



**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
W PRZEDSZKOLU NR 104
„Na Misiowej Polanie”
we Wrocławiu**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730), Ustawa z dnia 6 września 2001r. o chorobach zakaźnych i zakażeniach. (Dz. U. z 2001 r., nr 126, poz.1384 ze zm.), Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r., poz. 1604), Statut Przedszkola nr 104 we Wrocławiu, Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 4.05.2010r.

I. Cel procedury

Zapewnienie dzieciom zdrowych i bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu oraz ogrodzie przedszkolnym.

II. 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, sposoby postępowania w razie wystąpienia w przedszkolu nieszczęśliwego wypadku dziecka.

III. Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. Rodzice (opiekunowie prawni): przyprowadzają do przedszkola dziecko o określonej godzinie, pozostawiają pod opieką nauczyciela, odbierają z przedszkola w ustalonym czasie.
2. Nauczyciele: mają świadomość odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych sobie dzieci; troska o pełne ich bezpieczeństwo to priorytet wszelkich ich działań.
3. Pracownicy obsługi: ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu i wspierają nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom.
4. Dyrekcja: zapewnia dzieciom i pracownikom poczucie bezpieczeństwa, nadzoruje i kontroluje przestrzeganie procedur.

IV. Wykaz procedur

Procedura nr 1: Przyprowadzanie i odbieranie dzieci.

Procedura nr 2: Bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu (w budynku i w ogrodzie).

Procedura nr 3: Postępowanie w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych.

Procedura nr 4: Postępowanie w przypadku wystąpienia nieszczęśliwego wypadku dziecka w placówce.

Procedura nr 1: Przyprowadzanie i odbieranie dzieci

1. Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach od 6:30 do 8:15.
2. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola należy zgłosić nauczycielce w grupie dzień wcześniej lub telefonicznie w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 8.30.
3. Rodzice lub opiekunowie przyprowadzając dziecko do przedszkola mają obowiązek przekazać je pod opiekę pracownikowi pełniącemu dyżur w szatni bądź nauczycielce.
4. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego pod przedszkolem lub w szatni, tak, aby „samo weszło do sali”.
5. Przedszkole nie odpowiada za dzieci pozostawione bez opieki na terenie przedszkola, nie przekazane pod opiekę pracownikowi placówki.
6. Dziecko przyprowadzane do przedszkola musi być zdrowe.
7. W trosce o zdrowie innych dzieci, w wypadku podejrzeń nauczycielki/ pracownika pełniącego dyżur o chorobie dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka lub inne) ma on obowiązek poinformować o swoich podejrzeniach rodzica/opiekuna prawnego.
8. Rodzice/opiekunowie prawni odbierają dzieci do godziny 17:00 z obu budynków.
9. Dzieci są odbierane z przedszkola przez swoich rodziców lub prawnych opiekunów.
10. Fakt odbierania dziecka z przedszkola, szczególnie gdy odbywa się to z ogrodu przedszkolnego, rodzice powinni zwyczajowo zaakcentować, tak aby nauczyciel odpowiedzialny za dziecko wiedział, że zostało ono odebrane.
11. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców (Polityka Ochrony Danych Osobowych – Załącznik nr 9 – Przedszkole nr 104). Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
12. Rodzice lub prawni opiekunowie podpisując upoważnienie dla innej osoby biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie powrotu do domu z upoważnioną osobą.
13. Upoważnienie ważne jest na jeden rok szkolny.
14. Na telefoniczną prośbę rodzica osobie bez pisemnego upoważnienia dziecko nie może być wydane.
15. W razie jednorazowej sytuacji zmuszającej rodziców do odebrania dziecka przez inną osobę niż wskazana w upoważnieniu, rodzic powinien zgłosić ten fakt rano nauczycielce w grupie wraz z pisemnym upoważnieniem dla tej osoby do odbioru w danym dniu.
16. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
17. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np.: pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
18. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub

dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

19. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
20. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0:5 godziny (do 17:30).
21. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
22. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców, inną upoważnioną osobę lub policję nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren przedszkola, ani pozostawić dziecka pod opieką innej nieupoważnionej osoby.
23. W przypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 17, gdy dziecko zostanie odebrane mimo sprzeciwu nauczyciela, nauczyciel składa zawiadomienie na policję.
24. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

Procedura nr 2: Bezpieczny pobytu dziecka w przedszkolu.

Pobyt dzieci w budynku przedszkola

1. Dzieci przyprowadzane są do placówki przez rodzica /opiekuna prawnego bądź wyznaczoną przez nich osobę.
2. Po rozebraniu dziecka opiekunowie przekazują dziecko wyznaczonemu pracownikowi (pani woźnej, pomocy nauczyciela) lub wprowadzają je do wyznaczonej sali i oddają bezpośrednio nauczycielowi.
3. Dzieci są objęte w przedszkolu ciągłym dozorem oraz opieką nauczycieli i personelu obsługowego.
4. Nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia dziecka do sali, a kończy odpowiedzialność w momencie odebrania dziecka przez rodziców, opiekunów prawnych lub upoważnione osoby.
5. Za moment odebrania uważa się chwilę pierwszego opuszczenia sali przez dziecko wraz z rodzicem, opiekunem prawnym lub upoważnioną osobą.
6. Drzwi do budynku przedszkola są zamykane na zamek zatrzaskowy. Rodzice sygnalizują potrzebę wejścia do budynku za pomocą video domofonu.
7. Nauczyciele zobowiązani są kontrolować za pomocą video domofonu, kto wchodzi do budynku przedszkolnego.
8. Rodzice zobowiązani są do kontrolowania, czy nikt obcy nie wchodzi do budynku razem z nimi oraz sprawdzenia, czy po ich wejściu/wyjściu drzwi są zamknięte.
9. Personel przedszkola zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola.
10. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola (budynku).
11. Dzieci przebywające w budynku/w salach zabaw pozostają pod stałą opieką nauczyciela. Nauczycielowi nie wolno ani na chwilę pozostawić grupy bez opieki. Gdy nauczyciel musi wyjść, np.: do toalety grupą powinna zająć się inna osoba z personelu (np.: woźna, inny nauczyciel, itp.). Nauczyciel ogranicza swoją nieobecność do minimum, przewidując jej ewentualne skutki.
12. Zabawy i zajęcia odbywają się w salach, w bezpiecznych warunkach. Za zabawki i sprzęt w sali odpowiada nauczyciel.
13. Dzieci korzystają z łazienki przy sali wg wprowadzonych przez nauczycieli zasad np. zgłaszanie wyjścia do łazienki.
14. Dzieci korzystające z zajęć dodatkowych są podczas tych zajęć pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za te zajęcia. Nauczyciel zajęć dodatkowych odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas tych zajęć oraz za przyprowadzanie i odprowadzanie dzieci po zajęciach.
15. Dziecko może samodzielnie wyjść do szatni lub do innej sali za wyłączną zgodą i pod kontrolą nauczyciela lub wskazanego pracownika przedszkola.
16. Dzieci poruszają się po budynku tylko i wyłącznie pod opieką nauczyciela lub wskazanego pracownika przedszkola.
17. Ubiór dziecka oraz obuwie zmienne powinny być wygodne, praktyczne i bezpieczne. Ubiór dziecka nie powinien zawierać ostrych metalowych dodatków zagrażających zdrowiu dziecka.

18. Dzieci nie powinny przynosić biżuterii, a jeśli taką posiadają w czasie pobytu w przedszkolu odpowiedzialność za to ponosi rodzic.
19. Podczas przebywania w szatni dzieci ubierają się i rozbierają się pod opieką nauczyciela, pomocy nauczyciela (3-latki) i woźnej oddziałowej.
20. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia należy zapewnić temperaturę co najmniej 18 stopni.
21. Obowiązkowe wietrzenie sal odbywa się pod nieobecność dzieci. W okresie grzewczym może być otwarte jedno okno, po jednej stronie sali, tak aby nie powodowało przeciągów.
22. W szatni obowiązuje zakaz biegania, wspinania się na szafki, przepychania się i innych niebezpiecznych zabaw.
23. Rodzice oraz inne osoby wchodzące i wychodzące starannie zamykają drzwi wejściowe i furtki.

Pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym

1. Codziennie rano wyznaczony pracownik ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci oraz czy na terenie ogrodu nie znajdują się niebezpieczne przedmioty.
2. Wyjścia do ogrodu powinny być organizowane przez nauczyciela zgodnie z podstawą programową, o ile pozwalają na to warunki pogodowe. Czas zabaw ustala się indywidualnie, stosownie do warunków atmosferycznych.
3. Nie uwzględnia się indywidualnych próśb rodziców o pozostawienie dziecka w budynku ze względu na stan zdrowia.
4. Rodzice zobowiązani są do dostosowania ubioru dziecka do warunków pogodowych.
5. W okresie zimowym przyjmuje się, że dzieci nie mogą przebywać w ogrodzie przy temperaturze niższej niż -10 °C, podczas zawiei, gołoledzi oraz innych niebezpiecznych zjawisk pogodowych.
6. W okresie letnim przyjmuje się, że dzieci nie mogą przebywać w pełnym słońcu przy temperaturze powyżej 30 °C (mierzone w cieniu). Należy unikać wychodzenia na dwór w godzinach największego nasłonecznienia oraz zapewnić dzieciom stały dostęp do napojów.
7. Dzieci nie wychodzą na zewnątrz przy niekorzystnych wskazaniach jakości powietrza – graniczną jest tu jakość UMIARKOWANA.
8. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym odpowiada nauczyciel.
9. Nauczyciel i woźna oddziałowa sprawdzają przed wyjściem do ogrodu czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane, czy wzięły wszystkie potrzebne części garderoby (szaliki, czapki, rękawiczki), czy zmieniły obuwie.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do minimum dwukrotnego przeliczenia dzieci przebywających pod jego opieką: przed wyjściem do ogrodu przedszkolnego (w szatni) i przed powrotem dzieci z ogrodu do budynku.
11. Nauczyciel każdorazowo przed wyjściem informuje dzieci na którym terenie będą się bawić, precyzyjnie określa jego granice oraz zobowiązuje dzieci do nieoddalania się.

12. Podczas zabaw na placu przedszkolnym dzieci przebywają tylko w miejscach widocznych dla nauczycieli,
13. Dzieci ze wszystkich grup charakteryzują się wybranym elementem stroju – barwną chustką, którą obowiązkowo zakładają na podwórko oraz inne wyjścia.
14. Grupy trzylatków wychodzą na podwórko przedszkolne zawsze z pomocą nauczyciela, w razie nieobecności pomocy nauczyciela z woźną,
15. W celu zapewnienia bezpieczeństwa podczas korzystania z toalety przez dzieci przebywające w ogrodzie:
 - starsze dzieci udają się do niej wyłącznie za zgodą nauczyciela,
 - młodsze są prowadzone przez pomoc nauczyciela bądź woźną.
16. Przed opuszczeniem terenu ogrodu nauczyciel przelicza dzieci
17. Udając się do budynku nauczyciel idzie przodem do grupy – przez cały czas obserwując wszystkie
18. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych.
19. Jeżeli dziecko oddali się z terenu przedszkola, nauczyciel wraca z pozostałymi dziećmi idzie do sali, prosi o pomoc w szukaniu dziecka inne osoby pracujące w przedszkolu: pomoc, woźne, administrację lub innych nauczycieli, którzy nie sprawują (już albo jeszcze) opieki nad grupą.
20. Rodzice po odebraniu dziecka z przedszkola mogą przebywać na terenie ogrodu przedszkolnego pod warunkiem, że nie ma tam grup przedszkolnych.
21. Z chwilą odebrania dziecka z przedszkola Rodzic (upoważniona do odbioru osoba) całkowicie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka i jego zabawy w budynku i na terenie ogrodu oraz za przestrzeganie „Regulaminu korzystania z urządzeń placu zabaw”.
22. Rodzice mają obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych w placówce podczas opuszczania terenu ogrodu: zamykanie bramki wejściowej, nie podawanie dziecku kodu do bramki.
23. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do zwrócenia uwagi i zareagowania w przypadku niewłaściwego zachowania się dziecka lub przebywania dziecka na terenie niedozwolonym oraz do poinformowania nauczyciela o zaistniałej sytuacji.
24. Podczas wyjść dzieci, np. na spacer w okolicy przedszkola:
 - nauczyciel ustala z dziećmi przed wyjściem trasę wycieczki i zasady zachowania,
 - podczas wyjścia opiekę nad dziećmi w grupie sprawuje jeden opiekun dorosły na 10 dzieci,
 - nauczyciele/ opiekun znajdują się z przodu i z tyłu grupy,
 - w razie potrzeby grupa korzysta z kamizelek odblaskowych,
 - dzieci poruszają się w parach.
25. Organizację wyjść i wycieczek w sposób szczegółowy określają *Procedury organizowania wyjść i wycieczek Przedszkola nr 104 „Na Misiowej Polanie” we Wrocławiu* obowiązujące w przedszkolu.

Procedura nr 3: Postępowanie w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych.

1. Rodzice przyprowadzają do przedszkola **tylko dzieci zdrowe**.
2. W stanach infekcji, chorób zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielowi lub dyrektorowi wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka.
4. Przy odbiorze dziecka z przedszkola nauczycielka podaje rodzicom informację o niepokojącym samopoczuciu lub zauważonych zmianach w zachowaniu dziecka w czasie pobytu w przedszkolu.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów 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, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczycielka ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica o stanie zdrowia dziecka.
6. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
7. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu (np. pokarmowej i związanych z tym szczególnych wymagań żywieniowych) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego z wykazem produktów i potraw uczulających, co jest warunkiem zastosowania u dziecka zalecanej diety.
8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków.
9. Dopuszcza się podawanie w sytuacjach nagłych u dzieci przewlekle chorych leków ratujących życie (insulina, adrenalina). Zasady postępowania z dzieckiem przewlekle chorym regulują odrębne procedury.
10. W przypadku podejrzenia przez nauczyciela wszawicy u dziecka, powiadamia on o tym rodziców, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i podjęcia leczenia.
11. Przedszkole niezwłocznie powiadamia innych rodziców o wystąpieniu przypadków wszawicy wśród dzieci.
12. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach.

**Procedura nr 3: Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku dziecka
w przedszkolu**

1. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku dziecka:
 - niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przed medyczną;
 - w czasie udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu prosi o nadzór nad swoimi wychowankami nauczyciela z najbliższej sali.
 - powiadamia dyrektora placówki i rodziców/prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku;
 - sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
2. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:
 - niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przed medyczną, w razie konieczności sprowadza fachową pomoc medyczną;
 - w czasie udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu prosi o nadzór nad swoimi wychowankami nauczyciela z najbliższej sali;
 - powiadamia dyrektora placówki, rodziców/prawnych opiekunów dziecka, inspektora BHP o nieszczęśliwym wypadku;
3. W razie wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:
 - niezwłocznie zapewnia poszkodowanym opiekę i w miarę możliwości udziela dzieciom doraźnej pomocy przed medyczną, w razie konieczności sprowadza fachową pomoc medyczną;
 - w czasie udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym prosi o nadzór nad swoimi wychowankami nauczyciela z najbliższej sali;
 - niezwłocznie powiadamia o wypadku rodziców/prawnych opiekunów dziecka, inspektora BHP, organ prowadzący, radę rodziców, prokuratora i kuratora oświaty;
 - zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych;
 - zatwierdza protokół podpisany przez zespół powypadkowy, który doręcza niezwłocznie rodzicom i poucza ich o sposobie i trybie odwołania.
4. Powiadomiony o wypadku inspektor BHP powołuje zespół powypadkowy, który ustala okoliczności, przyczyny wypadku i sporządza protokół powypadkowy który podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor przedszkola.
5. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownicy przedszkola przeszkoleni w zakresie bhp i pomocy przedmedycznej.
6. Protokół powypadkowy:
 - doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego dziecka, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
 - organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,
 - jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu,

- w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu),
 - zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia należy zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
 8. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
 9. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
 10. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wypadków.

Niniejsza procedura wchodzi w życie zarządzeniem dyrektora

