**PROCEDURY POSTĘPOWANIA   
NA WYPADEK ZAGROŻEŃ   
MOGĄCYCH WYSTĄPIĆ  
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM   
IM. KS. J. DALAKA W KLONOWEJ**

Podstawy prawne zapewniające bezpieczeństwo w przedszkolu:

1. Konstytucja Rzeczpospolitej Polski z dnia 2 kwietnia 1997r (Dz.U.z 1997r Nr78 poz. 483 – art. 72 ).
2. Ustawa o systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r ( Dz. U. Nr 256 z 2004r poz. 2572 ze zmianami).
3. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r (Dz. U. Z1991r Nr 120 poz. 526).
4. Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.. Nr.6 z 2003r poz. 69).
5. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604) - § 2a.](https://www.portaloswiatowy.pl/bezpieczenstwo-w-szkole/rozporzadzenie-ministra-edukacji-narodowej-i-sportu-z-31-grudnia-2002-r.-w-sprawie-bezpieczenstwa-i-higieny-w-publicznych-i-niepublicznych-szkolach-i-placowkach-tekst-jedn.-dz.u.-z-2020-r.-poz.-1604-4258.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_1_o_0_a_0_g_2a_u_0_p_0_l_0_i_0)

**WSTĘP**

Nauczyciele ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego   
w przedszkolu i podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola.

Znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela.

**Cel główny**

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu Publicznym   
w Klonowej 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 oraz inne osoby świadczące pracę na rzecz placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego dokumentu.

**Sposób prezentacji procedur**

1. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń.

2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

**Dokonywanie zmian w procedurach**

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci   
w przedszkolu może dokonać z własnej inicjatywy oraz na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców.

Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

**Spis procedur:**

**I Procedura** – dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

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

**III Procedura** – dotyczy sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola

**IV Procedura** – dotyczy przypadku, odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku

**V Procedura** -dotyczy przypadku, gdy dziecko pod opieką przedszkola uległo nieszczęśliwemu wypadkowi.

**VI Procedura**- dotyczy sytuacji, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore

**VII Procedura**- postępowanie w przypadku wystąpienia w przedszkolu choroby zakaźnej, wszawicy

**VIII Procedura** – dotycząca zabaw w przedszkolu, w ogrodzie, spacerów i organizowania wycieczek poza teren przedszkolny

**IX Procedura** – dotyczy postępowania w sytuacji wystąpienia zagrożeń nadzwyczajnych wymagających przeprowadzenia natychmiastowej ewakuacji dzieci i osób dorosłych przebywających w budynku przedszkolnym .

**X Procedura** - dotyczy monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola

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

**I PROCEDURA**

**DOTYCZY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni, opiekunowie.

2. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali. Nauczyciel, pomoc nauczyciela musi widzieć   
i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do sali przedszkolnej.

3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.

4. Dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola w godzinach od 6.30 do 8.00 do sali zbiorczej nr 4, w godzinach 8.00 do 8.30 do sali danej grupy. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do Przedszkola należy zgłosić nauczycielowi grupy osobiście dzień wcześniej lub najpóźniej telefonicznie w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 9.00.

5. W celach bezpieczeństwa o godz. 8.30 drzwi wejściowe do przedszkola są zamykane.   
W przypadku sporadycznego spóźnienia należy powiadamiać personel dzwonkiem.

6. W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony   
w harmonogramie czasu pracy dydaktycznej.

7. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.

8. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.

9. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.

10. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko   
w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka   
z przedszkola rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy lub   
w administracji przedszkola. Osoba odbierająca

11. Osoba odbierająca dziecko z upoważnienia rodziców ma obowiązek posiadać przy sobie dokument stwierdzający jego tożsamość i okazać go na prośbę nauczyciela grupy.

12. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.

13. Upoważnienie powinno być przechowywane przez odpowiedniego nauczyciela   
w dokumentacji grupy, natomiast w sali zajęć z której rozchodzą się dzieci powinna znajdować się aktualna lista osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy.

14. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

15. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć i wiedzieć kto odbiera dziecko.

16.Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.

17. Rodzice mają obowiązek pozostawać do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie wystąpienia konieczności natychmiastowego kontaktu oraz informować nauczycielkę grupy o zmianie numeru telefonu lub adresu zamieszkania.

**II PROCEDURA**

**DOTYCZY PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO   
Z PRZEDSZKOLA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA**

1. Jeżeli nauczyciel zauważy że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/prawny opiekun, osoba upoważniona będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków, zachowująca się agresywnie, która nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.

2. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.

3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.

4. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor przedszkola i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.

5. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w „Procedurach Bezpieczeństwa w Przedszkolu”.

6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.

7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

**III PROCEDURA**

**DOTYCZY SYTUACJI, GDY DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE   
Z PRZEDSZKOLA**

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, oraz informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji.

2. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów. Jeżeli policja nie ustali miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów, podejmuje wtedy działania przewidziane prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym. zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.

3. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi zespołu.

3. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego   
w przedszkolu.

5. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

**IV PROCEDURA**

**DOTYCZY PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU**

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.

2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.

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

4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

**V PROCEDURA**

**DOTYCZY PRZYPADKU, GDY DZIECKO W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ PRZEDSZKOLE ULEGŁO NIESZCZĘŚLIWEMU WYPADKOWI**

1. Nauczyciel:

1.1 Zapewnia opiekę pozostałym dzieciom i udziela dziecku w miarę możliwości doraźnej pierwszej pomocy przedmedycznej.

1.2 Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka, dyrektora placówki   
o nieszczęśliwym wypadku.

1.3 Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce pogotowie ratunkowe.

1.4 Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

2.W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:

2.1. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.

2.2 Wzywa pogotowie ratunkowe i informuje dyrektora.

2.3 W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2.4 Sporządza notatkę służbową w której opisuje przebieg zdarzenia.

3. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

3.1. O każdym wypadku powodującym ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowym lub śmiertelnym niezwłocznie powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów dziecka, specjalistę do spraw BHP, organ prowadzący, radę rodziców, prokuratora i kuratora oświaty.

3.2. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

3.3. Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku   
i sporządzić protokół powypadkowy.

3.4. Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.

3.5.Prowadzić rejestr wypadków.

3.7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

**VI PROCEDURA**

**DOTYCZY SYTUACJI, GDY DO PRZEDSZKOLA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE**

1. Obowiązki dyrektora:

1) pozyskać od rodziców (opiekunów prawnych) dziecka szczegółowe informacje na temat choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu;

2) zobowiązać nauczycieli do pozyskania wiedzy na temat tej choroby, m.in. poprzez analizę publikacji z serii „One są wśród nas",

3) zorganizować szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników przedszkola   
w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby;

4) wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego dziecka, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.

3. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie wewnętrzne z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu.

4. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu należy przestrzegać następujących zasad:

a) zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego dawkowania,

b) wymagać od rodziców/prawnych opiekunów pisemnego imiennego upoważnienia: do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, lub podawania leków wziewnych na astmę,

c) powiadomić dyrektora o sytuacji i przedłożyć dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/ prawnych opiekunów,

5. Lek przekazany przez rodzica do przedszkola jest przechowywany w szafie niedostępnej dla osób nieupoważnionych,

6. Nauczyciel upoważniony do podawania leku wraz z osobą nadzorującą podawanie leku każdorazowo zaraz po podaniu leku umieszczają go w wyznaczonym miejscu zabezpieczając przed dostępem przez osoby nie upoważnione.

7. Rodzic ma obowiązek napisać dokładną instrukcję dotyczącą sposobu podawania leku oraz dołączyć do dokumentacji ulotkę od leku i przekazać nauczycielowi.

9. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych   
z podawaniem leku dziecku przewlekle choremu i opieką nad tym dzieckiem oraz zgoda pracownika przedszkola, i zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę umowy pisemnej pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego, a nauczycielem, nauczycielami.

**VII PROCEDURA**

**POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W PRZEDSZKOLU CHOROBY ZAKAŹNEJ, WSZAWICY**

1.Choroba zakaźna

1) Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o chorobie zakaźnej   
u dziecka.

2) Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w przedszkolu.

3) Dalsze działania w takiej sytuacji dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu.

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

2. Wszawica

1) Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o wystąpieniu wszawicy.

2) Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach

**VIII PROCEDURA**

**DOTYCZĄCA ZABAW W PRZEDSZKOLU, NA PLACU ZABAW, TERENIE PRZEDSZKOLNYM, SPACERÓW I ORGANIZOWANIA WYCIECZEK POZA TEREN PRZEDSZKOLNY**

**1.Sala zajęć.**

1) Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego. W szczególności powinien

zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji - lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i krzesełek,

2) Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola lub do konserwatora, celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola.

3) Przed rozpoczęciem zajęć pomoc nauczyciela powinna zadbać o wywietrzenie sali.

4) Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela. Ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali.

5) Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety lub szatni, udaje się tam i powraca pod opieką pomocy nauczyciela.

6) Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub inspiruje dzieci. Ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać.

7) Nauczyciel i pomoc nauczyciela w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych prywatnych rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych jak   
i telefonicznych. Uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.

8) Pomoc nauczyciela dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.

9) Przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu należy zapewnić odpowiednią opiekę   
i bezpieczeństwo.

10)Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/ reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola: w budynku- w sali, na klatce schodowej , w toalecie, na terenie przedszkolnym, na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci:

a) codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka w przedszkolu,

b) każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego tylko wtedy, gdy stoi przy nim osoba dorosła; nie brania niczego od ludzi zza płotu; nie brania do ręki żadnych znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej   
o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; zgłaszanie się na zbiórkę na sygnał nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, nie chowanie się w zieleni i za urządzeniami, itp.)

c) podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali , poleca pomocy nauczyciela sprawdzenie czy wszystkie dzieci opuściły salę,

d) nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego, w parach wychodzenia z budynku przedszkola.

e) nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach dotyczących realizacji zadań na świeżym powietrzu.

f) nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia rejestru wyjść grupowych zgodnie z rozporządzeniem.

11) Pomoce nauczyciela przebywają w salach wykonując zadania opiekuńcze. Przed i po zajęciach wietrzą salę, pomagają nauczycielowi w przygotowaniu sali do zajęć oraz sprzątaniu po zajęciach.

12) Fakt wykonywania przez pomoc nauczyciela czynności porządkowych   
w pomieszczeniach innych niż sala danej grupy z przynależnymi pomieszczeniami, każdorazowo zgłaszany jest nauczycielowi.

13) Nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw z wyłączeniem dziecka przewlekle chorego po spełnieniu warunków określonych w procedurze VI.

14) W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) lub zaistnienia zdarzenia , powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ukąszenie, itp.) nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka

15) Każdy pracownik wykonujący swoją pracę na terenie przedszkola nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola.

16) Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości   
w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

17) Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

**2. Bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych.**

1) Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia ( n-l religii, n-l j. angielskiego, logopeda, itp.)

2) Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych wymagających opuszczenia przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zebrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddanie pod opiekę nauczyciela grupy nad którą sprawuje opiekę.

3) Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawienie dzieci bez opieki.

4) W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprowadzą dzieci do ich grupy.

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

**3. Plac zabaw/teren przedszkolny**

1) Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września nauczyciel uczy dzieci bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

2) Ilość dzieci przebywających na placu zabaw dostosować jego powierzchni oraz zainstalowanego na nim sprzętu zabawowego.

3) Nauczyciel wychodzi do ogrodu z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu   
i sprzętu przez pomoc nauczyciela. W sytuacji zauważenia usterek uniemożliwiających zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu i zabawy niezwłocznie zgłasza fakt nauczycielowi, a ten niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola i nie korzysta z terenu do czasu usunięcia zagrożenia..

4) Nauczyciel przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z regulaminem bezpiecznego użytkowania placu zabaw/terenu przedszkolnego umieszczonego na placu zabaw/terenie przedszkolnym.

5) Nauczyciel i pomoc nauczyciela zobowiązani są sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw/teren przedszkolny, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.

6)Podczas pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.

7) Podczas pobytu na placu zabaw/ terenie przedszkolnym dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku przedszkola, udając się tam, powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela, innego pracownika przedszkola upoważnionego przez nauczyciela lub wyznaczonego przez dyrektora przedszkola.

8) W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/ terenie przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomaga mu pomoc nauczyciela.

9) W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bramka, furtka musi być zamknięta, każdy nauczyciel ma obowiązek czuwać nad tym.

10) W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy   
i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu.

11) Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela .Nauczyciel przed opuszczeniem terenu ma obowiązek sprawdzić czy wszystkie dzieci będące w danym dniu   
w jego grupie znajdują się w kolumnie. Kolumnę prowadzi nauczyciel, pomoc nauczyciela zamyka kolumnę.

**4. W przypadku organizowania wycieczki:**

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

4.2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem przedszkola na 2 tygodnie przed planowanym terminem wycieczki.

4.3. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:

1) zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód od rodziców na udział dzieci w każdej planowanej wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce /informacje lub oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych/,

2) sporządzić program i regulamin wycieczki, listę uczestników, opiekunów, umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej na 2 dni przed planowaną wycieczką,

3) zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/prawnych opiekunów z programem   
i regulaminem wycieczki,

4) dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości   
i zainteresowań dzieci,

5) zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy,

6) czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,

7) w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania,

8) bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,

9) nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

4.4. Podczas wycieczki zapewnia się dzieciom napoje.

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

4.6. Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup- pracownicy przedszkola, których obowiązkiem jest:

1) znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,

2) stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem,   
w dogodnych momentach trwania wycieczki, oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,

3) dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,

4) przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni a wysiada pierwszy

5) zwracać uwagę na bezpieczeństwo dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu,

6) przestrzegać obowiązku wysiadania dzieci tylko na parkingach

7) zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy   
i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.

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

4.8. Dziecko może oczekiwać na przybycie rodzica w innej grupie.

5. W przypadku zajęć organizowanych poza przedszkolem:

1) Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem przedszkolnym.

2) Nauczyciel i pomoc nauczyciela sprawdzają przed każdym wyjściem z budynku czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych,   
a stan ubrania każdego dziecka nie budzi zastrzeżeń.

3) Nauczyciel przed wyjściem z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę   
w pobliskie tereny dokonuje wpisu do rejestru wyjść poza teren przedszkola skrupulatnie wypełniając dane: dzień, miejsce, godzinę wyjścia z przedszkola i powrotu oraz liczba dzieci , potwierdza wpis czytelnym podpisem.

4)Uwzględniając w szczególności cel dydaktyczny i miejsce zajęć zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola.

5) W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela.

6) W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w spacerze, wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela , wyznaczona przez dyrektora przedszkola.

7) Podczas dłuższych wyjść pieszych i wyjazdu, funkcję opiekuna może sprawować pracownik niepedagogiczny lub rodzic, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.

9) Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.

10)W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczko dzieci idą parami w kolumnie para za parą. Opiekunowie idą: jeden na początku trzymając za rękę dziecko z pierwszej pary, drugi na końcu trzymając za rękę dziecko z ostatniej pary.

11) Opiekunowie asekurują dzieci idąc zawsze od strony jezdni.

12) Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.

13)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.

14) W przypadku choroby dziecka , złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć   
w spacerze, wycieczce pieszej, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.

15) Dziecko może czekać na przybycie rodzica w innej grupie.

**IX PROCEDURA**

**DOTYCZY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTAPIENIA ZAGROŻEŃ NADZWYCZAJNYCH WYMAGAJĄCYCH PRZEPROWADZENIA EWAKUACJI**

1. W sytuacji wystąpienia zagrożeń nadzwyczajnych, które wymagają natychmiastowego opuszczenia budynku przedszkolnego, decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci i mienia oraz sposobie gaszenia ewakuacji podejmuje Dyrektor, a w razie jego nieobecności osoba upoważniona lub wyznaczona.

2. Za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci odpowiedzialny jest Dyrektor Przedszkola, który jednocześnie nią kieruje, a w czasie jego nieobecności osoba upoważniona.

3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego nadzwyczajnego zagrożenia należy prowadzić   
w następujących etapach:

1) ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym nadzwyczajnym zagrożeniu przy użyciu komunikatu głosem : **UWAGA, UWAGA! ALARM!**

2) Zaalarmować straż pożarną lub inne służby pomocnicze.

3) Przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji.

4) Przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego ( gaśnice, koce gaśnicze) lub w razie innych nadzwyczajnych zagrożeń czekać na przybycie służb pomocniczych poza terenem zagrożonym.

5) Obowiązkiem nauczyciela jest bezpieczne wyprowadzenie dzieci oraz wykonywanie poleceń osoby kierującej akcją:

a) nauczyciel wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi;

b) nakazuje dzieciom poruszać się w szeregu trzymając się za ręce, a sam idzie na początku trzymając pierwsze dziecko za rękę, na końcu wychodzi pomoc nauczyciela , która sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia;

c) nauczyciel wyprowadza dzieci w bezpieczne miejsce wyznaczone w planie ewakuacji   
i pozostaje z nimi w w/w miejscu do momentu odbioru dziecka przez rodzica lub prawnego opiekuna.

6) Do budynku można powrócić tyko za wyraźną zgodą osoby kierującej akcją.

**X PROCEDURA**

**DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA**

1. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.

2. Z chwilą spotkania obcej osoby lub zauważeniu jej na terenie przedszkolnym przejmuje kontrolę nad ta osobą, w szczególności prosi o:

1) podanie celu wizyty,

2) nazwisko osoby z którą chce się widzieć obca osoba,

3) prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby,

4) 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 i je zamyka,

5) w przypadku gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub w czasie jego nieobecności nauczyciela zastępującego dyrektora, który powiadamia policję.