

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA DZIECI W PRZEDSZKOLU BAJKA W MIĘDZYBORZU

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r., w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r.Nr 6, poz. 69)*
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2009 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i przedszkolach.*
3. *Rozporządzenie MENiS z dnia 31.01.2003 w sprawie szczególnych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wobec dzieci i młodzieży (...)*
4. *Kodeks rodzinny i opiekuńczy ustawa z dnia 25 lutego 1964 r (Dz. U. Nr 9, poz. 59 z późn. zm.)*
5. *Kodeks karny, art. 160*
6. *Ustawa o Postępowaniu w Sprawach Nieletnich z dnia 26 października 1982r. (Dz. U. z dnia 12 listopada 1982 r. z późn. zm.) – wybrane zagadnienia: Art. 4 § 1*
7. *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 z późn. zm.)*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),*
9. *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 108 poz. 908 ze zm.).*
10. *Konwencja o Prawach Dziecka.*

Cel główny:

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu BAJKA w Międzyborzu znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać zasad zawartych w niniejszym dokumencie.

Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola, dyrektor oraz rodzice.

- 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) Rodzice, 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.

Sposób prezentacji procedur:

1. Udostępnianie dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku we wrześniu.

Tryb dokonywania zmian w procedurze:

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.

Postanowienia końcowe:

1. W trosce o trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.
2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄ OD DNIA 1 PAŹDZIERNIKA 2023 ROKU

Szczegółowy wykaz procedur:

- I. Procedura bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu bajka w Międzyborzu.
- II. Procedura monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola i opuszczających jego teren.
- III. Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola.
- IV. Procedura bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola oraz zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek.
- V. Procedura postępowania na wypadek pożaru lub innego miejscowego zagrożenia – zasady ewakuacji.
- VI. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa na placu zabaw.
- VII. Procedura postępowania w przypadku nieszczęśliwego wypadku dziecka w placówce.

I

**PROCEDURA
BEZPIECZNEGO
POBYTU DZIECI
W PRZEDSZKOLU
BAJKA
W MIĘDZYBORZU**

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. Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
Obowiązuje zasada, że rodzice (prawni opiekunowie) rozbierają dziecko i przekazują bezpośrednio nauczycielowi do sali.
6. Nauczyciel ma obowiązek wpisania obecności dziecka w dzienniku zajęć w momencie odebrania dziecka od rodzica oraz wpisania godziny, o której dziecko zostało odebrane z przedszkola.
7. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
8. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli, sprawowanej zgodnie z ustalonym w arkuszu organizacyjnym czasem pracy oddziału.
9. Nauczyciel ma obowiązek przekazać informację o stanie liczebnym grupy nauczycielowi przejmującemu opiekę nad dziećmi, nauczyciel przejmujący opiekę nad dziećmi przelicza ilość obecnych dzieci oraz sprawdza w dzienniku zajęć obecności dzieci. Obecność dzieci zgodnie z dziennikiem zajęć należy sprawdzać co godzinę.
10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. Od rana organizowane są zajęcia i zabawy, aby dzieci mogły spędzać czas atrakcyjnie i aktywnie. Na nauczyciela spoczywa obowiązek takiego zajmowania się dziećmi, aby nie miały czasu tęsknić za rodzicami.

14. 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.

15. 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 zasadami obowiązującymi w danej grupie.

16. 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.

17. 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 (zalecane na początku roku szkolnego).

18. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów. Przed wyjściem na spacer lub wycieczkę oraz po powrocie, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić obecność dzieci.

19. Podczas zajęć dodatkowych odpowiedzialność za dzieci ponosi osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, od momentu opuszczenia przez dzieci sali do momentu powrotu i przekazania nauczycielowi w grupie, przez zabranie dzieci na zajęcia dodatkowe oraz po ich przekazaniu, nauczyciele sprawdzają obecność.

20. 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. Przed wyjściem na plac

zabaw oraz po powrocie, nauczyciele mają obowiązek sprawdzić obecność dzieci.

21. Przed każdym wyjściem na plac zabaw pomoce nauczyciela mają obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Pomoce nauczyciela muszą mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonanie tego obowiązku .

22. 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.

23. Nauczyciel powinien wiedzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.

24. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odbierania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.

25. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie przez nich upoważnione pisemnie. Nieodbieranie 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.

26. 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.

27. Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica wykonanego przez pracownika przedszkola.

28. 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 (upoważnioną osobę). Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję.

29. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, t.j. do godziny 15.30.

30. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej, za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

31. 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.

32. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest zobowiązany natychmiast powiadomić dyrektora oraz:

- ✓ udzielić pierwszej pomocy;
- ✓ zawiadomić rodziców lub prawnych opiekunów;
- ✓ podjąć środki zapobiegawcze w stosunku do dzieci, nauczycieli czy pozostałych pracowników przedszkola.

33. Procedura powypadkowa określona jest w Instrukcji BHP obowiązującej w przedszkolu.

34. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka.

35. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

36. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych lekarstw.

37. Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy.

38. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach.

II

PROCEDURY

MONITOROWANIA OSÓB

WCHODZĄCYCH NA

TEREN PRZEDSZKOLA

I OPUSZCZAJĄCYCH

JEGO TEREN

1. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.
2. Z chwilą spotkania osoby obcej lub zauważenia jej na placu zabaw, nauczyciel przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o:
 - podanie celu wizyty;
 - nazwiska osoby, z którą chce się widzieć;
 - jeżeli jest możliwość, prowadzi ją do właściwej osoby.
3. Po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł Interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy, prosi o odprowadzenie Interesanta do drzwi i je zamyka.
4. 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 lub nauczyciela go zastępującego lub intendenta.
5. Pracownicy przedszkola **nie udostępniają kodu wejściowego** do drzwi osobom postronnym, a także dzieciom
6. 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.
7. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.
8. **Każdy pracownik ma obowiązek sprawdzenia czy przy wyjściu z przedszkola i wejściu zostały zamknięte drzwi.** Należy również zwracać szczególną uwagę czy drzwi są zamknięte, zwłaszcza po wizycie osób obcych np. listonosza, kuriera.

III

PROCEDURA

PRZYPROWADZANIA

I ODBIERANIA

DZIECI

I. Przyrowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
2. Rodzice 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. 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.
5. Nauczycielka przedszkola, dyrektor oraz personel przedszkola **nie ponosi odpowiedzialności** za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów na terenie przedszkola, przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
6. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyrowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących 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. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
9. Dziecko należy przyrowadzić do przedszkola do godziny 8.15 lub w dowolnym czasie, **po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.**

I. Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
2. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych (upoważnienie dla osób znajdujące się u wychowawcy grupy).
3. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.

4. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
5. Gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego, wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie.
6. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych bezpośrednio nauczycielowi, dyrektorowi w formie ustnej lub pisemnej.
7. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, zgodnie z art. 43 *Ustawy Prawo o ruchu drogowym* – zezwala on dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej dziesięć lat.
8. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub opiekunów prawnych.
9. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
10. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczane orzeczeniem sądowym.
12. Osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.
13. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko są zobowiązane do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
14. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
15. Rodzice/opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
16. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
17. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani **przekazać aktualne numery telefonów.**
18. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel.

19. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.

20. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci.

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 15.30.

2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie 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 lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.

4. Jeśli 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 oczekuje z dzieckiem w placówce przez godzinę. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o:

- a) powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym,
- b) odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej.

III. Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków

1. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.

2. Nauczycielka powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
3. Jeśli rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub gdy nieobecność rodziców się przedłuży (tj. po godzinach otwarcia przedszkola), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
4. Po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka (sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu) dyrektor może:
 - a) podjąć decyzję, że wychowawca ma odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice, to dziecko pozostaje pod opieką rodziców),
 - b) gdy nie ma rodziców w domu, wspólnie z policją podjąć decyzję o dalszym postępowaniu w danej sytuacji (np. zabranie dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej).
5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeśli zachodzi taka konieczność, powiadomić o tym policję (specjalistę do spraw nieletnich) w celu dalszego zbadania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie zawiadomić sąd rodzinny.
7. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
8. W przypadku gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, MOPS i wydział rodzinny sądu rejonowego.

IV. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji

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. O sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka itp., nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

IV

PROCEDURA

BEZPIECZEŃSTWA

PODCZAS ZAJĘĆ

ORGANIZOWANYCH

POZA TERENEM

PRZEDSZKOŁA ORAZ

ZAPEWNIENIA

BEZPIECZEŃSTWA

PODCZAS WYCIECZEK

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 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 na dziećmi sprawują: nauczyciel i pomoc nauczyciela (jedna osoba dorosła na 15 dzieci).
6. W przypadku wyjścia poza teren przedszkola grup 3-latkóV.opiekę sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela i intendent (co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).
7. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w wycieczce bierze pomoc z innej grupy wyznaczona przez dyrektora lub nauczyciela).
8. Podczas dłuższych wyjść pieszych funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców, który deklaruje znajomość panujących zasad w pisemnym oświadczeniu.
9. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
10. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci by szły parami w kolumnie, para za parą.
11. 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.
12. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
13. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami; pomoc nauczyciela asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwszą parę prowadzi nauczyciel, pomoc nauczyciela przechodzi z ostatnią parą.
14. Wskazane jest, by dzieci i nauczyciele poruszający się po ulicy posiadały kamizelki lub opaski odblaskowe.
15. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
16. Dziecko może oczekiwać na przyjscie rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

17. W przedszkolu obowiązuje regulamin spacerów i wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola.

18. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem przedszkola na 2 tygodnie przed wycieczką. 3 - 4 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 są uzupełniane w czasie przyprowadzania dzieci do godziny 8:15);
- liczbę opiekunów z telefonem kontaktowym;
- lista telefonów kontaktowych rodziców przedszkolaków;
- oświadczenia podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów;

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

20. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel, pomoc nauczyciela oraz inne osoby wskazane listą opiekunów (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci).

21. W przypadku wycieczki grup 3 i 4-latkóVI opiekę sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, inna wyznaczona przez dyrektora osoba (co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).

22. W czasie trwania wycieczki zadania opiekuna może wykonywać jeden z rodziców, który deklaruje znajomość regulaminu wycieczek i zasad sprawowania opieki w pisemnym oświadczeniu.

23. Na wycieczkę zabierana jest w pełni wyposażona apteczka (co najmniej jedna na grupę).

24. Podczas wycieczki zapewnia się napoje.

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

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

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

V.

**PROCEDURA
POSTĘPOWANIA NA
WYPADEK POŻARU LUB
INNEGO MIEJSCOWEGO
ZAGROŻENIA – ZASADY
EWAKUACJI**

Instrukcja podaje sposób postępowania na wypadek pożaru lub innego miejscowego zagrożenia w Przedszkolu BAJKA w Międzyborzu.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOŁA W PRZYPADKU POŻARU

1. Zachowywać bezzwzględny spokój i nie wywoływać paniki.
2. Powiadomić głosem, krzykiem osoby znajdujące się w strefie zagrożenia.
3. **Natychmiast zaalarmować:**
 - Państwową Straż Pożarną – **tel. 998 lub 112** – i zgłosić wypadek pożaru z określeniem:
 - ✓ Dokładnego adresu i miejsca pożaru (nazwa zakładu, ulica, numer budynku, droga dojazdowa itp.);
 - ✓ Czy są zagrożeni ludzie;
 - ✓ Podać swoje imię i nazwisko, numer telefonu z którego się rozmawia;
 - ✓ Odpowiedzieć na wszystkie pytania i po potwierdzeniu przyjęcia meldunku o pożarze odłożyć słuchawkę i odnotować godzinę alarmowania
 - Dyrektora placówki.
4. **Usunąć przedmioty palne oraz wyłączyć dopływ prądu do instalacji**, urządzeń znajdujących się w najbliższym otoczeniu i miejsc pożaru; przy wykonaniu tych czynności bez decyzji kierującego **akcją nie otwierać okien i drzwi do palących się pomieszczeń** ze względu na dopływ powietrza sprzyjający rozwojowi pożaru.
5. Przystąpić do gaszenia pożaru przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego.
6. Dopomóc dzieciom, których życie lub zdrowie jest zagrożone (ustalić liczbę zagrożonych, drogi dojścia, czy są inne zagrożenia, jakich zabezpieczeń wymagają ratownicy).
7. Podporządkować się kierującemu akcją ratowniczo-gaśniczą i wykonywać ściśle i niezwłocznie jego zalecenia.
8. Nie oddalać się od miejsca pożaru bez zezwolenia kierującego akcją lub kierownictwa.
9. Z chwilą przybycia jednostki Państwowej Straży Pożarnej poinformować dowódcę o dotychczasowych działaniach i miejscu pożaru, ze wskazaniem dróg dojścia, źródeł czerpania wody, pomieszczeniach pożarowo niezabezpieczonych lub tych, gdzie znajdują się najbardziej znaczące urządzenia i ważne dokumenty.
10. Przekazać kierownictwo nad akcją dowódcy jednostki ratowniczo-gaśniczej.
11. Przy tendencji pożaru do dalszego rozszerzania oraz zagrożeniu dzieci, dorosłych i wartościowego mienia – przygotować do ewakuacji.
12. W czasie akcji zapewnić nadzór lekarski – wezwać karetkę.

Dyrektor placówki lub osoba zastępująca po otrzymaniu informacji o pożarze lub innym zagrożeniu mają obowiązek objąć kierownictwo akcją ratowniczo-gaśniczą i ewakuacyjną do czasu przybycia jednostek ratowniczo-gaśniczych Państwowej Straży Pożarnej, a w szczególności:

- upewnić się, czy zaalarmowano PSP;
- udać się bezzwłocznie na miejsce zdarzenia;
- ocenić sytuację w zakresie zagrożenia pożarowego bądź innego niebezpieczeństwa dla ludzi;
- spowodować rozpoczęcie gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego;
- podjąć decyzję o częściowej lub całkowitej ewakuacji ludzi z obiektu;
- z chwilą przybycia jednostek PSP przedstawić dotychczasową sytuację kierującemu akcją ratowniczą;
- pozostawić w dyspozycji kierującego akcją ratowniczą w celu udzielenia bieżących informacji w zależności od rozwoju sytuacji.

Pracownicy zobowiązani są do podporządkowania się osobom kierującym akcją ratowniczą. Podczas wykonywania powierzonych im obowiązków powinni przestrzegać następujących zasad:

- w pierwszej kolejności ratować zagrożone życie dzieci;
- przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego, nie gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych będących pod napięciem;
- usunąć z zasięgu działania ognia materiały palne, a szczególnie butle z gazami sprężonymi, naczynia z płynami łatwo zapalnymi, cenne urządzenia i dokumenty;
- nie otwierać bez wyraźnej potrzeby drzwi i okien do pomieszczeń, w których powstał pożar, podczas ewakuacji pomieszczenia należy przymknąć, ale nie zamykać na klucz.

ALARMOWANIE STRAŻY POŻARNEJ

Po wybraniu numeru alarmowego straży pożarnej 998 lub 112 i zgłoszeniu się dyżurnego spokojnie i wyraźnie należy podać:

- swoje imię i nazwisko oraz numer telefonu, z którego dzwonimy;
- gdzie się pali lub występuje zagrożenie (dokładny adres, nazwa instytucji, kondygnacja, pomieszczenie);

- co się pali (rodzaj materiału, nazwa przedmiotu objętego pożarem);
- czy istnieje zagrożenie życia lub zdrowia ludzi;
- inne odpowiedzi na pytania dyspozytora straży pożarnej.

Słuchawkę odkłada się po otrzymaniu potwierdzenia, że zgłoszenie zostało przyjęte. Dyspozytor może zażądać potwierdzenia zgłoszenia poprzez oddzwonienie. W tej sytuacji należy odłożyć słuchawkę i odczekać przy aparacie w celu potwierdzenia zgłoszenia.

WAŻNE PODCZAS POŻARU!

- po zaalarmowaniu o powstałym pożarze użyć prostych sposobów, aby ugasić pożar w zarodku;
- wyłączyć główne zasilanie prądu do budynku – odpowiedzialny robotnik gospodarczy – palacz;
- jeśli pali się ubranie, zatrzymać się, położyć i obracać do chwili zaduszenia ognia – ucieczka spowoduje zwiększenie płomienia;
- nie gasić urządzeń elektrycznych wodą;
- jeśli pali się tłuszcz w naczyniu, nakryć naczynie kocem, ręcznikiem.
- nie gasić ognia, którego nie jest w stanie opanować, należy oddalić się w bezpieczne miejsce;
- nie otwierać bez potrzeby okien i drzwi – dostęp powietrza zwiększy intensywność pożaru;
- nie panikować! Takie zachowanie negatywnie wpływa na innych.

Decyzję o podjęciu ewakuacji podejmuje dyrektor placówki lub inna osoba odpowiedzialna.

ZASADY BEZPIECZNEJ EWAKUACJI

Międzybórz ul. Kościelna 2

1. Akcją ewakuacyjną kieruje dyrektor przedszkola lub referent. W przypadku nieobecności tych osób – nauczyciel gr I KRASNOLUDKI.
2. Nauczyciele w salach przygotowują dzieci do opuszczenia budynku:
 - ustawiają grupę w rząd;

- przeliczają dzieci;
- szybko, sprawnie opuszczają sale i budynek przedszkolny (bez odzieży wierzchniej, pozostawionej w szatni);
- jako pierwsze wychodzą dzieci z grupy I KRASNOLUDKI - **wyjściem głównym**;
- jako drugie wychodzą dzieci z grupy II BIEDRONKI – **wyjściem bocznym**;
- jako trzecie wychodzą dzieci z grupy III MOTYLKI – **wyjściem bocznym**.
- pracownicy kuchni wychodzą **wyjściem głównym** ;
- Referent wychodzi **wyjściem dolnym**;

Postępowanie z osobami ewakuowanymi po opuszczeniu budynku przedszkola.

1. Nauczyciele kierują dzieci w miejsce zbiórki na plac zabaw przy alejce spacerowej:

a) grupa I KRASNOLUDKI – zamek zjeżdżalnia (przy palmie);

b) grupa II BIEDRONKI – duża piaskownica z zadaszeniem;

c) grupa III MOTYLKI – czerwony samochodzik.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia zabezpiecza dziennik zajęć, zabierając go ze sobą.

3. Ostatnią osobą, która wychodzi z sali jest pomoc nauczyciela.

4. Pozostali pracownicy przedszkola (referent, kucharka, pomoce kuchenne) na czas prowadzenia akcji pozostają do dyspozycji nauczyciela z grupy I KRASNOLUDKI

5. Referent zobowiązany jest zabrać klucz od furtki do strony alejki spacerowej.

6. Nauczyciele na miejscu zbiórki przeliczają liczebność grupy, sprawdzając obecności według dziennika.

7. Każdy nauczyciel opiekuje się dziećmi ze swojej grupy, do momentu odebrania dzieci przez rodziców lub prawnych opiekunów.

8. Ciągły dzwonek trwający minutę odwołuje alarm. Alarm może być odwołany ustnie przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie akcji – dyrektora lub referenta.

9. W przypadku odniesienia obrażeń przez dziecko lub pracownika przedszkola w trakcie ewakuacji, osobie takiej udzielana jest pomoc przedmedyczna do chwili przybycia Pogotowani Ratunkowego. Osobę odpowiedzialną za udzielenie pomocy poszkodowanej jest pracownik przedszkola, mający ukończony kurs pomocy przedmedycznej, wyznaczony przez dyrektora.

10. Po uzyskaniu zgody prowadzącego akcją ewakuacyjną, pomoce nauczyciela i referent mogą odebrać buty i kurtki z szatni i rozdać dzieciom.

11. Ewakuacja mienia wykonywana jest w drugiej kolejności po zakończeniu ewakuacji osób.

12. Po przybyciu straży pożarnej należy zdać relację z przebiegu ewakuacji, wskazać miejsce uwięzienia osób i podporządkować się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki.

13. Nie wolno pozostawiać ewakuacji bez nadzoru – ludzie w panice robią rzeczy nieprzewidziane, stwarzając zagrożenie dla siebie i innych!

Kraszów 35

1. Akcją ewakuacyjną **kieruje nauczyciel grupy VI.**

2. Nauczyciele w salach przygotowują dzieci do opuszczenia budynku:

- ustawiają grupę w rząd;
- przeliczają dzieci;
- szybko, sprawnie opuszczają sale i budynek przedszkolny (bez odzieży wierzchniej, pozostawionej w szatni);
- jako pierwsze wychodzą dzieci z grupy VI - **wyjściem na parking od ulicy;**
- jako drugie wychodzą dzieci z grupy VII – **wyjściem na parking od ulicy;**
- jako trzecie wychodzą dzieci z grupy V TYGRYSKI – **wyjściem tylnym;**
- jako czwarte wychodzą dzieci z grupy IV ŻABKI – **wyjściem tylnym;**
- pracownik gospodarczy wychodzi wyjściem tylnym.

Postępowanie z osobami ewakuowanymi po opuszczeniu budynku przedszkola.

Wszystkie grupy udają się na parking za świetlicą wiejską. Każda grupa ustawia się osobno.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia zabezpiecza dziennik zajęć, zabierając go ze sobą.

3. Ostatnią osobą, która wychodzi z sali jest pomoc nauczyciela.

4. Nauczyciele na miejscu zbiórki przeliczają liczebność grupy, sprawdzając obecności według dziennika.

5. Każdy nauczyciel opiekuje się dziećmi ze swojej grupy, do momentu odebrania dzieci przez rodziców lub prawnych opiekunów.

5. Ciągły dzwonek trwający minutę odwołuje alarm. Alarm może być odwołany ustnie przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie akcji – nauczyciela grupy VI.

6. W przypadku odniesienia obrażeń przez dziecko lub pracownika przedszkola w trakcie ewakuacji, osobie takiej udzielana jest pomoc przedmedyczna do chwili przybycia Pogotowani Ratunkowego. Osobę odpowiedzialną za udzielenie pomocy poszkodowanej jest pracownik przedszkola, mający ukończony kurs pomocy przedmedycznej, wyznaczony przez dyrektora.

7. Po uzyskaniu zgody prowadzącego akcję ewakuacyjną, pomoce nauczyciela i referent mogą odebrać buty i kurtki z szatni i rozdać dzieciom.

8. Ewakuacja mienia wykonywana jest w drugiej kolejności po zakończeniu ewakuacji osób.

9. Po przybyciu straży pożarnej należy zdać relację z przebiegu ewakuacji, wskazać miejsce uwięzienia osób i podporządkować się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki.

10. Nie wolno pozostawiać ewakuacji bez nadzoru – ludzie w panice robią rzeczy nieprzewidziane, stwarzając zagrożenie dla siebie i innych!

POSTĘPOWANIE PO PRZYBYCIU STRAŻY POŻARNEJ

Należy zdać relację z zaistniałej sytuacji oraz przekazać informacje dotyczące:

- liczby i miejsca przebywania pozostałych osób w zagrożonym obiekcie;
- podjętych działań w zakresie wyłączenia prądu elektrycznego, gazu i niebezpiecznych substancji;
- lokalizacji butli z gazami technicznymi, substancjami wchodzącymi w reakcję chemiczną ze środkami gaśniczymi itp., mogącymi stworzyć zagrożenie dla ratowników i innych osób przebywających w obiekcie.

VI

**PROCEDURA
ZAPEWNIENIA
BEZPIECZEŃSTWA
NA PLACU ZABAW**

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw / stanowiący załącznik nr 1 do procedury.
2. Przed każdym wyjściem dzieci na plac zabaw pomoce nauczyciela sprawdzają teren przedszkola, likwidują ewentualne zagrożenia.
 - w razie potrzeby, powiadamiają nauczyciela grupy, dyrektora, intendenta.
3. Przed każdym wyjściem na plac przedszkolny pomoc nauczyciela danej grupy sprawdza teren i likwiduje ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia dyrektora i nauczyciela 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, jeśli w grupie jest pomoc nauczyciela to jest zobowiązana pomagać nauczycielowi pełnić opiekę w czasie pobytu na podwórku przedszkolnym.
6. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.
7. Nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.
8. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu.
9. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza).
10. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela.
11. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowe reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
12. Nauczyciele stoją w miejscach gdzie mogą monitorować zabawę wszystkich dzieci z grupy, a szczególnie w miejscach w których gromadzi się większa ilość dzieci, a także przy urządzeniach, co daje możliwość szybkiego zareagowania w sytuacji niebezpiecznej.

VII

PROCEDURA

POSTĘPOWANIA

W PRZYPADKU

NIESZCZĘŚLIWEGO

WYPADKU DZIECKA

W 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.
4. Domaga się pisemnej opinii lekarza stwierdzającej czy poszkodowane dziecko doznało ciężkich uszkodzeń ciała.
5. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
6. 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.