**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA DZIECI
W
 PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 7**

**W SKARŻYSKU-KAMIENNEJ**

**Wprowadzone zarządzeniem dyrektora 5/08/17/18 z dnia 30.08.2017**

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe( Dz. U. z 2017 r.poz. 59)
* Rozporządzenie MEN i S 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)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz. U.2019 nr 139 poz. 1130)
* Rozporządzenie MEN i S 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 13, Poz. 1516)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajnoznawstwa i turystyki ( Dz. U. 2014 poz.1150)

**Definicja przedmiotu procedury:**

**Bezpieczeństwo** – stan bądź proces gwarantujący istnienie dziecka oraz możliwość jego rozwoju. Odznacza się brakiem ryzyka utraty 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.

**Cel główny** Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci
w Przedszkolu Publicznym Nr 7 w Skarżysku-Kamiennej znajduje swoje uzasadnienie
w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.
W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

**Sposób prezentacji procedur**

**1.** Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń/internecie

**2.** Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

**3.** Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

**Dokonywanie zmian w procedurach**

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor.

Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.

Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Procedury wchodzą w życie z dniem 1 września 2017 r.

**Dzieciom uczęszczającym do naszego przedszkola zapewniamy bezpieczeństwo, zgodnie z następującymi procedurami:**

**I.**  **Procedura** - dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

**II.**  **Procedura** - dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko
 z przedszkola chce odebrać rodzic / opiekun prawny, będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

**III.Procedura** - dotyczy przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane
z przedszkola.

**IV.**  **Procedura** - dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek

**V.**  **Procedura** - dotyczy przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore.

**VI.**  **Procedura -** dotycząca zabaw w ogrodzie, spacerów i organizowania wycieczek poza teren przedszkola

**VII.Procedura** – dotyczy bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

**I. PROCEDURA** –**dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka
z przedszkola**

**1.** Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie.

**2.** Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali.

**3.** Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.

**4.** Rodzice prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.

**5.** Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.

**6**. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.

**7.** Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godz. 9:00, lub
 w uzasadnionych przypadkach w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.

**8.** Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice /prawni opiekunowie może nastąpić tylko
w przypadku upoważnienia podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów w „Umowie cywilnoprawnej" lub na podstawie jednorazowego upoważnienia.

**9.** Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.

**10.** Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.

**11.** Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione
w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej.

**12.** Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/ prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.

**13.** Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.

**14.** W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło lat 13, na podstawie upoważnienia podpisanego przez rodziców.

**15.** Upoważnienie zawiera zapis: „od momentu odebrania dziecka z przedszkola przez osobę upoważnioną, cała odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka spoczywa na osobie dającej upoważnienie”.

**II.  PROCEDURA** – **dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków**

**1.** Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia wicedyrektora.

**2.** Zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.

**3.** W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę Policji.

**4.** Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.

**5.** Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych
w Procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.

**6.** Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi.

**7.** Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

**III. PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane
 z przedszkola**

**1.** Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki, nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora.

**2**. Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców /prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

**3.** Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów.

4. Po konsultacji z policją dyrektor lub nauczyciel może:

**a)** podjąć decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice/ prawni opiekunowie lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.),

**b)** zwrócić się do Policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.

**5.** Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.

**6.** Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.

**7**. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

**IV. Procedura – dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek**

**1. Nauczyciel:**

**1.1** Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.

**1.2** Zapewnia opiekę pozostałym dzieciom poprzez pomoc innych nauczycieli lub woźną oddziałową.

**1.3.** Powiadamia dyrektora i rodziców/prawnych opiekunów dziecka
o nieszczęśliwym wypadku.

**1.4.** Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce lekarza.

**1.5.** Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:

**1.** Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.

**2.** Sprowadza fachową pomoc medyczną.

**3.** W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

**Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik** w przypadku wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, ma obowiązek:

**1.** Niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/ prawnych opiekunów dziecka, inspektora BHP, organ prowadzący radę rodziców, prokuratora i kuratora oświaty.

**2.** Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

**3.** Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku
i sporządzić protokół powypadkowy.

**4.** Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.

**5.** O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

**V . Procedura – dotyczy przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore**

**1.** Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.

**2.** Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel- wychowawca , który prowadzi grupę dzieci, do której uczęszcza dziecko przewlekle chore.

**3.** Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu należy przestrzegać następujących zasad:

**a)** zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego dawkowania,

**b)** wymagać od rodziców/prawnych opiekunów pisemnego upoważnienia: do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, lub podawania leków wziewnych na astmę,

**c)** powiadomić dyrektora o sytuacji i przedkładać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/ prawnych opiekunów,

**d)** na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/ prawnych opiekunów nauczyciel podaje lek dziecku , i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania, dawki, a druga osoba, wyznaczona przez dyrektora nadzoruje w/w czynności: obydwie osoby zobowiązane są potwierdzić fakt podania dziecku leku i nadzorowania tej czynności poprzez złożenie czytelnych podpisów pod sporządzonym rejestrem.

**VI. Procedura – dotycząca zabaw w ogrodzie, spacerów i organizowania wycieczek poza teren przedszkola**

1. Nauczyciel w przypadku organizowania zabaw w ogrodzie:

**a)** wychodzi do ogrodu po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu ogrodowego,

**b)** przestrzega wymogu, aby zabawy organizowane były zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego .

**c)** nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny dzieci przed wyjściem do ogrodu
 i przed powrotem do sali.

**2.** W przypadku organizowania wycieczki autokarowej:

**2.1.** Spośród nauczycieli zostaje wybrany kierownik wycieczki, którego obowiązkiem jest:

**a)** zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnej zgody od rodziców na udział dzieci w wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce /informacje lub oświadczenia rodziców /opiekunów prawnych/

**b)** sporządzić program i kartę  wycieczki, listę uczestników, opiekunów, umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej na 3 dni przed planowaną wycieczką,

**c)** zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/prawnych opiekunów z programem
i regulaminem wycieczki,

**d)** powierzyć opiece jednego opiekuna nie więcej niż 15 dzieci,

**e)** dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości
i zainteresowań dzieci,

**f)** zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w kolorowe chustki lub kamizelki odblaskowe,

**g)** czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników

**h)** w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełna odpowiedzialność za podjęte działania

**i)** bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych

**j)** nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

**2.2.** Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także wychowawcy grup, których obowiązkiem jest:

**a)** znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,

**b)**systematycznie sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki, oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,

**c)** dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,

**d)** przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni a wysiada pierwszy

**e)** zwracać uwagę na właściwe zachowanie się dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu,

**f)** przestrzegać obowiązku wysiadania przez dzieci tylko na parkingach

**g)** zabezpieczyć wyjcie na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy
 i wyprowadzić w bezpieczne miejsce

**3.1** W przypadku wyjścia na wycieczkę pieszą:

**a)** nauczyciel odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w dzienniku, na stronie wycieczki,

**b)** zaopatruje dzieci w kamizelki odblaskowe,

**c)** zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 15 dzieci,

**d)** idzie zawsze od strony ulicy,

**e)** dostosowuje trasę do możliwości dzieci,

**f)** systematycznie sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.

**VII. Procedura – dotyczy bezpieczeństwa przeciwpożarowego**

**1.** Nauczyciel ma obowiązek wejść pierwszy do sali, zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia, sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.

**2.** Nauczyciel i pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązani:

**a)** mieć aktualne szkolenie BHP i znać obowiązujące w placówce stosowne instrukcje
 i szkolenia.

**b)** znać numery telefonów alarmowych, plany ewakuacyjne i oznakowanie dróg ewakuacyjnych.

**c)** umieć posługiwać się podręcznym sprzętem gaśniczym i znać obowiązki postępowań
na okoliczność różnych zagrożeń w tym pożarowego

**d)** w trakcie alarmu pożarowego stosować się do wytycznych zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Przedszkola Publicznego Nr 7 w Skarżysku-Kamiennej.