



*Załącznik nr 2 do Uchwały 05/2023/24
Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2023 r.*

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W TĘCZOWYM PRZEDSZKOLU
W DZIERZGONIU**

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W BUDYNKU

1. Przedszkole czynne jest w godzinach 6.00-16.00.
2. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe są zamknięte, otwierane są wyłącznie po brzmieniu dzwonka znajdującego się obok drzwi wejściowych.
3. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.00 do 8.00. Rano schodzą się do sali grupy „Pomarańczowe Tygryski”. Od godziny 6.30 pod opieką nauczyciela rozchodzą się do swoich sal.
4. Dzieci, które są dowożone do przedszkola przez przewoźnika, przyprowadzane i odprowadzane są do punktu docelowego przez upoważnioną osobę wskazaną na pierwszym zebraniu pracowniczym w danym roku szkolnym.
5. Pracownicy są zobowiązani zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola.
6. Personel przedszkola oraz rodzice niezwłocznie informują dyrekcję przedszkola o zauważonych niezgodnościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
7. Obowiązki rodziców, pracowników i dzieci w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa:
 - a) Rodzice, opiekunowie:
 - są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu,
 - wchodząc i wychodząc z terenu przedszkola zamykają za sobą furtkę,
 - po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola – do drzwi wejściowych nie wchodzą do placówki, przekazują osobiście pracownikowi przedszkola mającemu dyżur w szatni. Pracownik przedszkola rozbiera dziecko w szatni i przekazuje je do grupy pod opiekę nauczycielce. W momencie powierzenia przez opiekunów opieki nad dzieckiem pracownikowi przedszkola, przedszkole ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo,
 - z chwilą przekazania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej, to ona jest odpowiedzialna za jego bezpieczeństwo,
 - gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego, wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili zabranie dziecka do domu
 - osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka, powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami,
 - do odbioru dziecka z przedszkola mają prawo tylko osoby upoważnione. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę
 - osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka, powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami
 - w przypadku uzasadnionych obaw, że osoba odbierająca dziecko znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, nauczycielka powiadamia innego prawnego opiekuna dziecka, lub zawiadamia dyrektora przedszkola, który podejmuje działania według obowiązujących procedur prawnych,
 - do przedszkola nie przyprowadzają dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób,
 - przyprowadzają i odbierają dzieci według godzin zadeklarowanych w Umowie,
 - dbają o właściwy ubiór dziecka. Kierują się nie tylko modą, ale przede wszystkim wygodą. Koniecznie na „cebulkę”, aby być przygotowanym na każdą sytuację pogodową (zwłaszcza, gdy wybieramy się na wycieczkę),
 - na półce w szatni zostawiają ubranie na zmianę

b) Konserwator:

- dba, aby drzwi boczne ewakuacyjne budynku były zawsze zamknięte,
- w okresie jesiennym grabi liście,
- w okresie zimowym podejmuje na bieżąco działania doprowadzające nawierzchnię chodników do stanu bezpiecznego (tzn. odgarnianie śniegu, posypywanie powierzchni piaskiem z solą, usuwanie oblodzeń),
- w przypadku obfitych opadów śniegu monitoruje wysokość pokrywy śnieżnej na dachu – bez wchodzenia na dach,
- codziennie kontroluje stan pomieszczeń przedszkola, usuwa usterki i wykonuje bieżące naprawy,
- dokonuje drobnych napraw sprzętu, zabawek, urządzeń,
- nie zostawia narzędzi oraz sprzętu podczas prac konserwatorskich w miejscach przebywania dzieci (np. drabina, wiertarka, młotek),
- zabezpiecza placówkę przed pożarem, kradzieżą, zalaniem,
- zgłasza dyrektorowi usterki występujące na terenie placówki.

c) Woźne oddziałowe:

- po skończonej pracy sprawdzają, czy okna w salach i na holu są zamknięte,
- dbają o to, aby:
 - w czasie przebywania dzieci w holu podłoga nie była mokra (np. podczas przygotowania do spaceru),
 - wiadro z mopem i wodą nie stało w miejscu zagrażającym bezpieczeństwu dzieci i dorosłych,
 - podłoga była czysta, na bieżąco usuwają zabrudzenia z posadzki (np. latem-piasek, zimą-ślady roztapiającego się śniegu, soli i piasku),
- pomagają nauczycielom w przygotowaniu dzieci do spacerów i podczas poruszania się po budynku

d) Pomoc nauczyciela:

- zamyka i otwiera drzwi wejściowe w wyznaczonych godzinach,
- odprowadza dzieci do sal oraz przekazuje je rodzicom,
- sprawdza tożsamość osób odbierających dzieci na podstawie dowodu osobistego,
- czuwa nad bezpieczeństwem dzieci podczas pełnienia dyżurów w szatni.

e) Nauczycielki:

- dbają o to, aby:
 - podczas przemieszczania się grupy w budynku dzieci ustawiały się w pary i tak samo się poruszały,
 - dzieci bezpiecznie wchodziły i schodziły po schodach (np. trzymały się poręczy, nie biegały, nie ciągnęły i nie popychały drugiej osoby, nie skakały),
 - podczas przygotowania do spaceru dzieci siedziały na swoim miejscu w szatni i nie oddalały się od grupy,
 - dzieci nie biegały w holu,
- otwierają i zamykają przedszkole wg harmonogramu.

f) Dzieci:

- słuchają poleceń pani,
- nie oddalają się od grupy,
- siedzą na swoim miejscu w szatni,
- nie biegają po holu i po schodach,
- wycierają obuwie przed wejściem do przedszkola.

Wszyscy pracownicy mają obowiązek przestrzegać dyscypliny pracy oraz przepisów bhp i p.poż. Ponadto uczestniczą w szkoleniach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy. 5

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W SALI PRZEDSZKOLNEJ I ŁAZIENCIE

1. Zadania i obowiązki nauczycieli:

- a) obserwują dzieci podczas zabaw – zwracają uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę, zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek,
- b) interweniują w przypadku konfliktów między dziećmi, rozwiązują zaistniałe problemy, wprowadzają elementy mediacji,
- c) opracowują kodeks zachowań w grupie, w którym zawarte są zasady zachowania się w sali przedszkolnej, zasady zgodnej i bezpiecznej zabawy z rówieśnikami oraz zasady właściwego korzystania z zabawek,
- d) przybliżają dzieciom zagrożenia, na które mogą być narażone,
- e) codziennie przypominają kodeks zachowań w grupie, np. nie biegaj, nie rzucaj, nie skacz, uważaj – bo śliska podłoga,
- f) przewidują ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałają,
- g) kontrolują salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki,
- h) w razie pilnej konieczności opuszczenia sali (np. wyjścia do toalety), nauczyciele na ten moment powierzają dzieci woźnej oddziałowej lub innemu nauczycielowi,
- i) organizują zajęcia dydaktyczne, tok ćwiczeń ruchowych i przebieg zabawy w sposób przemyślany pod kątem bezpieczeństwa dzieci,
- j) posiadają wiedzę na temat alergii pokarmowych dzieci uczęszczających do ich oddziału i na podstawie zaleceń lekarza przekazują woźnej oddziałowej wytyczne na temat ich właściwego żywienia,
- k) przechowują dzienniki i dokumentację z adresami i peselami dzieci w miejscu do tego wyznaczonym.

2. Zadania i obowiązki woźnej oddziałowej:

- a) zastępuje nauczyciela w razie potrzeby (np. pójście do toalety),
- b) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci,
- c) dba o to, aby środki, materiały i sprzęt do utrzymywania czystości znajdowały się poza zasięgiem dzieci w miejscach do tego przeznaczonych,
- d) przy noszeniu posiłków zamyka za sobą drzwi,
- e) po każdym wyjściu dzieci z łazienki wyciera podłogę,
- f) zachowuje środki ostrożności podczas serwowania posiłków,
- g) zachowuje środki ostrożności podczas przygotowywania „przekąsek” dla dzieci (myje i odkłada ostre narzędzia w miejsca niedostępne dla dzieci),
- h) pomaga nauczycielowi w kontroli stanu zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.

3. Dzieci:

- a) szanują i respektują nakazy i zakazy nauczycielek i wszystkich pracowników przedszkola,
- b) przestrzegają reguł obowiązujących w społeczności przedszkolnej, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- c) przejawiają właściwy stosunek do rówieśników i osób starszych poprzez respektowanie podstawowych norm społecznych i etycznych,
- d) korzystają z zabawek, przyborów i sprzętu zgodnie z ich przeznaczeniem,
- e) informują o uszkodzonych zabawkach osobę dorosłą,
- f) nie oddalają się samodzielnie z sali,
- g) nie wychylają się przez okna znajdujące się w sali,
- h) korzystają z toalety po uprzednim zgłoszeniu potrzeby u wychowawcy bądź woźnej oddziałowej,
- i) w łazience – nie pryskają wodą, zakręcają kran po skończonych zabiegach higienicznych,
- j) nie dotykają przewodów i urządzeń elektrycznych,
- k) znają drogę ewakuacyjną w przedszkolu,
- l) informują osobę dorosłą o wszelkich dolegliwościach, skaleczeniach czy też złym samopoczuciu,
- m) podczas zabaw dowolnych nie biegają, nie skaczą, n) rozumieją zakaz przynoszenia z domu zabawek mogących stanowić zagrożenie dla nich samych oraz innych dzieci.

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W OGRODZIE PRZEDSZKOLNYM

1. Konserwator:

- a) codziennie sprawdza ogród oraz teren wokół budynku przedszkolnego, wpisuje jego stan i fakt dokonania przeglądu do odpowiedniego zeszytu,
- b) utrzymuje czystość w ogrodzie przedszkolnym oraz wokół budynku przedszkola,
- c) wykonuje prace sezonowe (np. kosi trawę) podczas nieobecności dzieci,
- d) zgłasza dyrektorowi wszelkie usterki i zagrożenia występujące na terenie ogrodu przedszkolnego,
- e) dokonuje drobnych napraw, usuwa elementy stanowiące zagrożenie (np. ułamane gałęzie),
- f) zakrywa piaskownicę plandeką ochronną,
- g) wymienia piasek w piaskownicach według harmonogramu,
- h) prawidłowo użytkuje powierzony sprzęt i narzędzia,
- i) przechowuje sprzęt w miejscach do tego przeznaczonych.

2. Woźne oddziałowe:

- a) wspólnie z nauczycielem czuwają nad bezpieczeństwem dzieci podczas zabaw na terenie placu przedszkolnego,
- b) w razie potrzeby, w porozumieniu z wychowawcą, udają się z dziećmi do toalety,
- c) gdy zachodzi potrzeba – myją zabawki do piasku wodą z płynem.

3. Nauczycielki:

- a) przebywają z dziećmi na placu tylko wtedy, gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne. Latem pamiętają, aby dzieci nie przebywały na słońcu bez nakrycia głowy. Gdy temperatura jest za wysoka i na placu nie ma miejsc zacienionych – wracają do sal. Zimą nie wychodzą z dziećmi, gdy jest silny wiatr i temperatura powietrza wynosi poniżej -10°C ,
- a) przed rozpoczęciem zabawy na placu przedszkolnym zamykają furtkę i sprawdzają stan techniczny urządzeń znajdujących się na placu przedszkolnym,
- b) wprowadzają zasady bezpiecznego zachowania się na terenie ogrodu przedszkolnego,
- c) zaznajamiają dzieci z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych (np. nie podchodź pod huśtawki),
- d) znajdują się w bezpośrednim kontakcie z dziećmi oraz przebywają w miejscach największych zagrożeń (np. przy drabinkach),
- e) sprawdzają liczebność dzieci podczas zabaw na powietrzu i przy powrocie do przedszkola.

4. Dzieci:

- a) nie oddalają się z miejsca zabawy bez zezwolenia nauczycielki,
- b) prawidłowo korzystają ze sprzętu znajdującego się w ogrodzie przedszkolnym,
- c) nie podchodzą do osób obcych znajdujących się za ogrodzeniem,
- d) szanują i respektują nakazy i zakazy nauczycielek oraz wszystkich pracowników przedszkola:
 - nie rzucają piaskiem w kolegów/koleżanki,
 - korzystają z urządzeń i sprzętów wskazanych przez nauczyciela,
 - tworzą budowle z piasku, kopią dziury i tunele wyłącznie w piaskownicy,
 - w piaskownicy – nie biorą rąk, foremek i innych brudnych przedmiotów do buzi,
 - właściwie korzystają z zabawek i sprzętu sportowego – odkładają je w wyznaczone miejsce po skończonej zabawie,
 - biegają bez potrącania i przewracania kolegów/koleżanek,
 - po skończonej zabawie na umówiony sygnał podchodzą do nauczyciela – otrzepują odzież i obuwie z piasku, ustawiają się parami i wracają do przedszkola,

- zostawiają wierzchnią odzież w szatni, zmieniają obuwie i myją ręce w łazience.

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA - POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO ODDALENIA SIĘ WYCHOWANKA Z MIEJSCA PROWADZENIA ZAJĘĆ (miejsca pobytu) TĘCZOWEGO PRZEDSZKOLA

§ 1

Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni przedszkola zobowiązani są rzetelnie realizować powierzone im zadania związane z bezpieczeństwem wychowanków, w tym zadania związane ze sprawowaniem nadzoru nad nimi.

§ 2

Nauczyciel pełniący funkcję kierownika wycieczki oraz prowadzący lub nadzorujący zajęcia, w czasie których do sprawowania opieki nad wychowankami angażuje się inne osoby niż wymienione w § 1, zobowiązany jest zapoznać je z postanowieniami niniejszej procedury.

§ 3

Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są nie dopuszczać do sytuacji, w której wychowanek samowolnie opuści miejsce prowadzenia zajęć.

§ 4

W sytuacji, gdy nauczyciel lub inna osoba sprawująca opiekę lub nadzór zauważy brak wychowanka w miejscu prowadzenia zajęć lub miejscu, gdzie wychowanek powinien przebywać, należy:

- 1) ustalić w miarę precyzyjnie, kiedy i gdzie wychowanek widziany był po raz ostatni oraz rozpytać inne dzieci z grupy, czy nie mają wiedzy, gdzie wychowanek mógł się oddalić,
- 2) zapewnić tymczasowy nadzór nad grupą przez inną osobę, a samemu dokonać sprawdzenia najbliższych pomieszczeń (terenu) przyległych do miejsca prowadzenia zajęć,
- 3) rozpytać pozostałych pracowników, czy nie zauważyli zaginionego wychowanka przemieszczającego się w budynku w czasie, kiedy mogło dojść do samowolnego opuszczenia miejsca prowadzenia zajęć (miejsca pobytu),
- 4) w przypadku podejrzenia, że wychowanek mógł opuścić budynek przedszkola, sprawdzić, czy zabrał ze sobą rzeczy osobiste, ubranie wierzchnie oraz obuwie pozostawione uprzednio w szatni.

§ 5

W przypadku nieustalenia miejsca pobytu wychowanka w wyniku podjęcia czynności wskazanych w § 4, należy powiadomić dyrektora albo inną wyznaczoną przez niego osobę o podejrzeniu samowolnego oddalenia się (ucieczki) wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć.

§ 6

Jeżeli czas, jaki upłynął od momentu samowolnego opuszczenia przez wychowanka miejsca prowadzenia zajęć, realnie pozwala na dotarcie do miejsca jego zamieszkania lub miejsca zamieszkania jego bliskich, należy skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka lub innymi bliskimi celem sprawdzenia, czy dziecko nie znajduje się pod opieką tych osób.

§ 7

Dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba deleguje osoby, które podejmują czynności poszukiwawcze poza budynkiem przedszkola. Poszczególnym osobom przydziela się obszar podlegający sprawdzeniu, z uwzględnieniem miejsc, do których wychowanek mógł się udać, oraz tras, którymi może się przemieszczać. Każda z osób poszukujących powinna mieć możliwość komunikowania się z osobą koordynującą działania

§ 8

Dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba koordynuje działania poszukiwawcze.

§ 9

Jeżeli podjęte działania opisane w niniejszej procedurze nie przyniosą rezultatu w ciągu kilkudziesięciu minut od prawdopodobnego czasu zaginięcia dziecka, o incydencie zawiadamia się policję. Decyzję o powiadomieniu policji podejmuje dyrektor lub inna wyznaczona osoba.

§ 10

W trakcie prowadzenia akcji poszukiwawczej należy pamiętać o zapewnieniu bezpieczeństwa i opieki pozostałym wychowankom oraz o zachowaniu spokoju, tak by nie wywoływać paniki i niepotrzebnego stresu wśród dzieci.

§ 11

Każdy przypadek samowolnego oddalenia się wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć po zakończeniu akcji poszukiwawczej podlega analizie przez dyrektora pod kątem funkcjonowania procedur bezpieczeństwa i realizacji zadań przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa. Wnioski z analizy przedstawia się na radzie pedagogicznej; na ich podstawie dyrektor decyduje o wyciągnięciu konsekwencji służbowych wobec pracowników winnych zaniedbań.

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA - POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY DO PRZEDSZKOLA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi* (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 151 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
- Statut przedszkola,
- *Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 4 maja 2010 r.*

Cel procedury

Zasady postępowania mają zapewnić ochronę zdrowia dziecka, także przewlekle chorego, podczas jego pobytu w przedszkolu.

Zakres procedury

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

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. Rodzice (opiekunowie prawni):

- przyprowadzają do przedszkola dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych i urazów,
- w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dzieci odbierają je z przedszkola w ustalonym przez procedurę trybie,
- upoważniają pisemnie inne osoby do odbierania dziecka z przedszkola,
- podają prawidłowy i aktualny numer telefonu.

1. Nauczyciele:

- odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych,
- stosują się do obowiązujących procedur,
- informują rodziców o stanie zdrowia i samopoczuciu dziecka,
- powiadamiają telefonicznie rodziców o złym samopoczuciu dziecka,
- dokumentują powiadomienie rodzica w Ewidencji wcześniejszych odbiorów dziecka z przedszkola,
- prowadzą działania prozdrowotne.

1. Dyrektor:

- monitoruje wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci,
- podejmuje starania w celu zorganizowania w przedszkolu profilaktycznej opieki zdrowotnej dla dzieci.

Sposób prezentacji procedur

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.

2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Opis procedury

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, należy:
 - 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 podawania,
 - b) wymagać od rodziców/opiekunów prawnych pisemnego upoważnienia do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę lub podawania leków wziewnych dziecku choremu na astmę,
 - c) powiadomić dyrektora o sytuacji i przedkładać 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, 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, a druga nadzoruje ww. czynności; obydwie wyznaczone osoby są zobowiązane potwierdzić podanie dziecku leku i nadzorowanie tej czynności, składając czytelne podpisy pod sporządzonym rejestrzem.

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZNYCH WARUNKÓW ORGANIZACJI IMPREZ
PRZEPROWADZANYCH W TĘCZOWYM PRZEDSZKOLU
W DZIERZGONIU**

§ 1

Niniejsza procedura powstała w oparciu o przepisy *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604). Należy pamiętać, że procedura zawiera wyłącznie wykaz najważniejszych zasad bezpieczeństwa obowiązujących w trakcie przeprowadzania imprez w Tęczowym Przedszkolu, przyjętych na podstawie ww. *Rozporządzenia*, natomiast nie zwalnia osób odpowiedzialnych z konieczności stosowania postanowień *Rozporządzenia* w całości.

§ 2

Przedszkole może organizować dla dzieci, a także dla osób zaproszonych, różnego rodzaju imprezy (np. przedstawienia, kiermasze, konkursy, bale, pikniki), będące formą zagospodarowania wolnego czasu uczestników oraz stanowiące sposób na integrację środowiska przedszkolnego.

§ 3

Imprezy mogą odbywać się w budynku Przedszkola bądź na terenie należącym do Przedszkola. Zabronione jest umożliwianie dzieciom wychodzenia w trakcie trwania imprezy poza teren Przedszkola bez należytej opieki.

§ 4

Zabrania się wpuszczania na teren Przedszkola osób, które nie zostały zaproszone na imprezę przedszkolną. O każdym przypadku naruszenia powyższego zakazu powinna być poinformowana osoba odpowiedzialna za utrzymanie na terenie Przedszkola porządku.

§ 5

Dyrektor Przedszkola wyznacza pracowników odpowiedzialnych za zachowanie porządku i bezpieczeństwa w trakcie trwania imprezy, w tym zwłaszcza za sprawowanie opieki nad dziećmi. Liczba opiekunów powinna być dostosowana do liczby uczestników imprezy. W przypadku braku odpowiedniej liczby opiekunów impreza powinna zostać odwołana.

§ 6

Imprezy przedszkolne odbywają się w czasie określonym przez dyrektora Przedszkola. Po upływie czasu rozpoczęcia imprezy osoby spóźnione mogą zostać wpuszczone wyłącznie za zgodą osób sprawujących opiekę nad imprezą.

§ 7

Impreza przedszkolna powinna odbywać się wyłącznie w pomieszczeniach bądź na terenie Przedszkola do tego wyznaczonym.

§ 8

Obowiązuje bezwzględny zakaz przeprowadzania imprez przedszkolnych w pomieszczeniach i na terenie Przedszkola objętymi pracami remontowymi, naprawczymi bądź instalacyjnymi.

§ 9

Należy upewnić się, że teren Przedszkola, na którym odbywa się impreza, jest w sposób prawidłowy ogrodzony, uniemożliwiając wejście na niego osobom trzecim bądź przypadkowe wyjście uczestników imprezy.

§ 10

Teren imprezy, a także pomieszczenia Przedszkola, w których odbywa się impreza, powinien spełniać normy bezpieczeństwa, zwłaszcza w zakresie prawidłowego oświetlenia, nawierzchni czy sprawności technicznej zamontowanych tam instalacji. W pomieszczeniach powinna panować temperatura co najmniej 18°C.

§ 11

Pomieszczenia sanitarno-higieniczne, z których korzystają uczestnicy imprezy, powinny spełniać warunki określone w *Rozporządzeniu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*, zwłaszcza w zakresie ich czystości czy dostępu do bieżącej ciepłej i zimnej wody.

§ 12

Zabrania się w trakcie trwania imprez przedszkolnych spożywania na terenie Przedszkola alkoholu, wyrobów tytoniowych (w tym e-papierosów), a także zażywania środków odurzających.

§ 13

W przypadku nieprzestrzegania niniejszej procedury pracownicy Przedszkola mają prawo do usunięcia uczestnika imprezy z jej terenu bądź do wcześniejszego zakończenia imprezy.

§ 14

Pracownicy Przedszkola sprawujący opiekę w trakcie trwania imprezy są obowiązani do informowania dyrektora o sytuacjach uzasadniających jej przerwanie.

§ 15

Pracownicy Przedszkola sprawujący opiekę w trakcie trwania imprezy powinni mieć zapewniony dostęp do telefonu.

§ 16

W sytuacji, gdy w trakcie trwania imprezy przedszkolnej dojdzie do wypadku z udziałem ucznia, należy przeprowadzić procedurę powypadkową zgodnie z *Rozporządzeniem w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*.

§ 17

Nauczyciele poszczególnych grup opracowują plan działań artystycznych danej grupy oraz projekty strojów dzieci i dekoracji.

§ 18

W terminie 3 tygodni przed daną uroczystością nauczyciele przedstawiają plan uroczystości, projekty strojów dzieci oraz dekoracji dyrektorowi przedszkola do akceptacji

§ 19

Po zaakceptowaniu planu przez dyrektora nauczyciele mogą rozpocząć systematyczne próby z dziećmi.

§ 20

Osoby odpowiedzialne za dekoracje dbają o ich staranne przygotowanie na jeden dzień przed daną uroczystością.

§ 21

W uroczystościach przedszkolnych biorą udział wszyscy nauczyciele, w ramach obowiązującego ich czasu pracy.

§ 22

Z procedurą należy zaznajomić pracowników Przedszkola.

BEZPIECZEŃSTWO ZABAW W OGRODZIE, SPACERÓW I WYCIECZEK ORGANIZOWANYCH POZA TEREN PRZEDSZKOŁA

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6poz. 69 ze zm.).

Cel procedury:

Określenie sposobu postępowania nauczyciela w przypadku organizowania zabaw i korzystania ze sprzętu w ogrodzie przedszkolnym oraz określenie norm i zasad korzystania z urządzeń terenowych w ogrodzie przedszkolnym zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

Zakres procedury:

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi podczas ich pobytu w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas spacerów i wycieczek poza teren placówki.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. **Nauczyciel:** ma obowiązek dopilnować, aby zabawy przez niego organizowane były zgodne z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego.
2. **Woźny:** ma obowiązek codziennie rano przed rozpoczęciem zajęć w ogrodzie przedszkolnym sprawdzić jego stan oraz sprawność urządzeń ogrodowych, by upewnić się, że nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Woźny musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
3. **Dyrektor:** określa zakres odpowiedzialności i obowiązków nauczyciela i pracowników przedszkola podczas organizowania zabaw w ogrodzie przedszkolnym, w czasie spacerów i wycieczek.

Sposób prezentacji procedur

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.

2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Opis procedury

1. Podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego od pierwszych dni września uczy się je korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
2. Codziennie rano woźny ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Woźny musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
3. W czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycielek w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi podopiecznymi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
4. Podczas zabaw dzieciom nie wolno 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 są obecne.
5. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.
6. Nauczyciel w przypadku organizowania zabaw w ogrodzie:
 - a. wychodzi do ogrodu po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu ogrodowego,
 - b. przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego, umieszczonymi na drzwiach wejściowych do ogrodu,
 - c. jest zobowiązany sprawdzić liczbę dzieci przed wyjściem do ogrodu i przed powrotem do sali.
1. W przypadku wyjścia na spacer nauczyciel:
 - a) odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w rejestrze wyjść grupowych dzieci,
 - b) zaopatruje dzieci w kamizelki odblaskowe,
 - c) zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 15 dzieci,
 - d) idzie zawsze od strony ulicy,
 - e) dostosowuje trasę do możliwości dzieci,
 - f) stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.
2. W przypadku organizowania wyjścia grupowego dyrektor przedszkola powołuje spośród nauczycieli kierownika, którego obowiązkiem jest:
 - a) zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód 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 wyjścia grupowego, listę uczestników i opiekunów oraz umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej pięć dni przed planowaną wycieczką,
 - c) zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/opiekunów prawnych z programem i regulaminem wyjścia grupowego,
 - d) powierzyć opiece jednego opiekuna nie więcej niż 15 dzieci,

- e) dostosować organizację i program wyjścia grupowego 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 wyjścia grupowego, 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.
3. Za organizację i przebieg wyjścia grupowego są odpowiedzialni także opiekunowie grup, których obowiązkiem jest:
- a) znać program i regulamin wyjścia grupowego i przestrzegać ich oraz stosować się do poleceń kierownika,
 - b) stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wyjścia grupowego 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 na przejazd i przejazdu,
 - f) przestrzegać obowiązku, by dzieci wysiadały tylko na parkingach,
 - g) zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy.