

PROCEDURA DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI PODCZAS ICH POBYTU W PRZEDSZKOLU NR 6 W RAWICZU

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)*

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych , a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza terenem.
2. Nauczyciel musi być świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci jaka na nim spoczywa . Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jego działań.
3. Nauczyciel musi mieć świadomość, że odpowiada za zdrowie i życie dzieci , a w przypadku ich narażenia poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, za to poczucie bezpieczeństwa odpowiada nauczyciel.
5. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy BHP i PPÓŻ, które są określone w Instrukcji BHP i Instrukcji PPOŻ .obowiązujących na terenie przedszkola.
6. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.30. Obowiązuje zasada , że rodzice lub inne osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola rozbierają dziecko i wprowadzają do sali. Analogicznie sami odbierają dziecko bezpośrednio z sali.
7. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione / pisemne upoważnienie powinno być złożone na początku roku szkolnego , a potem przechowywane w dokumentacji oddziału.
8. Nauczyciel powinien wiedzieć , kto jest upoważniony do odbioru dziecka z przedszkola i sprawdzić w sytuacji wątpliwości . Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy , gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.

Wszystkie upoważnienia do odbioru dzieci znajdują się w jednej teczce, teczka ta jest przekazywana nauczycielce obejmującej opiekę nad dziećmi podczas godzin łączonych.

Zmiany w odbiorze dziecka rodzic lub opiekun dziecka musi zgłosić osobiście. W przypadku powiadomienia o zmianie odbierającego (jednorazowej) przez telefon, nauczyciel oddzwania pod numer podany przez rodzica lub opiekuna w celu potwierdzenia zgłoszonej zmiany.

W przypadku następnej telefonicznej zmiany rodzic musi wypełnić upoważnienie ponownie z podaniem wszystkich osób odbierających dziecko.

9. Na podstawie pisemnego upoważnienia oraz powierzenia odpowiedzialności przez rodzica osobie małoletniej, dziecko może zostać odebrane przez rodzeństwo w wieku 13 lat i więcej.

10. Punktualnie o godzinie 7.00 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci są w salach pod opieką nauczycieli.

Przebywanie dzieci podczas godzin łączonych: Załącznik Nr 1 do niniejszej procedury

Opiekę nad bezpieczeństwem dzieci do godz. 7:00 oraz odbiorem od 15.00 do 16.00 sprawują nauczycielki pracujące wg tygodniowej organizacji pracy przedszkola lub wg grafiku zastępstw. W nagłych sytuacjach w godzinach łączonych dyrektor może wyznaczyć do opieki nad dziećmi woźną oddziałową lub inną nauczycielkę.

11. Od rana organizowane są zajęcia i zabawy , aby dzieci mogły spędzić czas aktywnie i atrakcyjnie.

12. Dzieciom, które już weszły do sali nie wolno samowolnie jej opuszczać.

13. Dzieci podczas pobytu w sali są objęte opieką nauczycielki oraz pomocy dla dzieci-(gr. Małeństw) oraz woźnej oddziałowej.

14. Nauczyciel może opuścić salę w razie nagłej potrzeby, wtedy z dziećmi zostaje pomoc wychowawcza lub woźna oddziałowa.

15. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia , tok ćwiczeń ruchowych , przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci.

16. Przy przemieszczaniu się grup np. / gdy następuje łączenie grup(koncerty itp.) przejść na inną salę / dzieci ustawiają się parami i tak samo przemieszczają.

17. W czasie realizacji zajęć z religii woźna oddziałowa przebywa na sali, chyba że w tym momencie wykonuje inne czynności wynikające z zakresu obowiązków lub zlecone przez dyrektora.

-Dzieci, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie w zajęciach religii przebywają podczas zajęcia pod opieką nauczycielki z innej grupy.

18. Nauczyciel odprowadzający grupę podaje stan liczebności grupy nauczycielowi odbierającemu grupę oraz podczas łączenia grup.
19. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wpisane jest do zeszytu Wyjść.
20. Do każdego wyjazdu poza teren przedszkola sporządzona jest karta wycieczki..
21. Planowanie, organizacja wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w przedszkolu Regulaminem Wycieczek .
Organizacja wycieczek wyjazdowych odbywa się na podstawie:
 - pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce.
 - przygotowanej pisemnej listy dzieci i opiekunów wraz z numerami telefonów
 - karty wycieczki podpisanej przez dyrektora przedszkola
 - pisemnej odpowiedzialności za dzieci podczas wycieczki przez opiekunów i kierownika Wycieczki.Zapis o wycieczce jest dokonany przez nauczyciela w dzienniku zajęć przed jej odbyciem.
22. Nauczyciele mają ściśle określone godziny pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy. W przypadku spóźnienia nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrekcji fakt spóźnienia i podać jego przyczynę.
23. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki gdy nie ma jeszcze zmiennika. W takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie i wypłacić za ten czas godziny zastępcze. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.
24. Podczas pobytu dzieci – grupy w przedszkolu nauczycielowi nie wolno dzieci pozostawić bez opieki. Gdy nauczyciel musi wyjść np. do toalety , telefonu, dyrektora czy rodzica, z dziećmi musi pozostać pomoc lub woźna oddziałowa. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum.
25. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest zobowiązany natychmiast powiadomić dyrektora oraz:
 - zapewnić udzielenie pierwszej pomocy
 - zawiadomić rodziców , opiekunów dziecka
 - podjąć środki zapobiegawcze w stosunku do dzieci, nauczycieli czy pozostałych pracowników przedszkola
 - zawsze gdy wypadek jest ciężki , powiadomić organ prowadzący i prokuraturę.

W razie wystąpienia wypadku każdy nauczyciel postępuje zgodnie ze szczegółowym opracowaniem Postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka w przedszkolu, którego znajomość potwierdził własnoręcznym podpisem.

Dodatkowe zasady do stosowani przez personel obsługowy

1. Tylko w czasie nieobecności dzieci na sali dzieci, podczas schodzenia do godz.7.00 lub rozchodzenia z Przedszkola **od godz.15.00** woźne oddziałowe przeprowadzają gruntowne mycie podłóg oraz wycieranie kurzy i odkurzanie.
2. **Łazienkę, salę oddziału można umyć tylko w sytuacji całkowitego zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w Sali np. podczas relaksacji, czytania bajki przez nauczyciela czy też zajęć przy stolikach lub pobytu dzieci na placu zabaw**, w sytuacji potrzeby skorzystania z łazienki przez dziecko podczas jej mycia, musi być dziecku zapewnione bezpieczeństwo przez osobę woźnej oddziałowej lub nauczyciela.
 - sytuacji nagłych zamoczenia podłogi łazienki czy sali przez dzieci, należy powierzchnię podłogi zabezpieczyć przed wejściem dziecka czy osoby dorosłej poprzez rozstawienie np. krzesełek a następnie wytrzeć powierzchnię zamoczoną do sucha.
3. Mycie podłóg na holach przedszkola oraz szatni odbywa się w godz. od **9.00 do 9.30** w okresie wzmożonych opadów atmosferycznych (deszczu, śniegu) należy szatnię i hole przetrzeć tylko do sucha, natomiast gruntowne mycie całej podłogi powinno odbyć się po opuszczeniu przez dzieci sali, z zachowaniem należytej ostrożności i zasad BHP.
4. **Woźna oddziałowa odpowiada za bezpieczne korzystanie i przechowywanie środków czystości, które przechowuje w pomieszczeniu zamkniętym na klucz. Każdorazowe skorzystanie ze środków czystości umieszczonych w wyznaczonym w sali pomieszczeniu wymaga jego stałego zamykania.**
5. Każdy pracownik przedszkola szczególną uwagę zwraca na zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń mechanicznych oraz sprzętu elektronicznego, z którego korzysta podczas wykonywania swojej pracy. Podczas obsługi maszyn i urządzeń przestrzega wszystkie przepisy BHP i PPOŻ. Dbą ze szczególną starannością o powierzony mu sprzęt. Zgłasza uszkodzenia w powierzonym sprzęcie, dalsze jego eksploataowanie oraz niezgłoszenie uszkodzeń w sprzęcie lub w pomieszczeniach bezpośrednio związanych z

wykonywaniem swoich obowiązków będzie skutkowało naganą oraz obciążeniem materialnym za powstałą szkodę.

6. Mycie okien na salach odbywa się tylko podczas nie obecności dzieci na sali. Dzieci wraz z nauczycielem przebywają w tym czasie np. na placu przedszkolnym, kąciku do gimnastyki korekcyjnej (szatni) lub innej sali.
7. Raz w miesiącu należy umyć wszystkie zabawki znajdujące się w Sali. (w przypadku infekcji lub wystąpienia innych chorób częściej).
8. Raz w roku myte są wszystkie przybory sportowe.
9. Każda woźna jest odpowiedzialna za zamknięcie okien i drzwi przed opuszczeniem sali i pójściem do domu.