

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 10/2013
Dyrektora PM nr 14
w Olsztynie
z dnia 29.08.2013r.

PROCEDURA

DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

w Przedszkolu Miejskim Nr 14

w Olsztynie

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami),
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
- rozporządzenie MENiS 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. 69ze zmianami),
- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93 ze zmianami),
- rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami),
- rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz.977 ze zmianami),
- rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516)

1. Definicja przedmiotu procedury.

Bezpieczeństwo - stan bądź proces, gwarantujący istnienie dziecka oraz możliwość jego rozwoju. Odznacza się brakiem ryzyka utraty czegoś dla dziecka szczególnie cennego – życia, zdrowia, szacunku, uczuć poprzez oddalenie zagrożenia, lęków, obaw niepokoju i niepewności. Bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu, to zespół czynników wpływających na poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego poprzez zapewnienie warunków materialnych, psychospołecznych. To także zespół zabiegów metodycznych kształtujących czynną postawę wobec zdrowia.

Dzieciom zapewnione jest bezpieczeństwo:

- 1) podczas przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola
- 2) podczas pobytu w budynku przedszkola
- 3) w czasie pobytu na placu zabaw
- 4) podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola
- 5) podczas wycieczek turystycznych i krajoznawczych
- 6) w czasie zdarzenia wypadkowego
- 7) poprzez monitorowanie obcych osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola

2. Kogo dotyczy procedura ?

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

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

- 1) **Dyrektor** – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza budynkiem przedszkola; kontroluje obiekty należące do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; sporządza protokoły z kontroli obiektów; odpowiada za jakość pracy pracowników, za organizację pracy; opracowuje regulaminy i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.
- 2) **Nauczyciele** – są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze bezpieczeństwa; upowszechniają wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

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

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

4. Opis pracy.

1) Szczegółowe zasady zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu i poza nim określa statut przedszkola;

a) znajomość statutu wszyscy pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem,

b) rodzice zapoznawani są z zapisami statutu na pierwszym zebraniu organizacyjnych danego roku szkolnego,

c) statut udostępniony jest na stronie internetowej przedszkola, na stronie BIP, oraz w miejscu ogólnodostępnym jakim jest szatnia dzieci.

2) dyrektor opracowuje regulamin bezpieczeństwa, regulamin korzystania z placu zabaw, regulamin wycieczek i spacerów, instrukcje użytkowania sprzętu na podstawie obowiązujących przepisów;

a) co roku do 31 sierpnia dyrektor przypomina treść w/w dokumentów wszystkim pracownikom przedszkola: na zebraniu ogólnym pracownikom administracji i obsługi, gronu pedagogicznemu na posiedzeniu rady pedagogicznej rozpoczynającym rok szkolny.

b) nowo zatrudniani pracownicy są zapoznawani z treścią w/w dokumentów z chwilą zatrudnienia w przedszkolu, najpóźniej na drugi dzień od daty zatrudnienia,

c) znajomość statutu, regulaminów i instrukcji, wszyscy pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem.

e) komplet dokumentów dyrektor udostępnia pracownikom w kancelarii przedszkola,

f) dyrektor aktualizuje dokumenty oraz na bieżąco monitoruje stan budynku i terenu przedszkola

g) na pierwszym zebraniu, nauczyciele ustalają z rodzicami system umów obowiązujących dziecko w przedszkolu i domu, system nagród i kar oraz sposób przekazywania informacji o zachowaniu dziecka.

5) Zapewnienie bezpieczeństwa w budynku przedszkola;

- a) w czasie pobytu w budynku, dzieci przebywają w swoich salach pod opieką nauczyciela,
- b) w przypadku, gdy dziecko w ciągu dnia ma potrzebę skorzystania z szatni, udaje się tam i powraca pod opieką woźnej,
- c) nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia dziecka do sali, a kończy odpowiedzialność w momencie odebrania dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione osoby, przy czym za moment odebrania uważa się chwilę pierwszego opuszczenia sali przez dziecko wraz z rodzicem, w przypadku biegania dziecka po szatni po odebraniu dziecka przez rodzica, należy zwrócić rodzicowi uwagę na zachowanie się dziecka i zobowiązać do przestrzegania umów zawartych z nauczycielkami,
- d) nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola (w budynku), na placu przedszkolnym, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci;
 - codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka podczas pobytu w przedszkolu,
 - każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciele przypominają 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 znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; przychodzenia na zbiórkę na wezwanie nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, nie chowania się w zieleni lub za urządzeniami, itp.),
 - podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, można sprawdzić dodatkowo czy wszystkie dzieci opuściły salę, czy nikt nie został np. w łazience
 - nauczyciel zobowiązany jest do respektowania od dzieci spokojnego, w parach poruszania się po budynku przedszkola,
 - nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach mówiących o realizacji zadań na powietrzu, wdrażania dzieci do bezpieczeństwa, przestrzegania ustalonych zasad warunkujących im bezpieczeństwo.
- e) woźne przebywają w salach dzieci, wykonując zadania opiekuńcze, przed i po zajęciach wietrzą salę, pomagają nauczycielom w przygotowaniu sali do zajęć oraz sprzątanii po zajęciach,
- f) fakt wykonywania przez woźne czynności porządkowych w pomieszczeniach innych niż sala danej grupy z przyległymi pomieszczeniami, każdorazowo zgłaszany jest nauczycielowi,
- g) woźne uzgadniają z nauczycielem czas przysługujących im przerw wliczonych do czasu pracy, uzgodnienie zawiera także ustalone miejsce pobytu pomocy nauczyciela,

h) woźne zobowiązane są do zabezpieczania środków służących utrzymaniu czystości poprzez przechowywanie ich w zamkniętych pomieszczeniach i szafkach. Sprzęt służący do utrzymywania w czystości pomieszczeń przechowywany jest w „kantorku” przy łazience.

i) w przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki

oraz woźne, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci,

j) w przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) lub zaistnienia zdarzenia, powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ugryzienie przez osę, itp.) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia rodziców /opiekunów prawnych dziecka (w tym przypadku osoba przeszkolona udziela pierwszej pomocy przedmedycznej), oraz dyrektora przedszkola,

k) nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw,

l) przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy,

m) obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach,

6) Zapewnienie bezpieczeństwa na placu zabaw;

a) w przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest wywieszony obok drzwi wyjściowych do ogrodu przedszkolnego.

b) codziennie rano – konserwator sprawdza teren przedszkola, grabi piaskownice i likwiduje ewentualne zagrożenia;

- w razie potrzeby, powiadamia o nich dyrektora przedszkola/ wicedyrektora/ starszego intendenta, a te osoby powiadamiają nauczycieli grup,

c) w czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy,

d) w czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy,

e) w czasie pobytu dzieci na placu zabaw musi być zamknięta bramka prowadząca na parking przed budynkiem przedszkola:

- za zamknięcie bramki odpowiada konserwator. W razie prowadzonych przez konserwatora prac porządkowych w ogrodzie, woźna, której grupa wychodzi do ogrodu ma obowiązek sprawdzić i zamknąć bramkę,

f) dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.

g) nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury,

- h) w czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu,
- i) nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza),
- j) podczas pobytu na placu zabaw, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką woźnej,
- k) w przypadku przebywania na placu zabaw więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

7) Zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola;

- a) przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym,
- b) nauczyciel udając się z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do zeszytu wyjść poza teren przedszkola, skrupulatnie wypełniając dane,
- c) nauczyciel dokonuje wpisu przed wyjściem z przedszkola,
- d) zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola, w którym jest już odnotowana obecność dzieci,
- e) w trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i woźna (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci),
- f) w przypadku nieobecności woźnej danej grupy, udział w wycieczce bierze inna woźna, wyznaczona przez dyrektora,
- g) podczas dłuższych wyjść pieszych funkcję opiekuna może również sprawować jeden z rodziców, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu,
- h) całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel,
- i) w trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą,
- j) w czasie trwania wycieczki pieszej w pobliżu przedszkola lub spaceru, podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je idąc chodnikiem od strony ulicy,
- k) przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć z dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni,
- l) przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwsza parę prowadzi woźna, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą,
- ł) dzieci i nauczyciele poruszający się po ulicy winny mieć kamizelki lub opaski odbłaskowe,

m) w przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.

n) dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale,

8) Postępowanie w czasie i po zdarzeniu wypadkowym;

a) nauczyciel i inni pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapobiegania i minimalizowania ryzyka wystąpienia wypadków dzieci,

b) jeżeli wypadek zdarzy się w obiekcie przedszkolnym, każdy pracownik placówki, który jest jego świadkiem, natychmiast wykonuje następujące czynności:

- zawiadamia dyrektora przedszkola,
- zapewnia natychmiastową pierwszą pomoc przedmedyczną,
- sprowadza fachową pomoc medyczną,
- zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów),

c) jeżeli wypadek zdarzy się podczas wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki,

d) jeżeli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadzi zajęcia wykonuje on następujące czynności;

- wyprowadza dzieci z pomieszczeń zagrożonych w bezpieczne miejsce,
- informuje dyrektora oraz pozostały personel,
- zawiadamia straż pożarną

e) o każdym wypadku dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik (wyznaczony do zastępowania dyrektora w czasie jego nieobecności, a gdy go nie ma nauczyciel grupy, w której wydarzył się wypadek) zawiadamia niezwłocznie rodziców (opiekunów prawnych),

f) jeśli w przedszkolu ogłoszona zostaje akcja ewakuacyjna, nauczyciel wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując dzieciom poruszać się trzymając się za ręce, a sam idzie na czele rzędu trzymając pierwsze dziecko za rękę, na końcu wychodzi woźna, która sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia,

g) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,

h) dyrektor prowadzi ewidencję wypadków dzieci.

9) Monitorowanie osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola;

a) każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola,

c) z chwilą spotkania osoby obcej lub zauważenia jej na placu zabaw przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o:

- podanie celu wizyty,
- nazwiska osoby, z którą chce się widzieć obca osoba,
- prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby,

d) po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł Interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy, prosi innego pracownika o odprowadzenie Interesanta do drzwi i je zamyka,

e) w przypadku gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora i woła drugiego pracownika, a w przypadku nieobecności dyrektora wicedyrektora bądź nauczyciela, starszego intendenta, którzy powiadamiają Policję.

10) W przypadku powstania pod nieobecność dyrektora zdarzenia niebezpiecznego, wypadku, innego wydarzenia grożącego dziecku lub niepokojącego, utrudniającego podjęcie właściwej decyzji każdy pracownik, a zwłaszcza nauczyciele wszystkich grup mają obowiązek natychmiastowego telefonicznego skontaktowania się z dyrektorem przedszkola.

11) W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.

12) Wykaz dokumentów wykorzystywanych w trakcie pracy i potwierdzających jej wykonanie;

- a) dzienniki,
- b) zeszyt wyjść poza teren przedszkola
- c) arkusze przeglądów bieżących,
- d) karty wycieczek,
- e) protokoły z przeglądów
- f) książka obiektu budowlanego.

13. Ogród przedszkolny, parking, wejście do przedszkola, hol oraz szatnia są monitorowane przez system kamer przemysłowych.

14. Załącznikami do niniejszej procedury są:

- 1) Regulamin spacerów i wycieczek (Załącznik nr 1)
- 2) Regulamin placu zabaw (Załącznik nr 2)
- 3) Regulamin bezpieczeństwa (Załącznik nr 3)
- 4) Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci (Załącznik nr 4)
- 5) Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola (Załącznik nr 5).

**Załącznik Nr 1
do Procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Miejskim Nr 14 w Olsztynie**

REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK

Przedszkola Miejskiego Nr 14 w Olsztynie

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. Nr 12, poz. 67)
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516)
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz.69 z późn. zmianami).

I Założenia ogólne

1. Organizatorem spacerów, uroczystości, wycieczek edukacyjnych, wycieczek turystyczno – krajoznawczych jest Przedszkole Miejskie Nr 14 w Olsztynie przy współpracy z Radą Rodziców
2. W zorganizowaniu wycieczek edukacyjnych, wycieczek krajoznawczo – turystycznych przedszkole może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których podmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
4. Formy:
 - a) uroczystości
 - b) spacery
 - c) wycieczki edukacyjne
 - d) wycieczki turystyczno – krajoznawcze
5. Harmonogram uroczystości, wycieczek edukacyjnych, krajoznawczo – turystycznych ustalany jest na dany rok szkolny w planach współpracy z rodzicami w poszczególnych grupach.
6. Uczestnicy uroczystości, wycieczek edukacyjnych, krajoznawczo – turystycznych to:
 - a) dzieci wszystkich grup wiekowych lub – w zależności od charakteru wycieczki – tylko dzieci z grupy starszej
 - b) opiekunowie (wg. obowiązujących przepisów) – w przypadku do 10 r. ż. Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób (np. nauczyciele, pracownicy przedszkola, rodzice)
7. Koszt uroczystości, wycieczki pokrywa organizator i Rada Rodziców
8. Wyżywienie w czasie uroczystości, wycieczki zapewnia organizator i Rada Rodziców
9. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera Karta Wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola. W karcie wycieczki wpisujemy również liczbę dzieci biorących udział w wycieczce oraz „Oświadczenie – Deklarację” w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka, podpisaną przez każdego opiekuna wycieczki.
10. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie)
11. Uczestnicy uroczystości, spacerów, wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. Organizując spacery i wycieczki:
 - a) zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome
 - b) nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego
 - c) przestrzegamy normy kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki

- d) przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne
 - e) Dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych
 - f) Zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne
 - g) Upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku
13. Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące procedury:
- a) Procedura organizacji wycieczek przedszkolnych - załącznik nr1
 - b) Procedura bezpiecznego wyjścia poza teren przedszkola – załącznik nr 2
 - c) Procedura organizacji uroczystości przedszkolnych załącznik nr 3
 - d) Procedura pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym – załącznik nr 4
 - e) Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna wycieczki autokarowej – załącznik nr 5

II zadania dyrektora przedszkola

1. Czuwa nad prawidłową organizacją wycieczki
2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi
3. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki z oświadczeniami opiekunów wycieczki)
4. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje rozliczenia
5. Organizuje transport i wyżywienie
6. Zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o planowanej wycieczce krajoznawczo – turystycznej.

III Zadania kierownika wycieczki

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki krajoznawczo – turystycznej
2. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania
5. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy
7. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników
8. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

IV Zadania opiekuna wycieczki

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa
4. Nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

VI Zadania dzieci – uczestników wycieczki

1. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki
2. Przestrzegają wcześniej zawartych umów z opiekunami
3. Rodzice i dzieci sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autobusem
4. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek
5. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach i rezerwatach przyrody (np. lasach)
6. Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów
7. Dzieci starsze pomagają młodszym i słabszym
8. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki
9. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny
10. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
11. Uczestnikowi wycieczki – dziecku nie wolno:
 - a) zabierać własnego prowiantu, napojów i słodyczy
 - b) zabierać własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki
 - c) niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt
 - d) oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.

Procedury organizacji wycieczek przedszkolnych

I

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć programowych i pozaprogramowych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - a) Wycieczki edukacyjne – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych
 - b) Wycieczki turystyczno-krajoznawcze, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.

II

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
2. Dla dzieci przedszkolnych powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki edukacyjne i krajoznawczo – turystyczne na terenie najbliższej okolicy.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Dzieci niepełnosprawne, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach. Organizatorzy tych wycieczek i imprez powinny im zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

III

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, zachowania dzieci podczas wycieczki.

IV

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Udział dzieci w wycieczce (z wyjątkiem edukacyjnych odbywają się w ramach zajęć programowych) wymaga pisemnej zgody rodziców, albo opiekunów prawnych, którzy

powinny przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.

3. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybyciu do punktu docelowego.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Uczestnicy wycieczek i imprez powinny być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

V

1. Dokumentacja wycieczki zawiera: kartę wycieczki
2. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu
3. Kierownikiem przedszkolnej wycieczki krajoznawczo – turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w naszej placówce.
4. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - a) Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie do ich przestrzegania
 - b) Nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy
 - c) Wyżywienia uczestników

VI

1. Opiekunami wycieczki powinny być nauczyciele albo w uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola rodzice dzieci biorących udział w wycieczce.
2. Po wyjściu (wyjeździe) z dziećmi poza teren przedszkolny w obrębie tej samej miejscowości, a także poza miejscowość która jest siedzibą placówki na wycieczki edukacyjne lub krajoznawczo – edukacyjne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 15 dzieci.
3. W przypadku większej liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
4. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - a) Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki
 - b) Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki
 - c) Nadzór nad przestrzeganiem procedur przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa

Załącznik Nr 2
do Regulaminu spacerów i wycieczek

Procedury bezpiecznego wyjścia poza teren przedszkola

1. Nauczyciele wychodzący z dziećmi poza teren przedszkola zobowiązani są powiadomić i uzgodnić z dyrektorem przedszkola: cel, czas, miejsce i godzinę powrotu
2. Teren spaceru nauczycielka winna uprzednio poznać
3. Dzieci powinny być zapoznane z zasadami bezpieczeństwa podczas wyjścia poza teren przedszkola
4. Podczas spaceru powinna być zachowana zasada, że na 15 dzieci przypada jeden opiekun
5. W spacerze oprócz nauczycielki zawsze uczestniczy starszy woźny lub inna osoba dorosła
6. Na spacer należy zabrać apteczkę
7. Podczas spaceru nauczycielka kontroluje ilość dzieci
8. Nauczycielka nie pozostawia grupy bez opieki
9. Podczas spacerów należy zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo związane z przepisami ruchu drogowego.

Załącznik Nr 3
do regulaminu spacerów i wycieczek

Procedury organizacji uroczystości przedszkolnych

1. Przed każdą uroczystością przedszkolną nauczycielki odbywają spotkanie z dziećmi w sali zabaw
2. W trakcie zabaw nauczycielki mają obowiązek:
 - a) Sprawdzić obecność dzieci
 - b) Zwrócić uwagę na estetyczny wygląd dzieci (strój, fryzura itp.)
 - c) Przeprowadzić krótką pogadankę na temat kulturalnego zachowania się podczas uroczystości
3. Po spotkaniu w sali zabaw nauczycielki doprowadzają dzieci na miejsce uroczystości:
 - a) Dzieci zajmują wyznaczone miejsce
 - b) Nauczycielki zajmują miejsca razem z dziećmi
 - c) Po zakończeniu uroczystości dzieci wraz z nauczycielkami (lub rodzicami/opiekunami) w ustalonym porządku opuszczają miejsce zorganizowanej imprezy.
4. Sprzęt nagłaśniający obsługuje osoba dorosła prowadząca uroczystość
5. Nauczycielki organizujące uroczystość mają prawo, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola zaangażować innych pracowników przedszkola i rodziców do udziału w przygotowaniach imprezy
6. Nadzór nad organizacją każdej uroczystości przedszkolnej sprawuje dyrektor.

Załącznik Nr 4
Do Regulaminu spacerów i wycieczek

Procedury pobytu dziecka w ogrodzie przedszkolnym

1. Przed wyjściem do ogrodu nauczycielka:
 - a) Poleca konserwatorowi sprawdzić teren przewidywanych zabaw
 - b) Ponownie sprawdza ilość dzieci
 - c) Przypomina zasady bezpiecznego pobytu dziecka w ogrodzie
 - d) Ustala z dziećmi obszar zabaw
 - e) Udostępnia przybory sportowe i sprzęt do zabaw
2. Nauczycielka jest organizatorem pobytu dzieci w ogrodzie
 - a) Przebywa z dziećmi na wyznaczonym terenie
 - b) Asekuje zabawy z przyborami sportowymi
 - c) Sprawdza liczebność dzieci w trakcie zabawy
3. W razie stwierdzenia zagrożenia nauczycielka przeprowadza dzieci w bezpieczne miejsce i w miarę możliwości usuwa źródło zagrożenia
4. Przed powrotem z ogrodu należy zabrać sprzęt i zabawki
5. Nauczycielka sprawdza obecność dzieci przed wejściem do budynku przedszkola

Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna wycieczki autokarowej

I Czynności przed rozpoczęciem podróży

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy
2. Sprawdzić czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna i inne schorzenia) oraz czy posiadają zaordynowane przez lekarza leki.
3. Dopilnować rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Co najmniej dwóch opiekunów powinno zająć miejsca przy drzwiach.
4. Ustalić gdzie znajdują się: podręczna apteczka, gaśnice i wyjście bezpieczeństwa.
5. W razie wątpliwości co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowcy, wezwać policję.

II Czynności w trakcie podróży

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
 - a) Przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej
 - b) Wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdów i rzucania przedmiotami
2. Podczas dłuższej jazdy zarządzić przerwę przeznaczoną na toaletę, przewietrzenie autokaru.
3. Postój możliwy tylko na parkingu
4. W czasie postoju uczestnicy przebywają pod opieką
5. Po zakończonym postoju należy sprawdzić obecność

III czynności po zakończeniu podróży

1. Dopilnować czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń
2. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.

IV Postępowanie w przypadku awarii, pożaru lub innych zagrożeń

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru – ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeśli zajdzie taka potrzeba
2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy
3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu 112.

Załącznik Nr 2

**do Procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Miejskim Nr 14 w Olsztynie**

REGULAMIN PLACU ZABAW PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR14 WOLSZTYNIE

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 22 stycznia 2003 r).

1. Plac zabaw zlokalizowany w ogrodzie przedszkolnym jest terenem służącym zabawie i wypoczynkowi wyłącznie dzieciom uczęszczającym do Przedszkola nr 14
2. Plac zabaw przeznaczony jest dla dzieci od lat 3 do lat 6.
3. Za bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć na placu zabaw odpowiadają opiekunowie grupy (nauczyciel, woźna).
4. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw bramka prowadząca na parking przedszkola musi być zamknięta. Odpowiedzialni za to są pracownicy przedszkola w szczególności konserwator.
5. Nie wolno ani na chwilę pozostawiać wychowanków na placu zabaw bez opieki nauczyciela lub osoby dorosłej będącej pracownikiem placówki.
6. Podczas niektórych zabaw należy asekurować wychowanków przed upadkiem lub uderzeniem o twarde przedmioty, podłoże.
7. Na plac zabaw może być wnoszony dodatkowy sprzęt sportowy oraz zabawki – za bezpieczeństwo zabaw oraz za sprzęt odpowiadają nauczyciele.
8. Przed wyjściem dzieci do ogrodu - teren sprawdzany jest przez konserwatora, a w czasie jego nieobecności przez woźną lub innego pracownika przedszkola (stan techniczny sprzętu, czystość).
9. Dzieci na terenie placu zabaw powinny przebywać wyłącznie pod stałą opieką nauczycieli i personelu obsługi, którzy za nie ponoszą pełną odpowiedzialność.
10. Z urządzeń ogrodowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem.
11. Na terenie placu zabaw obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania napojów alkoholowych oraz palenia tytoniu.

12. Zabrania się w szczególności:

- przebywania na terenie placu zabaw osobom nieupoważnionym,
 - niszczenia sprzętu i urządzeń zabawowych,
 - zaśmiecania terenu,
 - niszczenia zieleni,
 - jazdy na rowerze, hulajnodze, deskorolce, rolkach itp. (wyjątek stanowi organizowany przez przedszkole np. Dzień bez samochodu, Dzień rowerowy itp. kiedy to dzieci przyprowadzają rowery do przedszkola i w wyznaczonych alejkach/chodnikach z nich korzystają)
 - wprowadzania zwierząt.
- 13.** Wszelkie uszkodzenia urządzeń lub zniszczenia zieleni należy natychmiast i niezwłocznie zgłosić dyrektorowi lub intendentowi przedszkola
- 14.** W ogrodzie opiekę nad dzieckiem przejmuje rodzic z chwilą przywitania się z nim i z nauczycielem.
- 15.** Po odbiorze dziecka rodzic niezwłocznie wraz z dzieckiem opuszcza teren placu zabaw. Dziecko pod opieką rodzica/prawnego opiekuna nie powinno przebywać na terenie ogrodu, jeżeli jest on w danej chwili wykorzystywany przez dzieci nadal pozostające pod opieką nauczycielek.
- 16.** Za stan urządzeń zabawowych i sprzętu odpowiadają: Dyrektor Przedszkola, nauczyciele prowadzący zajęcia oraz konserwator.
- 17.** Z urządzeń znajdujących się na terenie placu zabaw należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem.
- 18.** W razie stwierdzenia nieprawidłowości, nauczyciel nie powinien wyprowadzać wychowanków na plac zabaw oraz niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dyrektora placówki.
- 19.** W czasie prowadzenia zajęć oraz po zamknięciu przedszkola obowiązuje bezwzględny zakaz przebywania na placu zabaw nieupoważnionych osób.

Powyższe ustalenia wynikają z **Procedury dotyczącej bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu Miejskim Nr 14 w Olsztynie.**

Zasady powyższego Regulaminu obowiązują nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców oraz osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola.

Załącznik Nr 3
do Procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Miejskim Nr 14 w Olsztynie

REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA DZIECI
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 14 W OLSZTYNIE

Podstawa prawna:

ustawa o systemie oświaty, ustawa Karta nauczyciela i Rozporządzenie MENiS z 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 z późn. zmianami)

1. Przedszkole zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jej terenem.
2. Po przerwie wakacyjnej dyrektor/wicedyrektor wraz z powołaną komisją dokonuje kontroli budynku i ogrodu przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z placówki.
3. Po przeprowadzeniu kontroli sporządza się protokół , który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
4. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dziecka, jaka na nim spoczywa. Zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom jest podstawowym obowiązkiem nauczyciela. W przypadku konieczności chwilowego oddalenia się od dzieci będących pod opieką, nauczyciel musi zapewnić dozór innej osoby na czas swojej nieobecności. **Nie wolno zostawiać dzieci bez opieki!**
5. Uchybienie obowiązkom nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom grozi odpowiedzialnością karną bądź dyscyplinarną.
6. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godziny zadeklarowanej w umowie o świadczenie usług przez rodziców/ prawnych opiekunów, bądź inne osoby upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów. Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Obowiązuje zasada, że rodzice/prawni opiekunowie rozbierają dziecko w szatni i wprowadzają do sali grupy.

Analogicznie sami (bądź przez upoważnione osoby) odbierają dziecko bezpośrednio z grupy.

7. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione (pisemne upoważnienie stanowi odrębny dokument, który rodzice/prawni opiekunowie wypełniają na początku roku szkolnego).
8. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi. Niedopuszczalne jest „stanie” w drzwiach i prowadzenie rozmów z rodzicami/prawnymi opiekunami, udzielanie informacji na temat rozwoju dziecka, jego postępów czy też trudności (temu służą konsultacje indywidualne) tym samym zaniedbując swoje obowiązki wobec powierzonych mu dzieci. Czas pracy dydaktyczno–wychowawczej nauczyciela powinien być wykorzystany tylko i wyłącznie na pracę z dziećmi i sprawowanie nad nimi należytej opieki.
9. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.
10. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci do i z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniają dziecku pełne bezpieczeństwo.
11. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką, nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych nawet na jedną sekundę.
12. Na bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu składa się bezpieczeństwo: fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega na chronieniu dzieci przed urazami, bólem fizycznym, utratą życia lub zdrowia. Bezpieczeństwo psychiczne polega na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie.
13. W przedszkolu wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie;
 - a) wdrażania dzieci do przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w przedszkolu (w sali zabaw, łazience, w szatni, na placu zabaw, na wycieczce/spacerze).
 - b) właściwego komunikowania się z dziećmi
 - c) właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom

- d) znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach
- e) unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych
- f) bezpieczeństwa w ruchu drogowym
- g) oddalania się od nauczyciela oraz postępowania w przypadku zgubienia się
- h) obchodzenia się ze środkami chemicznymi, lekami, kosmetykami itp.

14. Dziecku nie wolno:

- a) wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej;
- b) łamać ustalonych w przedszkolu zasad zachowania;
- c) narażać siebie i inne dzieci na niebezpieczeństwo.

15. Nauczyciel ma obowiązek wdrażania dzieci do bezpiecznych zachowań, w szczególności:

- a) ustalenia wspólnie z dziećmi zasad i norm zachowań obowiązujących w grupie i w przedszkolu,
- b) wdrażania dzieci do przestrzegania obowiązujących w grupie i w przedszkolu zasad zachowania, wynikających z podstawy programowej, realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz programu wychowawczego przedszkola,
- c) zapoznania rodziców z obowiązującymi w przedszkolu zasadami zachowania, systemem stosowanych konsekwencji za nieprzestrzeganie zasad oraz nagradzania za postępowanie zgodne z zasadami obowiązującymi w grupie i w przedszkolu.

16. Nauczyciel ma obowiązek codziennego sprawdzania stanu sprzętu, zabawek, otoczenia przed rozpoczęciem pracy. Ewentualne zagrożenia usuwa lub zgłasza przełożonemu. Nie wolno organizować zabawy, zajęć oraz innych czynności w otoczeniu niebezpiecznym dla dzieci!

17. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania stanu liczbowego grupy, w szczególności podczas zajęć organizowanych na placu zabaw lub poza terenem przedszkola. W czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycieli w jednym miejscu. Nauczyciele powinny być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi i przebywać w miejscach największych zagrożeń

18. Nauczyciele i opiekunowie mają obowiązek, w szczególności podczas pobytu dzieci na placu zabaw, przebywać w miejscach największych zagrożeń (huśtawka, zjeżdżalnia, wieża, sześciokąt wielofunkcyjny, karuzela, drabinki)

19. Podczas zajęć organizowanych w salach zabaw lub innych pomieszczeniach w przedszkolu (sala gimnastyczna, gabinet edukacyjny, Sala Doświadczania Świata, gabinet logopedyczny) uwaga nauczyciela powinna być skierowana na dzieci.
20. Nauczyciel ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany, tak aby przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
21. Dzieci przemieszczają się parami, natomiast w czasie zejścia ze schodów, schodzą pojedynczo trzymając się poręczy, np. na rytmikę, do szatni, na wycieczki piesze. W szatni, w łazience dzieci podlegają szczególnej kontroli ze strony pracowników przedszkola. Nauczyciele lub osoby pomagające nauczycielowi zobowiązani są do monitorowania tych pomieszczeń.
22. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w przedszkolu lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).
23. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do sprawdzania zabezpieczeń drzwi, okien, bramki w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.
24. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wpisywane jest do zeszytu wyjść z podaniem miejsca, celu wyjścia, planowanego czasu pobytu.
25. Organizacja wycieczek przebiega na zasadach określonych w regulaminie wycieczek.
26. W razie wystąpienia wypadku u dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia pomocy oraz przestrzegania procedury postępowania w razie wypadku.
27. Rodzice mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci wg zasad określonych w procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
28. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola dziecka zdrowego, czystego, ubranego w odzież adekwatną do pogody.
29. Rodzice przed oddaniem dziecka do grupy powinni kontrolować, czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.
30. Nauczyciele nie mają uprawnień do podawania dzieciom żadnych leków.

Załącznik Nr 4

do Procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu Miejskim Nr 14 w Olsztynie

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 14 W OLSZTYNIE

I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych). Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do placówki i z placówki do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi grupy lub nauczycielce pracującej w sali zbiorczej. W przeciwnym przypadku żaden pracownik placówki nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. W godzinach od 6.00 do 7.00 rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do sali zbiorczej .Punktualnie od godziny 7.00 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli. Od tej godziny (7:00) rodzice przyprowadzają dzieci do sali swojej grupy.
4. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do placówki dzieci zdrowe i czyste.
6. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do placówki. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi ponieważ stanowią zagrożenie dla zdrowia innych dzieci.
7. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe i wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie , dołączając zaświadczenie lekarskie.
8. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

II. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe , upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji placówki . Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z placówki stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z placówki z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub – w przypadku jego nieobecności – nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
5. W przypadku telefonicznej prośby rodzica – upoważnienia słownego , nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w upoważnieniu.
6. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
7. Odbiór dziecka następuje w danej grupie od godz. 12.00 do 16.00 , a od godz. 16.00 do 17.00 z sali zbiorczej.
8. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z placówki. Z terenu placówki można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł do miejsca pobytu grupy.
9. Placówka może odmówić wydania dziecka , w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne . W takim przypadku personel placówki ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien być poinformowany dyrektor lub wicedyrektor.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA

Z PRZEDSZKOŁA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIE MOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. Dzieci powinny być odbierane z placówki zgodnie ze zgłoszeniami pobytu dziecka w placówce zadeklarowanymi przez rodziców, najpóźniej do godziny 17.00.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z placówki w godzinach jej pracy (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora placówki oraz skontaktować się z policją.
4. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady pedagogicznej oraz Rady Rodziców.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice zostają zapoznani na zebraniach w grupie w miesiącu wrześniu.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników placówki, rodziców dzieci uczęszczających do placówki oraz osoby przez nich upoważnione.
3. Tracą moc *Procedury dotyczące bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu* wprowadzone Zarządzeniem Nr 11/2011 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 14 w Olsztynie z dnia 29.08.2011r.