

## **Procedury bezpieczeństwa obowiązujące**

### **w Przedszkolu Samorządowym w Zespole Szkół w Turośni Kościelnej**

#### **Podstawa prawna**

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polski z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. Z 1997r. Nr 78 poz. 483 – art. 72);
- Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 (Dz. U. 2017 poz. 59)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z1991r. Nr 120 poz. 526);
- Rozporządzenie MENiS 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);
- Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 4 maja 2010r;
- Ustawa z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2006r. Nr 191 poz. 1410 ze zm.);
- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008r o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2008r Nr 234 poz. 1570 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2017r. Poz 1643),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. nr 5, poz. 46 z 2002 r.).

#### **Cel główny**

Wprowadzenie procedur dotyczących zdrowia, bezpieczeństwa i sytuacji kryzysowych w Przedszkolu Samorządowym w Zespole Szkół w Turośni Kościelnej uzasadnia się troską o dobro dzieci objętych opieką naszej placówki. Procedury obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci. Wszystkie osoby świadczące pracę na rzecz placówki są zobowiązane postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu.

#### **Sposób prezentacji procedur**

1. Zamieszczenie procedur na stronie internetowej placówki, udostępnienie dokumentu do wglądu dla Rodziców w gazetce informacyjnej.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

### **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.

### **Osoby podlegające procedurze**

Dyrektor – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza budynkiem przedszkola; kontroluje obiekty należące do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; sporządza protokoły z kontroli obiektów; odpowiada za jakość pracy pracowników, za organizację pracy; opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.

Nauczyciele – są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze bezpieczeństwa; upowszechniają wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

Inni pracownicy przedszkola – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z funkcją opiekuńczą i wychowawczą przedszkola; pomagają nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

Rodzice - w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka, powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu; w tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami przedszkola.

**W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników Przedszkola Samorządowego w Turośni Kościelnej bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.**

### **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/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, zachowujący się agresywnie, który nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa

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

IV PROCEDURA dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub w separacji

V PROCEDURA dotyczy zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w budynku przedszkola

VI PROCEDURA dotyczy postępowania w razie samowolnego opuszczenia sali przez dziecko

VII PROCEDURA dotyczy zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na placu zabaw

VII PROCEDURA dotyczy przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie przedszkola niebezpieczne przedmioty

IX PROCEDURA dotyczy znalezienia niebezpiecznego przedmiotu u wychowanka

XPROCEDURA dotyczy postępowania w przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore

XI PROCEDURA dotyczy postępowania w przypadku, gdy na terenie placówki zdarzył się nieszczęśliwy wypadek

XII Procedura dotyczy postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy dziecku w Przedszkolu

XIII PROCEDURA postępowania w przypadku wystąpienia w przedszkolu choroby zakaźnej/pasożytniczej

XIV PROCEDURA dotyczy postępowania w sytuacji zagrożenia wymagającego przeprowadzenie ewakuacji

XV PROCEDURA dotyczy organizowania spacerów, wycieczek, zajęć poza terenem przedszkola

XVI PROCEDURA dotycząca przyjmowania i rozpatrywania wniosków i skarg

### **I PROCEDURA dotyczy przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości osoby (ze zdjęciem) i na żądanie nauczycielki okazać go.
3. Dziecko należy przyprawdzić do przedszkola do godziny 8:30.
4. Drzwi przedszkola zabezpieczone są domofonem, aby wejść do budynku trzeba zadzwonić pod wybrany numer. Aby wyjść z przedszkola trzeba nacisnąć przycisk zwalniający zamek. Przycisk umieszczony jest wysoko, aby był niedostępny dla dzieci.
5. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprawdzać dziecko do sali i przekazać pod opiekę nauczyciela lub pomocy nauczyciela.
6. Rodzice klikają kartę stopera gdy prześlą dziecko pod opiekę nauczyciela lub pomocy nauczyciela.
7. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
8. 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.
9. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.
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 na początku roku szkolnego i mają prawo w każdej chwili dodać lub usunąć z listy osobę upoważnioną do odbioru dziecka.
11. Rodzice/prawni opiekunowie lub osoby upoważnione odbierają dziecko od nauczyciela z sali lub z placu przedszkolnego. Po odbiciu karty stopera opiekę nad dzieckiem sprawuje rodzic i powinien niezwłocznie opuścić teren przedszkola bądź placu zabaw.
12. W przypadku odbierania dzieci z placu zabaw, rodzic/prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona, są zobowiązani podejść do nauczyciela i poinformować go o odbiorze dziecka z przedszkola.
13. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/ prawnego opiekuna zgłaszanej telefonicznie innej osobie niż upoważnione w oświadczeniu,
14. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło 13 lat, na podstawie upoważnienia podpisanego przez rodziców. Zdolność do wykonywania czynności

prawnych posiadają osoby powyżej 13 roku życia. Oznacza to brak zdolności do bycia podmiotem upoważnienia i realizacji tego upoważnienia w przypadku osób poniżej 13 roku życia.

15. Od momentu odebrania dziecka z przedszkola przez osobę upoważnioną, cała odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka spoczywa na osobie dającej upoważnienie.

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

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

**II PROCEDURA dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, zachowujący się agresywnie, który nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa**

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 Zespołu Szkół i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
5. Po zdarzeniu Dyrektor Zespołu Szkół przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w „Procedurze przeprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola”.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Dyrektorowi placówki.
7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca rozpoznaje sytuację domową i rodzinną dziecka, jeżeli zachodzi taka konieczność powiadomienia o tym fakcie policję (specjalistę ds. nieletnich ) celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie powiadamia Sąd Rodzinny.

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

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel dzwoni do rodziców/prawnych opiekunów dziecka, a w następnej kolejności do innych osób upoważnionych do odbioru.
2. Jeśli próby kontaktu z rodzicami/ prawnymi opiekunami, a w następnej kolejności osobami upoważnionymi nie przynoszą rezultatu, nauczyciel powiadamia o tym fakcie Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel próbuje zawiadomić o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
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 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 Zespołu Szkół
7. Po zdarzeniu Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.
8. 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 lub w separacji**

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 Zespołu Szkół 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 zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w budynku przedszkola**

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, gniazdko elektryczne, stan mebli i krzesełek.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Zespołu Szkół 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 o zagrożeniu Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Nauczyciel odpowiada za stan zabawek, którymi bawią się dzieci. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować salę zajęć, pomoce i zabawki.
4. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel lub inna osoba pracująca w grupie (np. pracownik obsługi, pomoc nauczyciela) powinna zadbać o wywietrzenie sali.
5. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść z sali np. do toalety, telefonu, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela/pomoc nauczyciela lub pracownika obsługi. Ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do niezbędnego minimum.
6. W razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem tj. zmiany bielizny z powodu zmożenia się dziecka, nauczyciel może powierzyć dziecko pomocy nauczyciela, pracownikowi obsługi lub innemu nauczycielowi. Opiekę taką należy ograniczyć do minimum.
7. Jeśli dziecko potrzebuje udać się do szatni lub innego pomieszczenia przedszkola przechodzi tam i powraca pod opieką pomocy nauczyciela lub innego nauczyciela.
8. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko cały czas pobytu w przedszkolu jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
9. Przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu należy zapewnić dzieciom odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo również przez systematyczne kontrole zabezpieczeń wejść do placówki prowadzone przez pracowników obsługi.
10. Podczas zabaw dowolnych w sali nauczyciel i pomoc nauczyciela zwracają uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci, ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek.
11. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje; ewentualnie ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci.
12. Nauczyciele zobowiązani są do ustalania z dziećmi reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola: w budynku, na terenie przedszkolnym, na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże zasad przez dzieci; nauczyciele powinni systematycznie przypominać dzieciom o ustalonych zasadach.

13. Podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do zalecenia dzieciom ustawienia się określony sposób, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali inne osoby zatrudnione w grupie (pomoc nauczyciela) sprawdzają, czy wszystkie dzieci opuściły pomieszczenie.
14. Nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego poruszania się w czasie przechodzenia do innych pomieszczeń przedszkola oraz na schodach.
15. Nauczyciel opuszcza oddział i dzieci z chwilą przyścia drugiego nauczyciela, informując go o bieżących sprawach dotyczących wychowanków.
16. Jeśli zmiennik spóźnia się do pracy, Dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie. Polecenie Dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.
17. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych.
18. W przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki oraz pomoce nauczyciela, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczność na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
19. Nauczyciele oraz inni pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać leków z wyłączeniem dziecka przewlekle chorego po spełnieniu warunków określonych w odpowiedniej procedurze.
20. 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.
21. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka nauczyciel ma obowiązek wezwać pogotowie.
22. Żaden z pracowników, wykonujących swoją pracę na terenie przedszkola, nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola.
23. Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.
24. Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

## **VI PROCEDURA dotyczy postępowania w razie samowolnego opuszczenia sali przez dziecko**

1. Nauczyciel powinien systematycznie, wielokrotnie w ciągu dnia, kontrolować stan osobowy powierzonej mu grupy.
2. Biurko powinno stać w takim miejscu, aby nauczyciel swobodnie mógł obserwować zarówno bawiące się dzieci, jak i drzwi wejściowe do sali.
3. Od pierwszych dni pobytu w przedszkolu dzieci należy uczyć norm dotyczących bezpiecznego zachowania się w grupie, m.in. zasady bezwzględnego zakazu oddalania się.
4. Drzwi wejściowe oraz drzwi ewakuacyjne do placówki powinny być zamknięte.
5. Gdy nauczyciel zauważy, że jedno z dzieci samowolnie opuściło salę, niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do odnalezienia dziecka na terenie placówki.
6. Nauczyciel natychmiast prosi o pomoc innych pracowników z grupy: pomoc nauczyciela, pracownika obsługi; osoby te poszukują dziecka na terenie przedszkola.
7. Po sprowadzeniu dziecka do grupy nauczyciel informuje o zdarzeniu Dyrektora Zespołu Szkół i rodziców dziecka.
8. Nauczyciel sporządza notatkę służbową, dokładnie opisując okoliczności zdarzenia.
9. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z dzieckiem, próbując wyjaśnić przyczyny zdarzenia i zapobiec podobnym incydentom. W razie problemów prosi o pomoc pedagoga bądź psychologa. W przypadku nie odnalezienia dziecka na terenie placówki, Dyrektor powiadamia Policję i zawiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka.

## **VII PROCEDURA dotyczy zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na placu zabaw**

1. Plac zabaw na terenie Przedszkola Samorządowego w Turośni Kościelnej jest przeznaczony dla dzieci uczęszczających do Przedszkola i mogą korzystać z niego wyłącznie dzieci znajdujące się pod opieką nauczycieli, pobyt dzieci pod opieką rodziców dopuszcza się jedynie w przypadku dzieci uczęszczających na zajęcia adaptacyjne.
2. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się je korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
3. Codziennie rano konserwator sprawdza teren przedszkola i likwiduje ewentualne zagrożenia; w razie potrzeby, powiadamia o nich Dyrektora Zespołu Szkół, a ten powiadamia nauczycieli grup.
4. Jeśli nauczyciel zauważy usterki uniemożliwiające zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków pobytu i zabawy, niezwłocznie informuje o tym Dyrektora Zespołu Szkół i nie korzysta z tej części terenu do czasu usunięcia zagrożenia. – ewentualnie do wyrzucenia.
5. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/ terenie przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel.
6. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw/teren przedszkolny, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.
7. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
8. Podczas pobytu na placu zabaw/ terenie przedszkolnym dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku przedszkola, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela lub innego pracownika przedszkola upoważnionego przez nauczyciela.
9. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bramka, furka stanowiąca wyjście z ogrodu powinna być zamknięta; czuwa nad tym dozorca lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.
10. Ilość dzieci przebywających na placu zabaw należy dostosować do jego powierzchni oraz zainstalowanego na nim sprzętu zabawowego.
11. Podczas pobytu w tym samym czasie dzieci z kilku grup przedszkolnych na placu zabaw/ terenie przedszkolnym nauczyciele oraz inne osoby sprawujące opiekę nad dziećmi pozostają rozproszeni po terenie, tak, aby móc szybko reagować w razie niebezpiecznych sytuacji
12. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki oraz pomoce nauczyciela czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
13. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycia głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu. Dzieciom należy zapewnić również dostęp do wody pitnej.

14. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza).

15. Dzieci wychodzą z przedszkola i wracają z terenu zabaw 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, a w przypadku grup dzieci trzyletnich pomoc nauczyciela zamyka kolumnę.

16. Z chwilą odbioru dziecka, jego rodzice bądź osoby przez nich upoważnione ponoszą pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka oraz opuszczają plac zabaw.

17. Obowiązuje bezwzględny zakaz wprowadzania zwierząt na teren placu zabaw oraz przemieszczania się po placu na rowerze, rolkach i deskorolce.

**IX PROCEDURA dotyczy przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie przedszkola niebezpieczne przedmioty**

1. Nauczyciel podejmuje działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami lub środkami:
  - zachowując środki ostrożności
  - zabezpiecza przedmioty i rzeczy przed dostępem do nich osób niepowołanych.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych.
4. W przypadku niemożności samodzielnego usunięcia zagrożenia nauczyciel wyprowadza dzieci z terenu przedszkola i niezwłocznie powiadamia Dyrektora (osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem osób trzecich).
5. Dyrektor zawiadamia odpowiednie służby (straż pożarną, policję), które podejmują stosowne działania.

**X PROCEDURA dotyczy znalezienia niebezpiecznego przedmiotu u wychowanka**

1. Nauczyciel monitoruje wchodzące do sali dzieci, zwracając uwagę na przedmioty przynoszone przez nie do przedszkola.
2. W przypadku przyniesienia przez dziecko niebezpiecznego przedmiotu, nauczyciel natychmiast go zabiera i zabezpiecza.
3. Nauczyciel powiadamia Dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
4. Dyrektor powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka o powstałym zagrożeniu.
5. Dyrektor lub nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i uświadomienia konsekwencji zabawy takimi przedmiotami.
6. Nauczyciel oddaje przedmiot niebezpieczny rodzicom.
7. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia.

**XI PROCEDURA dotyczy postępowania w 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. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu.
3. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu, Dyrektor podejmuje następujące kroki:
  - zobowiązuje rodziców/opiekunów prawnych do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania leku na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego podawania;
  - wymaga od rodziców/opiekunów prawnych upoważnienia do podawania leku dziecku przewlekle choremu, kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, lub podawania leków wziewnych dziecku choremu na astmę;
  - na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia od rodziców/ opiekunów prawnych, 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 oraz dawki;
    - druga nadzoruje wyżej wymienione czynności; obie wyznaczone osoby są zobowiązane potwierdzić podanie leku i nadzorowanie tej czynności, składając czytelne podpisy pod sporządzonym rejestrem. Leki należy przechowywać w miejscu wcześniej ustalonym, niedostępnym dla dzieci.



## **XII PROCEDURA dotyczy postępowania w przypadku, gdy na terenie placówki zdarzył się 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.

### **I. Podczas lekkich obrażeń (otarcia, skaleczenia, siniaki) niewymagających udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej i niepowodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka:**

Nauczyciel:

1. Zabezpiecza grupę.
2. Zapewnia udzielenie dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej (dezynfekcja, założenie plastra, opatrunku).
3. Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka o okolicznościach powstania obrażeń. W przypadku obrażeń głowy kontaktuje się z rodzicami bezpośrednio po zaistniałej sytuacji, opisuje ją i w zależności od potrzeb zawiadamia pogotowie lub obserwuje dziecko na wypadek wystąpienia dolegliwości takich jak nagła senność, nudności lub wymioty, krwawienie, utrata przytomności, zaburzenia widzenia, zaburzenia równowagi, dezorientowanie. W przypadku wystąpienia którejkolwiek z podanych dolegliwości lub uzasadnionych wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, pracownik przedszkola niezwłocznie zawiadamia pogotowie ratunkowe, a następnie kontaktuje się z rodzicami raz jeszcze w celu udzielenia informacji o podjętych działaniach.
4. W zależności od samopoczucia dziecka, wspólnie z rodzicami ustala dalsze czynności, np. godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.
5. W przypadku podejrzenia choroby dziecka, niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej (gorączka, kaszel, katar, wysypka, itp.) nauczyciel powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych dziecka o konieczności odbycia konsultacji lekarskiej.

### **II. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor, nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:**

1. Zapewnia pozostałym dzieciom opiekę (nadzór nauczyciela) i udziela w miarę możliwości poszkodowanemu doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Sprowadza fachową pomoc medyczną.
3. Informuje rodziców/opiekunów prawnych o zdarzeniu.
4. W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy lub wzywa pracownika przeszkolonego w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.

5. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego, do obowiązków udzielającego pierwszej pomocy przedlekarskiej należy w szczególności ułożenie poszkodowanego w bezpiecznej pozycji oraz wykonanie sztucznego oddychania i masażu serca.

6. Osoba udzielająca pierwszej pomocy może wykorzystać również wyroby medyczne oraz produkty lecznicze wydawane bez przepisu lekarza, stanowiące wyposażenie apteczki.

7. 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.

Dyrektor po zaistniałym wypadku ma obowiązek:

- 1) Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzi protokół powypadkowy. Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy.
- 2) Doręczyć niezwłocznie protokół powypadkowy rodzicom oraz pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.
- 3) wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

### III. 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,

b) uczenie dzieci przewidywania zagrożeń,

c) ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych,

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 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) unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych,

e) stosować się do przepisów BHP oraz opracowanych procedur bezpieczeństwa.

3. Dyrektor Zespołu Szkół 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.

### **XIII Procedura dotyczy postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy dziecku w Przedszkolu**

1. Pierwsza pomoc przedmedyczna to pomoc w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka przedszkola/pracownika.
2. Pierwsza pomoc przedmedyczna polega przede wszystkim na wezwaniu pogotowia ratunkowego oraz wykonaniu czynności podejmowanych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowia, w tym również z wykorzystaniem wyrobów medycznych oraz produktów leczniczych wydawanych bez przepisu lekarza, dopuszczonych do obrotu w Polsce.
3. W przypadku zaistnienia wypadku w przedszkolu pracownik przedszkola, który zauważył zdarzenie lub jest jego świadkiem, jest zobowiązany w pierwszej kolejności zapewnić opiekę poszkodowanemu poprzez wezwanie fachowej pomocy medycznej.
4. 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.
5. Pracownik przedszkola będący świadkiem zdarzenia lub pracownik, który je zauważył jest zobowiązany zabezpieczyć miejsce wypadku i w razie konieczności wyprowadzić pozostałe osoby z miejsca zagrożenia, a jeśli nie ma możliwości zrobienia tego osobiście, powinien wezwać osobę, która wykona te czynności.
6. Pierwszej pomocy przedmedycznej w sytuacji wymagającej nagłego działania poszkodowanemu udziela pracownik przedszkola, który zauważył wypadek lub jest świadkiem zdarzenia.
7. W miarę możliwości do udzielenia pierwszej pomocy wzywa się pracownika przedszkola przeszkolonego w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.
8. Osoba udzielająca pierwszej pomocy przedmedycznej powinna udzielić tej pomocy zgodnie z przyjętymi zasadami udzielania pierwszej pomocy.
9. Czynności podjęte w ramach udzielania pierwszej pomocy powinny być wykonywane do czasu podjęcia czynności kwalifikowanej pierwszej pomocy przez przybyłego na miejsce zdarzenia ratownika lub też do czasu rozpoczęcia medycznych czynności ratunkowych przez przybyły na miejsce zdarzenia zespół ratownictwa medycznego.
10. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego do obowiązków udzielającego pierwszej pomocy przedmedycznej należy w szczególności wykonanie w razie konieczności opatrunku, ułożenie poszkodowanego w bezpiecznej pozycji, wykonanie sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenie do sytuacji zagrożenia życia.
11. Jeśli pierwszej pomocy przedmedycznej ma udzielać nauczyciel prowadzący w tym samym czasie zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze z grupą wychowanków przedszkola, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych dzieci.
12. Pozostawienie reszty dzieci bez opieki jest niedopuszczalne.

13. O zaistnieniu wypadku w przedszkolu niezwłocznie powiadamia się Dyrektora Zespołu Szkół.

14. Postępowanie po zaistnieniu wypadku w przedszkolu regulują przepisy rozdz. 40 Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

**XIV PROCEDURA postępowania w przypadku wystąpienia w przedszkolu choroby zakaźnej/pasożytniczej**

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. Personel obsługowy ma obowiązek meble i zabawki umyć środkami antybakteryjnymi. 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.

**W przypadku owsicy**

W przypadku zgłoszenia przez rodzica przypadku zachorowania dziecka na owsicę

1. Po uzyskaniu od rodzica zgłoszenia przypadku zachorowania dziecka na owsicę, Dyrektor egzekwuje od rodzica zaświadczenia o zakończeniu leczenia dziecka.
2. Dyrektor powiadamia rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola o przypadku zachorowania dziecka na owsicę z zaleceniem codziennej kontroli na wypadek pojawienia się charakterystycznego dla owsicy świądy odbytu , zwłaszcza w nocy, który może być przyczyną min. bezsenności, braku apetytu oraz drażliwości ( zakażenia mogą przebiegać również bezobjawowo).
3. Dyrektor zarządza i egzekwuje od personelu obsługowego jeszcze częstsze, niż obowiązkowo , dezynfekcje i dezynsekcje wszystkich pomieszczeń przedszkolnych.
4. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli do przeprowadzenia dodatkowych pogadarek na temat higieny rąk, prawidłowego korzystania z urządzeń sanitarnych. W przypadku wykrycia lub podejrzenia zachorowania podczas pobytu dziecka w przedszkolu:
  - a) Poinformowanie rodziców dziecka .
  - b) Niezwłoczne odebranie dziecka z placówki przez rodziców lub prawnych opiekunów.
  - c) Przez okres kuracji dziecko pozostaje w domu do całkowitego wyleczenia .
  - d) W przypadku wystąpienia trudności, np. w rodzinach o niskim statusie ekonomicznym dyrekcja placówki podejmuje współpracę z opieką społeczną w celu udzielenia wsparcia tym rodzinom.
  - e) Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, po przebytej chorobie pasożytniczej, zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, że dziecko może uczęszczać do przedszkola (że dziecko jest zdrowe).
  - f) Poinformowanie całej społeczności przedszkolnej o wystąpieniu choroby pasożytniczej w przedszkolu (np. rozmowy indywidualne, zebrania grupowe, tablica ogłoszeń, strona

internetowa przedszkola). W przypadku wszawicy Zgoda rodziców na objęcie dziecka opieką jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości skóry głowy dziecka.

#### W przypadku wszawicy

1. Podczas wywiadówek wychowawcy mają obowiązek przypomnieć rodzicom o konieczności monitorowania czystości skóry głowy dziecka.
2. W przypadku wystąpienia wszawicy Dyrektor zarządza dokonanie przez nauczycielkę lub osobę upoważnioną kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w grupie z zachowaniem zasady intymności (nie informuje o wyniku pozostałych osób)
3. Nauczycielka (lub osoba kompetentna upoważniona przez Dyrektora Zespołu Szkół zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań, jednocześnie informuje Dyrektora Zespołu Szkół o wynikach kontroli i skali zjawiska.
4. Aby skutecznie wyeliminować wszawicę, na czas kilkudniowej kuracji należy dziecko odizolować od grupy, tj. pozostawić w domu.
5. W przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), Dyrektor Zespołu Szkół we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają rodzicom lub opiekunom niezbędnej pomocy.
6. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań (trzykrotne odsyłanie tego samego dziecka), osoba – nauczyciel, którą dyrektor upoważnił, zawiadamia o tym dyrektora przedszkola w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia rodzinie potrzebnego wsparcia).

**XV PROCEDURA dotyczy postępowania w sytuacji zagrożenia wymagającego przeprowadzenia ewakuacji**

1. W sytuacji wystąpienia pożaru ( lub innego zagrożenia) decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci i mienia oraz sposobie gaszenia pożaru podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół, a w razie jego nieobecności osoba upoważniona lub wyznaczona.
2. Za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci odpowiedzialny jest Dyrektor Zespołu Szkółktóry 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) na terenie przedszkola muszą być wyznaczone osoby odpowiedzialne za ewakuację i posiadać ukończone szkolenie z tego zakresu.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest bezpieczne wyprowadzenie dzieci oraz zabezpieczenie dokumentacji potwierdzającej stan dzieci w danym dniu (Dziennik):
  - 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/woźna, która sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia,
  - c) nauczyciel wyprowadza dzieci w bezpieczne miejsce wyznaczone w planie ewakuacji.



**XVI PROCEDURA Dotyczy organizowania spacerów, wycieczek, zajęć poza terenem przedszkola**

1. Za organizację i przebieg spaceru odpowiada nauczyciel.
2. Nauczyciel odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w zeszyte wyjść oraz odnotowuje ten fakt dzienniku zajęć.
3. Nauczyciel zapewnia opiekę przynajmniej 1 osoby dorosłej na 15 dzieci; w uzasadnionych wypadkach wskazana jest dodatkowa opieka pomocy nauczyciela i/lub pracownika obsługi. W grupach starszych nauczyciel zapewnia opiekę nad grupą 25 dzieci.
4. Długość i trasa spaceru powinna być dostosowana do możliwości dzieci.
5. Nauczyciel zaopatruje dzieci w elementy wyróżniające grupę np. kamizelki odblaskowe.
6. W trakcie trwania spaceru w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły trzymając węża lub parami w kolumnie, para za parą.
7. Podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurowują je, idąc chodnikiem od strony ulicy.
8. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
9. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekurowuje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwsza parę prowadzi druga dorosła osoba (nauczyciel, pomoc nauczyciela); nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
10. Nauczyciel stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.
11. Nauczyciel zwraca uwagę na właściwe zachowanie dzieci w trakcie spaceru.
12. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z Dyrektorem Zespołu Szkół na 2 tygodnie przed planowanym terminem wycieczki.
13. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:
  - a) zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnej zgody 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/,
  - b) sporządzić program i regulamin wycieczki, listę uczestników, opiekunów, umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia Dyrektorowi co najmniej na 3 dni przed planowaną wycieczką,
  - c) zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/prawnych opiekunów z programem i regulaminem wycieczki,
  - d) powierzyć opiece jednego opiekuna nie więcej niż 15 dzieci,

- e) dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości zainteresowań dzieci,
- f) zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w znaczki odblaskowe,
- g) czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki, a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,
- h) w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
- i) bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
- j) nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

14. Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup, których obowiązkiem jest:

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

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

16. Dziecko może oczekiwać na przybycie rodzica w innej grupie 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, wycieczkę dokonuje wpisu do ewidencji wyjść poza teren przedszkola wypełniając dane: dzień, formę oraz liczbę dzieci, potwierdza wpis podpisem. Uwzględniając w szczególności cel dydaktyczny i miejsce zajęć zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola.
4. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela. Co najmniej 1 osoba dorosła na 15 dzieci.
5. W przypadku wyjścia poza teren przedszkola grupy 3- latków opiekę sprawuje jedna osoba dorosła na każde 15 dzieci (n-ciel, pomoc).
6. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w spacerze, wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela, wyznaczona przez Dyrektora Zespołu Szkół.
7. W przypadku wyjścia poza teren przedszkola grup starszych 5-latków i 6 latków .Co najmniej 1 osoba dorosła na 25 dzieci.
8. Podczas dłuższych wyjść pieszych i wyjazdu, funkcję opiekuna może sprawować rodzic, który posiada aktualne oświadczenie o niekaralności.
9. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.

**XVII PROCEDURA dotycząca przyjmowania i rozpatrywania wniosków i skarg Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej gwarantuje prawo składania skarg i wniosków do Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Turośni Kościelnej**

- rodzicom wychowanków,
  - Radzie Rodziców przy Przedszkolu Samorządowym w Turośni Kościelnej
1. Skargi i wnioski można składać we własnym interesie, w interesie innych osób lub w interesie społecznym. Dyrektor Zespołu Szkół jest obowiązany przeciwdziałać hamowaniu krytyki i innym działaniom ograniczającym prawo obywateli do składania skarg i wniosków. Nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi lub wniosku albo z powodu dostarczenia materiału o znamionach skargi lub wniosku.
  2. Przedmiotem skargi może być zaniedbanie lub nienależyte wykonanie zadań przez pracowników pedagogicznych przedszkola, naruszenie praw i godności osobistej wychowanka, naruszenie strefy bezpieczeństwa wychowanka, przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.
  3. Dyrektor Zespołu Szkół powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki w ciągu miesiąca.
  4. Przedmiotem wniosku mogą być sprawy, które dotyczą:
    - a) usprawnienia i ulepszenia organizacji pracy przedszkola,
    - b) zapobiegania nadużyciom,
    - c) polepszenia zaspokajania potrzeb wychowanków przedszkola.
  5. Wnioski skierowane są do Dyrektora Zespołu Szkół.
  6. Skargi i wnioski składane w przedszkolu oraz związane z nimi pisma i dokumenty rejestruje się i przechowuje w kancelarii przedszkola.
  7. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania, chyba, że dotyczą one zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków na terenie przedszkola.
  8. Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, Dyrektor Zespołu Szkół do rozpatrzenia skargi lub wniosku zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień do: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, pracowników administracyjno-obslugowych przedszkola i innych organów w zależności od rodzaju skargi lub wniosku.
  9. W sprawach dotyczących przyjmowania i załatwiania skarg oraz wniosków, o których nie traktuje niniejsza Procedura stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.