

**Procedury Bezpieczeństwa w Przedszkolu Publicznym nr 26 w Tarnowie**  
**/Przedszkolny system zapewnienia bezpieczeństwa/**

**Podstawa prawna:**

- 1. Statut Przedszkola Publicznego nr 26 w Tarnowie*
- 2. Rozporządzenie MEN i S 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, ze zm.)*
- 3. Kodeks rodzinny i opiekuńczy ustawa z dnia 25 lutego 1964 r (Dz. U. Nr 9, poz. 59 z późn. zm.)*
- 4. Ustawa o Postępowaniu w Sprawach Nieletnich z dnia 26 października 1982r. (Dz. U. z dnia 12 listopada 1982 r. z późn. zm.) – wybrane zagadnienia*
- 5. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. - z późn. zm.*

I PROCEDURA -dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

II PROCEDURA -dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków

III PROCEDURA -dotyczy przypadku, 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 problemów zdrowotnych dziecka, postępowania, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek

VI PROCEDURA -dotyczy przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore

VII PROCEDURA -dotycząca zabaw w ogrodzie, spacerów i organizowania wycieczek poza teren przedszkola, bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych

VIII PROCEDURA-dotyczy postępowania w sytuacji wystąpienia zagrożenia wymagającego przeprowadzenia ewakuacji

IX PROCEDURA–dotyczy monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola

X PROCEDURA-dotyczy podejrzenia o niewłaściwe wykorzystanie władzy rodzicielskiej w stosunku do dziecka

### **Cel główny**

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu Publicznym nr26 w Tarnowie 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 postanowienia niniejszego dokumentu.

### **Sposób prezentacji procedur**

1. Udostępnienie dokumentu na stronie internetowej.
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 lub na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców.

Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Procedury wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 roku.

## **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. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od pracy oddziału
3. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do przedszkola. Nauczyciel, pomoc nauczyciela, woźna musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do przedszkola.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia i życia wychowanków nauczyciel:
  - a) nigdy nie pozostawia dzieci bez opieki, niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci bez nadzoru upoważnionej osoby,
  - b) organizuje zajęcia i zabawy dostosowując je do wieku, możliwości dzieci,
  - c) wykorzystuje w zajęciach pomoce dydaktyczne i zabawki posiadające stosowne atesty.
  - d) uzyskuje od rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka rzetelne informacje o dziecku mogące mieć wpływ na ochronę jego życia i zdrowia w przedszkolu
6. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są 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. W takim przypadku, rodzice są proszeni o dokonanie konsultacji lekarskiej.
8. Podstawa programowa jest realizowana w godz. od 8.00 do 13.00. O późniejszym przybyciu dziecka w danym dniu, (po godz. 9.00) należy poinformować wcześniej
9. 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, przed rozpoczęciem roku szkolnego.

Osoba odbierająca nie może być pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
10. Zmiany w oświadczeniu również podpisują obydwój rodzice. W oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą

znajdować się oświadczenia osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej i numery telefonów do prawnych opiekunów dziecka.

11. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
12. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
13. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
14. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie, niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi lub dyrekcji w formie pisemnej (upoważnienie jednorazowe). W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dyrektora, dopuszcza się formę ustną.
15. Dzieci w przedszkolu mogą być przyprowadzane i odbierane do sali i z sali od pani woźnej, która pełni dyżur na korytarzu
16. Wszystkie dzieci rano zaprowadzane są do oddziału II, który jest dyżurnym oddziałem czynnym od godziny 6<sup>00</sup>, następnie według harmonogramu pracy nauczycieli dzieci przeprowadzane są przez nauczycieli do odpowiednich sal.  
Po południu do godziny 16<sup>00</sup> rodzice odbierają dziecko naciskając przycisk wybranego oddziału na domofonie i pani woźna oddziałowa wyprowadza dziecko z sali do rodziców.  
Rodzic odbierający dziecko po godzinie 16<sup>00</sup> na domofonie naciska przycisk oddziału II który jest oddziałem dyżurującym do godziny 17<sup>00</sup>.

## **II PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków**

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.
2. 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 dziecka 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 Zespół Interdyscyplinarny i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

### **III PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola**

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe), rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
2. Jeżeli rodzice nie przekazali takiej informacji, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce do 0,5 godz., po upływie tego czasu powiadamia dyrektora.
4. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów.
5. Po konsultacji z policją dyrektor lub nauczyciel może:
  - a) podjąć decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice/ prawni opiekunowie 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.)
  - b) zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
6. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.
7. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania procedur obowiązujących w przedszkolu.

8. W przypadku notorycznego nieodbierania dziecka z przedszkola, dyrektor powiadamia pisemnie Zespół Interdyscyplinarny działający w Przedszkolu Publicznym nr 26.

#### **IV PROCEDURA – dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub 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, wrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

#### **V PROCEDURA – dotyczy przypadku problemów zdrowotnych dziecka, postępowania, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek**

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

Uraz (skaleczenie, otarcie, zasinienie) nie stanowi wypadku. Nie sporządza się dokumentacji powypadkowej, wpisuje się go w zeszyt zdarzeń założony w każdej grupie

Podczas lekkich obrażeń(otarcia, skaleczenia, siniak) niewymagających udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej i niepowodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka:

##### Nauczyciel:

1. Zapewnia udzielenie dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej (dezynfekcja, założenie plastra, opatrunku)
2. Zabezpiecza grupę.
3. Powiadamia dyrektora placówki i rodziców/prawnych opiekunów dziecka o okolicznościach powstania obrażeń.
4. W zależności od samopoczucia dziecka, wspólnie z rodzicami ustala dalsze czynności, np. godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.

5. Gdy zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji.
6. Jeżeli zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, wzywa pogotowie ratunkowe lub lekarza z Przychodni Zdrowia, a potem powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.
7. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia. Notatka po parafowaniu przez dyrektora jest przechowywana w dokumentacji przedszkola.
8. W przypadku podejrzenia choroby dziecka wymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej (gorączka, kaszel, katar, wysypka, itp.) nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów) dziecka, informuje ich o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola i odbycia konsultacji lekarskiej i wpisuje w zeszyt zdarzeń znajdujący się w każdej grupie.
9. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor przedszkola zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Jednocześnie niezwłocznie powiadamia się rodziców lub opiekunów.

Z podejmowanych działań nauczyciel sporządza notatkę służbową. Notatka po parafowaniu przez dyrektora jest przechowywana w dokumentacji przedszkola.

10. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:
  - a) zapewnia pozostałym dzieciom opiekę (nadzór innego pracownika przedszkola) i udziela w miarę możliwości poszkodowanemu doraźną pomoc przedmedyczną (sposób udzielenia pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku).
  - b) sprowadza fachową pomoc medyczną (wezwanie pogotowia, lekarza z Przychodni Zdrowia)
  - c) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy lub wzywa pracownika przeszkolonego w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.
  - d) do czasu przybycia pogotowia ratunkowego do obowiązków udzielającego pierwszej pomocy przedlekarskiej, należy w szczególności wykonanie w razie konieczności opatrunku, ułożenie poszkodowanego w bezpiecznej pozycji, wykonanie sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenie do sytuacji zagrożenia życia.

Wykorzystuje również wyroby medyczne oraz produkty lecznicze wydawane bez przepisu lekarza, stanowiące wyposażenie apteczki.

e) wzywający pogotowie ratunkowe jest zobowiązany udzielić pracownikowi pogotowia ratunkowego wszelkich informacji niezbędnych do udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu, a także postępować zgodnie z instrukcjami wydanymi przez lekarza, ratownika lub dyspozytora pogotowia ratunkowego.

f) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia poza teren przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy.

Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

1. Niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/ prawnych opiekunów dziecka, inspektora BHP współpracującego z przedszkolem, organ prowadzący, radę rodziców, prokuratora i kuratora oświaty.
2. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
3. Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzić protokół powypadkowy. Podając rodzaj wypadku, oprócz ustalonych we wzorze protokołu wypadkowego, wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 16 września 2004r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz.U. Nr 227, poz. 2298 z późn. zm.) określa się również rodzaj: indywidualny, powodujący czasową niezdolność.
4. Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w przedszkolu:

1. Nauczyciel jest zobowiązany do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, omawiania zasad bezpieczeństwa oraz aktualizowania przepisów poprzez:
  - a) przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych i wyświetlaniu filmów edukacyjnych,
  - b) uczenie dzieci przewidywania zagrożeń
  - c) ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych, wzywania pomocy, utrwalanie numerów alarmowych



- d) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo w formie konkursów czy quizów,
  - e) przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek czy wyświetlaniu filmów
2. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy z zaproszonymi do przedszkola gośćmi: policjantami, lekarzami, strażakami, ratownikami medycznymi, pracownikami służby leśnej, inspektoratu ruchu drogowego.
  3. Nauczyciel ma obowiązek przekazywania dzieciom wiedzy o zdrowym stylu życia.
  4. Nauczyciel ponadto ma obowiązek:
    - a) otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
    - b) przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,
    - c) tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
    - d) opracować i wdrażać programy profilaktyczne
    - e) unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych
  5. Dyrektor przedszkola czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:
    - a) pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu,
    - b) umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
    - c) dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,
    - d) dba o okresowe kontrole budynku przedszkola i placu zabaw

## **VI PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore**

1. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.
2. Osoby przyjmujące zadanie podawania leków dziecku, muszą wyrazić na to zgodę i być poinstruowane w tym zakresie. Zobowiązanie do sprawowania opieki winno mieć formę pisemnej umowy pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego, a pracownikiem przedszkola.
3. Jeśli nauczyciel lub inny pracownik 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 upoważnienia: do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę lub podawania leków wziewnych na astmę,

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

d) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/ prawnych opiekunów, dyrektor wyznacza spośród pracowników, za ich zgodą, dwie osoby do podawania leku dziecku z których jedna podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania, dawki, a druga nadzoruje w/w czynności: obydwie wyznaczone osoby zobowiązane są potwierdzić fakt podania dziecku leku i nadzorowania tej czynności poprzez złożenie czytelnych podpisów w sporządzonym rejestrze.

e) zobowiązać nauczycieli do pozyskania wiedzy na temat danej choroby, m.in. poprzez analizę publikacji MEN z serii One są wśród nas,

4. W przypadku konieczności stosowania u dziecka diety specjalistycznej, rodzice składają wniosek do dyrektora przedszkola wraz z zaleceniem lekarza i opisem zaleceń dotyczących diety. Dyrektor podejmuje działania wdrażające (powiadamia nauczycieli, pracowników kuchni itp.).

## **VII PROCEDURA – dotycząca zabaw w ogrodzie, spacerów i organizowania wycieczek poza teren przedszkola, bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych**

### Nauczyciel w przypadku organizowania zabaw w ogrodzie:

1. Nauczyciel wychodzi do ogrodu z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu przez pomoc nauczyciela lub przez siebie. 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..
2. Nauczyciel przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z regulaminem bezpiecznego użytkowania placu zabaw, umieszczonego na terenie przedszkolnym.

3. Nauczyciel zgłasza wszelkie zauważone przez siebie nieprawidłowości na terenie przedszkola i ogrodu przedszkolnego stanowiące potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci.
4. Nauczyciel i pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa zobowiązani są sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.
5. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
6. Podczas pobytu na placu zabaw dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku przedszkola. Dzieci młodsze udają się pod opieką pomocy nauczyciela, innego pracownika przedszkola. Nauczyciel i pomoc nauczyciela stale monitorują sytuację, kiedy dziecko zgłasza wyjście do toalety.
7. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomaga mu pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa. Uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na dzieciach.
8. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu, zaleca się podawanie wody do picia.
9. 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, woźna oddziałowa zamyka kolumnę.
10. W przypadku organizowania wycieczki:
  - a) dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:
    - zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód od rodziców na udział dzieci w wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce /informacje lub oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych/,
    - 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
    - zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/prawnych opiekunów z programem i regulaminem wycieczki,

- powierzyć opiece jednego opiekuna nie więcej niż 10 dzieci,
- dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w chusteczki identyfikacyjne przedszkolne (żółte lub zielone), które wiąże się pod szyją.
- czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników
- w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania
- bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych
- nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

b) za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup, których obowiązkiem jest:

- znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
- 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,
- dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
- przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni a wysiada pierwszy
- zwracać uwagę na właściwe zachowanie się dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu,
- zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.

Szczegóły organizacji wycieczek określa Regulamin organizacji spacerów i wycieczek organizowanych w Przedszkolu Publicznym nr26 w Tarnowie

11. W przypadku wyjścia na spacer:

- a) nauczyciel wcześniej powiadamia rodziców o planowanym wyjściu, odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w zeszycie wycieczek,
- b) zaopatruje dzieci w chusteczki identyfikacyjne (żółte lub zielone)

- c) zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 15 dzieci,
- d) idzie zawsze od strony ulicy,
- e) dostosowuje trasę do możliwości dzieci,
- f) stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.

Szczegóły postępowania określa Regulamin organizacji spacerów i wycieczek organizowanych w Przedszkolu Publicznym nr26 w Tarnowie.

#### 12. Bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych.

- a) Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia ( katecheta, logopeda, psycholog, nauczycielka j. angielskiego i inni nauczyciele zajęć dodatkowych)
- b) Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych wymagających opuszczenia przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zabrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddanie pod opiekę nauczyciela grupy, nad którą sprawuje opiekę.
- c) Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawienie dzieci bez opieki.
- d) W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi, pomocy nauczyciela lub innego pracownika, którzy rozprowadzą dzieci do ich grup.
- e) W przypadku nie zgłoszenia się osoby prowadzącej zajęcia dodatkowe, dyrektor przedszkola wyznacza nauczyciela do opieki nad dziećmi na czas trwania zajęcia.

#### 13. Bezpieczeństwo podczas wyjścia dziecka do łazienki, toalety.

- a) W ciągu dnia nauczyciel pracujący z dziećmi w oddziale V wychodzi z całą grupą do łazienki oddziału IV; przed śniadaniem, po śniadaniu, przed i po obiedzie, przed i po podwieczorku, przed wyjściem z przedszkola do ogrodu, na spacer, wycieczkę i po powrocie.
- b) W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez dziecko z oddziału V chcące skorzystać z toalety opiekę nad dzieckiem przekazywana jest innemu nauczycielowi, pomocy nauczyciela lub innego pracownika, którzy przeprowadzą dziecko do łazienki oddziału IV.
- c) Za bezpieczeństwo dzieci wymagających opuszczenia sali i wyjścia do toalety samodzielnie w innym czasie odpowiada prowadzący zajęcia nauczyciel oddziału V do chwili wejścia przez dziecko do sali oddziału IV, dalszą odpowiedzialność bierze również nauczyciel oddziału IV

d) Nie mogą dzieci wychodzić samodzielnie do toalety oddziału IV w przypadku gdy nie ma tam nauczyciela lub innego pracownika, który może sprawować w tym czasie opiekę nad dzieckiem.

### **VIII PROCEDURA – dotyczy postępowania w sytuacji wystąpienia zagrożenia wymagającego przeprowadzenia ewakuacji**

1. W sytuacji wystąpienia pożaru decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci i mienia oraz sposobie gaszenia pożaru podejmuje Dyrektor Przedszkola, 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 niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:
  - a) ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie przy użyciu komunikatu głosem: uwaga, uwaga, ogłaszam alarm ewakuacyjny!
  - b) zaalarmować straż pożarną.
  - c) przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji.
  - d) przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze).
  - e) obowiązkiem nauczyciela jest bezpieczne wyprowadzenie dzieci:
    - nauczyciel wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi;
    - nakazuje dzieciom poruszać się parami 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;
    - nauczyciel wyprowadza dzieci w bezpieczne miejsce wyznaczone w planie ewakuacji.
4. W trakcie alarmu pożarowego należy stosować się do wytycznych zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Przedszkola Publicznego nr26 w Tarnowie

### **IX 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 tą osobą, w szczególności prosi o:
  - a) podanie celu wizyty,
  - b) nazwisko osoby, z którą chce się widzieć
  - c) prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby,
  - d) 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
  - e) 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

#### **X PROCEDURA – dotyczy podejrzenia o niewłaściwe wykorzystanie władzy rodzicielskiej w stosunku do dziecka**

1. W przypadku gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest niedożywione, pozostawione w domu bez opieki bądź zaniedbane wychowawca:
  - a)powiadamia dyrektora placówki, który przeprowadza rozmowę z rodzicami
  - b)sporządza dokumentację w formie notatki służbowej,
  - c)w razie uzasadnionych podejrzeń, dyrektor placówki powiadamia pisemnie Zespół Interdyscyplinarny działający w Przedszkolu Publicznym nr26 w Tarnowie, policję lub Sąd rodzinny.
2. W przypadku gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko może być wykorzystywane seksualnie, może wobec niego być stosowana przemoc fizyczna lub psychiczna wychowawca:
  - a)powiadamia dyrektora placówki,
  - b)prowadzi się obserwację dziecka i przeprowadza się rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami z której sporządza się notatkę służbową,
  - c)w razie uzasadnionych podejrzeń, powiadomią Zespół Interdyscyplinarny, Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, Policję.

**Postanowienia końcowe:**

1. Przedszkole pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt rodziców i za ich zgodą. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na ubezpieczenie ich dziecka, zobowiązani są złożyć odmowę ubezpieczenia na piśmie.
2. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania ustala dyrektor przedszkola.

Procedura wprowadzona zarządzeniem dyrektora Przedszkola Publicznego nr26 w Tarnowie z dnia 10 września 2016 roku