**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA**

**OBOWIĄZUJĄCE W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 4 W GRÓJCU**

***(przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2018/2019 z dnia 20 maja 2019 r.)***

***WYBÓR AKTÓW PRAWNYCH DOTYCZĄCYCH BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU:***

1. *KONSTYTUCJA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ z dnia 2 kwietnia 1997 Tekst Konstytucji
Rzeczypospolitej Polskiej ogłoszono w Dz. U. 1997, NR 78 poz. 483 - art. 72.*
2. *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526) – art.3.*
3. *Ustawa z dnia 7 wrze*ś*nia 1991 r . o systemie o*ś*wiaty (Dz. U. Nr 256 z 2004, poz. 2572 ze zmianami)*
4. *Ustawa z 25 lutego 1964 r . Kodeks rodzinny i opieku*ń*czy (Dz. U. z 2012 r. poz. 788 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. nr 21, poz. 94 ze zm.)*
6. *Ustawa o post*ę*powaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 pa*ź*dziernika 1982 r. (Dz. U. z 2010 r. nr 33, poz. 178 ze zm.)*
7. *Ustawa z dnia 26 pa*ź*dziernika 1982 r . o wychowaniu w trze*ź*wo*ś*ci i przeciwdzia*ł*aniu
alkoholizmowi*
8. *Ustawa o przeciwdzia*ł*aniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 124 ze zm.)*
9. *Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r . o zarz*ą*dzaniu kryzysowym (Dz.U. 2007 nr 89, poz. 590 ze zm.)*
10. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r . o przeciwdzia*ł*aniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493 ze zm.)*
11. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r . – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 ze zm.)*
12. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r . – Prawo o*ś*wiatowe ( Dz.U. 2017 poz. 59)*
13. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r . – Przepisy wprowadzaj*ą*ce ustaw*ę *– Prawo o*ś*wiatowe*

*( Dz. U. 2017 poz. 60)*

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 poz. 649)*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r. (Dz. U. z 2003 r. poz. 69, z 2009 r. poz. 1130, z 2010 r. poz. 1408, z 2011 r. poz. 968 i z 2018 r. poz. 1457, 1560 i 1669)*

**CEL:**

Wprowadzenie procedur bezpieczeństwa znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i

bezpieczeństwo każdego wychowanka przebywającego w przedszkolu (podczas zajęć w przedszkolu

jaki i poza nim). Procedury określają postępowanie, uprawnienia i zakres odpowiedzialności w sytuacjach codziennych oraz zagrażających bezpieczeństwu dzieci znajdujących się pod opieką przedszkola. Celem opracowania niniejszych wytycznych i ujednolicenia procedur jest:

1. troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką,

2. usprawnienie oraz zwiększenie skuteczności działań przedszkola w sytuacjach zagrożenia,

3. wypracowanie jednolitych metod współpracy między rodzicami a przedszkolem,

4. określenie zakresu odpowiedzialności dyrektora, pracowników przedszkola oraz rodziców.

**KOGO DOTYCZĄ PROCEDURY:**

Do przestrzegania procedur są zobowiązani:

1. dyrektor

2. nauczyciele i pozostali pracownicy

3. rodzice/opiekunowie prawni (oraz osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania
 dziecka z przedszkola)

**OBOWIĄZKI POSZCZEGÓLNYCH OSÓB:**

**DYREKTOR:**

Opracowuje przepisy (procedury i instrukcje) mające zapewnić bezpieczeństwo dzieciom znajdującym się pod opieką przedszkola . Odpowiada za organizację pracy przedszkola, jakość pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

**NAUCZYCIELE:**

Są zobowiązani do nadzoru na dziećmi przebywającymi w przedszkolu oraz rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem:

1. zapewnianie opieki dzieciom w przedszkolu jak i poza nim,

2. realizacja trzech funkcji przedszkola (opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej),

3. upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie,

4. kształtowanie właściwej postawy zapewniającej zdrowie, unikanie zagrożeń i pomoc w
 sytuacjach nadzwyczajnych,

5. przestrzeganie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz aktów kierownictwa

 wewnętrznego obowiązującego w przedszkolu.

**POZOSTALI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA:**

Są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz ponadto do:

1. zapewniania opieki dzieciom w przedszkolu jak i poza nim,
2. realizacji funkcji przedszkola (opiekuńczej, wychowawczej) oraz pomocy nauczycielom przy realizacji funkcji edukacyjnej,
3. przestrzeganie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz aktów kierownictwa

wewnętrznego obowiązującego w przedszkolu.

**RODZICE / OPIEKUNOWIE PRAWNI:**

W trosce o bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu powinni znać procedury obowiązujące w

przedszkolu i stosować się do ich zasad w zakresie, który ich dotyczy. Współpracować z dyrektorem, nauczycielami oraz innymi pracownikami przedszkola. W trosce o bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu rodzice powinni przygotować dzieci do przebywania w placówce:

1. ubiór dziecka powinien być schludny, praktyczny i wygodny, przystosowany do warunków

atmosferycznych oraz taki, który umożliwia codzienny pobyt na świeżym powietrzu,

1. strój powinien być przystosowany do wieku dziecka, aby w jak największym stopniu
czynności związane z ubieraniem, dziecko mogło wykonać samo, należy pozostawiać w przedszkolu ubranie na zmianę
2. zabrania się zakładania dzieciom biżuterii (np. bransoletek i łańcuszków, kolczyków) oraz części garderoby takich jak: szelki czy paski z metalowymi klamrami.

**DOSTĘPNOŚĆ ORAZ SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDUR:**

1. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych z obowiązującymi w placówce procedurami

na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego, na zebraniach

grupowych i na zebraniach Rady Rodziców.

**ZMIANY W PROCEDURACH:**

Wszelkich zmian w procedurach może dokonywać dyrektor przedszkola z własnej inicjatywy oraz na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub pracowników przedszkola. Wprowadzone zmiany nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.

**PROCEDURA 1**

**PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie
prawni lub osoby pisemnie do tego upoważnione.
2. Rodzice/opiekunowie prawni osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że

zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali. Nauczyciel musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do sali przedszkolnej. Rodzice wpisują na listę godzinę przyprowa-dzenia i odbioru dziecka.

1. Z chwilą przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela znajdującego się na sali następuje

przeniesienie odpowiedzialności za dziecko - z rodziców/opiekunów prawnych na nauczyciela.

1. W przypadku łączenia grup – za bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu odpowiada nauczyciel wykazany w arkuszu organizacji przedszkola jako nauczyciel pracy dydaktycznej.
2. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają do przedszkola zdrowe dziecko. Jakiekolwiek

dolegliwości dziecka muszą być zgłoszone nauczycielowi bezpośrednio po przyjściu do

przedszkola. W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia nauczyciel informuje o tym

dyrektora przedszkola i rodziców/opiekunów prawnych.

1. Nauczyciel ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola, w przypadku gdy stan dziecka wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
2. Nauczyciel ma prawo dokonywania pomiaru temperatury ciała dziecka. W przypadku

podwyższonej temperatury: odmawia przyjęcia dziecka do przedszkola i powiadamia o tym fakcie dyrektora i rodziców/opiekunów prawnych.

1. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola o godzinie wynikającej z umowy.
2. Dziecko może także zostać przyprowadzone o innej porze, po wcześniejszym zawiadomieniu

nauczyciela.

1. Zabawki są przynoszone do przedszkola po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem. Zabawki muszą być bezpieczne (wykluczone są małe elementy konstrukcji oraz zabawki ulegające demontażowi na mniejsze części). Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.
2. Odbieranie dziecka możliwe jest tylko przez rodziców/opiekunów prawnych oraz przez osoby

upoważnione (pisemne upoważnienie składane jest razem z podpisaną umową o świadczeniu

usług edukacyjnych).

1. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości osoby (ze zdjęciem) i na prośbę nauczycielki okazać go.
2. Pisemne upoważnienia znajdują się w dyspozycji nauczyciela.
3. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia tożsamości osoby, która odbiera dziecko z przedszkola. W przypadku jakichkolwiek niezgodności, zostają powiadomieni rodzice/opiekunowie i dyrektor przedszkola. Dziecko pozostaje w przedszkolu do wyjaśnienia sprawy. Koszty wydłużonego pobytu dziecka w przedszkolu określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych.
4. W przypadku odbierania dziecka poza salą lekcyjną (ogród, wycieczki, …) konieczne jest

powiadomienie nauczyciela. Nauczyciel musi zobaczyć osobę, która odbiera dziecko.

1. Dziecko z przedszkola jest odbierane tylko przez osobę pełnoletnią.
2. Zgłoszenia telefoniczne odbioru dziecka z przedszkola nie będą respektowane.

**PROCEDURA 2**

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA PRZEZ OSOBĘ NIEODPOWIEDZIALNĄ**

( pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, zachowującą się agresywnie, lub która w inny sposób nie jest w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku).

1. Dziecko pozostaje w przedszkolu. Nauczyciel powiadamia dyrektora.
2. Nauczyciel powiadamia drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę pisemnie

upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola.

1. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez poinformowane osoby nauczyciel powiadamia

policję.

1. Policja wspólnie z dyrektorem przedszkola ustalają dalszy sposób postępowania (konieczne jest poznanie sytuacji domowej dziecka).
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi zobowiązując do

przestrzegania procedur obowiązujących w przedszkolu.

1. Nauczyciel sporządza notatkę służbową dotyczącą zaistniałej sytuacji i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
2. W przypadku powtórzenia się sytuacji – dyrektor powiadamia sąd rodzinny oraz informuje

rodziców o podjętych działaniach.

**PROCEDURA 3**

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do powiadomienia dyrektora.
2. Dyrektor a w przypadku jego nieobecności - nauczyciel powiadamia rodziców dziecka/opiekunów prawnych i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi - dyrektor lub nauczyciel prosi o pomoc policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
4. Po konsultacji z policją dyrektor lub nauczyciel może: odprowadzić dziecko do domu (w przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni są w stanie zapewnić bezpieczeństwo dziecku)
5. zwrócić się o pomoc do policji w celu określenia dalszego sposobu postępowania, dziecko

może zostać umieszczone w pogotowiu opiekuńczym.

1. Zaistniałe zdarzenie jest opisane w notatce służbowej przekazanej dyrektorowi przedszkola.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami zobowiązując do przestrzegania procedur

obowiązujących w przedszkolu.

1. W przypadku powtórzenia się sytuacji – dyrektor powiadamia sąd rodzinny oraz informuje

rodziców o podjętych działaniach.

**PROCEDURA 4**

**PROCEDURA ODBIORU DZIECKA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, W SEPARACJI**

**LUB WOLNYM ZWIĄZKU**

1. Dziecko ma prawo być wydane każdemu z rodziców/opiekunów prawnych. Wyjątek stanowi

odebranie lub ograniczenie praw rodzicielskich.

1. W przypadku dostarczenia do przedszkola postanowienia sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem – nauczyciel postępuje zgodnie z postanowieniem.
2. Każda próba odebrania dziecka przez nieuprawnionego rodzica/opiekuna prawnego jest

przekazywana ustnie dyrektorowi przedszkola i drugiemu rodzicowi.

1. Jeśli na terenie przedszkola dochodzi do sporów (kłótnie o dziecko, próba porwania

rodzicielskiego) dyrektor lub nauczyciel powiadamia policję.

**PROCEDURA 5**

**PROCEDURA W PRZYPADKU, GDY DZIECKO W CZASIE POBYTU W PRZEDSZKOLU ULEGŁO NIESZCZĘŚLIWEMU WYPADKOWI**

Nauczyciele oraz pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązani do zapobiegania i minimalizowania ryzyka wystąpienia wypadków dzieci.

1. Obowiązki nauczyciela, oraz każdego pracownika placówki który jest świadkiem wypadku:

1.1. Udzielenie dziecku doraźnej pierwszej pomocy przedmedycznej.

1.2. Zapewnienie poszkodowanemu dziecku opieki.

1.3. Zapewnienie opieki pozostałym wychowankom.

1.4. Powiadomienie dyrektora przedszkola.

1.5. W przypadku zagrażającym zdrowiu i życiu – wezwanie pogotowia ratunkowego.

1.6. Sporządzenie notatki służbowej z zaistniałej sytuacji.

2. Obowiązki dyrektora (lub upoważnionego przez niego pracownika):

2.1. Niezwłoczne zawiadomienie rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego,

 poinformowanie organu prowadzącego, poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych.

2.2. W sytuacji wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego lub

 śmiertelnego należy niezwłocznie poinformować:

2.2.1. rodziców/opiekunów prawnych dziecka,

2.2.2. organ prowadzący, prokuratora oraz kuratora oświaty,

2.2.3. wszystkich rodziców/opiekunów prawnych na najbliższym zebraniu.

3. Zabezpieczenie miejsca wypadku w celu uniemożliwienia dostępu osobom postronnym.

4. Powołanie zespołu powypadkowego w celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, oraz w celu

 sporządzenia protokołu powypadkowego.

5. Zatwierdzenie protokołu powypadkowego sporządzonego i podpisanego przez zespół

 powypadkowy, oraz niezwłoczne doręczenie protokołu rodzicom/opiekunom prawnym.

6. Prowadzenie rejestru wypadków.

7. Powiadomienie państwowego inspektora sanitarnego w przypadku, gdy doszło do zatrucia.

**PROCEDURA 6**

**PROCEDURA W SYTUACJI, GDY DO PRZEDSZKOLA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE**

1. Obowiązki dyrektora:

1.1. uzyskanie od rodziców/opiekunów prawnych dziecka pełnej informacji na temat choroby

 dziecka, oraz wynikających z tego ograniczeń w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu,

1.2. zobowiązanie nauczycieli do pozyskiwania wiedzy na temat choroby,

1.3. zorganizowanie szkolenia dla wszystkich pracowników przedszkola na temat sposobu

 postępowania z dzieckiem przewlekle chorym na co dzień, oraz w przypadku zaostrzenia

 objawów choroby - ze szczególnym uwzględnieniem wiedzy rodziców,

1.4. opracowanie procedur postępowania (wspólnie z lekarzem dziecka) dla każdego przewlekle

 chorego dziecka m.in.:

1.4.1. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków,

1.4.2. wykonywanie pomiarów poziomu cukru,

1.4.3. przyjmowanie posiłków,

1.4.4. sposoby reakcji na poszczególne objawy,

1.4.5. formy współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi,

1.4.6. sposoby reakcji pracowników przedszkola.

1.5. dostosowanie pracy dydaktycznej (wspólnie z nauczycielami i specjalistami) do możliwości

 psychofizycznych dziecka,

1.6. zapewnienie pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

1.7. organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej.

2. Obowiązki rodzica/opiekuna prawnego dziecka przewlekle chorego:

2.1. powiadomienie dyrektora przedszkola o chorobie dziecka oraz o lekach zażywanych

 na zlecenie lekarza (nazwa i sposób dawkowania),

2.2. dostarczenie lekarskiego zlecenia podawania leku,

2.3. pisemne upoważnienie dla nauczyciela do podawania leku oraz wykonywania innych

 czynności (np. kontroli poziomu cukru).

3. Nauczyciel podejmujący się podawania leku musi wyrazić na to pisemną zgodę.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA:**

1. Podawanie leków w przedszkolu dotyczy sytuacji wyjątkowych związanych z umożliwieniem

 dziecku korzystania z edukacji.

2. Zgoda na podawanie leków jest wyrażana przez nauczyciela, który odbył wewnętrzne szkolenie z

 zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym.

3. W przypadku wyrażenia przez nauczyciela zgody na podawanie leku należy sprawdzić:

3.1. pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na podawanie leków (wraz z nazwą leku oraz

 sposobie oraz okresach podawania leku),

3.2. pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na kontrolę cukru we krwi u dziecka chorego

 na cukrzycę,

3.3. powiadomienie dyrektora (pisemne) wraz z dokumentacją medyczną choroby dziecka

 otrzymanej od rodziców/opiekunów prawnych oraz wszelkimi upoważnieniami,

3.4. na podstawie zaświadczenia lekarskiego oraz upoważnienia od rodziców/opiekunów

 prawnych, dyrektor wyznacza dwie osoby (za zgodą) do podawania leku dziecku (dotyczy osób,

 które odbyły wewnętrzne szkolenie na temat dziecka przewlekle chorego),

3.5. wpis do rejestru podawanych leków (wpis zawiera: imię, nazwisko, nazwę leku, datę i godzinę

 podania leku, czytelny podpis dwóch osób nadzorujących podawanie leku – osoby podającej lek

 i osoby nadzorującej podawanie leku),

4. Wszystkie lekarstwa przechowywane są w szafie zamykanej na klucz wskazanej przez dyrektora

 przedszkola.

5. Nauczyciel, który jest upoważniony do podawania leku - bezpośrednio po zakończonej czynności

 podania lekarstwa umieszcza lek w przeznaczonej do tego szafie. Osoba nadzorująca podawanie

 leku kontroluje wykonaną czynność.

6. Dyrektor przedszkola ustala miejsce przechowywania kluczy do szafy z lekarstwami.

7. Rodzic/opiekun prawny dziecka przewlekle chorego ma obowiązek napisania instrukcji dotyczącej

 sposobu podawania leku oraz przekazania jej dyrektorowi przedszkola w raz z ulotką od leku.

8. Wszelkie czynności wykonywane przy dziecku przewlekle chorym są wykonywane w oparciu o

 pisma:

8.1. prośba rodziców/opiekunów prawnych na podawanie dawki leków przez nauczyciela

8.2. zgoda nauczyciela.

**PROCEDURA 7**

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W PRZEDSZKOLU CHOROBY ZAKAŹNEJ LUB WSZAWICY**

1. Choroba zakaźna

1.1. rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania dyrektora

 przedszkola o wystąpieniu choroby zakaźnej u dziecka,

1.2. dyrektor jest zobowiązany do poinformowania wszystkich rodziców/opiekunów prawnych

 pozostałych dzieci o wystąpieniu w przedszkolu choroby zakaźnej,

1.3. personel przedszkola jest zobowiązany do umycia mebli i zabawek środkami

 antybakteryjnymi, oraz do zapisania wykonanej czynności w zeszycie dezynfekcji,

1.4. dyrektor przedszkola przekazuje pracownikom przedszkola wszelkie zalecenia otrzymane z

 sanepidu, oraz nadzoruje ich wykonanie,

1.5. rodzice/opiekunowie prawni przekazują dyrektorowi przedszkola pisemne zaświadczenie o

 zakończeniu leczenia dziecka (z choroby zakaźnej).

2. Wszawica

2.1. rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek ciągłego monitorowania stanu zdrowia i higieny

 dziecka

2.2. nauczyciele oraz pozostali pracownicy placówki są zobowiązani do natychmiastowego

 zgłoszenia dyrektorowi przedszkola sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy w

 przedszkolu

2.3. dyrektor przedszkola informuje rodziców/opiekunów prawnych o wystąpieniu wszawicy u

 dziecka (bez identyfikacji) na tablicy ogłoszeń,

2.4. rodzice/opiekunowie prawni w odpowiedzi na zgłoszenie o możliwości wystąpienia wszawicy

 w placówce mają obowiązek przebadania dzieci we własnym zakresie,

2.5. wszelkie zabiegi związane z leczeniem wszawicy spoczywają na rodzicach/opiekunach

 prawych dziecka (w sytuacji wystąpienia wszawicy - kuracji powinni poddać się wszyscy

 domownicy)

2.6. dyrektor przedszkola oraz nauczyciele są zobowiązani do edukacji rodziców związanej ze
 zwalczaniem wszawicy (informacje, ulotki, prelekcje specjalistów z SANEPiD)

2.7. w przypadku braku skuteczności działań rodziców, dyrektor przedszkola może wprowadzić

 zarządzeniem procedurę specjalną (przyjętą w dniu 27 marca 2017 r. zarządzeniem dyrektora nr

 1/2017) z udziałem upoważnionych przez rodziców pracowników przedszkola.

**PROCEDURA 8**

**DOTYCZĄCA ZABAW W PRZEDSZKOLU, NA PLACU ZABAW, INNYM TERENIE PRZEDSZKOLA, NA SPACERACH ORAZ PODCZAS WYCIECZEK ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOLA**

**1. Sala zajęć**

1.1. nauczyciel wchodząc do sali jako pierwszy, sprawdza warunki bezpieczeństwa pobytu w sali

 dzieci i innych osób w niej przebywających (stan okien, instalacji elektrycznej oraz urządzeń

 elektrycznych, mebli),.

1.2. w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości nauczyciel jest zobowiązany

 zgłosić usterkę do dyrektora przedszkola. Do czasu usunięcia usterek, nauczyciel ma prawo

 odmówić prowadzenia zajęć w zagrożonym miejscu. Jeżeli zagrożenie pobytu dzieci pojawi się

 podczas trwania zajęć, nauczyciel przerywa zajęcia i wyprowadza dzieci z sali, następnie

 powiadamia dyrektora przedszkola o zaistniałej sytuacji,

1.3. przed zajęciami pomoc nauczyciela jest zobowiązana do wywietrzenia sali,

1.4. nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeżeli sytuacja wymaga opuszczenia sali

 przez nauczyciela, na czas swojej nieobecności nauczyciel zapewnia opiekę dzieciom przez

 innego pracownika

1.5. dziecko korzystające z toalety lub szatni udaje się tam i powraca pod opieką pomocy

 nauczyciela lub woźnej,

1.6. nauczyciel inspiruje zabawy, może kierować zabawą, dyskretnie obserwuje dzieci, ingeruje w

 konflikty, o ile dzieci nie są w stanie same ich rozwiązać,

1.7. nauczyciel i pomoc nauczyciela w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą

 żadnych prywatnych rozmów z innymi osobami (osobistych i telefonicznych). Uwaga

 nauczyciela i pomocy nauczyciela jest skupiona wyłącznie na dzieciach powierzonych ich

 opiece,

1.8. pomoc nauczyciela i woźna dbają o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich

 zakończeniu,

1.9. nauczyciele uczą dzieci reguł zachowania: w budynku, na terenie przedszkolnym, na placu

 zabaw, podczas wycieczek i spacerów oraz egzekwują przestrzegania tych reguł:

1.9.1.codzienne przypominanie o właściwym zachowaniu w przedszkolu,

1.9.2.przed wyjściem z budynku przypomina się o bezpiecznym zachowaniu na świeżym

 powietrzu:

1.9.2.1. korzystania ze sprzętu terenowego,

1.9.2.2. nie podchodzenia do płotu,

1.9.2.3. zakazu brania czegokolwiek od osób zza płotu,

1.9.2.4. powiadamiania osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie,

1.9.2.5. nieoddalania się od grupy,

1.9.2.6. na sygnał nauczyciela zgłaszania się na zbiórkę,

1.9.2.7. zabawa w wyznaczonym miejscu,

1.9.2.8. i innych ustalonych z dziećmi

1.9.3.podczas wychodzenia dzieci z sali nauczyciel jest zobowiązany do odpowiedniego

 ustawienia dzieci (parami lub pociąg), przelicza dzieci, sprawdza czy wszystkie dzieci

 opuściły salę

1.9.4.nauczyciel jest zobowiązany do egzekwowania od dzieci spokojnego wychodzenia z

 budynku

1.9.5.nauczyciel jest zobowiązany do sporządzania odpowiednich zapisów w dzienniku zajęć

 (także dotyczących realizacji zadań na świeżym powietrzu)

1.10. woźna i pomoc nauczyciela wykonują wspólnie z nauczycielem zadania opiekuńcze wobec
 dzieci, przed i po zajęciach wietrzą sale, pomagają nauczycielowi w przygotowaniu sali do zajęć
 oraz w sprzątaniu po zajęciach

1.11. nauczyciel zachęca i angażuje dzieci do udziału w przygotowaniu i sprzątaniu po zajęciach

 (przy uwzględnieniu możliwości wynikających z określonego etapu rozwoju dziecka)

1.12. pomoc nauczyciela zawsze zgłasza nauczycielowi fakt opuszczenia sali zajęć

1.13. nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów

 medycznych, ani podawać lekarstw dzieciom (z wyłączeniem dziecka przewlekle chorego, po

 spełnieniu warunków określonych w procedurze nr 6),

1.14. w przypadku zaobserwowania u dziecka jakichkolwiek objawów chorobowych

 (podwyższona temperatura, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenie, itp.) lub zaistnienie

 zdarzenia powodującego uraz (skaleczenie, ukąszenie, stłuczenie, …) nauczyciel ma obowiązek

 niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych dziecka oraz dyrektora

1.15. pracownik wykonujący pracę na terenie przedszkola nie może stwarzać zagrożenia dla

 dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola,

1.16. pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w

 miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci,

1.17. wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony

 ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

**2. Zajęcia dodatkowe**

2.1. podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci

 odpowiada osoba prowadząca zajęcia dodatkowe (katecheta, logopeda, psycholog, terapeuta,

 trener, …), następuje to z chwilą zabrania dzieci, prowadzenia zajęć, aż do chwili

 przyprowadzenie dzieci z powrotem i oddania ich pod opiekę nauczyciela sprawującego opiekę

 nad dziećmi,

2.2. dzieci podczas zajęć dodatkowych nie mogą pozostać bez opieki,

2.3. w przypadku konieczności opuszczenia sali przez osobę prowadzącą zajęcia dodatkowe,

 opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub innemu pracownikowi, podczas

 zajęć dodatkowych dzieci nie opuszczają terenu przedszkola (lub ogrodu przedszkolnego)

2.4. w przypadku odwołania zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel,

**3. Plac zabaw/ teren przedszkolny/wyjście poza teren**

3.1. nauczyciel na bieżąco przypomina o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń terenowych zgodnie

 z zasadami bezpiecznego zachowania,

3.2. ilość dzieci przebywająca na terenie placu zabaw i ogrodu musi być dostosowana do

 zainstalowanego na nim sprzętu do zabaw na świeżym powietrzu. Nauczyciel dba o to, aby

 dzieci nie bawiły się w jednym miejscu, lecz miały zapewnione zajęcie w różnych częściach

 ogrodu,

3.3. nauczyciel wchodzi do ogrodu (placu zabaw,…) z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu

 terenu (woda, piasek, gałęzie, odchody zwierząt, …) i sprzętu ( ubytki, sprawność,…) przez

 konserwatora.

 W przypadku zauważenia jakichkolwiek nieprawidłowości, nauczyciel powiadamia dyrektora

 przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o korzystaniu lub o wyłączeniu placu
 zabaw z użytkowania.

3.4. w przypadku wychodzenia poza teren przedszkola (spacery, wycieczki piesze) na grupę dzieci

 zabezpiecza się 2 opiekunów,

3.5. całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi

 nauczyciel,

3.6. w trakcie spaceru, pieszej wycieczki dzieci idą para za parą. Opiekunowie: pierwszy idzie na

 początku trzymając za rękę dziecko z pierwszej pary, drugi na końcu trzymając za rękę dziecko

 z ostatniej pary,

3.8. opiekunowie asekurują dzieci, idąc zawsze od strony jezdni,

3.9. przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel zatrzymuje grupę i przypomina

 o zasadach bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię, przejście przez ulicę odbywa się tylko w

 wyznaczonych miejscach. Dzieci przechodzą parami, a nauczyciel asekuruje dzieci stojąc na

 środku jezdni. Pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi przez jezdnię

 z ostatnią parą.

3.10. dzieci podczas spacerów muszą mieć kamizelki lub inne elementy odblaskowe,

3.11. nauczyciel zabiera apteczkę pierwszej pomocy,

3.12. nauczyciel przy każdym wyjściu poza teren przedszkola zobowiązany jest do wpisania go do
 rejestru wyjść i powrotów z podaniem daty, miejsca wyjścia, celu wyjścia, godzin wyjścia i
 powrotu, liczby dzieci, nazwisk i imion opiekunów, podpisów opiekunów i dyrektora,

3.13. w przypadku, gdy dziecko nie może uczestniczyć w spacerze z powodu złego samopoczucia,

 nauczyciel powiadamia rodziców, dziecko może czekać na rodziców w innej grupie lub pod

 opieką osoby wyznaczonej przez dyrektora przedszkola.

**PROCEDURA 9**

**KONIECZNOŚĆ PRZEPROWADZENIA EWAKUACJI**

1. W przypadku wystąpienia pożaru lub innego zdarzenia powodującego zagrożenie zdrowia i życia

 dzieci, decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci i mienia podejmuje dyrektor przedszkola, lub w

 przypadku jego nieobecności –nauczyciel.

2. Za bezpieczeństwo podczas ewakuacji odpowiada dyrektor przedszkola lub wyznaczony

 nauczyciel.

3. Ewakuacja w przypadku pożaru lub innego niebezpieczeństwa jest przeprowadzana w etapach:

3.1. ogłoszenie alarmu:

 **UWAGA, UWAGA, OGŁASZAM ALARM EWAKUACYJNY!!!!!!!!!!!,**

3.2. zawiadomienie straży pożarnej,

3.3. przystąpienie do ewakuacji zgodnie z planem ewakuacji,

3.4. gaszenie pożaru podręcznym sprzętem gaśniczym (koce gaśnicze, gaśnice),

3.5. na terenie przedszkola muszą być obecne osoby odpowiedzialne za ewakuację i posiadające

 ukończenie szkolenie z zakresu ppoż.,

3.6. do obowiązków nauczyciela należy bezpieczne wyprowadzenie dzieci z budynku:

3.6.1.nauczyciel wyprowadza dzieci z budynku ustalonymi drogami ewakuacyjnymi,

3.6.2.nauczyciel pilnuje, aby dzieci poruszały się w szeregu trzymając się za ręce, a sam idzie na

 początku trzymając pierwsze dziecko za rękę, na końcu wychodzi pomoc nauczyciela, po

 sprawdzeniu, czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia,

3.6.3.nauczyciel zabiera ze sobą dziennik lekcyjny,

3.6.4.nauczyciel wyprowadza dzieci w bezpieczne miejsce, wyznaczone w planie ewakuacji.

**PROCEDURA 10**

**MONITOROWANIE OSÓB Z ZEWNĄTRZ (PRZYCHODZĄCYCH I WYCHODZĄCYCH)**

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

 przedszkola.

2. W przypadku zauważenia osoby obcej na terenie przedszkola pracownik przedszkola przejmuje

 kontrolę nad tą osobą, tj.:

2.1. prosi o podanie celu wizyty,

2.2. prosi o podanie nazwiska osoby, z którą chce się widzieć dana osoba,

2.3. prowadzi daną osobę do celu wizyty,

2.4. po zakończeniu wizyty odprowadza daną osobę do drzwi przedszkola i je zamyka, lub gdy nie

 może opuścić stanowiska pracy prosi innego pracownika przedszkola o odprowadzenie osoby i

 zamknięcie drzwi,

2.5. gdy osoba obca zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się

 nienaturalnie lub agresywnie, pracownik przedszkola powiadamia dyrektora przedszkola lub
 policję.

**W NAGŁYCH WYPADKACH:**

Wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na ich stanowisko pracy, w pierwszej

kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**

1. Przedszkole pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych

 wypadków, które nie jest obligatoryjne. Decydują o tym rodzice/prawni opiekunowie dziecka.

2. W przypadku prowadzenia na terenie przedszkola badań pod kątem pedagogicznym, zdrowotnym

 lub do celów naukowych, deklarację zgody na udział w nich dziecka podpisują rodzice.

3. Na początku każdego roku szkolnego rodzice/opiekunowie prawni wyrażają zgodę (lub nie) na

 publikowanie wizerunku dziecka na stronie internetowej, lub innych mediach (w formie

 pisemnej).

4. W przypadku powstania zdarzenia niebezpiecznego, wypadku, innego zdarzenia zagrażającego

 dzieciom lub innego niepokojącego zdarzenia pod nieobecność dyrektora - każdy pracownik, a
 zwłaszcza nauczyciele, zobowiązani są do natychmiastowego podjęcia działań interwencyjnych,
 wezwania fachowej pomocy i telefonicznego skontaktowania się z dyrektorem przedszkola.

5. W sytuacjach, które nie zostały opisane w procedurach – decyzję każdorazowo podejmuje

 dyrektor przedszkola.

6. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, rodzice/opiekunowie

 prawni i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i
 obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.

7. Procedury obowiązują w równym stopniu wszystkich rodziców/opiekunów prawnych oraz

 wszystkich pracowników przedszkola.

8. Rodzice dzieci zobowiązani są współpracować z przedszkolem w zakresie zapewnienia dzieciom

 bezpieczeństwa, mogą zgłaszać zauważone problemy do dyrektora przedszkola , nauczycieli lub

 poprzez formułę tzw. anonimowej skrzynki na sygnały, która zostanie uruchomiona w przedszkolu

 od 1 czerwca 2019 r.

9. PLACÓWKI I ORGANIZACJE WSPIERAJĄCE DZIECKO I RODZINĘ:

1. **Ogólnopolski Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: 800 12 12 12**
2. Ogólnopolski Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – 116 111
3. Ogólnopolski Telefon Zaufania dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska linia”- 0 800 120 002
4. Ogólnopolski Telefon Zaufania dla Osób Dorosłych w Kryzysie Emocjonalnym – 116 123
5. Telefon Zaufania przy Powiatowej Komendzie Policji w Grójcu – 48 664 56 00
6. Miejski i Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grójcu, Aleja Niepodległości 6,

tel. 48 664 31 55

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu, ul. Laskowa 4, tel. 48 664 28 30
2. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Grójcu, ul. POW 4, tel. 48 66423 56,

798 506 400