



Niepubliczne Specjalne Przedszkole Kwiatuskowo

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 4/2021
Dyrektora Niepublicznego Specjalnego
Przedszkola Kwiatuskowo w Ostrołęce
z dnia 31.08.2021 r.

**PROCEDURY ZAPEWNIANIA
DZIECIOM BEZPIECZEŃSTWA
PODCZAS POBYTU
W NIEPUBLICZNYM SPECJALNYM PRZEDSZKOLU
KWIATUSZKOWO W OSTROŁĘCE**

Spis treści:

1. Informacje ogólne dotyczące procedury zapewniania dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w Niepublicznym Specjalnym Przedszkolu Kwiatuskowo.....	str. 3
2. Procedura bezpiecznego pobytu dzieci w Niepublicznym Specjalnym Przedszkolu Kwiatuskowo.....	str. 4
3. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola	str. 7
4. Procedura postępowania w razie podejrzenia, że dziecko odbiera z przedszkola rodzic/ prawny opiekun będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.....	str. 9
5. Procedura postępowania gdy dziecko jest odbierane z przedszkola przez osobę niepełnoletnią	str.10
6. Procedura postępowania, gdy rodzic/ prawny opiekun notorycznie odbiera dziecko po godzinach zajęć placówki	str. 10
7. Procedura postępowania w przypadku nieszczęśliwego wypadku dziecka w placówce	str.11
8. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych	str.13
9. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa na placu zabaw.....	str. 16
10. Procedura bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola	str. 17
11. Procedura bezpieczeństwa podczas zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych i innych dodatkowych	str. 17
12. Procedura monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola...	str. 18

1. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PROCEDURY ZAPEWNIANIA DZIECIOM BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS POBYTU W NIEPUBLICZNYM SPECJALNYM PRZEDSZKOLU KWIATUSZKOWO W OSTROŁĘCE

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. o Karta nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 6 września 2001r. o chorobach zakaźnych i zakażeniach (Dz. U. z 2001r. Nr 126, poz. 1384 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie MEN i S w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r. poz. 59)
5. Statut Niepublicznego Specjalnego Przedszkola Kwiatuskowo w Ostrołęce.

Cel procedury

Uzasadnieniem wprowadzenia niniejszych jest zapewnienie zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania, w tym ochrona zdrowia dziecka w przedszkolu. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać procedury niniejszego dokumentu.

Osoby, których dotyczy procedura

Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola, dyrektor oraz rodzice.

Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury

1) **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.

2) **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.

3) **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.

4) **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.

Sposób prezentacji procedur

1. Udostępnianie dokumentu na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku we wrześniu.

Dokonywanie zmian w procedurach

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Postanowienia końcowe

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, Rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.
2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

2.Procedura bezpiecznego pobytu dzieci w Niepublicznym Specjalnym Przedszkolu Kwiatuskowo w Ostrołęce

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.

2. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w Instrukcji BHP i Instrukcji ppoż. obowiązujących na terenie przedszkola.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

4. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci jaka na nim spoczywa, troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jego działań.

5. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godziny otwarcia tj. 8.00 przez rodziców, bądź inne osoby upoważnione przez rodziców. Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Obowiązuje zasada, że rodzice rozbiegają dziecko i wprowadzają do Sali przekazując je pod opiekę nauczycielowi.

6. Nauczyciel w grupie dziecka ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.

7. Każda grupa przedszkolna powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli, sprawowanej zgodnie z ustalonym w arkuszu organizacyjnym czasem pracy oddziału.

8. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika. W takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.

9. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką. 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 przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.

10. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się dzieci lub przypomina o rozkładzie pomieszczeń przedszkolnych, korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.

11. Od rana są organizowane zajęcia i zabawy, aby dzieci mogły spędzać czas atrakcyjnie i aktywnie. Na nauczycielu spoczywa obowiązek takiego zajmowania się dziećmi, aby nie miały czasu tęsknić za rodzicami.

12. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z rodzicami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.

13. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.

14. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie.

15. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.

16. Przy przemieszczaniu się grupy po terenie przedszkola, jak i poza nim, dzieci ustawiają się parami, a dzieci młodsze mogą ustawiać się pojedynczo, jedno za drugim (zalecane na początku roku szkolnego).

17. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów.
18. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci pod stałą opieką nauczyciela oraz pomocy nauczyciela w grupie najmłodszej.
19. Codziennie rano pomoc nauczyciela lub wyznaczony przez dyrektora pracownik ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.
20. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
21. Nauczyciel powinien wiedzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
22. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
23. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie przez nich upoważnione pisemnie. Nie odbieranie dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone orzeczeniem sądowym; upoważnienie powinno być złożone na początku roku szkolnego, a potem przechowywane w dokumentacji przedszkola. Upoważnienia są ważne przez cały okres uczęszczania dziecka w danym roku szkolnym do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane i zmienione.
24. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.
25. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia przedszkola tj. do godziny 15.00.
26. Na terenie szatni, placu zabaw i innych obiektów przedszkolnych z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej – za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
27. Nauczyciel jest obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców. W sytuacji, gdy rodzic, prawny opiekun nie zgłosi się po dziecko po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka; w przypadku braku kontaktu z rodzicami – dyrektora. Nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej.

28. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest obowiązany natychmiast powiadomić dyrektora oraz: udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić rodziców lub prawnych opiekunów, podjąć środki zapobiegawcze w stosunku do dzieci, nauczycieli czy pozostałych pracowników przedszkola.
29. Procedura powypadkowa określona jest w Instrukcji BHP obowiązującej w przedszkolu.
30. Do przedszkola nie przyprowadza się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka.
31. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
32. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych lekarstw.
33. Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy.
34. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach.

3. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

Postanowienia ogólne

1. Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania z przedszkola oraz określenia odpowiedzialności Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanym dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice / opiekunowie lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych
2. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są od godziny 8.00 przez rodziców /opiekunów.
3. Rodzice rozbierają dziecko, odprowadzają do sali i przekazują pod opiekę nauczyciela
4. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
5. Nauczyciel w grupie ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
6. Nauczycielka ma prawo odmówić przyjęcia do przedszkola dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę.
7. Obowiązkiem rodzica jest przekazanie nauczycielkom aktualnych telefonów kontaktowych (szczególnie numerów telefonów komórkowych).
8. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola np. wejście przed budynkiem, szatnia, pozostawienie przed salą zajęć.

Odbieranie dzieci

1. Dzieci przebywające w przedszkolu cały dzień należy odebrać do godziny 15.00
 2. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców, bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
 3. Wydanie dziecka osobom innym, niż rodzice, może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego rodziców i złożonego u nauczycielek w grupie.
 4. Pisemne upoważnienie wskazanej przez rodzica osoby obowiązuje przez cały rok szkolny bądź do odwołania.
 5. Dziecko nie będzie wydawane osobom niepełnoletnim.
 6. Odpowiedzialność nauczyciela oraz innych pracowników zatrudnionych w przedszkolu, kończy się z chwilą odebrania dziecka przez rodzica/ opiekuna.
 7. Rodzice, bądź osoby upoważnione przez nich, ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego przez nich dziecka, od momentu jego odebrania z grupy przedszkolnej.
 8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 9. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
 10. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających, narkotyków lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
- Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma obowiązek poinformować o zdarzeniu dyrektora placówki.
11. Dyrektor wydaje dyspozycje nauczycielce, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/ opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
 12. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszana się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej, wydział rodzinny sądu rejonowego.
 13. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki lub osoby pełniącej dyżur w szatni okazać go.
 14. Rodzice/ opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
 15. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
 16. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.

17. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel zawiadamia dyrektora i oczekuje z dzieckiem w placówce.

18. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.

19. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawiającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.

20. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprawiania i odbioru dzieci.

21. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na zebraniu z rodzicami oraz zawsze jeśli zajdzie potrzeba w gabinecie dyrektora w celu szczegółowego zapoznania się.

4. Procedura postępowania w razie podejrzenia, że dziecko odbiera z przedszkola rodzic/prawny opiekun będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

Nauczyciel podejmuje następujące kroki:

1. Powiadamia dyrektora placówki

2. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola.

3. W przypadku, gdy rodzice/ opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców po godz. 15 00, dyrektor placówki może podjąć dalsze kroki w postępowaniu po konsultacji z jednostką Policji. Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka – czy rodzice przebywają w domu, dyrektor może:

a) podjąć decyzję, że wychowawca, bądź inny pracownik przedszkola może odprowadzić dziecko do domu;

b) gdy nie ma rodziców, wspólnie z Policją podejmuje decyzje dotycząca dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).

4. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.

5. Przeprowadzenie rozmowy z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania regulaminu przedszkola.

6. 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.

5. Procedura postępowania, gdy dziecko jest odbierane z przedszkola przez osobę niepełnoletnią

Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Powiadamia dyrektora placówki.
2. Nie wydaje dziecka, jednocześnie zawiadamia o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, zobowiązując do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców lub prawnych opiekunów, dyrektor może:
 - a) Jeżeli sytuacja jest wyjątkowa, zwrócić się do policji o pomoc, w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
 - b) Podjąć decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu przez pracownika przedszkola, jeśli rodzice są w domu, dziecko zostaje pod ich opieką lub opieką osoby pełnoletniej wskazanej w Karcie Dziecka przez rodziców.
 - c) Zwrócić się o pomoc do policji w celu umieszczenia dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
4. Sporządza notatkę służbową dotyczącą zaistniałego zdarzenia.
5. Przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad obowiązujących w przedszkolu.
6. W szczególnych przypadkach dyrektor może o zaistniałym zdarzeniu powiadomić Sąd Rodzinny, informując o tym fakcie rodziców.

6. Procedura postępowania, gdy rodzic/ prawny opiekun notorycznie odbiera dziecko po godzinach zajęć placówki

Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
2. Dyrektor placówki po konsultacji z najbliższą jednostką policji, może podjąć decyzję o dalszych krokach. Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka –sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu dyrektor może:
 - a) Podjąć decyzję, że wychowawca może odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice to dziecko zostaje pod opieką rodziców lub innych osób pełnoletnich wskazanych w oświadczeniu).

- b) Gdy nie ma rodziców w domu, wspólnie z policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).
3. Sporządza notatkę służbową zaistniałego zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
4. Wychowawca grupy, w której zaistniało dane zdarzenie, wzywa na rozmowę profilaktyczną – ostrzegawczą rodzica/ prawnego opiekuna, który łamie zasady obowiązujące w przedszkolu i powiadamia go o konsekwencjach takiego zachowania.
5. W przypadku gdy rodzice/prawni opiekunowie nadal odbierają dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania, dyrektor placówki powiadamia pisemnie o tym fakcie Policję (specjalistę do spraw nieletnich) lub Sąd Rejonowy. Przeprowadza również rozmowę z rodzicami / prawnymi opiekunami, informując ich o poczynionym w tej sprawie postępowaniu.

7 . Procedura postępowania w przypadku nieszczęśliwego wypadku dziecka w placówce.

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Powiadomić pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy obsługującego przedszkole, jaki zdarzył się na terenie placówki lub podczas zajęć organizowanych poza jej terenem.
2. Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi.
3. Zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego oraz organ prowadzący placówkę.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora i kuratora.
5. W razie podejrzenia zatrucia pokarmowego zawiadomić o wypadku państwowego inspektora sanitarnego.
6. Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową.
7. Zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, a w przypadku zaistnienia wypadku podczas zajęć obowiązek zabezpieczenia miejsca wypadku spoczywa na osobie prowadzącej zajęcia – jakkolwiek zmiana miejsca wypadku jest dopuszczalna, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
8. Omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku oraz podjąć działania zapobiegawcze.

9. Wpisać wypadek do prowadzonego w placówce rejestru wypadków.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA, WYCHOWAWCY, PRACOWNIKA PLACÓWKI, KTÓRY BYŁ ŚWIADKIEM WYPADKU

Zgodnie z rozporządzeniem, nauczyciel, lub inny pracownik placówki, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest zobowiązany:

- udzielić pierwszej pomocy i zapewnić opiekę poszkodowanemu dziecku,
- sprowadzić fachową pomoc medyczną,
- powiadomić o wypadku dyrektora placówki, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- zabezpieczyć miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
- nie rozpoczynać zajęć lub przerwać je i wyprowadzić dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli stwierdzi, że miejsce to może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

POSTĘPOWANIE POWYPADKOWE

Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku dyrektor placówki jest zobowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku.

W skład zespołu powypadkowego wchodzi:

- pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy – jako przewodniczący,
 - społeczny inspektor pracy, lub pracownik wyznaczony przez dyrektora.
- W pracach zespołu powypadkowego ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego placówkę, kurator oświaty.

Zadania zespołu powypadkowego:

- zbadać przyczyny i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
- wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego i świadków wypadku,
- zasięgnąć opinii lekarza,
- sporządzić protokół powypadkowy (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku).

ZATWIERDZENIE PROTOKOŁU POWYPADKOWEGO

Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, zwany dalej protokołem powypadkowym, podpisują członkowie zespołu, a zatwierdza dyrektor placówki Protokół

powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji placówki, a drugi egzemplarz wraz z załącznikami placówka ma obowiązek przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) poszkodowanego dziecka. Na żądanie organu prowadzącego placówkę dyrektor jest zobowiązany przekazać mu kopię protokołu powypadkowego. W razie zastrzeżeń, co do treści protokołu powypadkowego, rodzice (prawni opiekunowie) poszkodowanego dziecka mogą

w ciągu 7 dni od daty otrzymania protokołu wystąpić do organu prowadzącego placówkę z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli przebiegu postępowania powypadkowego.

8. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych

1. Cel procedury

Zapewnienie zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania, w tym ochrona zdrowia dziecka w przedszkolu.

2. Zakres procedury

Dokument reguluje zasady bezpiecznego i higienicznego pobytu dziecka w przedszkolu, sposoby monitorowania oraz uprawnienia i obowiązki nauczycieli oraz rodziców w stosunku do chorych dzieci.

3. Definicja przedmiotu procedury

Przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych i oddanie pod opiekę nauczycielki
Odebranie przez rodzica dziecka z przedszkola w przypadku złego samopoczucia lub pogorszenia stanu zdrowia

4. Kogo dotyczy procedura?

Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice, opiekunowie prawni, osoby upoważnione i pracownicy przedszkola.

5. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury

Rodzice (prawni opiekunowie):

- przyprawdzają do przedszkola dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych i urazów
- odbierają dzieci z przedszkola, w przypadku pogorszenia stanu zdrowia, w ustalonym przez procedurę trybie,
- upoważniają pisemnie inne osoby do odbierania dziecka z przedszkola,
- podają prawidłowy i aktualny telefon kontaktowy
- odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo swojego dziecka.
- stosują się do obowiązujących procedur

Nauczyciele:

- informują rodziców o stanie zdrowia i samopoczucia dziecka
- powiadają telefonicznie rodziców o złym samopoczuciu dziecka
- odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną,
- sprawdzają na bieżąco zgodność podanych danych kontaktowych
- prowadzą działania prozdrowotne
- stosują się do obowiązujących procedur.

Dyrektor

- zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce, a także bezpieczne

- i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektem.
- b) wypracowuje wspólnie z radą pedagogiczną uregulowania dotyczące bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu
- c) monitoruje realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci
- d) podejmuje starania w celu zorganizowania w przedszkolu profilaktycznej opieki zdrowotnej dla dzieci

6. Opis procedury

- 1) Rodzice przyprowadzają do przedszkola TYLKO DZIECI ZDROWE.
- 2) Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby NIE NALEŻY przyprowadzać do przedszkola. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką, itp) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
- 3) W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne, inne) dziecko NIE MOŻE UCZĘSZCZAĆ do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
- 4) Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
- 5) Nauczyciele na bieżąco podają rodzicom informację o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
- 6) W czasie pobytu dziecka na placówce, w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) NAUCZYCIEL MA OBOWIĄZEK POWIADOMIENIA telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
- 7) Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka, RODZIC JEST ZOBOWIĄZANY DO NIEZWŁOCZNEGO ODEBRANIA dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
- 8) W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel lub dyrektor podejmują wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
- 9) W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

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

11) W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.

12) Stwierdzone alergie pokarmowe i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie (tylko wtedy będą przestrzegane), zgodnie z Procedurą postępowania dotyczącą żywienia dzieci ze szczególnymi wskazaniami żywieniowymi

13) W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków - doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu.

14) Przyrowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).

15) Pomieszczenia przedszkola, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się dokładnie w czasie pobytu dzieci na powietrzu, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

16) Ubiór dziecka oraz obuwie zmienne, powinny być wygodne, praktyczne, bezpieczne oraz dostosowane do warunków atmosferycznych, w tym umożliwiające codzienny pobyt dziecka na powietrzu. Wskazane jest, szczególnie w grupach młodszych, pozostawienie przez rodziców w szatni zapasowych części garderoby.

17) Zabrania się ubierania dzieciom szelek, pasków z metalowymi klamrami oraz wartościowej biżuterii, w tym łańcuszków i bransoletek.

18) W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, Rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.

19) Procedura obowiązuje w równym stopniu wszystkich rodziców/opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników przedszkola.

9. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa na placu zabaw

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest wywieszony na drzwiach wyjściowych

2. Codziennie rano – do godziny 8:30 – wyznaczony pracownik powinien sprawdzić teren przedszkola, i zlikwidować ewentualne zagrożenia:

- w razie potrzeby, powiadamia o nich dyrektora przedszkola.

3. Przed wyjściem na plac przedszkolny pomoc nauczyciela danej grupy sprawdza teren i likwiduje ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia nauczyciela i dyrektora o tym zagrożeniu

4. Przedmioty stanowiące bezpośrednie zagrożenie zakażeniem chorobami wirusowymi zabezpiecza dyrektor przedszkola i jeśli zachodzi podejrzenie popełnienia na terenie przedszkola czynu karalnego zawiadamia organy ścigania, przekazując im zabezpieczone przedmioty.

5. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy,

6. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy. W czasie pobytu na placu przedszkolnym nauczycielowi obowiązkowo pomaga pomoc i przebywa tam razem z nim,

7. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym musi być zamknięta furka wejściowa

8. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.

9. Nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury

10. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy.

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

12. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela.

13. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczność na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

10 . Procedura bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola

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

2. Nauczyciel udając się z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do dziennika zajęć przedszkola, w którym jest już odnotowana obecność dzieci.

3. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i pomoc nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci)

4. W przypadku wyjścia poza teren przedszkola grup 3-latków opiekę sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci)

5. Zawsze przed wyjściem z dziećmi, nauczyciel przypomina, i w razie potrzeby, wyjaśnia zasady zachowania się podczas wycieczki.

6. Przed wyjściem z przedszkola nauczyciel dba, aby dzieci załatwiły swoje potrzeby fizjologiczne oraz sprawdza, czy dzieci są ubrane odpowiednio do pogody i danej sytuacji.
7. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
8. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
9. 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.
10. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć z dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni
11. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwsza parę prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą
12. Wskazane jest, by dzieci i nauczyciele poruszający się po ulicy posiadały kamizelki lub opaski odblaskowe.
13. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.

11.Procedura bezpieczeństwa podczas organizowanych w przedszkolu zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych i innych dodatkowych.

1. Osoba prowadząca zajęcia rewalidacyjne, specjalistyczne i inne dodatkowe przeprowadza je w czasie wynikającym z tygodniowego rozkładu zajęć, a w wyjątkowych sytuacjach – w czasie uzgodnionym z dyrektorem przedszkola.
2. Zajęcia prowadzone są zgodnie z zatwierdzonym planem pracy.
3. Osoba prowadząca zajęcia ww. odbiera dzieci od wychowawcy grupy i od tego momentu odpowiada za ich bezpieczeństwo (aż do chwili przekazania dzieci z powrotem pod opiekę nauczyciela).
4. Osoba prowadząca zajęcia odprowadza i przyprowadza wszystkie dzieci razem. Nie dopuszcza się samowolnego wybiegania dzieci z zajęć.
5. Niedopuszczalne jest podczas dodatkowych zajęć, pozostawienie dzieci bez opieki.
6. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe na bieżąco zgłasza dyrektorowi lub nauczycielowi grupy zauważone niepokojące zachowania dzieci.
7. Osoba prowadząca zajęcia rewalidacyjne, specjalistyczne i inne dodatkowe każdorazowo sprawdza obecność dzieci na zajęciach, odnotowuje w dzienniku stan dzieci i temat zrealizowany w danym dniu.
8. Przed rozpoczęciem zajęć, osoba prowadząca zajęcia potwierdza swoje przyście poprzez podpisanie listy obecności. W przypadku nieobecności powinien wcześniej zgłosić dyrektorowi telefonicznie przyczynę tej nieobecności.

9. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprawdają dzieci do ich grup.

12. Procedura monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola

1. Wejście do przedszkola (drzwi zewnętrzne) powinno być zabezpieczone (zamknięte) przez całą dobę. Przy drzwiach wejściowych znajduje się oznakowany dzwonek.
2. Informacja o godzinach otwarcia przedszkola przekazana jest rodzicom na zebraniu i na stałe umieszczona jest na tablicy w holu przedszkola. W innych sytuacjach, należy otwierać przedszkole tylko po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce do niego wejść.
3. W przypadku osób nieznanymi wykazywać szczególną czujność.
4. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.
5. 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.
6. Po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł Interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy, prosi innego pracownika odprowadzenie Interesanta do drzwi i je zamyka.
7. W przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa, (gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie, bądź agresywnie), pracownik natychmiast powiadamia dyrektora.
8. W przypadku powstania, pod nieobecność dyrektora, zdarzenia niebezpiecznego, wypadku, innego wydarzenia grożącego dziecku lub niepokojącego, utrudniającego podjęcie właściwej decyzji, każdy pracownik, a zwłaszcza nauczyciele wszystkich grup mają obowiązek natychmiastowego telefonicznego skontaktowania się z dyrektorem przedszkola.
9. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.

„Procedura zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w Niepublicznym Specjalnym Przedszkolu Kwiatuskowo” w Ostrołęce obowiązuje od 01.09.2021 r.

Krystyna Kwiatkowska
dyrektor
Niepublicznego Specjalnego Przedszkola Kwiatuskowo
w Ostrołęce