przedszkola omawia okoliczności i przyczyny wypadku, wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.
17. Za koordynację działań związanych z przestrzeganiem niniejszej procedury odpowiedzialna jest osoba z kadry kierowniczej, która jest w chwili wypadku w placówce.
18. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej przedszkola w celu szczegółowego zapoznania się.

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

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest wywieszony na ścianie budynku przedszkola obok placu zabaw.
2. Codziennie rano woźny sprawdza teren przedszkola, grabi piaskownice, czyści urządzenia i likwiduje ewentualne zagrożenia.
3. Przed każdym wejściem dzieci na plac zabaw woźna lub pomoc nauczyciela danej grupy sprawdza teren i likwiduje ewentualne zagrożenia.
4. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem dzieci i organizowania im warunków do bezpiecznej zabawy,
5. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy,
6. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym musi być zamknięta brama wjazdowa do przedszkola oraz bramka wejściowa.
7. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.

8. Nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury
9. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacieleniu,
10. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza)
11. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela, woźnej.
12. 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.
13. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej przedszkola w celu szczegółowego zapoznania się.

## **VI. 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 spacer, pieszą wycieczkę dokonuje wpisu do rejestru wyjść poza teren przedszkola.
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 pobliżu przedszkola, nadzór nad dziećmi sprawują nauczyciel przy pomocy woźnej lub pomocy nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci).
6. Podczas przemieszczania się dzieci środkami komunikacji publicznej na 10 dzieci przypada 1 opiekun.
7. Podczas dłuższych wyjść pieszych funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców.
8. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.

9. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
10. 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
11. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć z dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
12. 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, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
13. Przynajmniej pierwsza i ostatnia para dzieci poruszających się przy ulicy powinny posiadać kamizelki lub inne elementy odblaskowe.
14. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
15. Dziecko może oczekiwać na przyjscie rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci.
16. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej przedszkola w celu szczegółowego zapoznania się.

## **VII. PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK TURYSTYCZNYCH I KRAJOZNAWCZYCH**

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin wycieczek.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej z dyrektorem lub wicedyrektorem przedszkola na 2 tygodnie przed wycieczką.
3. 3 dni przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi lub wicedyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierających kartę wycieczki z załącznikami:
  - 1) Listę uczestników wycieczki, wraz z pisemnymi oświadczeniami rodziców/ opiekunów prawnych o wyrażeniu zgody na udział w wycieczce, telefon rodziców dziecka
  - 2) Listę opiekunów wraz z telefonem kontaktowym
4. Wycieczkę odnotowuje się w dzienniku zajęć.
5. W czasie trwania wycieczki zadania kierownika i opiekunów wycieczki pełni pracownik pedagogiczny przedszkola, opiekunem wycieczki może być także osoba nie będąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
6. W trakcie trwania wycieczki opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, woźna, co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci.
7. Na wycieczkę zabiera się apteczkę.
8. Podczas wycieczki zapewnia się wodę do picia.

9. Podczas wycieczki trwającej łącznie 3-5 godzin dzieciom zapewnia się suchy prowiant.
10. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem na wycieczkę, nie może ono w niej uczestniczyć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica o zaistniałej sytuacji.
11. Dziecko może oczekiwać na przyjscie rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w grupie.
12. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej przedszkola w celu szczegółowego zapoznania się.

## **VIII. PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZACYCH I OPUSZCZAJACYCH PRZEDSZKOLE**

1. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.
2. Z chwila spotkania obcej osoby lub zauważenia jej na placu zabaw przejmuje kontrolę nad tą osobą, a w szczególności prosi o:
  - 1) podanie celu wizyty,
  - 2) prowadzi się ją do właściwej osoby,
3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub wicedyrektora przedszkola. W przypadku nieobecności w/w osób wzywa pomoc przy użyciu telefonu poprzez wybranie numeru alarmowego.
4. W sytuacjach nie uregulowanych niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor lub wicedyrektor przedszkola.
5. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej przedszkola w celu szczegółowego zapoznania się.



## NOTATKA

Imię i nazwisko dziecka.....

Data zdarzenia.....

Imię i nazwisko nauczyciela.....

Niepokojące objawy .....

.....

.....

.....

.....

Godziny wystąpienia.....

Godzina powiadomienia rodziców.....

.....

.....  
( podpis nauczyciela)

.....  
( podpis rodzica)