

Procedury bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu Miejskim nr 3

„Pod Żaglami” w Świnoujściu

Lp.	WYKAZ PROCEDUR
I.	PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU
II.	PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
III.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO ODBIERA Z PRZEDSZKOŁA RODZIC (PRAWNY OPIEKUN) BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW
IV.	PROCEDURA OKREŚLAJĄCA UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I NAUCZYCIELI W STOSUNKU DO DZIECI Z OBJAWAMI CHOROBY
V.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA, W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU
VI.	PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW
VII.	PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOŁA
VIII.	PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK TURYSTYCZNYCH I KRAJOZNAWCZYCH
IX.	PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH PRZEDSZKOLE

Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które są przedmiotem procedur.

Dyrektor – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza budynkiem przedszkola; kontroluje obiekty należące do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; sporządza protokoły z kontroli obiektów; odpowiada, za jakość pracy pracowników, za organizację pracy; opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.

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.

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.

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.

I. PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Przedszkole zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jej terenem.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie i zdrowie dzieci, znajdujących się pod jego opieką. Zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom jest jego podstawowym obowiązkiem. Nie wolno zostawić dzieci bez opieki!
3. Uchybienie obowiązkowi nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom grozi odpowiedzialnością karną bądź dyscyplinarną.
4. Na bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu składa się bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega w szczególności na chronieniu dzieci przed urazami, bólem, utratą życia i zdrowia. Bezpieczeństwo psychiczne polega w szczególności na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie.
5. W przedszkolu wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie:
 - 1) wdrażania dzieci do przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w przedszkolu (w sali zabaw, w stołówce, w łazience, w szatni, na placu zabaw, na wycieczce/wyjściu grupowym),
 - 2) właściwego komunikowania się z dziećmi,
 - 3) właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom,
 - 4) znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - 5) unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych,
 - 6) bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
 - 7) oddalania się od nauczyciela oraz postępowania w przypadku zagubienia się.
6. Dziecku nie wolno:
 - 1) wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej,
 - 2) łamać ustalonych w przedszkolu zasad zachowania,
 - 3) narażać siebie i inne dzieci na niebezpieczeństwo.

7. Nauczyciel ma obowiązek wdrażania dzieci do bezpiecznych zachowań, w szczególności:
 - 1) ustalenia wspólnie z dziećmi zasad i norm zachowań obowiązujących w grupie i w przedszkolu,
 - 2) wdrażania dzieci do przestrzegania obowiązujących w grupie i w przedszkolu zasad zachowania, w szczególności wynikających z podstawy programowej, realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
 - 3) zapoznania rodziców z obowiązującymi w przedszkolu zasadami zachowania, systemem stosowanych konsekwencji za nieprzestrzeganie zasad oraz nagradzania za postępowanie zgodnie z obowiązującymi w grupie i przedszkolu zasadami.
8. 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 dla dzieci niebezpiecznym!
9. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania stanu liczbowego grupy, w szczególności podczas zajęć organizowanych na placu zabaw lub poza terenem przedszkola.
10. Nauczyciele i opiekunowie mają obowiązek, w szczególności podczas pobytu dzieci na placu zabaw, przebywać w miejscach największych zagrożeń (huśtawka, zjeżdżalnia, zestawy do zabaw ruchowych).
11. Podczas zajęć organizowanych w salach zabaw lub innych pomieszczeniach w przedszkolu uwaga nauczyciela powinna być skierowana na dzieci.
12. Nauczyciel ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany tak, by przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
13. Przy przemieszczaniu się grupy, np. na zajęcia ruchowe, do stołówki, na plac zabaw i na wycieczki piesze i wyjścia grupowe dzieci ustawiają się parami i tak samo się przemieszczają. W szatni oraz w łazience dzieci podlegają szczególnej kontroli ze strony pracowników przedszkola. Nauczyciel, pomoc nauczyciela, woźna zobowiązani są do monitoringu tych pomieszczeń.
14. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w przedszkolu lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).
15. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do sprawdzania zabezpieczeń drzwi, okien, bram w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.
16. Organizacja wycieczek i wyjść grupowych przebiega na zasadach określonych w procedurze wycieczek i wyjść grupowych.
17. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia pomocy oraz przestrzegania procedury postępowania w razie wypadku.
18. Rodzice mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci według zasad określonych w procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
19. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola dziecka zdrowego, czystego, ubranego w odzież adekwatną do pogody.
20. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach na terenie przedszkola i poza nim (wyjścia grupowe). Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie

uczestniczyły w zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).

21. Rodzice przed oddaniem dziecka do grupy powinni kontrolować czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.
22. Nauczyciele nie mają uprawnień do podawania dzieciom żadnych leków.
23. W przypadku wystąpieniu wszawicy, przedszkole bezzwłocznie powiadamia o tym rodziców.
24. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach.
25. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.
26. Procedura obowiązuje w równym stopniu wszystkich rodziców/opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników przedszkola.
27. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej placówki w celu szczegółowego zapoznania się.

II. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

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

Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie. Niedopuszczalne jest, aby dziecko samodzielnie przychodziło do przedszkola.
2. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są od godziny 6: 30 przez rodziców/opiekunów.
3. Rodzice/ opiekunowie rozbierają dziecko w szatni.
4. Rodzice/opiekunowie wprowadzają dziecko do sali i powierzają pod opiekę nauczycielce grupy.
5. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
6. Nauczycielka odbierająca dziecko od rodzica/ opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.

Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne upoważnione przez nich osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Oddanie dziecka osobom innym, niż rodzice/prawni opiekunowie, może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców.

3. Pisemne upoważnienie (załącznik do niniejszej procedury) obowiązuje przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu, lub do momentu zmiany osób upoważnionych przez rodziców/opiekunów prawnych.
4. Odpowiedzialność nauczyciela oraz innych pracowników zatrudnionych w przedszkolu, kończy się z chwilą odebrania dziecka przez rodzica/ opiekuna z sali lub z ogrodu przedszkolnego.
5. Rodzice bądź osoby upoważnione przez nich, ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego przez nich dziecka, od momentu jego odebrania z grupy przedszkolnej.
6. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
7. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
8. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
9. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
10. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie powiadomiony dyrektor lub wicedyrektor przedszkola.
11. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do czasu jego zamknięcia, tj. do godz. 16.30 nauczyciel zobowiązany jest nawiązać kontakt telefoniczny z rodzicami/opiekunami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
13. Nauczyciel uzgadnia z rodzicami/opiekunami czas odbioru dziecka, czeka na rodzica lub inną wskazaną osobę.
14. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora placówki, którzy powiadamiają policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
15. W przypadku powtarzającego się odbierania dziecka po czasie pracy przedszkola, powiadamia się sąd rodzinny.
16. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.
17. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
18. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprawdzania i odbioru dzieci.
19. Rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani do uaktualniania danych adresowych oraz numerów telefonów kontaktowych.
20. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej placówki w celu szczegółowego zapoznania się.

21.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO ODBIERA Z PRZEDSZKOŁA RODZIC (PRAWNY OPIEKUN), BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW

1. Nauczyciel ani inny pracownik przedszkola nie może powierzyć opieki nad dzieckiem osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że może znajdować się pod wpływem alkoholu.
2. O fakcie zgłoszenia się po dziecko rodzica/prawnego opiekuna, wobec którego istnieje podejrzenie, że może znajdować się pod wpływem alkoholu, należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora lub wicedyrektora przedszkola.
3. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować drugiego z rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji i konieczności osobistego zgłoszenia się po dziecko lub zgłoszenia się osoby upoważnionej (wskazanej pisemnie).
4. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych.
5. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej placówki w celu szczegółowego zapoznania się.

IV. PROCEDURA OKREŚLAJĄCA UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I NAUCZYCIELI W STOSUNKU DO DZIECI Z OBJAWAMI CHOROBY

1. Każdy nauczyciel w przypadku zauważenia niepokojących objawów psychofizycznych dziecka przebywającego w przedszkolu winien natychmiast powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów dziecka.
2. W rozmowie telefonicznej z rodzicami należy udzielić informacji o niepokojących objawach chorobowych oraz formach dotychczas udzielonej pomocy.
3. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, dyrektor lub nauczyciel opiekujący się dzieckiem wzywa pogotowie ratunkowe. Do czasu jego przybycia pogotowia ratunkowego pomocy udziela osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola do udzielania pierwszej pomocy.
4. Do czasu przybycia rodziców/ prawnych opiekunów dziecka nauczyciel grupy, w której dziecko przebywa, sprawuje bezpośrednią opiekę nad nim, jak również udziela wszelkich informacji o zdarzeniu.
5. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmuje lekarz zespołu ratunkowego. W miarę możliwości zespół ratunkowy wraz z dzieckiem oczekuje na przybycie rodziców. Jeżeli jednak konieczne jest natychmiastowe przewiezienie dziecka do szpitala, informacje o tym fakcie, jak również o miejscu pobytu

dziecka przekazuje rodzicom dyrektor przedszkola lub w razie jego nieobecności, nauczyciel, który sprawował opiekę nad dzieckiem.

6. Po każdorazowym zdarzeniu nauczyciel sporządza notatkę i przechowuje ją z kartą obserwacji dziecka.
7. Nauczyciele w szczególnych przypadkach odizolowują chore dziecko od zdrowych dzieci zapewniając mu w tym czasie opiekę.
8. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu.
9. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej placówki w celu szczegółowego zapoznania się.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU NA TERENIE PRZEDSZKOLA

1. Nauczyciel będący świadkiem wypadku lub poinformowany o wypadku, niezwłocznie udziela pierwszej pomocy przedlekarskiej. Sposób udzielania pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku.
2. Świadek wypadku lub osoba, która dowiedziała się o wypadku, niezwłocznie zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora przedszkola o wypadku albo prosi innego pracownika o poinformowanie o zaistniałym zdarzeniu.
3. Każdy nauczyciel w razie wypadku dziecka przebywającego w przedszkolu winien natychmiast powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka. W rozmowie telefonicznej z rodzicami należy udzielić informacji o okolicznościach wypadku oraz formach dotychczas udzielonej pomocy.
4. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, dyrektor lub nauczyciel opiekujący się dzieckiem wzywa pogotowie ratunkowe. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego pomocy udziela osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola do udzielania pierwszej pomocy.
5. Do czasu przybycia rodziców/ prawnych opiekunów dziecka nauczyciel grupy, w której dziecko przebywa, sprawuje bezpośrednią opiekę nad nim, jak również udziela wszelkich informacji o zdarzeniu.
6. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmuje lekarz zespołu ratunkowego. W miarę możliwości zespół ratunkowy wraz z dzieckiem oczekuje na przybycie rodziców. Jeżeli jednak konieczne jest natychmiastowe przewiezienie dziecka do szpitala, informacje o tym fakcie, jak również o miejscu pobytu dziecka, przekazuje rodzicom dyrektor przedszkola lub w razie jego nieobecności, nauczyciel, który sprawował opiekę nad dzieckiem.
7. O każdym wypadku dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zawiadamia niezwłocznie:
 - a. rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - b. pracownika służby bhp;

8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
10. W przypadku wystąpienia wypadków zwykłych, kiedy brak wyraźnych obrażeń, po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku nauczyciel lub dyrektor powiadamia rodzica o zdarzeniu, ustalając z nim potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica lub godziny odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.
11. W przypadku zaistnienia wypadku w danej grupie i konieczności zajmowania się przez nauczyciela zarówno poszkodowanym, jak i pozostałymi dziećmi, pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa pracująca w danej grupie, przekazuje na polecenie nauczyciela pozostałe dzieci nauczycielowi z sąsiedniego oddziału. Nauczyciel może wskazać innego pracownika zobowiązanego do przekazania dzieci.
12. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci pod opieką pracowników obsługi na dłuższy czas niż jest to konieczne do przekazania dzieci pod opiekę innego nauczyciela.
13. Nauczyciel z sąsiedniego oddziału nie może odmówić przyjęcia dzieci do oddziału. Dopuszczalne jest podzielenie wychowanków i umieszczenie ich w pozostałych pracujących oddziałach, jeśli liczba dzieci w oddziale jest zbyt duża, aby nauczyciel zapewnił im należytą opiekę.
14. W przypadku ciężkiego wypadku, jeśli grupa była świadkiem wypadku, wskazane jest, aby o wypadku został powiadomiony psycholog.
15. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
16. Nauczyciel sporządza notatkę służbową i wypełnia zawiadomienie o wypadku dziecka oraz informację świadka wypadku dziecka.
17. Jeśli są inni świadkowie wypadku niż nauczyciel także wypełniają informację świadka wypadku dziecka.
18. Dyrektor placówki powołuje zespół powypadkowy.
19. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) poszkodowanego dziecka.
20. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
21. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
22. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego podmioty biorące udział w postępowaniu mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu ze względu na niewykorzystanie wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego lub wystąpienia sprzeczności dotyczących istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
23. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności

dowodowych lub powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

24. Dyrektor przedszkola na najbliższym spotkaniu z pracownikami przedszkola omawia okoliczności i przyczyny wypadku, wskazuje prawidłowe zachowania i odstępowstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.
25. Za koordynację działań związanych z przestrzeganiem niniejszej procedury odpowiedzialna jest osoba z kadry kierowniczej, która jest w chwili wypadku w placówce.
26. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej placówki w celu szczegółowego zapoznania się.

VI. PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest zamieszczony na ścianie pomieszczenia do przechowywania zabawek w ogrodzie przedszkolnym.
2. Codziennie rano pracownik przedszkola odpowiedzialny za plac zabaw sprawdza teren przedszkola, odkrywa piaskownice, czyści i wyciera urządzenia, sprawdza zamknięcie furtki i bramy wjazdowej do ogrodu, likwiduje ewentualne zagrożenia.
3. Każdorazowo przed wyjściem do ogrodu przedszkolnego nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące zasad bezpiecznej zabawy i korzystania ze sprzętu ogrodowego.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do przeliczenia dzieci przebywających pod jego opieką przed wyjściem do ogrodu przedszkolnego (w szatni) i przed powrotem dzieci z ogrodu do szatni.
5. Personel obsługowy pomaga nauczycielkom w organizacji wyjścia do ogrodu i powrotu z niego.
6. Nauczyciel wraz z woźną oddziałową i pomocą nauczyciela pomagają dzieciom podczas ubierania się przed wyjściem na plac zabaw i sprawdzają czy dzieci są ubrane prawidłowo do panujących warunków atmosferycznych.
7. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu,
8. Obowiązkiem rodzica jest zapewnienie dzieciom właściwego ubioru odpowiednio do pory roku i warunków atmosferycznych.
9. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem dzieci i organizowania im warunków do bezpiecznej zabawy.
10. Podczas zabaw dzieciom nie wolno oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z ogrodu w sposób wcześniej wypracowany przez nauczycielki w danej grupie.
11. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza, silne wiatry).
12. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy.

13. Podczas pobytu na placu przedszkolnym dzieci korzystają z toalet znajdujących się przy drzwiach wyjściowych do ogrodu. Dzieci informują o konieczności skorzystania z toalety nauczycielkę i sygnalizują swój powrót. Dzieci 3-letnie korzystają z toalety pod nadzorem pomocy nauczyciela.
14. W przypadku znalezienia przez dzieci przedmiotów niebezpiecznych i niewiadomego pochodzenia, jak np. szkło, puszki, butelki, itp. nauczycielka zabezpiecza je i powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola lub sam. referenta.
15. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym 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.
16. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej placówki w celu szczegółowego zapoznania się.

VII. PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOLA

1. W przedszkolu obowiązuje procedura wyjść grupowych i wycieczek.
2. Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym.
3. Nauczyciel wychodzący z dziećmi poza teren przedszkola dokonuje wpisu w rejestrze wyjść grupowych.
4. Nauczyciel dokonuje wpisu przed wyjściem z przedszkola.
5. Zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola, w którym jest już odnotowana obecność dzieci.
6. W trakcie trwania wyjścia grupowego, nadzór nad dziećmi sprawują nauczyciel przy pomocy woźnej oddziałowej a w grupie dzieci trzyletnich także pomocy nauczyciela, (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci, w przypadku dzieci 3 letnich 1 osoba dorosła na 10 dzieci).
7. Podczas przemieszczania się dzieci środkami komunikacji na 10 dzieci przypada 1 opiekun.
8. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas wyjść grupowych ponosi nauczyciel.
9. W trakcie wyjścia grupowego nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
10. Podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je, idąc chodnikiem od strony ulicy.
11. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
12. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwszą parę prowadzi woźna oddziałowa, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
13. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wyjściu grupowym, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
14. Dziecko może oczekiwać na przyście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci.

15. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej placówki w celu szczegółowego zapoznania się.

VIII. PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK TURYSTYCZNYCH I KRAJOZNAWCZYCH

1. W przedszkolu obowiązuje procedura wyjść grupowych i wycieczek.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej z dyrektorem lub wicedyrektorem przedszkola na 2 tygodnie przed wycieczką.
3. 3 dni przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi lub wicedyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierających kartę wycieczki z załącznikami:
 - 1) Listę uczestników wycieczki wraz z oświadczeniami rodziców/opiekunów prawnych o wyrażeniu zgody na udział w wycieczce;
 - 2) Listę opiekunów wraz z telefonem kontaktowym.
4. Wycieczkę odnotowuje się w dzienniku zajęć.
5. W trakcie trwania wycieczki opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, woźna, co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci, w przypadku dzieci 3-letnich 1 osoba dorosła na 10 dzieci.
6. W czasie trwania wycieczki zadania opiekuna może wykonywać jeden z rodziców, który zapozna się z regulaminem wycieczki i zasadami sprawowania opieki nad dziećmi (potwierdzenie podpisem na karcie wycieczki) lub inny pracownik przedszkola.
7. Jeśli opiekunem wycieczki zostaje osoba niebędąca pracownikiem przedszkola – musi przedstawić dyrektorowi aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego.
8. Podczas wycieczki zapewnia się wodę do picia.
9. Podczas wycieczki trwającej łącznie 3-5 godzin dzieciom zapewnia się suchy prowiant.
10. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem na wycieczkę, gdy nie może ono w niej uczestniczyć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica o zaistniałej sytuacji.
11. Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w grupie.
12. Kartę wycieczki należy przedstawić dyrektorowi na 3 dni przed jej realizacją,
13. Nauczyciel przed wycieczką sprawdza stan osobowy dzieci i sporządza listę uczestników wycieczki, którą zabiera ze sobą.
14. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
15. W czasie wycieczki opiekę sprawuje 1 osoba dorosła na 15 dzieci.
16. W przypadku przejazdu środkami komunikacji 1 osobie dorosłej powierza się pod opiekę nie więcej niż 10 dzieci.
17. W czasie wycieczki grupy powinny być wyposażone w apteczkę pierwszej pomocy, a dla podwyższenia bezpieczeństwa w telefon komórkowy.

18. W czasie zajęć realizowanych na powietrzu dzieci powinny znajdować się w obszarze nieprzekraczającym możliwości oddziaływania nauczyciela, a teren wcześniej powinien być sprawdzony pod względem bezpieczeństwa.
19. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego uczestniczenia w grach i zabawach.
20. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
21. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej placówki w celu szczegółowego zapoznania się.

IX. PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH PLACÓWKĘ

1. Przedszkole funkcjonuje w godzinach 6.30 - 16.30. W budynku głównym przy ul. Batalionów Chłopskich 5 w godzinach 6.30-8.10 i 14.00-16.30 otwarte są drzwi wejściowe do szatni. W godzinach 8.10.-14.00 interesanci wchodzi do budynku przedszkola wejściem głównym wyposażonym w dzwonek. W budynku przy ulicy Kościuszki 11 drzwi wejściowe otwarte są w godzinach 6.30-8.10 i 14.00-16.30. W godzinach 8.10-14.00 drzwi są zamknięte. Drzwi wejściowe w budynku przy ul. Kościuszki 11 wyposażone są w wizjer elektroniczny z kamerą.
2. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.
3. Pracownik przedszkola z chwilą wpuszczenia na teren przedszkola osoby obcej lub z chwilą spotkania takiej osoby lub zauważenia jej na placu zabaw przejmuje kontrolę nad tą osobą, a w szczególności prosi o:
 - 1) podanie celu wizyty,
 - 2) prowadzi się ją do właściwej osoby,
4. Po załatwieniu sprawy, osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeśli nie może opuścić stanowiska pracy, prosi innego pracownika o odprowadzenie interesanta do drzwi.
5. W przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa, gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty, zachowuje się nienaturalnie lub agresywnie pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub wicedyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji. W przypadku nieobecności w/w osób wzywa pomoc przy użyciu telefonu poprzez wybranie numeru alarmowego.
6. W sytuacjach nieuregulowanych niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor lub wicedyrektor placówki.
7. 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.
8. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej placówki w celu szczegółowego zapoznania się.