Załącznik nr 1

do Zarządzenia dyrektora ZPO w Miłkach nr 35/2017/2018

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM W MIŁKACH**

Poniżej zamieszczamy procedury dotyczące bezpieczeństwa i higieny dzieci obowiązujące w przedszkolu.
Wszelkich zmian w procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor ZPO w Miłkach.
Wnioskodawcą zmian może być także Rada Rodziców.
Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

**PROCEDURA I: 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 lub osoby upoważnione, osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali.
Nauczyciel/opiekun dziecięcy musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do sali przedszkolnej.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. 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 .
5. Dziecko przyprowadzone do przedszkola musi być zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
6. 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.
7. Dziecko należy przyprowadzać do przedszkola i odbierać w czasie zadeklarowanym w umowie o świadczenie usług przedszkolnych.
8. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.
9. W sali porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej (listy przygotowuje wychowawca).
10. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
11. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora/wicedyrektora oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
12. 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.

**Procedura II: Dotyczy przyprowadzania i odbierania dzieci z autobusu.**

1. Dzieci dojeżdżające do przedszkola autobusem przyprowadzane są na przystanek przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne osoby upoważnione i pod ich opieką oczekują i wsiadają do autobusu.
2. Rodzic/opiekun prawny wysyła do przedszkola tylko dziecko zdrowe.
3. W czasie jazdy dzieci pozostają pod opieką opiekuna.
4. Po przyjeździe woźna oddziałowa przyprowadza dzieci do przedszkola, pomaga rozebrać się i wprowadza do grupy.
5. Po zakończeniu zajęć dzieci dojeżdżające odbierane i odprowadzane są do autobusu przez opiekuna dziecięcego z autobusu. Pod ich opieką wsiadają do autobusu.
6. Po przyjeździe na właściwy przystanek rodzice/opiekunowie prawni lub upoważnione osoby odbierają dzieci.
Osoby odbierające dziecko czekają na autobus na przystanku.
Dziecko może jeździć autobusem jedynie na trasie wskazanej (z miejscowości i do miejscowości, w której mieszka).
Zmianę miejsca zamieszkania oraz innych informacji zawartych w Karcie informacyjnej dziecka rodzic ma obowiązek zgłosić dyrektorowi ZPO.

**Procedura III: Dotyczy przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.**

1. Dzieci powinny być odebrane z Przedszkola najpóźniej o godz.15.30.
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka w godzinach pracy Przedszkola (sytuacje losowe) rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.
3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.
4. Jeśli nie można nawiązać kontaktu telefonicznego z rodzicami/prawnymi opiekunami ani osobami upoważnionymi, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 30 minut.
Po upływie tego czasu powiadamia dyrektora/wicedyrektora. Jeżeli dyrekcja nie nawiążę kontaktu z rodzicem/opiekunem dziecka powiadamia policję.

5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji sporządza notatkę służbową , podpisaną przez świadków, którą przekazuje dyrektorowi/wicedyrektorowi.
Całe zdarzenie powinno odbywać się pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.
W nagłych, losowych przypadkach, gdy dziecko ma odebrać osoba niewymieniona w upoważnieniu należy dołożyć wszelkich starań, aby osoba odbierająca dziecko mogła zostać zidentyfikowana przez nauczyciela Przedszkola.
Rodzic przekazuje wcześniej lub przez daną osobę pisemną informację o odbiorze przez nią dziecka w danym dniu (informacja musi zawierać imię i nazwisko osoby odbierającej oraz PESEL).
Osoba zgłasza się z dowodem osobistym.
Niedopełnienie powyższych zaleceń skutkować będzie niewydaniem dziecka z Przedszkola.

**Procedura IV: 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/wicedyrektora 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/wicedyrektor powiadamia policję.

**Procedura V: Dotyczy przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic/ opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.**
NAUCZYCIEL:
1. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę wskazaną w upoważnieniu, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
2. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora ZPO.
3. W razie potrzeby, dyrekcja powiadamia policję.
4. Po zakończeniu działań interwencyjnych sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi/wicedyrektorowi.
DYREKTOR/WICEDYREKTOR :
1. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor/wicedyrektor i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
2. Przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania Statutu Przedszkola.
Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadamia o tym fakcie policję (dzielnicowego) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.

**Procedura VI: Dotyczy sytuacji, gdy na terenie przedszkola zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek.**

Wypadek dziecka – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawienia dziecka pod opieką przedszkola.
Podczas lekkich obrażeń ( otarcia, drobne skaleczenia, stłuczenie, ugryzienie przez osę, itp.)
NAUCZYCIEL:
1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Zabezpiecza grupę.
3. Powiadamia dyrektora/wicedyrektora.
4. Powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka o okolicznościach powstania obrażeń. Wspólnie ustala dalsze czynności: jeśli zachodzi potrzeba, godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.
5. Decyzję o noszeniu przez dziecko kolczyków w przedszkolu podejmują rodzice i oni ponoszą odpowiedzialność za ewentualne wypadki z tym związane.
Podczas poważnego wypadku
NAUCZYCIEL:
1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej,
2. Niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o nieszczęśliwym wypadku.
Gdy zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców).
Jeżeli zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe, a potem powiadamia rodziców /opiekunów prawnych!
3. Zabezpiecza grupę (prosi o nadzór nauczyciela z najbliższej sali).
4. Zabezpiecza miejsce wypadku (aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych).
5. Powiadamia dyrektora/wicedyrektora .
6. W dniu zdarzenia sporządza Kartę wypadku, w której opisuje przebieg zdarzenia

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

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

1. W czasie pobytu w budynku, dzieci przebywają w swoich salach pod opieką nauczyciela.
2. Nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia dziecka do sali, a kończy odpowiedzialność w momencie odebrania dziecka przez rodziców/ opiekunów prawnych lub upoważnione osoby, przy czym za moment odebrania uważa się chwilę pierwszego opuszczenia sali przez dziecko wraz z rodzicem, w przypadku biegania dziecka po korytarzu po odebraniu dziecka przez rodzica, należy zwrócić rodzicowi uwagę na zachowanie się dziecka i zobowiązać do przestrzegania umów zawartych z nauczycielkami.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola (w budynku), na placu przedszkolnym, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci;
- codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka podczas pobytu w przedszkolu,
- każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciele przypominają 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 znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; przychodzenia na zbiórkę na wezwanie nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, nie chowania się w zieleni lub za urządzeniami, itp. ),
- 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 woźnej oddziałowej sprawdzenie czy wszystkie dzieci opuściły salę,
- nauczyciel zobowiązany jest do respektowania od dzieci spokojnego, w parach poruszania się po budynku przedszkola,
4. W przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki oraz opiekunka dziecięca, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

**Procedura VIII: Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa w ogrodzie przedszkolnym ( na placu zabaw).**

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest wywieszony na drzwiach wyjściowych.
2. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy,
3. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy.
4. W czasie pobytu na placu przedszkolnym grupy dzieci ( więcej niż 15 dzieci w danym dniu) nauczycielowi obowiązkowo pomaga opiekunka dziecięca lub woźna oddziałowa i przebywają tam razem z nim.
5. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym musi być zamknięta bramka wejściowa.
6. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.
7. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy (zapewnione przez rodzica/opiekuna prawnego) i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu.
8. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza).
9. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką opiekunki dziecięcej lub woźnej oddziałowej.
13. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

**Procedura IX: Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola.**

1. Nauczyciel udając się z dziećmi na spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do zeszytu wyjść poza teren przedszkola, skrupulatnie wypełniając dane.
2. Nauczyciel dokonuje wpisu przed wyjściem z przedszkola.
3. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel, opiekunka dziecięca lub woźna oddziałowa.
4. Podczas dłuższych wyjść pieszych dodatkową funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.
5. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
6. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
7. W czasie trwania wycieczki pieszej w pobliżu przedszkola lub spaceru, podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je idąc chodnikiem od strony ulicy.
8. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę
(kolumnę) i przypomnieć z dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
9. 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.
10. Dzieci i nauczyciele poruszający się po ulicy winny mieć kamizelki lub opaski odblaskowe.
11. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

**Procedura X: Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek turystycznych i krajoznawczych.**

1. W przedszkolu obowiązuje Regulamin spacerów i wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem/wicedyrektorem na 1 tydzień przed wycieczką.
3. 3 dni przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi/wicedyrektorowi przedszkola do
zatwierdzenia komplet dokumentów zawierający kartę wycieczki z załącznikami:
- plan wycieczki,
- listę uczestników (w przypadku nieobecności dziecka przed planowaną wycieczką, lista i oświadczenie jest uzupełniona w czasie przyprowadzenia dziecka do godziny 8:00),
- liczbę opiekunów z telefonem kontaktowym,
- oświadczenia podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów,
4. Wycieczka jest odnotowana w zeszycie wyjść poza teren przedszkola.
5. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel, opiekunka dziecięca i woźna oddziałowa.

6. Na wycieczkę zabierana jest w pełni wyposażona apteczka (co najmniej jedna na grupę),
7. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem, nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

**Procedura XI: Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych.**

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (nauczyciel religii, 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.
3. Niedopuszczalne jest podczas dodatkowych zajęć, pozostawienie dzieci bez opieki.
4. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi, opiekunce dziecięcej lub woźnej oddziałowej, którzy rozprowadzają dzieci do ich grup.

**Procedura XIII: Dotyczy monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola.**
1.Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.
Z chwilą spotkania osoby obcej lub zauważenia jej na placu zabaw przejmuje kontrolę nad tą osobą,
w szczególności prosi o:
- podanie celu wizyty,
- nazwiska osoby, z którą chce się widzieć obca osoba,
- prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby.
Po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł Interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy, prosi innego pracownika o odprowadzenie Interesanta do drzwi i je zamyka.
2. W przypadku gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast woła drugiego pracownika i powiadamia dyrektora/ wicedyrektora , a w przypadku ich nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne, który powiadamia Policję.

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄ OD DNIA 03.09.2018r.