

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2019/2020 z dnia 29.08.2019r.

**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY
nr 9/2019/2020 RADY PEDAGOGICZNEJ Z DNIA 29.08.2019R.**

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE
W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W SULMIERZYCACH**

Lp.	<u>WYKAZ PROCEDUR</u>
1.	PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W SULMIERZYCACH
1.1.	PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
1.2.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO ODBIERA Z PRZEDSZKOLA RODZIC (PRAWNY OPIEKUN) BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW
1.3.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA, GDY DZIECKO JEST ODBIERANE PRZEZ OSOBĘ NIEPEŁNOLETNIĄ
1.4.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA, GDY RODZIC (PRAWNY OPIEKUN) NOTORYCZNIE ODBIERA DZIECKO PO GODZINACH ZAJĘĆ W PLACÓWCE.
1.5.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA, W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU
1.6.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAUWAŻENIA U DZIECKA NIEBEZPIECZNYCH PRZEDMIOTÓW.
1.7.	PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW
1.8.	PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOLA
1.9.	PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK TURYSTYCZNYCH I KRAJOZNAWCZYCH
1.10.	PROCEDURA DOTYCZĄCA EWAKUACJI PRZEDSZKOLA
1.11.	PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA
1.12.	PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ DODATKOWYCH
1.13	PROCEDURA POSTEPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U DZIECKA OBJAWÓW CHOROBYCH
1.14	PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE I PRZEJAWIAJĄCYM AGRESJĘ

PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W SULMIERZYCACH

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2002r. Nr 6, poz.69 ze zm.)
- Statut Przedszkola w Sulmierzycach.

CELE PROCEDURY

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dziecka w Publicznym Przedszkolu w Sulmierzycach (zwanym dalej Przedszkolem)

ZAKRES PROCEDURY

Dokument reguluje zasady bezpiecznego pobytu dzieci w Publicznym Przedszkolu w Sulmierzycach.

OSOBY PODLEGAJĄCE PROCEDURZE

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są nauczyciele i pracownicy Przedszkola oraz rodzice /opiekunowie prawni dziecka.

POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
2. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w Instrukcji BHP i Instrukcji Ppoż. obowiązujących na terenie przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym. Za to poczucie bezpieczeństwa również odpowiada nauczyciel.
4. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci jaka na nim spoczywa, a w przypadku ich narażenia ponosi za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jego działań.

5. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godziny otwarcia tj. 6.30 przez rodziców, bądź inne osoby upoważnione przez rodziców. Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Obowiązuje zasada, że rodzice rozbierają dziecko i przekazują nauczycielowi w sali.
6. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli, sprawowanej zgodnie z ustalonym w arkuszu organizacyjnym czasem pracy oddziału.
7. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika. W takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie i wypłacić za ten czas wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.
8. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
9. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się dzieci lub przypomina o rozkładzie pomieszczeń przedszkolnych, korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
10. Od rana są organizowane zajęcia i zabawy, aby dzieci mogły spędzać czas atrakcyjnie i aktywnie. Na nauczycielu spoczywa obowiązek takiego zajmowania się dziećmi, aby nie miały czasu tęsknić za rodzicami.
11. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z rodzicami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.
12. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
13. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie.
14. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
15. Przy przemieszczaniu się grupy po terenie przedszkola, jak i poza nim, dzieci ustawiają się parami, a dzieci młodsze mogą ustawiać się pojedynczo, jedno za

drugim
na początku roku szkolnego).

(zalecane

16. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów.
17. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci pod stałą opieką nauczyciela oraz pomocy nauczyciela w grupie najmłodszej.
18. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
19. Nauczyciel powinien wiedzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Obowiązkiem nauczyciela oraz pomocy nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
20. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
21. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie przez nich upoważnione pisemnie. Nie odbieranie dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone orzeczeniem sądowym; upoważnienie powinno być złożone na początku roku szkolnego, a potem przechowywane w dokumentacji przedszkola. Upoważnienia są ważne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane i zmienione.
22. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.
23. Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica wykonanego przez pracownika przedszkola i potwierdzającego wcześniejszą informację.
24. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie **zapewnić dziecku bezpieczeństwa**. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.
25. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia przedszkola tj. do godziny 16.30.
26. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
27. Nauczyciel jest obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców. W sytuacji, gdy rodzic, prawny opiekun nie zgłosi

się po dziecko po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka; w przypadku braku kontaktu z rodzicami – dyrektora. Nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej.

- 28.** W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest obowiązany natychmiast powiadomić dyrektora oraz: udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić rodziców lub prawnych opiekunów, podjąć środki zapobiegawcze w stosunku do dzieci, nauczycieli czy pozostałych pracowników przedszkola.
- 29.** Procedura powypadkowa określona jest w Instrukcji BHP obowiązującej w przedszkolu.
- 30.** Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka.
- 31.** W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
- 32.** Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych lekarstw.
- 33.** Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1.** Z procedurą pobytu dzieci w przedszkolu zostają zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola.
- 2.** Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
- 3.** Procedura obowiązuje z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 01.09.2019r.

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI OBOWIĄZUJĄCA W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W SULMIERZYCACH

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2002r. Nr 6, poz.69 ze zm.)
- Statut Przedszkola w Sulmierzycach.

CELE PROCEDURY

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dziecka w Publicznym Przedszkolu w Sulmierzycach (zwanym dalej Przedszkolem)

ZAKRES PROCEDURY

Dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.

OSOBY PODLEGAJĄCE PROCEDURZE

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice /opiekunowie prawni dziecka oraz nauczyciele i pracownicy Przedszkola.

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają i odbierają dziecko z przedszkola. To oni są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
2. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są od godz. 6.30 przez rodziców/opiekunów.
3. Ponieważ podstawa programowa jest realizowana od godziny 8.00, a śniadanie podajemy o godzinie 8.30, dlatego prosimy przyprowadzać dzieci starsze do przedszkola najpóźniej do godziny 8.00. Dzieci 3 i 4 letnie schodzą się do godziny 8.30.
4. Rodzice/opiekunowie rozbierają dziecko w szatni.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) osobiście powierzają dziecko nauczycielowi w sali grupy lub grupy łączonej (pełniącej dyżur), zgodnie z harmonogramem pracy podanym do informacji rodziców.
6. Rodzice/opiekunowie, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.

7. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
8. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy nie stwarzają zagrożenia dla innych dzieci.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprować do przedszkola dzieci zdrowe.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
11. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka oraz innych mogących przenosić się na pozostałe dzieci korzystające z przedszkola.
12. Dzieci mogą być przyproważane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
13. Rodzice zobowiązani są do wypisania z początkiem roku szkolnego oświadczenia o odbiorze dziecka z przedszkola oraz uaktualniania go w razie potrzeby.
14. Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
15. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania osoby odbierającej dziecko, jeśli jej nie zna.
16. Odbiór dziecka następuje w danej grupie lub w grupie łączonej.
17. W momencie, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, fakt odebrania dziecka musi być zgłoszony nauczycielce mającej je pod opieką.
18. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka, nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
19. Z chwilą oddania dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
20. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
21. Dzieci nie będą oddawane osobom nietrzeźwym i pod wpływem środków odurzających, ze względu na brak możliwości zapewnienia pełnego bezpieczeństwa. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy, a nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor.
22. Osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka powinny być pełnoletnie.
23. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

II. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.30.
2. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.30 należy pilnie skontaktować się z rodzicami. Jeśli jest to niemożliwe, nauczyciel powiadamia inne osoby upoważnione do odebrania dziecka.
3. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych lub inną upoważnioną osobę, nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren Przedszkola, ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.
4. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę ze zdarzenia podpisaną przez świadków, która zostaje przekazana do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. W przypadku uporczywego nieprzestrzegania postanowień, co do godzin odbioru dziecka z Przedszkola, dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Z procedurą przyprawadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola.
 - Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
- Procedura obowiązuje z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 01.09.2019r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO ODBIERA Z PRZEDSZKOŁA RODZIC (PRAWNY OPIEKUN), BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW

Wychowawca podejmuje 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. 16. 30, dyrektor placówki może podjąć dalsze kroki w postępowaniu po konsultacji z jednostką Policji. Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka – czy rodzice przebywają w domu, dyrektor może:
 - a) podjąć decyzję, że wychowawca, bądź inny pracownik przedszkola może odprowadzić dziecko do domu;
4. Gdy nie ma rodziców, wspólnie z pracownikami GOPS, Policją podejmuje decyzje dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji
5. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
6. Przeprowadzenie rozmowy z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania regulaminu przedszkola.
7. 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 obowiązuje od dnia 1.09.2019 r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA, GDY DZIECKO JEST ODBIERANE Z PRZEDSZKOŁA PRZEZ OSOBĘ NIEPEŁNOLETNIĄ

Wychowawca powinien podjąć następujące kroki:

- Powiadamia dyrektora placówki.
- 3.2. Nie wydaje dziecka, jednocześnie zawiadamia o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, zobowiązując do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
 - 3.3. W przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców lub prawnych opiekunów, dyrektor może:
 - a. Jeżeli sytuacja jest wyjątkowa, zwrócić się do GOPS lub policji o pomoc, w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
 - b. Podjąć decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu przez pracownika przedszkola, jeśli rodzice są w domu, dziecko zostaje pod ich opieką lub opieką osoby pełnoletniej wskazanej w Karcie Dziecka przez rodziców.
 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. Jeśli powtarzają się przypadki odbierania dziecka z przedszkola, przez osoby niepełnoletnie, rodzic zobowiązany jest do dostarczenia aktu notarialnego, w którym powierza opiekę nad swoim dzieckiem wyznaczonej osobie.
 7. W szczególnych przypadkach dyrektor może o zaistniałym zdarzeniu powiadomić
 8. Sąd Rodzinny, informując o tym fakcie rodziców.

Procedura obowiązuje od dnia 1.09.2019 r.

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 zdiagnozowaniu sytuacji rodzinnej dziecka, może:
 - a. Podjąć decyzję, że wychowawca może odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice to dziecko zostaje pod opieką rodziców lub innych osób pełnoletnich wskazanych w oświadczeniu).
 - b. Gdy nie ma rodziców w domu, wspólnie z pracownikami GOPS, 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 profilaktyczno – 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 obowiązuje od dnia 1.09.2019r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

Wypadek dziecka – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawienia dziecka pod opieką przedszkola.

Podczas lekkich obrażeń (otarcia, drobne skaleczenia, stłuczenie, ugryzienie przez osę, itp.)

NAUCZYCIEL:

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Zabezpiecza grupę.
3. Powiadamia dyrektora.
4. Powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka o okolicznościach powstania obrażeń.
Wspólnie ustala dalsze czynności: jeśli zachodzi potrzeba, godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.
5. Jeśli zachodzi konieczność wzywa na miejsce lekarza.
6. Domaga się pisemnej opinii lekarza stwierdzającej czy uszkodzone dziecko doznało ciężkich uszkodzeń ciała.
7. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

Podczas poważnego wypadku

NAUCZYCIEL:

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej,
2. Niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o nieszczęśliwym wypadku.
Gdy zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców).
Jeżeli zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe, a potem powiadamia rodziców /opiekunów prawnych!
3. Zabezpiecza grupę (prosi o nadzór nauczyciela z najbliższej sali).
4. Zabezpiecza miejsce wypadku (aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych).
5. Powiadamia dyrektora.
6. W dniu zdarzenia sporządza Kartę wypadku, w której opisuje przebieg zdarzenia

Jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wyjścia poza teren przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy.

DYREKTOR:

1. Zawiadamia o każdym poważnym wypadku współpracującego z przedszkolem specjalistę BHP.
2. O wypadku ciężkim lub śmiertelnym zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
4. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń lub pomieszczenia dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin.
5. Powołuje członków zespołu powypadkowego.

Procedura obowiązuje od dnia 1.09.2019 r.

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 obowiązuje od dnia 1.09.2019 r.

PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw.
2. Codziennie rano – do godziny 7:30 – woźny sprawdza teren przedszkola 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 przedszkola, konserwator odnotowuje wynik kontroli placu zabaw
3. Przed każdym wyjściem na plac przedszkolny pomoc nauczyciela danej grupy sprawdza teren i likwiduje ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia nauczyciela i dyrektora o tym zagrożeniu
4. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy,
5. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy,
 - w czasie pobytu na placu przedszkolnym nauczycielowi obowiązkowo pomaga pomoc nauczyciela i przebywa tam razem z nim,
6. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym musi być zamknięta brama wjazdowa do przedszkola.
7. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła
8. W czasie korzystania przez dzieci z rowerków, sanek, hulajnóg z dziećmi zawierane są dodatkowe umowy
9. Nauczyciel 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)
12. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela, bądź woźnej
13. 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.

Procedura obowiązuje od dnia 1.09.2019 r.

PROCEDURA DOTYCZĄ ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOŁA.

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. Zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola, w którym jest już odnotowana obecność dzieci.
3. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i pomoc nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci, w przypadku wyjścia grup 3-latków opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).
4. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela, wyznaczona przez dyrektora lub nauczyciela.
5. Podczas dłuższych wyjść pieszych dodatkową funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.
6. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
7. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
8. 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.
9. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć z dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
10. 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.
11. Dzieci i nauczyciele poruszający się po ulicy winny mieć kamizelki lub opaski odbłaskowe.
12. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji. Dziecko może oczekiwać na przyjscie rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

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 2 tygodnie przed wycieczką.
3. 2 dni przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierający kartę wycieczki z załącznikami:
 - plan wycieczki,
 - listę uczestników (w przypadku nieobecności dziecka przed planowaną wycieczką, lista i oświadczenie jest uzupełniona w czasie przyprowadzenia dziecka)
 - 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 i pomoce nauczyciela
6. Na wycieczkę zabierana jest w pełni wyposażona apteczka (co najmniej jedna na grupę),
7. Podczas wycieczki zapewnia się napoje.
8. Podczas wycieczki trwającej łącznie 3-5 godzin dzieciom zapewnia się suchy prowiant i napoje.
9. 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.
10. Kwestie szczegółowe reguluje Regulamin organizacji wyjść i wycieczek

PROCEDURA DOTYCZĄCA EWAKUACJI 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, 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 – 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. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona decyduje o konieczności przeprowadzenia ewakuacji osób znajdujących się w budynku.

UWAGA

Każdy, kto 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.

POMOC NAUCZYCIELA

W razie zagrożenia treść otrzymanej informacji o zagrożeniu przekazuje do dyrektora, a po zarządzeniu przez niego ewakuacji, do sal, pokoju nauczycielskiego i pozostałych pomieszczeń przedszkolnych. Wstrzymuje wejście na teren przedszkola postronnych osób. Sprawdza, czy wszystkie wyjścia ewakuacyjne są otwarte, jeżeli nie to natychmiast je otwiera, w razie konieczności wyłącza dopływ prądu elektrycznego oraz gazu. Wykonuje czynności zlecone przez dyrektora.

Po godzinach otwarcia przedszkola: stosownie do rodzaju zagrożenia powiadamia specjalistyczne służby ratownicze, informuje o zaistniałym zdarzeniu kierownictwo

przedszkola.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

W razie zagrożenia:

nakazuje powiadomienie lub osobiście powiadamia specjalistyczne służby ratownicze, podejmuje decyzję w zakresie ewakuacji (pełnej lub częściowej) z budynku, nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze, nadzoruje uruchamianie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: transport, załadunek, ochrona dokumentacji przedszkola, zabezpieczenie instalacji wodnej, gazowej i elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych, określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia, wprowadza zakaz wejścia i wyjścia osób postronnych na teren przedszkola,

organizuje akcję ratowniczą, współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (informuje kierującego akcją ratowniczą: czy przeprowadzono całkowitą ewakuację osób, o miejscach przechowywania materiałów łatwopalnych i cennego mienia, gdzie znajdują się najbliższe punkty czerpania wody).

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, włączają się do akcji ratowniczo-gaśniczej, nauczyciele przebywający w pokoju nauczycielskim, którzy nie mają zajęć zabierają pozostawione dzienniki zajęć, przechodzą w kierunku poszczególnych wyjść ewakuacyjnych gdzie ukierunkowują ruch ewakuacji na zewnątrz (zapobiegając powracaniu dzieci do budynku).

LOGOPEDA, NAUCZYCIEL ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH

W razie zagrożenia: odpowiada za ewakuację osób pozostających na jego zajęciach, zabiera ze sobą podręczną apteczkę, w razie potrzeby organizuje punkt medyczny i udziela pomocy osobom poszkodowanym.

Postępowanie na miejscu I etapu ewakuacji

Miejscem zbiórki wszystkich ewakuowanych osób po opuszczeniu budynku przedszkola (I etap ewakuacji) jest, przedszkolny plac zabaw. 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.

Postępowanie na miejscu II etapu ewakuacji

Miejscem schronienia w II etapie ewakuacji jest sala gimnastyczna przy Szkole Podstawowej, która posłuży za miejsce schronienia do czasu zakończenia akcji, odwołania ewakuacji lub odbioru dzieci przez ich rodziców. Przejście na miejsce II etapu ewakuacji następuje w zwartych grupach pod nadzorem opiekunów poszczególnych grup. Po przejściu na miejsce II etapu ewakuacji nauczyciele ponownie sprawdzają obecność podopiecznych.

Osoby ewakuowane na miejscu II etapu ewakuacji oczekują na zarządzenie o zakończeniu ewakuacji oraz na ewentualne dalsze zarządzenia. W razie konieczności odbioru dzieci przez rodziców, zawiadamia się ich o ewakuacji oraz o miejscu, w którym mogą oni odebrać swoje dzieci. Odbiór każdego dziecka przez rodzica należy odnotować.

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.

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.

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.

PROCEDURA OBOWIĄZUJE OD DNIA 01.09.2019r.

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 (aż do chwili przekazania dzieci z powrotem pod opiekę nauczyciela).
4. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odprowadza i przyprowadza wszystkie dzieci razem. 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 dyrektorowi lub nauczycielowi grupy zauważone niepokojące zachowania dzieci.
7. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe każdorazowo sprawdza obecność dzieci na zajęciach, odnotowuje w dzienniku stan dzieci i temat zrealizowany w danym dniu.
8. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprawdają dzieci do ich grup.
9. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe raz w roku, w terminie uzgodnionym z dyrektorem przedszkola, prezentuje rodzicom osiągnięcia dzieci.

Procedura obowiązuje od dnia 1.09.2019r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIEDZENIA U DZIECKA OBJAWÓW CHOROBOWYCH

Cel procedury

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

Zakres procedury

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

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. Rodzice(opiekunowie prawni):

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

2. Nauczyciele:

- odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych;
- informują rodziców o stanie zdrowia i samopoczuciu dziecka;
- powiadamiają telefonicznie rodziców w sytuacji złego samopoczucia dziecka;
- prowadzą działania prozdrowotne;
- stosują się do obowiązujących procedur.

3. Dyrektor:

- zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektem;
- monitoruje realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci;
- podejmuje starania w celu zorganizowania w przedszkolu profilaktycznej opieki zdrowotnej dla dzieci.

Opis procedury

1. Rodzice przyprawdzają do przedszkola dzieci zdrowe.

2. Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprawdzać do przedszkola.

Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką, itp) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.

3. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne, inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.

5. Nauczyciele na bieżąco podają rodzicom informację o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.

6. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, 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 dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

7. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

8. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel lub dyrektor podejmują wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

9. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

10. Po zakończeniu leczenia rodzic powinien przedłożyć w przedszkolu zaświadczenie wystawione przez właściwego lekarza lub oświadczenie potwierdzające zakończenie leczenia.

11. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

12. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.
13. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków - doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu.
14. Przeprowadzenie 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).
15. Pomieszczenia przedszkola, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się dokładnie w czasie nieobecności dzieci, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
16. 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.
17. Zabrania się ubierania dzieciom szelek, pasków z metalowymi klamrami oraz wartościowej biżuterii, w tym łańcuszków i bransoletek.
18. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola. Rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania.

Procedura obowiązuje od dnia 1.09.2019r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE I PRZEJAWIAJĄCYM AGRESJĘ

Cele procedury:

- osiągnięcie celów wychowania przedszkolnego określonych w podstawie programowej, szczególnie w zakresie budowania u wychowanków systemu wartości i wzmocnienia orientacji w tym, co dobre, a co złe, w zakresie kształtowania u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach oraz w zakresie rozwijania umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- eliminowanie agresji jako zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków korzystających ze świadczeń przedszkola
- usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych wobec dzieci wykazujących objawy zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- uświadomienie rodzicom dziecka ich roli w procesie wychowawczym i wypracowanie metod współpracy pomiędzy przedszkolem a rodzicami w pokonywaniu trudności wychowawczych, zapobieganie zachowaniom niepożądanym wychowanków, w szczególności o charakterze powtarzalnym,
- wskazanie działań zapobiegawczych (profilaktycznych) oraz naprawczych (korekcyjnych) w stosunku do zachowań dzieci sprawiających trudności wychowawcze.

I. Reguły postępowania doraźnego wobec przejawów agresji

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, w celu rozdzielenia bijących się dzieci czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania.
6. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia dziecka poprzez rozmowę, odwrócenie jego uwagi itp.
7. W przypadku niemożności wyciszenia dziecka, gdy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu jego lub innych po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o zachowaniu dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
8. W przypadku nieodebrania dziecka stosowana jest procedura postępowania w przypadku wypadku dziecka lub stwierdzenia u dziecka objawów chorobowych.
9. Wychowankowie, przeciwko którym skierowana była agresja, powinni zostać otoczeni opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc.
10. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy, do której uczęszcza agresywny wychowanek, informuje o zdarzeniu wychowawcę.
11. Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem agresywnym w celu wyjaśnienia powodów niewłaściwego zachowania.
12. Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być odnotowany w zeszytach korespondencji z rodzicami lub zgłoszony bezpośrednio rodzicowi odbierającemu w danym dniu dziecko z przedszkola.

II. Reguły postępowania systemowego wobec dziecka sprawiającego trudności wychowawcze i przejawiającego agresję.

1. Wychowawca grupy w ramach działań profilaktycznych omawia z rodzicami wszystkich dzieci wzajemne relacje między przedszkolem a środowiskiem rodzinnym dziecka, obowiązki w zakresie współdziałania w procesie wychowawczym oraz zakres odpowiedzialności za zachowanie dziecka. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązywania problemów dziecka. W przypadku powtarzających się przejawów agresji i innych zachowań powodujących trudności wychowawcze nauczyciel przeprowadza z rodzicami dziecka rozmowę, w której omawia problem. Informuje ich o dotychczas podjętych działaniach ukierunkowanych na korekcję niepożądanych zachowań dziecka oraz o zaplanowanych działaniach wychowawczych. Zobowiązuje rodziców do współpracy w realizacji przedstawionych czynności i wskazuje

zadania możliwe do podjęcia w środowisku rodzinnym dziecka. Działania te nauczyciel dokumentuje notatką służbową.

2. Nauczyciele zobowiązani są do wspomagania rodziców w pracy wychowawczej z dzieckiem, m.in. poprzez doradztwo w zakresie dobrych praktyk wychowawczych, wskazanie odpowiedniej literatury, proponowanie odpowiednich zabaw i ćwiczeń do realizacji w środowisku rodzinnym, przekazanie informacji o instytucjach wspomagających rodzinę.

3. Wychowawca dziecka sprawiającego trudności wychowawcze podejmuje działania w celu organizacji dla niego oraz ewentualnie także dla jego rodziców form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

4. W przypadku nieskuteczności działań podejmowanych przez wychowawcę nauczyciel przedstawia problem „trudnego dziecka” na radzie pedagogicznej. W razie niemożliwości przezwyciężenia trudności wychowawczych, wynikającej z braku współpracy ze strony rodziców dziecka lub z innych zaniedbań obowiązków rodzicielskich, niejednoznacznej diagnozy przyczyn agresji dziecka, rada pedagogiczna rozważa poinformowanie o sytuacji sądu rodzinnego.

5. W przypadku nieskuteczności podejmowanych przez przedszkole działań i niemożliwości przezwyciężenia w dłuższym okresie trudności wychowawczych, w szczególności jeśli zachowanie dziecka trudnego powoduje stałe zagrożenie dla innych wychowanków, rada pedagogiczna rozważa możliwość skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola.

Procedura obowiązuje od dnia 1.09.2019r.