

**PROCEDURY
ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
DZIECKA
W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU NR 182**

Procedury dotyczą nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów, pracowników administracyjno obsługowych.

W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy organami przedszkola oraz całym środowiskiem przedszkolnym, a przede wszystkim zapewnienia bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu, stosuje się następujące procedury:

I. Procedura zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Rodzice przyprowadzają do przedszkola tylko dzieci zdrowe.
2. Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprowadzać do przedszkola.
3. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (np: zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, z wysypką) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
4. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych, po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne, inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielenia nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Nauczyciele na bieżąco podają rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w jego zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
7. W przypadku zaobserwowania wystąpienia u dziecka lub zgłoszenia przez nie niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w grupie (np: uporczywy kaszel, katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka, podwyższona temperatura, urazy inne...) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica (opiekuna prawnego) oraz dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
8. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora tej informacji rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, ze wskazaniem do konsultacji z lekarzem.
9. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
10. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pierwszej pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
11. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo zażądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

12. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii pokarmowej i związanych z tym szczególnych wymagań żywieniowych rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii i oświadczenia jakie produkty dziecko może spożywać.

13. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu.

14. Przyrowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach, wycieczkach. 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 spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym - nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali.

15. Pomieszczenia przedszkola, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie pobytu dzieci poza salą, a w razie potrzeby także w czasie przebywania dzieci w sali, w zależności od temperatury powietrza na zewnątrz i stopnia zanieczyszczenia powietrza, dbając aby nie było przeciągu.

16. W dniach, kiedy jest duże zanieczyszczenie powietrza na zewnątrz, następuje wymiana powietrza poprzez otwarcie okien lub drzwi do sali, bez obecności dzieci. Po zamknięciu okien i drzwi włączane są oczyszczacze powietrza. Dzieci mogą być wprowadzone do sali, jeżeli kontrolka na oczyszczaczu świeci się na kolor zielony.

II. Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

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

2. Rodzice wchodząc na teren przedszkola każdorazowo zamykają drzwi.

3. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi.

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

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

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

7. 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.

8. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godz. 8:00 lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka do godz. 9.00.

9. Dzieci odbierane są przez rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka osobiście.

10. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy przed rozpoczęciem roku szkolnego.

11. W oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.

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

13. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

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

15. 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 pisemnej.

16. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/ prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.
17. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.
18. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło lat 10, na podstawie upoważnienia podpisanego przez rodziców.
19. Upoważnienie zawiera zapis: „od momentu odebrania dziecka z przedszkola przez osobę upoważnioną, cała odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka spoczywa na osobie dającej upoważnienie”.

III. Procedura kontaktów z rodzicami.

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego dziecka i problemów dydaktyczno wychowawczych z nim związanych rodzice/prawni opiekunowie uzgadniają z nauczycielami pracującymi w oddziale w przypadku gdy efekt tych rozmów ich nie satysfakcjonuje, udają się do dyrektora przedszkola.
2. Do kontaktów z dyrektorem przedszkola w sprawach ogólnych, dotyczących całego oddziału, uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców.
3. Zebrania nauczycieli z rodzicami odbywają się co najmniej trzy razy w roku.
4. Rodzice/prawni opiekunowie bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie zebrań oraz w ramach „*Dni otwartych przedszkola*” i dyżurów nauczycieli.
5. Jeśli rodzic ma ważną sprawę, może wejść do sali w ciągu dnia jednak kontakt z nauczycielem powinien być ograniczony do minimum.
6. Wszelkie rozmowy na temat pobytu dziecka w przedszkolu (jego sukcesy lub porażki) są omawiane z rodzicem w umówionych przez obie strony terminie, bez obecności dziecka.
7. Jeśli sytuacja pilnie wymaga rozmowy z rodzicem z udziałem dziecka, nauczycielka prosi pomoc nauczyciela o czuwanie nad resztą grupy
8. W sytuacjach szczególnych możliwy jest kontakt bezpośredni – po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
9. Terminarz „*Dni otwartego przedszkola*” zamieszczony będzie na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej.
10. Możliwy jest także kontakt telefoniczny, emaliowy na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.

IV. Procedura dotycząca sytuacji, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic /opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki oraz zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
2. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
3. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor przedszkola i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
4. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.
5. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
6. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

V. Procedura w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola (w przeciągu 1 godziny).
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 zwraca 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.

VI. Procedura w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, będących w separacji lub wolnym związku.

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

VII. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku bądź złego samopoczucia dziecka.

1. Podstawa prawna: Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).

2. Definicja:

Wypadek dziecka to: nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania dziecka pod opieką przedszkola:

- na terenie przedszkola,
- poza terenem przedszkola (wycieczki, spacery);

Złe samopoczucie dziecka to: gorączka, wymioty, ból brzucha, biegunka, ból głowy, ucha, zęba i wysypka.

- 3. Cel procedury:** zapewnienie profesjonalnych działań pracowników przedszkola gwarantujących poszkodowanemu dziecku należyłą opiekę i niezbędną pomoc.
- 4. Zakres procedury:** procedura obejmuje i reguluje działania pracowników przedszkola w sytuacji zaistnienia wypadku bądź złego samopoczucia dziecka.
- 5. Osoby odpowiedzialne:** dyrektor, nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami.
- 6.** W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka ponosi nauczyciel przebywający z dzieckiem.
- 7.** Nauczyciele przedszkola są przeszkoleni w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU LEKKIEGO, NIEWYMAGAJĄCEGO INTERWENCJI LEKARZA URAZ (powierzchnowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.)

1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy dziecku udzielić pierwszej pomocy.
2. Pomocy udziela nauczyciel opiekujący się dzieckiem wykorzystując podręczną apteczkę.
3. Osoba udzielająca pierwszej pomocy musi wiedzieć, czy dziecko nie choruje na hemofilię lub cukrzycę, co w połączeniu z urazem mogłoby stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia dziecka.
4. O zdarzeniu i jego przyczynach **nauczyciel informuje dyrektora przedszkola** lub wicedyrektora.
5. **Nauczyciel informuje rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym zdarzeniu.** Rodzice podejmują dalsze decyzje w sprawie udzielania pomocy.
6. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość sprzętu nauczyciel natychmiast prosi o wycofanie go z użytkowania.
7. Zdarzenia powyższe nie wymagają wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU LEKKIEGO WYMAGAJĄCEGO INTERWENCJI LEKARZA

1. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległo dziecko wymaga specjalistycznej pomocy, należy **powiadomić o tym zdarzeniu dyrektora przedszkola oraz rodziców (opiekunów prawnych) dziecka z prośbą o natychmiastowe ich przybycie do przedszkola, w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe.**
2. W razie sytuacji, kiedy rodzice nie mogą w trybie natychmiastowym przybyć do przedszkola, nauczycielka zobligowana jest telefonicznie ustalić z rodzicami dalszy tok postępowania z dzieckiem.
3. Do czasu przybycia rodziców, nauczyciel przebywająca z dzieckiem podejmuje natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie. Dyrektor powiadamia o wypadku organ prowadzący i radę rodziców.
4. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor powołuje zespół powypadkowy badający przyczyny jego powstania. Z prac zespołu spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
5. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski zespołu powypadkowego omawiane są na posiedzeniu rady pedagogicznej.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU POWODUJĄCEGO CIĘŻKIE USZKODZENIE CIAŁA LUB ZE SKUTKIEM ŚMIERTELNYM

W sytuacji kiedy nastąpiło **ciężkie uszkodzenie ciała należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe**, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej lub nauczyciel przebywający z dzieckiem podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie dziecka.

1. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon dziecka nauczyciel przebywający z dzieckiem zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa dyrektora.
2. Do czasu przybycia policji miejsce wypadku pozostaje zabezpieczone tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku.
3. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor powołuje zespół powypadkowy badający przyczyny jego powstania. Z prac zespołu spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.

Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski zespołu omawiane są na posiedzeniu rady pedagogicznej.

4. W czasie podejmowania przez nauczyciela w/w czynności opiekę nad dziećmi w grupie, w której zdarzył się wypadek sprawuje inny nauczyciel, a gdy jest to niemożliwe pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZŁEGO SAMOPOCZUCIA DZIECKA

W razie zauważonych przez nauczyciela u dziecka objawów złego samopoczucia tj. gorączka, wymioty, ból brzucha, biegunka, ból głowy, ucha, zęba i wysypki, nauczycielka zobligowana jest do:

1. Podjęcia czynności łagodzących objawy (w miarę możliwości – zimny okład, podanie gorącego płynu, położenie dziecka na leżaku).
2. Niestosowania żadnych środków farmaceutycznych.
3. Poinformowania rodziców o stanie zdrowia dziecka z prośbą o natychmiastowe przybycie do przedszkola.
4. W razie sytuacji, kiedy rodzice nie mogą przybyć do przedszkola nauczyciel ustala z nimi dalszy tok postępowania z dzieckiem.
5. Powiadomienia dyrektora przedszkola o poczynionych ustaleniach oraz zapisania ich w zeszycie informacji dla rodziców.

Powiadomienia pogotowia ratunkowego w razie nasilających się objawów.

6. W czasie podejmowania przez nauczyciela opisanych czynności, opiekę nad dziećmi sprawuje inna nauczycielka, a gdy jest to niemożliwe woźna oddziałowa.

VIII. Procedura postępowania w sytuacji, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore.

1. W szczególnych przypadkach, gdy u dziecka zdiagnozowano chorobę przewlekłą, by umożliwić mu dostęp do edukacji i jej kontynuację, a także biorąc po uwagę dobro i bezpieczeństwo dziecka podczas pobytu w przedszkolu, dyrektor przedszkola wraz z nauczycielami grupy mogą wyrazić zgodę na podawanie leków w oparciu o:
 - przedstawienie przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka wskazania lekarskiego o bezwzględnej konieczności podawania leku w czasie, gdy dziecko przebywa w przedszkolu (z określeniem sposobu podania),
 - pisemną prośbę rodzica na podawanie dziecku leku, w której ze względu na bezpieczeństwo i zdrowie dziecka w przedszkolu, stwierdza swoją pełną odpowiedzialność za realizację swojej prośby popartej wskazaniem lekarskim.
2. Jeśli nauczyciele wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do przestrzegania do ustalonych z nim zasad podawania leku:
3. Rodzic, którego dziecku podawane są leki w przedszkolu, za zgodą dyrekcji, ze względu na dobro i bezpieczeństwo dziecka, powinien informować wychowawcę wszelkich zmianach w dawkowaniu leku.
4. Nauczyciel, podający leki dziecku zobowiązany jest prowadzić rejestr sposobu i częstotliwości jego podawania.
5. Rodzic zobowiązany jest dostarczyć lek zgodny ze wskazaniem lekarza, w oryginalnym opakowaniu.
6. W sytuacjach, gdy dziecko cierpi na chorobę lokomocyjną i wymaga podania odpowiedniego leku przed wycieczką (przed podróżą autokarem), rodzic składa do wychowawcy pisemną prośbę o jego podanie (podając nazwę, czas podania i dawkę) oraz dostarcza w nienaruszonym opakowaniu lek.

IX. Procedura sprawowania opieki w ogrodzie, patio, 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 przez pracownika obsługi,
- b) przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego i patio,
- c) nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny dzieci przed wyjściem do ogrodu i przed powrotem do sali.

2. W przypadku organizowania wycieczki:

2.1. dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:

- a) zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód 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 regulamin wycieczki, listę uczestników, opiekunów, umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej na 5 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 10 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 kamizelki (lub dla pierwszej i ostatniej pary).
- g) czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników
- h) w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną 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 opiekunowie grup, których obowiązkiem jest:

- a) znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
- b) stale 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 wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wprowadzić w bezpieczne miejsce.

3.1 W przypadku wyjścia na spacer:

- a) nauczyciel odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w zeszytce wyjść,
- b) zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 15 dzieci
- c) idzie zawsze od strony ulicy,
- d) dostosowuje trasę do możliwości dzieci,
- e) na bieżąco sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.

X. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy rodzinnej.

1. Pracownik przedszkola przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Sporządza krótką notatkę, zapisuje datę i godzinę zgłoszenia.
2. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia przyjmujący zgłoszenie informuje dyrektora/wicedyrektora i wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Przyjmujący zgłoszenie informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach nauczyciela i przekazuje mu sporządzoną notatkę.
4. Nauczyciel informuje pedagoga/psychologa o zgłoszeniu i przekazuje notatkę sporządzoną przez nauczyciela.
5. Pedagog/psycholog zakłada teczkę, w której gromadzona będzie dokumentacja dotycząca sprawy.
6. Psycholog/pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
7. Pedagog/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy.
8. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
9. Dyrektor niezwłocznie po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego.
10. W przypadku osoby nieletniej dyrektor/wicedyrektor zawiadamia sąd rodzinny i nieletnich.

XI. Procedura postępowania w przypadku występowania w szkole aktu lub aktów agresji i przemocy.

1. Pracownik przedszkola, który jest świadkiem zdarzenia lub przyjmuje informację od ucznia, innej osoby, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków, sporządza krótką notatkę, w której odnotowuje datę i godzinę zdarzenia.
2. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia, pracownik przedszkola udziela pierwszej pomocy przedmedycznej a w przypadku zagrożenia życia wzywa pogotowie równocześnie powiadamiając o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego, dyrektora/wicedyrektora.
3. Pracownik informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę grupy i dyrektora placówki, przekazując sporządzoną notatkę.
4. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa przekazując notatkę sporządzoną przez pracownika przedszkola.
5. Jeżeli akt agresji/przemocy ma znamiona przestępstwa lub czynu karalnego, psycholog/pedagog informuje o zdarzeniu dyrektora/wicedyrektora przedszkola, a ten wzywa policję i następnie wdrażana jest procedura przewidziana dla takiej sytuacji.
6. Jeśli akt agresji/przemocy nie ma powyższego charakteru, wychowawca grupy lub/i psycholog/pedagog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do

zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość), dbając o dyskrecję oraz rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz ewentualnymi świadkami.

7. Pedagog/psycholog zawiadamia o zdarzeniu i wzywa do przedszkola rodziców (opiekunów prawnych) pokrzywdzonego i sprawcy.

8. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują z przedszkolem, ustala się działania wobec sprawcy (takie jak: rozmowy z wychowawcą i pedagogiem, terapia psychologiczna, monitoring zachowania prowadzony przez wychowawcę).

9. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nieletniego sprawcy nie współpracują z przedszkolem lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji/przemocy są częste, dyrektor zawiadamia policję (sekcję do spraw nieletnich) lub/i sąd rodzinny i nieletnich.

10. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznan, dyrektor/wicedyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/rodzica (opiekuna prawnego) ucznia poszkodowanego o możliwości zawiadomienia policji.

11. Za przedmioty przyniesione przez dzieci z domu do przedszkola, odpowiedzialni są rodzice/opiekunowie prawni dziecka.

XII. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie.

1. Każdy kto jest świadkiem agresywnego zachowania ucznia z zaburzeniami psychicznymi, zagrożonego niedostosowaniem społecznym, ma obowiązek zadbać o odizolowanie ucznia od innych dzieci oraz zabezpieczyć ucznia przed dokonaniem aktu samoagresji.

2. Pracownik przedszkola niezwłocznie odprowadza dziecko do psychologa /pedagoga. W przypadku agresywnego zachowania dziecka podczas zajęć edukacyjnych, nauczyciel wyprowadza ucznia z sali i prosi nauczyciela wspomagającego lub z sąsiedniej Sali o zabezpieczenie grupy podczas jego nieobecności, a następnie odprowadza dziecko do psychologa/pedagoga.

3. Po odprowadzeniu agresywnego dziecka do psychologa/pedagoga, nauczyciel niezwłocznie wraca do swojej grupy, a pracownik, inni nauczyciele do swoich zajęć.

4. Psycholog/pedagog prowadzą doraźne działania zmierzające do wyciszenia dziecka i przywrócenia normalnego funkcjonowania, a w przypadku gdy stan dziecka wskazuje na zagrożenie życia, wzywają pogotowie przy równoczesnym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji.

5. Psycholog/pedagog sporządzają notatkę z zaznaczeniem daty i godziny dotyczącą zajścia, a następnie zapoznają z nią wychowawcę grupy, dyrektora i rodziców.

6. Wychowawca grupy, psycholog/pedagog przeprowadzają rozmowy z poszkodowanym dzieckiem oraz ewentualnymi świadkami.

7. W razie potrzeby wychowawca grupy lub pedagog/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do przedszkola rodziców (prawnych opiekunów) chorego ucznia i ewentualnego poszkodowanego.

8. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują z przedszkolem, ustala się działania wobec chorego ucznia (takie jak np. wizyta u lekarza, rozmowy z wychowawcą i pedagogiem, terapia psychologiczna, monitoring zachowania prowadzony przez wychowawcę), wobec poszkodowanego (takie jak np. rozmowy z wychowawcą i pedagogiem, terapia psychologiczna, zadośćuczynienie) i świadków (rozmowy wychowawcze).

9. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni chorego ucznia nie współpracują z przedszkolem lub podjęte działania są nieskuteczne, akty agresji są częste, to dyrektor zawiadamia sąd rodzinny i nieletnich.

XIII. Procedura postępowania w przypadku częstych nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia.

1. Wychowawca stwierdzając dłuższą nieobecność dziecka (powyżej tygodnia), prosi rodzica/opiekuna prawnego o pisemne jej usprawiedliwienie.
2. W przypadku, gdy nieobecność dziecka przekracza 50% w miesiącu, wychowawca grupy zgłasza ten fakt dyrekcji przedszkola, który wszczyna odpowiednie postępowanie.

XIV. Procedura dotycząca 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 postępowania na okoliczność różnych zagrożeń w tym pożarowego
 - d) w trakcie alarmu pożarowego stosować się do wytycznych zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Samorządowego Przedszkola Nr 182 w Krakowie

Podstawa prawna:

1. Kodeks cywilny – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz.93 ze zm.)
2. Kodeks postępowania cywilnego – ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. (Dz.U. Nr 43, poz.296 ze zm.)
3. Kodeks rodzinny i opiekuńczy - ustawa z dnia 25 lutego 1964 (Dz. U. Nr 9, poz.59 ze zm.)
4. Ustawa Prawo Oświatowe z 2016r.
5. Karta Nauczyciela – ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz.674 ze zm.)
6. Rozporządzenie MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r. (Dz. U. z 2003 r.,Nr 6 poz. 69)
7. Rozporządzenie MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach z dnia 31 października 2018 r. (Dz. U. z 14.11.2018 r., poz. 2140)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. – poz. 649)
9. Prawo o ruchu drogowym- ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 90 ze zm.)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r., poz. 1055)
11. Statut Samorządowego Przedszkola nr 182 w Krakowie.