



**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY
W
PRZEDSZKOLU I ŻŁOBKU NIEPUBLICZNYM**

**TOWARZYSTWA WIEDZY POWSZECHNEJ
ODDZIAŁ REGIONALNY w SZCZECINIE**

„ZIARENKO”

**Z ODDZIAŁEM KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO
w BIELICACH**

Bielice, kwiecień 2025

Procedury Bezpieczeństwa i Higieny w Przedszkolu i Żłobku Niepublicznym Towarzystwa Wiedzy Powszechnej Oddział Regionalny w Szczecinie „ZIARENKO” z Oddziałem Kształcenia Specjalnego w Bielicach

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r., w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r., poz. 1604);
- Ustawa Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy z 25 lutego 1964 r (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809.);
- Kodeks karny, art. 160;
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r (Dz. U. Z1991r Nr 120 poz. 526);
- Ustawa o systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r (Dz. U. Nr 256 z 2004r poz. 2572 ze zmianami);
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polski z dnia 2 kwietnia 1997r (Dz. U. Z 1997r Nr78 poz. 483 – art. 72);
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U.2023. poz.2151, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2021, poz. 1249 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289, 535 i 1606);
- Ustawy z dnia 4 lutego 2011r., zwanej dalej „ustawą żłobkową” o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz U 2011 nr 45, poz. 235);
- i inne akty prawne, w tym:
 - podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom;
 - regulujące działalność placówki;
 - wpis do ewidencji placówek prowadzonych przez Urząd Gminy w Bielicach;
 - Statutów Przedszkola i Żłobka Niepublicznego TWP Oddział Regionalny w Szczecinie „ZIARENKO” z Oddziałem Kształcenia Specjalnego w Bielicach.

Cel główny:

Uzasadnieniem wprowadzenia niniejszych procedur stanowi troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką w Przedszkolu i Żłobku Niepublicznym TWP Oddział Regionalny w Szczecinie „ZIARENKO” z Oddziałem Kształcenia Specjalnego w Bielicach. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice / opiekunowie prawni zobowiązani są znać i przestrzegać zapisy niniejszego dokumentu. Do przestrzegania procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola, dyrektor oraz rodzice / opiekunowie prawni.

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

1. **Dyrektor** – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu i w żłobku; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole i żłobek, także poza budynkiem placówki; kontroluje obiekty należące do przedszkola i żłobka 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 i żłobku oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; zapewniają opiekę i wychowanie w atmosferze bezpieczeństwa oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
3. **Pracownicy administracji, opiekunowie dziecięcy, pomoce nauczyciela, pracownicy placówki uprawnieni do opieki nad dziećmi oraz pracownicy obsługi przedszkola i żłobka** – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z funkcją opiekuńczą i wychowawczą przedszkola i żłobka, pomagają nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
4. **Rodzice / opiekunowie prawni** – są zobowiązani znać procedury obowiązujące w przedszkolu i żłobku; w tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami placówki.

Sposób prezentacji procedur:

1. Udostępnienie dokumentu na stronie internetowej placówki.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola i żłobka z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców / opiekunów prawnych z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

Dokonywanie zmian w procedurach:

1. Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu i w żłobku może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian mogą być również rodzice / opiekunowie prawni.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady ogólne:

1. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem wychowanków przedszkola i żłobka powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu ich bezpieczeństwa psychofizycznego.
2. Rodzice / opiekunowie prawni mają prawo do pełnej informacji o zaistniałej sytuacji i podjętych przez placówkę działaniach ich dotyczących.
3. Osobą odpowiedzialną na terenie przedszkola i żłobka za respektowanie praw dziecka jest dyrektor.
4. W sytuacji, gdy przedszkole i żłobek wykorzysta wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor powiadamia pisemnie Sąd Rodzinny, Ośrodek Pomocy Społecznej lub Policję.
5. Wskazany przez dyrektora placówki nauczyciel, opiekun dziecięcy, pomoc nauczyciela bądź pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem dokumentuje zaistniałe zdarzenia na terenie placówki, sporządzając możliwie dokładną notatkę służbową z ustaleń i przekazuje ją do dyrektora.

WYKAZ PROCEDUR

I PROCEDURA - DOTYCZY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA / ŻŁOBKA NIEPUBLICZNEGO TOWARZYSTWA WIEDZY POWSZECHNEJ ODDZIAŁ REGIONALNY w SZCZECINIE „ZIARENKO” Z ODDZIAŁEM KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO w BIELICACH

II PROCEDURA - DOTYCZY PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PLACÓWKI CHCE ODEBRAĆ RODZIC / OPIEKUN PRAWNY, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA

III PROCEDURA - DOTYCZY SYTUACJI, GDY DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z PRZEDSZKOLA / ŻŁOBKA

IV PROCEDURA - DOTYCZY PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA / ŻŁOBKA PRZEZ RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU

V PROCEDURA - DOTYCZY PRZYPADKU, GDY DZIECKO POD OPIEKĄ PRZEDSZKOLA / ŻŁOBKA ULEGŁO NIESZCZĘŚLIWEMU WYPADKOWI

VI PROCEDURA - DOTYCZY SYTUACJI, GDY DO PRZEDSZKOLA / ŻŁOBKA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORO

VII PROCEDURA - POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W PRZEDSZKOLU / ŻŁOBKU CHOROBY ZAKAŻNEJ, WSZAWICY

VIII PROCEDURA - DOTYCZĄCA ZABAW W PRZEDSZKOLU / ŻŁOBKU, W OGRODZIE, PODCZAS SPACERÓW I ORGANIZOWANIA WYCIECZEK POZA TERENEM BUDYNKU PLACÓWKI

IX PROCEDURA - DOTYCZY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA WYMAGAJĄCEGO PRZEPROWADZENIE EWAKUACJI

X PROCEDURA - DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA / ŻŁOBKA

I PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA / ŻŁOBKA NIEPUBLICZNEGO TOWARZYSTWA WIEDZY POWSZECHNEJ ODDZIAŁ REGIONALNY w SZCZECINIE „ZIARENKO” Z ODDZIAŁEM KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO w BIELICACH

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do placówki i z powrotem odpowiadają rodzice / opiekunowie prawni.
2. Rodzice / opiekunowie prawni osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub pracownikowi placówki uprawnionemu do opieki nad dzieckiem co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko

do sali. Nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do sali przedszkolnej / żłobkowej.

3. Nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola / żłobka dopuszcza się łączenie grup odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, bądź pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczej.
5. Rodzice / opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola / żłobka dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi, pracownikowi placówki uprawnionemu do opieki nad dzieckiem i udzielać wyczerpujących informacji na temat zdrowia dziecka.
6. Nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
7. Nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem 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, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
8. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola / żłobka do godziny 8.30 (do śniadania) lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu placówki o późniejszym przybyciu dziecka.
9. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką, pracownikiem placówki uprawnionym do opieki nad dziećmi. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic / opiekun prawny dziecka.
10. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice / opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców / opiekunów prawnych. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola / żłobka rodzice / opiekunowie prawni składają osobiście u nauczyciela, pracownika placówki uprawnionego do opieki nad dzieckiem lub w administracji przedszkola / żłobka (u dyrektora lub kierownika administracyjnego) przed rozpoczęciem roku szkolnego.
11. Dyrektor lub kierownik administracyjny przedszkola / żłobka są zobowiązani niezwłocznie przekazać pisemne upoważnienie wychowawcom grup, jeżeli oni wcześniej takiego upoważnienia nie otrzymali.
12. W przedszkolu / żłobku w oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
13. Nauczyciel / pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola / żłobka z dokumentem tożsamości.
14. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem powiadamia rodziców / opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
15. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców / opiekunów prawnych, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela, pracownika placówki uprawnionego do opieki nad dzieckiem i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem musi widzieć i wiedzieć kto odbiera dziecko.

16. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców / opiekunów prawnych bezpośrednio nauczycielowi, pracownikowi placówki uprawnionemu do opieki nad dzieckiem lub dyrektorowi w formie ustnej lub pisemnej.
17. Przedszkole / żłobek nie wydaje dziecka na prośbę rodzica / opiekuna prawnego zgłaszaną telefonicznie za pośrednictwem tzw. „systemu sms”.
18. Przedszkole / żłobek nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.
19. Dziecko niepełnoletnie powyżej 16-go roku życia może odebrać rodzeństwo za pisemną zgodą rodzica / opiekuna prawnego i przy pełnej świadomości przejęcia odpowiedzialności przez rodzica / opiekuna prawnego za małoletnie dziecko.

II PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZewa, ŻE DZIECKO Z PLACÓWKI CHCE ODEBRAĆ RODZIC / OPIEKUN PRAWNY, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA

1. Nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.
2. Nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica / opiekuna prawnego lub inną osobę upoważnioną przez rodziców / opiekunów prawnych do odebrania dziecka z przedszkola / żłobka.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
4. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor przedszkola / żłobka wspólnie z policjantami podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
5. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola / żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami / opiekunami prawnymi w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w „Procedurach Bezpieczeństwa i Higieny w Przedszkolu i Żłobku „**ZIARENKO**”.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny oraz powiadomić rodziców / opiekunów prawnych o podjętych działaniach.

III PROCEDURA

DOTYCZY SYTUACJI, GDY DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z PRZEDSZKOLA / ŻŁOBKA

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola / żłobka w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola / żłobka.

2. Dyrektor lub nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców / opiekunów prawnych i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola / żłobka.
3. Jeśli próba zawiadomienia rodziców / opiekunów prawnych się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców / opiekunów prawnych.
4. Po konsultacji z policją dyrektor lub nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem może:
 - a) podjąć decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice / opiekunowie prawni lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.);
 - b) zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
5. Nauczyciel / pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola / żłobka.
6. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu / żłobku.
7. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola / żłobka powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców / opiekunów prawnych o podjętych działaniach.

IV PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA / ŻŁOBKA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB WOLNYM ZWIĄZKU

1. Nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola / żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców / opiekunów prawnych opieki nad dzieckiem, nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica / opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem powiadamia dyrektora przedszkola / żłobka i rodzica / opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice / opiekunowie prawni wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola / żłobka dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców / opiekunów prawnych, wrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem lub dyrektor powiadamia policję.

V PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY DZIECKO POD OPIEKĄ PRZEDSZKOLA / ŻŁOBKA ULEGŁO NIESZCZĘŚLIWEMU WYPADKOWI

1. Nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem:
 - a) zapewnia opiekę pozostałym dzieciom i udziela dziecku w miarę możliwości doraźnej pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - b) powiadamia rodziców / opiekunów prawnych dziecka, dyrektora placówki o nieszczęśliwym wypadku;
 - c) jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce pogotowie ratunkowe;
 - d) sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia;
 - e) powiadamia specjalistę do spraw BHP o zdarzeniu.
2. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor lub nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę;
 - b) wzywa pogotowie ratunkowe i informuje dyrektora przedszkola / żłobka;
 - c) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
 - d) sporządza notatkę służbową w której opisuje przebieg zdarzenia.
3. Dyrektor lub nauczyciel, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem ma obowiązek:
 - a) o każdym wypadku zawiadomić niezwłocznie rodziców / opiekunów prawnych poszkodowanego, organ prowadzący przedszkole / żłobek oraz specjalistę do spraw bhp;
 - b) w sytuacji wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców / opiekunów prawnych dziecka, specjalistę do spraw BHP, organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty;
 - c) zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych;
 - d) powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzić protokół powypadkowy;
 - e) zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom / opiekunom prawnym i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania;
 - f) prowadzić rejestr wypadków;
 - g) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

VI PROCEDURA

DOTYCZY SYTUACJI, GDY DO PRZEDSZKOLA / ŻŁOBKA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE

1. Obowiązki dyrektora:
 - a) pozyskanie od rodziców / opiekunów prawnych dziecka szczegółowych informacji na temat choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu;
 - b) zobowiązanie nauczycieli, opiekunów, pracowników placówki uprawnionych do opieki nad dziećmi do pozyskania wiedzy na temat tej choroby;
 - c) zorganizowanie szkolenia dla kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników przedszkola / żłobka w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby;

- d) w porozumieniu ze specjalistami, wspólnie z pracownikami przedszkola / żłobka opracowanie procedur postępowania w stosunku do każdego chorego dziecka, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby.

Procedury te mogą uwzględniać m.in. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków, wykonywanie pomiarów poziomu cukru, regularne przyjmowanie posiłków, sposób reagowania itp. Powinny też określać formy stałej współpracy z rodzicami / opiekunami prawnymi tego dziecka oraz zobowiązanie wszystkich pracowników przedszkola / żłobka do bezwzględnego ich stosowania;

- e) wspólnie z nauczycielami, opiekunami, pracownikami placówki uprawnionymi do opieki nad dziećmi i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu / żłobku dostosowanie form pracy dydaktycznej, doboru treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego dziecka, a także objęcie go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej / opieki żłobkowej.
 3. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, opiekun, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem, który odbył szkolenie wewnętrzne z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu / żłobku.
 4. Jeśli nauczyciel, opiekun, pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem, wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu / żłobku należy przestrzegać następujących zasad:
 - a) zobowiązać rodziców / opiekunów prawnych do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego dawkowania;
 - b) wymagać od rodziców / opiekunów prawnych pisemnego imiennego upoważnienia do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę lub podawania leków wziewnych na astmę;
 - c) powiadomić dyrektora o sytuacji i przedłożyć dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców / opiekunów prawnych;
 - d) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców / opiekunów prawnych, dyrektor wyznacza spośród pracowników, za ich zgodą, osoby do podawania leku dziecku z których jeden pracownik podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania dawki, a drugi pracownik nadzoruje w/w czynności; obydwie wyznaczone osoby zobowiązane są potwierdzić fakt podania dziecku leku i nadzorowania tej czynności poprzez złożenie czytelnych podpisów pod sporządzonym rejestrem.
 5. Lek przekazany przez rodzica / opiekuna prawnego do przedszkola / żłobka jest przechowywany w szafie zamykanej na klucz wskazanej przez dyrektora placówki.
 6. Nauczyciel, opiekun lub pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem upoważniony do podawania leku wraz z osobą nadzorującą podawanie leku każdorazowo zaraz po podaniu leku umieszczają go w wyznaczonym przez dyrektora miejscu zabezpieczając przed dostępem przez osoby nie upoważnione.
 7. Klucze do szafy są przechowywane w miejscu wyznaczonym przez dyrektora przedszkola / żłobka.
 8. Rodzic / opiekun prawny ma obowiązek napisać dokładną instrukcję dotyczącą sposobu podawania leku oraz dołączyć do dokumentacji ulotkę od leku i przekazać dyrektorowi przedszkola / żłobka.
 9. Delegowanie przez rodziców / opiekunów prawnych uprawnień do wykonywania czynności związanych z podawaniem leku dziecku przewlekle choremu i opieką nad tym dzieckiem, zgoda pracownika placówki oraz zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę umowy pisemnej

pomiędzy rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka przewlekłe chorego, a nauczycielami, opiekunami oraz pracownikami placówki uprawnionymi do opieki nad dzieckiem.

VII PROCEDURA

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W PRZEDSZKOLU / ŻŁOBKU CHOROBY ZAKAŻNEJ, WSZAWICY

1. Choroba zakaźna
 - a) rodzice / opiekunowie prawni mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole / żłobek o chorobie zakaźnej u dziecka;
 - b) dyrektor ma obowiązek informowania rodziców / opiekunów prawnych o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w przedszkolu / żłobku;
 - c) personel obsługowy ma obowiązek umyć środkami antybakteryjnymi meble i zabawki, fakt wykonania odnotować w zeszycie dezynfekcji;
 - d) dalsze działania w takiej sytuacji dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu;
 - e) w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole / żłobek ma prawo żądać od rodzica / opiekuna prawnego, a rodzice / opiekunowie prawni są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia;
 - f) jeżeli dyrektor, nauczyciel lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem zauważy objawy wskazujące na chorobę zakaźną (wirusową, bakteryjną) ma prawo żądać od rodzica / opiekuna prawnego zaświadczenia lekarskiego dotyczącego zaistniałej sytuacji.
2. Wszawica
 - a) przedszkole / żłobek bezzwłocznie powiadamia rodziców / opiekunów prawnych o wystąpieniu wszawicy;
 - b) obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach / opiekunach prawnych dziecka.

VIII PROCEDURA

DOTYCZĄCA ZABAW W PRZEDSZKOLU / ŻŁOBKU, W OGRODZIE, PODCZAS SPACERÓW ORAZ PODCZAS ZORGANIZOWANYCH WYCIECZEK POZA TERENEM BUDYNKU PLACÓWKI

- I. **Sala zajęć**
 1. Nauczyciel lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć, organizacji zabaw i sprawowania opieki nad dzieckiem nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci, jak i jego; w szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji - lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i krzesełek.
 2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola / żłobka celem usunięcia usterek; do czasu usunięcia usterek nauczyciel lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi ma prawo odmówić prowadzenia zajęć, organizacji zabaw i sprawowania opieki nad dziećmi w danym miejscu. Natomiast jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy

natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola / żłobka.

3. Przed rozpoczęciem zajęć pomoc nauczyciela (lub woźna) powinna zadbać o wywietrzenie sali.
4. Nauczyciel lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi nie może pozostawić dzieci bez opieki; jeśli musi wyjść, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub innego pracownika placówki uprawnionego do opieki nad dziećmi; ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela bądź innego pracownika placówki uprawnionego do opieki nad dziećmi z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali.
5. Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety (poza salą dydaktyczną) lub szatni, udaje się tam i powraca pod opieką nauczyciela, pomocy nauczyciela lub innego pracownika placówki uprawnionego do opieki nad dzieckiem.
6. Nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje, ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać.
7. Nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi w czasie sprawowania opieki nie prowadzi żadnych PRYWATNYCH rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych, jak i telefonicznych; uwaga nauczyciela, opiekuna dziecięcego lub innego pracownika placówki uprawnionego do opieki nad dziećmi jest skupiona wyłącznie na dzieciach powierzonych jego opiece.
8. Nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć, zabaw i po ich zakończeniu.
9. Przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu / żłobku należy zapewnić odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo również przez systematyczne kontrole prowadzone przez personel pomocniczy zabezpieczeń wejść do placówki.
10. Nauczyciele, opiekunowie dziecięcy lub inni pracownicy placówki uprawnieni do opieki nad dziećmi zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów / reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola / żłobka: w budynku, na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci:
 - a) codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka w przedszkolu / żłobku;
 - b) każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola / żłobka nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi przypomina 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 żadnych znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; zgłaszanie się na zbiórkę na sygnał nauczyciela, opiekuna dziecięcego lub innego pracownika placówki uprawnionego do opieki nad dziećmi; zabawy w wyznaczonych granicach, niechowanie się w zieleni i za urządzeniami, itp.);
 - c) podczas wychodzenia grupy dziecięcej z sali, nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły salę;
 - d) nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego, w parach wychodzenia z budynku przedszkola / żłobka;

- e) nauczyciele, opiekunowie dziecięcy lub inni pracownicy placówki uprawnieni do opieki nad dziećmi zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach (oraz w Arkuszach Kontroli Wyjść znajdujących się w holu budynku) dotyczących realizacji zadań na świeżym powietrzu.
11. Nauczyciele, opiekunowie dziecięcy lub inni pracownicy placówki uprawnieni do opieki nad dziećmi nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać leków z wyłączeniem dziecka przewlekłe chorego po spełnieniu warunków określonych w procedurze VI.
 12. 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, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodziców / opiekunów prawnych dziecka.
 13. Każdy pracownik wykonujący swoją pracę na terenie przedszkola / żłobka nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie placówki.
 14. Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.
 15. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do posiadania odpowiedniego przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

II. Bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole / żłobek za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (n-l gimnastyki, komputerów, angielskiego, rytmiki, piłek, psycholog, 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, opiekuna dziecięcego bądź innego pracownika placówki uprawnionego do opieki nad dziećmi.
3. Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawienie dzieci bez opieki.
4. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi, opiekunowi dziecięcemu lub innemu pracownikowi placówki uprawnionemu do opieki nad dziećmi, który odprowadzi dzieci do ich grupy.
5. W przypadku niezgłoszenia się osoby prowadzącej zajęcia dodatkowe z powodu usprawiedliwionej nieobecności opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel - wychowawca danej grupy, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi.
6. Nauczyciele – wychowawcy, opiekunowie dziecięcy grup są zobowiązani do uczestnictwa w zajęciach rytmiki oraz współpracy z nauczycielem prowadzącym ww. zajęcia w celu przygotowania dzieci do różnorodnych uroczystości, występów, prezentacji dziecięcych i przedstawień.
7. Mając na uwadze pozostałe zajęcia dodatkowe (oprócz rytmiki) - nauczyciele – wychowawcy, opiekunowie dziecięcy nie muszą w nich uczestniczyć; jeżeli w w/w zajęciach uczestniczy tylko część grupy, nauczyciel – wychowawca, opiekun dziecięcy zobowiązany jest do zapewnienia opieki pozostałym dzieciom, nie biorącym udziału w zajęciach dodatkowych.

III. Plac zabaw / teren przedszkolny / żłobkowy

1. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym / żłobkowym od pierwszych dni pobytu dziecka w placówce nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi uczy dzieci bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
2. Ilość dzieci przebywających na placu zabaw należy dostosować do jego powierzchni.

3. Nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi wchodzi do ogrodu, placu zabaw z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu przy wsparciu drugiego nauczyciela, opiekuna dziecięcego bądź innego pracownika placówki uprawnionego do opieki nad dzieckiem lub kierownika administracyjnego.
Obowiązkiem kierownika administracyjnego i dyrektora jest cykliczne sprawdzanie terenu ogrodu oraz usuwanie zagrożeń (zepsuty sprzęt, dziury w ziemi, śmieci, itp.).
4. W sytuacji zauważenia przez nauczyciela, opiekuna dziecięcego lub innego pracownika placówki uprawnionego do opieki nad dziećmi usterek uniemożliwiających zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków pobytu i zabawy, nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu kierownikowi administracyjnemu lub dyrektorowi przedszkola / żłobka i niekorzystanie z terenu do czasu usunięcia zagrożenia.
5. Nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z regulaminem bezpiecznego użytkowania placu zabaw / terenu przedszkolnego / żłobkowego umieszczonego w widocznym miejscu.
6. Nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi zobowiązany jest sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw / teren przedszkolny / żłobkowy, w trakcie pobytu i przed powrotem do budynku / do sali.
7. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw / terenie przedszkolnym / żłobkowym nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
8. Podczas pobytu na placu zabaw / terenie przedszkolnym / żłobkowym dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku przedszkola / żłobka udając się tam, powracając tylko pod opieką nauczyciela, pomocy nauczyciela, opiekuna dziecięcego lub innego pracownika placówki uprawnionego do opieki nad dzieckiem.
9. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw / terenie przedszkolnym / żłobkowym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, który jest w bezpośrednim kontakcie z dziećmi bądź też opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi.
10. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw / terenie przedszkolnym / żłobkowym bramka, furtka ogrodu / placu zabaw / terenu placówki musi być zamknięta, każdy nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi ma obowiązek czuwać nad tym.
11. Podczas pobytu w tym samym czasie dzieci z kilku grup przedszkolnych / żłobkowych na placu zabaw / terenie przedszkolnym / żłobkowym niedopuszczalnym jest gromadzenie się nauczycieli, opiekunów dziecięcych lub innych pracowników placówki uprawnionych do opieki nad dziećmi w jednym miejscu i prowadzenie rozmów.
12. Nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzi żadnych PRYWATNYCH rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych, jak i telefonicznych. **Uwaga nauczyciela, opiekuna dziecięcego lub innego pracownika placówki uprawnionego do opieki nad dziećmi jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.**
13. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu. W tym czasie należy dopajać dzieci wodą.

IV. Organizacja wycieczek

1. W przedszkolu / żłobku obowiązuje regulamin spacerów i wycieczek.
2. Nauczyciele, opiekunowie dziecięcy lub inni pracownicy placówki uprawnieni do opieki nad dziećmi są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem przedszkola / żłobka na 2 tygodnie przed planowanym terminem wycieczki.
3. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:
 - a) zobowiązać nauczycieli, opiekunów dziecięcych lub innych pracowników placówki uprawnionych do opieki nad dziećmi prowadzących grupę do zebrania pisemnej zgody od rodziców na udział dzieci w każdej planowanej 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 5 dni przed planowaną wycieczką;
 - c) zapoznać opiekunów grup oraz rodziców / opiekunów prawnych z programem i regulaminem wycieczki;
 - d) powierzyć opiece jednemu opiekunowi nie więcej niż 10 dzieci w wieku przedszkolnym, 5 – w wieku żłobkowym;
 - e) dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - f) zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w kamizelki 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, śnieżyicy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych;
 - j) nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.
4. Podczas wycieczki zapewnia się dzieciom napoje.
5. Podczas wycieczki trwającej łącznie 3-5 godzin dzieciom zapewnia się napoje i suchy prowiant.
6. Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także wychowawcy grup, opiekunowie dziecięcy lub inni pracownicy placówki uprawnieni do opieki nad dziećmi, 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 placówki;
 - c) dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc;
 - d) przestrzegać zasady: nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem wsiada ostatni a wysiada pierwszy;
 - e) zwracać uwagę na bezpieczeństwo dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu;
 - f) przestrzegać obowiązku wysiadania dzieci tylko na parkingach / miejscach do tego uprawnionych;
 - g) zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzić dzieci w bezpieczne miejsce.

7. W przypadku choroby dziecka, jego złego samopoczucia przed wyjazdem, nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem zobowiązany jest powiadomić rodziców / opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji; dziecko może oczekiwać na przybycie rodzica / opiekuna prawnego w innej grupie.

V. Zajęcia organizowane poza przedszkolem / żłobkiem

1. Przez zajęcia poza terenem przedszkola / żłobka rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem placówki.
2. Nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi sprawdza 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, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi przed wyjściem z dziećmi na spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny, wyjście do szkoły, biblioteki, sklepu, apteki, itp. każdorazowo wypełnia Arkusz Wycieczki.
4. Uwzględniając w szczególności cel dydaktyczny i miejsce zajęć zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola / żłobka.
5. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi, co najmniej 1 osoba dorosła na 10 dzieci w wieku przedszkolnym i na 5 w wieku żłobkowym.
6. Podczas przemieszczania się dzieci środkami komunikacji miejskiej na 10 dzieci w wieku przedszkolnym przypada 1 opiekun oraz 1 opiekun na 5 dzieci w wieku żłobkowym.
7. Podczas dłuższych wyjść pieszych i wyjazdu, funkcję opiekuna może sprawować rodzic.
8. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi.
9. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki dzieci idą parami w kolumnie para za parą; opiekunowie idą: jeden na początku trzymając za rękę dziecko z pierwszej pary, drugi na końcu trzymając za rękę dziecko z ostatniej pary.
10. Opiekunowie asekurują dzieci idąc zawsze od strony jezdni.
11. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.
12. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami; nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi asekuruje grupę stojąc na środku jezdni. Pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
13. Dzieci podczas wyjść poza teren placówki muszą być ubrane w kamizelki odblaskowe.
14. Nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi zabiera apteczkę pierwszej pomocy.
15. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w spacerze, wycieczce pieszej, nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dzieckiem zobowiązany jest powiadomić rodziców / opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji.
16. Dziecko może czekać na przybycie rodzica / opiekuna prawnego w innej grupie.

IX PROCEDURA

DOTYCZY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA WYMAGAJĄCEGO PRZEPROWADZENIE EWAKUACJI

1. W sytuacji wystąpienia pożaru decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci i mienia oraz sposobie gaszenia pożaru podejmuje dyrektor przedszkola / żłobka, a w razie jego nieobecności kierownik administracyjny lub osoba upoważniona (wyznaczona).
2. Za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola / żłobka, który jednocześnie nią kieruje, a w czasie jego nieobecności kierownik administracyjny lub 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 dzwonka alarmu znajdującego się przy wejściu głównym do budynku przedszkola / żłobka;
 - b) zaalarmowanie straży pożarnej;
 - c) przystąpienie do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji;
 - d) przystąpienie do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze);
 - e) na terenie przedszkola / żłobka muszą być wyznaczone osoby odpowiedzialne za ewakuację i posiadać ukończone szkolenie z tego zakresu.
4. Obowiązkiem nauczyciela, opiekuna dziecięcego lub innego pracownika placówki uprawnionego do opieki nad dziećmi jest bezpieczne wyprowadzenie dzieci:
 - a) wyprowadzenie dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi;
 - b) nakazanie dzieciom poruszania w szeregu trzymając się za ręce; nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi idzie na początku trzymając pierwsze dziecko za rękę, na końcu wychodzi drugi nauczyciel, opiekun dziecięcy lub inny pracownik placówki uprawniony do opieki nad dziećmi, który sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia;
 - c) wyprowadzenie dzieci w bezpieczne miejsce wyznaczone w planie ewakuacji.

X PROCEDURA

DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN PRZEDSZKOLA / ŻŁOBKA

1. Każdy pracownik przedszkola / żłobka ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren placówki.
2. Z chwilą spotkania obcej osoby lub zauważeniu jej na terenie przedszkola / żłobka przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o:
 - a) przedstawienie się;
 - b) podanie celu wizyty;
 - c) nazwisko osoby, z którą chce się widzieć;

- d) prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby;
- e) po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi przedszkola / żłobka, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy prosi innego pracownika o odprowadzenie interesanta do drzwi i je zamyka;
- f) w przypadku, gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub w czasie jego nieobecności pracownika zastępującego dyrektora, który powiadamia policję.

W NAGŁYCH WYPADKACH WSZYSTKIE DZIAŁANIA PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA / ŻŁOBKA BEZ WZGLĘDU NA ZAKRES ICH CZYNNOŚCI SŁUŻBOWYCH, W PIERWSZEJ KOLEJNOŚCI SKIEROWANE SĄ NA ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole / żłobek pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice / opiekunowie prawni, którzy nie wyrażają zgody na ubezpieczenie ich dziecka, zobowiązani są złożyć odmowę ubezpieczenia na piśmie w obecności dyrektora.
2. W przypadku badania dzieci na terenie przedszkola / żłobka pod kątem pedagogicznym i zdrowotnym dla celów naukowych, deklarację zgody podpisują rodzice / opiekunowie prawni.
3. Zgodę lub jej brak na publikowanie wizerunku dziecka w mediach, na stronie internetowej przedszkola / żłobka rodzice / opiekunowie prawni wyrażają w formie pisemnej przy podpisaniu umowy z Przedszkolem / Żłobkiem Niepublicznym Towarzystwa Wiedzy Powszechnej Oddział Regionalny w Szczecinie **ZIARENKO** z Oddziałem Kształcenia Specjalnego, z siedzibą przy ul. Jana Pawła II 61a w Bielicach.
4. W przypadku powstania zdarzenia niebezpiecznego, wypadku, innego wydarzenia grożącego dziecku lub niepokojącego, utrudniającego podjęcie właściwej decyzji pod nieobecność dyrektora każdy pracownik, a zwłaszcza nauczyciele, opiekunowie dziecięcy lub inni pracownicy placówki uprawnieni do opieki nad dziećmi mają obowiązek natychmiastowego telefonicznego skontaktowania się z dyrektorem przedszkola / żłobka.
5. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola / żłobka.
6. **Procedury Bezpieczeństwa i Higieny w Przedszkolu i Żłobku Niepublicznym Towarzystwa Wiedzy Powszechnej Oddział Regionalny w Szczecinie **ZIARENKO** z Oddziałem Kształcenia Specjalnego, z siedzibą przy ul. Jana Pawła II 61a w Bielicach wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2025 r.**