

„ BEZPIECZNE PRZEDSZKOLE „ wewnętrzne standardy pracy przedszkola zapewniające dzieciom bezpieczny pobyt w Publicznym Przedszkolu Nr15 w Pile

Podstawa prawna:

- ustawa Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 , poz. 59)
- rozporządzeni Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówka (Dz.U. z 2010r. , Nr 215, poz. 1408 , Dz. U. z 2011, nr 161, poz. 968)
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – obwieszczenie marszałka Sejmu RP z dnia 13 kwietnia 2018 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018, poz. 967)
- rozporządzenie MEN w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.... (Dz.U. 2017, poz. 356)

1. Definicja przedmiotu standardów

BEZPIECZENSTWO - to stan, który daje poczucie pewności istnienia i gwarancje jego zachowania. Jest to jedna z podstawowych potrzeb człowieka. Odznacza się brakiem ryzyka utraty czegoś dla człowieka szczególnie cennego – życia, zdrowia, pracy, szacunku, uczuć, dóbr materialnych i dóbr niematerialnych. Bezpieczeństwo jest naczelną potrzebą człowieka .

BEZPIECZENSTWO DZIECKA w przedszkolu to zespół czynników wpływających na poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego poprzez zapewnienie warunków materialnych i psychospołecznych. To także zespół zabiegów metodycznych kształtujących czynną postawę wobec bezpiecznego zdrowia i życia dziecka.

Dzieciom w przedszkolu zapewnia się bezpieczeństwo:

- 1) podczas przyprawiania i odbierania ich 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 korzystania z komputera i urządzeń peryferyjnych
- 7) podczas realizacji zajęć dodatkowych
- 8) w czasie zdarzenia wypadkowego
- 9) poprzez monitorowanie obcych osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola.

2. Kogo dotyczą standardy?

Do przestrzegania standardów bezpieczeństwa zobowiązani są :

- dyrektor
- wszyscy nauczyciele
- pracownicy obsługi i administracji
- rodzice.

3. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących wewnętrzne standardy:

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 w przedszkolu i poza budynkiem przedszkola; sporządza protokoły z kontroli obiektu; 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 edukację 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 i opiekuńczej; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

4) **Rodzice**, w trosce o bezpieczeństwo dziecka, powinni znać wewnętrzne standardy i procedury zapewniające bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu; w tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, nauczycielami oraz innymi pracownikami przedszkola.

Opis funkcjonowania placówki :

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 oraz na stronie BIP.

2) Dyrektor opracowuje regulamin bezpieczeństwa, regulamin korzystania z placu zabaw, regulamin wycieczek i spacerów na podstawie obowiązujących przepisów;

- a) co roku do 31 sierpnia dyrektor przypomina treść w/w dokumentów wszystkim pracownikom przedszkola na zebraniu ogólnym przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
- b) nowo zatrudniani pracownicy są zapoznawani z treścią w/w dokumentów z chwilą zatrudnienia w przedszkolu,
- 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. Przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego dyrektor dokonuje przeglądu placówki i przyległego terenu pod kątem bezpieczeństwa i higieny. Fakt przeglądu dyrektor odnotowuje w arkuszu przeglądu bieżącego, który przesyła do Urzędu Miasta w Pile
- g) na pierwszym zebraniu, nauczyciele ustalają z rodzicami system umów obowiązujących dziecko w przedszkolu, przedstawiają grupowy kodeks zachowań, system nagród i kar oraz sposób przekazywania informacji o zachowaniu dziecka.

PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECKA Z PRZEDSZKOLA:

1. Za bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.

2. Pisemne upoważnienie rodziców stanowi załącznik Nr 1 do niniejszych standardów, które może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.

3. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem umożliwiający stwierdzenie tożsamości osoby i na żądanie nauczycielki winna go okazać.
4. Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6:30 - 8:15; ewentualne spóźnienie zgłaszają telefonicznie.
5. Dziecko powinno być przyprowadzane przez rodziców (prawnych opiekunów) do szatni i przekazane pod opiekę nauczycielowi w sali.
6. Do przedszkola przyprowadzane jest dziecko zdrowe.
7. Rodzice/prawni opiekunowie lub osoby upoważnione odbierają dziecko poprzez wejście do sali zajęć.
8. Rodzice odbierają dziecko do godziny 16:30, zgodnie z zadeklarowanym czasem pobytu dziecka w przedszkolu.
10. W przypadku odbierania dziecka z placu zabaw, rodzic /prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona, jest zobowiązany podejść do nauczyciela i poinformować go o odbiorze dziecka z przedszkola.
11. Wszyscy pracownicy opiekujący się dziećmi podczas pobytu na placu zabaw są zobowiązani powiadomić nauczyciela pracującego w danej grupie o zauważonym fakcie odebrania dziecka z przedszkola bez jego wiedzy.
12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy zachowanie osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywało, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresja).
13. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie, z którą dziecko nie chce odejść z przedszkola lub która traktuje dziecko w sposób naruszający jego godność.
14. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola - w takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem lub upoważnioną inną osobą do odbioru dziecka.
15. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16:30, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie drugiego rodzica/ opiekuna o zaistniałym fakcie.
16. Jeżeli pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodzica lub wskazanego opiekuna, nauczyciel powiadamia policję o niemożności skontaktowania się z w/w osobami (Komenda Powiatowa Policji – oficer dyżurny 67 / 353-15-60 lub numer alarmowy Policji 997).
17. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez wyro sądowy.
18. Przedszkole jest zamykane po śniadaniu (8:30), otwierane w porze obiadowej około 12.00. Przed wejściem do budynku jest dzwonek umożliwiający wejście o każdej porze dnia.

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W BUDYNKU PRZEDSZKOLA

1. W czasie pobytu dzieci w budynku, przebywają one w swoich salach pod opieką nauczyciela
2. W przypadku, gdy dziecko w ciągu dnia ma potrzebę skorzystania z szatni, udaje się tam wyłącznie za zgodą nauczyciela.
3. 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 lub szatni przez dziecko wraz z rodzicem.
W przypadku biegania dziecka po przedszkolu, szatni po odebraniu dziecka przez rodzica, należy zwrócić rodzicowi uwagę na nieprawidłowe zachowanie się dziecka i zobowiązać go do przestrzegania umów zawartych z nauczycielkami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo w budynku oraz na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci. Codziennie należy przypominać umowy właściwego zachowania się dziecka podczas pobytu w przedszkolu.
5. 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.).
6. Podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca woźnej sprawdzenie czy wszystkie dzieci opuściły salę.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do respektowania od dzieci spokojnego, w parach poruszania się po budynku przedszkola.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzania zapisów w dzienniku mówiących o realizacji zadań na powietrzu.
9. Woźne przebywają w salach, wykonują zadania opiekuńcze i wynikające z zakresu przydzielonych obowiązków. Przed i po zajęciach wietrzą salę, pomagają nauczycielom w przygotowaniu sali do zabaw i zajęć oraz sprzątanii po ich realizacji.
10. Fakt wykonywania przez woźną czynności porządkowych w innych pomieszczeniach niż sala danej grupy z przyległymi pomieszczeniami, każdorazowo zgłaszany jest nauczycielowi.

11. Woźne zobowiązane są do zabezpieczania środków chemicznych w zamkniętych szafkach, a sprzęt służący do utrzymywania w czystości pomieszczeń przechowywany jest pomieszczeniu przy sali.

12. Po umyciu przez woźną nawierzchni podłogowej zwłaszcza na holu przedszkola, w łazience należy umieścić oznakowanie „uwaga ślizga podłoga „

13. W przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki oraz woźne , czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy a także obserwują pozostałe dzieci. Obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

14. 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 i udzielić pierwszą pomoc przedmedyczną).

15. Nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać leków bez pisemnego upoważnienia.

16. Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy, udostępnia ulotki, materiały edukacyjno – informacyjne na ten temat. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa wyłącznie na rodzicach.

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI NA PLACU ZABAW

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest wywieszony na ogrodzeniu, oraz procedura organizowania wyjść do ogrodu przedszkolnego.

2. Codziennie rano – do godziny 8.00 – woźny sprawdza teren przedszkola, i likwiduje ewentualne zagrożenia; w razie potrzeby, powiadamia o nich dyrektora przedszkola lub nauczyciela go zastępującego a te osoby powiadamiają nauczycieli grup,.

3. Woźny systematycznie dba o bezpieczny i estetyczny stan ogrodu ; monitoruje jego stan w dzienniku placu zabaw.

4. Ponadto, przed każdym wyjściem na plac zabaw woźna danej grupy winna również sprawdzić teren i zlikwidować ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia nauczyciela i dyrektora o zauważonym zagrożeniu.

5. W przypadku znalezienia przez dzieci przedmiotów niebezpiecznych i niewiadomego pochodzenia, jak np. szkło, puszki, strzykawki, igły, itp., zabezpiecza je nauczyciel lub woźna oraz powiadamia o fakcie dyrektora przedszkola

6. Przedmioty stanowiące bezpośrednie zagrożenie zakażeniem chorobami wirusowymi zabezpiecza dyrektor przedszkola i jeśli zachodzi podejrzenie popełnienia na terenie przedszkola czynu karalnego zawiadamia organa ścigania, przekazując im zabezpieczone przedmioty.

7. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy ,który ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.

8. W czasie pobytu w ogrodzie grupy dzieci 3- letnich nauczycielowi obowiązkowo pomaga pomoc nauczyciela i przebywa tam razem z nim.

9.W przypadku starszych grup opiekę sprawuje nauczyciel ,a w razie konieczności również woźna.

10. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw muszą być zamknięte bramki wejściowe do ogrodu. Na tę czynność należy również uczulić rodziców.

11.Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, które są sprawne.

12.W czasie korzystania przez dzieci z rowerków, sanek, z dziećmi zawierane są dodatkowe umowy.

13. Nauczyciel zwraca uwagę na stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.

14.W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone przez rodziców w odpowiednie nakrycie głowy , kremy z filtrem i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu. Należy podawać dzieciom w ogrodzie wodę lub inne napoje.

15. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura w godz. 10.30 – 13.00

16. Podczas pobytu na placu zabaw, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko za wiedzą nauczyciela.

17.W przypadku przebywania na terenie ogrodu więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki przemieszczają się po terenie całego ogrodu .Czuwają nad bezpieczeństwem dzieci. Obserwują je i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania.

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI POZA TERENEM PRZEDSZKOLA

1. Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym.

2.Nauczyciel udając się z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny przed wyjściem z przedszkola dokonuje wpisu w rejestrze wyjść poza teren przedszkola, skrupulatnie wypełniając wszystkie dane.

3. Zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola, w którym jest już wcześniej odnotowana obecność dzieci.

4. Dzieci przed wyjściem poza teren przedszkola każdorazowo ubierają kamizelki odblaskowe.
5. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel , woźna lub dodatkowo poproszeni rodzice (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci).
- 6.w przypadku wyjścia poza teren przedszkola grup 3-latków opiekę sprawuje nauczyciel , pomoce nauczyciela i woźna (co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).
7. Podczas przemieszczania się dzieci środkami komunikacji miejskiej na 10 dzieci przypada 1 opiekun.
- 8.W przypadku nieobecności woźnej danej grupy, udział w wycieczce bierze inna woźna wyznaczona przez dyrektora lub nauczyciela.
- 9.całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
- 10.W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
- 11.W czasie trwania wycieczki pieszej w pobliżu przedszkola lub spaceru, podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurową je idąc chodnikiem od strony ulicy.
12. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
13. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekurowuje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwsza parę prowadzi nauczyciel, woźna przechodzi z ostatnią parą.
14. W przypadku nagłej choroby dziecka, złego samopoczucia nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji. Dziecko może oczekiwać na przyście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI PODCZAS WYCIECZEK AUTOKAROWYCH

- 1.W przedszkolu obowiązuje regulamin wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej z dyrektorem przedszkola na tydzień przed wycieczką.
3. Dwa dni przed wycieczką ,nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierający kartę wycieczki z załącznikami:

- plan wycieczki,
- listę uczestników (w przypadku nieobecności dziecka przed planowaną wycieczką, lista i oświadczenie jest uzupełniona w czasie przyprowadzenia dziecka do godziny 8:00)
- liczbę opiekunów z telefonem kontaktowym,
- oświadczenia podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów.

4. Wycieczka jest odnotowana w rejestrze wyjść poza teren przedszkola oraz w dzienniku zajęć grupy.

5. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i woźna (co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).

6. W przypadku wycieczki grup 3 i 4-latków opiekę sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela i woźna.

7. W czasie trwania wycieczki zadania opiekuna może wykonywać jeden z rodziców, który deklaruje znajomość regulaminu wycieczek i zasad sprawowania opieki w pisemnym oświadczeniu.

8. Na wycieczkę obowiązkowo zabierana jest w pełni wyposażona apteczka (co najmniej jedna na grupę).

9. Podczas wycieczki przedszkole zapewnia napoje i suchy prowiant.

10. W przypadku nagłej choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem, nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji, dziecko może oczekiwać na przyjscie rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

BEZPIECZNE KORZYSTANIE Z KOMPUTERA I URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH

1. Każdy nauczyciel zna i przestrzega instrukcje użytkowania komputera i urządzeń peryferyjnych oraz zawartych w nich zasad bezpieczeństwa.

2. Nauczyciel używa komputera i zasobów Internetu, jako pomocy dydaktycznej i źródła dodatkowych informacji.

3. Nauczyciel przedstawia dzieciom zasady bezpiecznego korzystania z komputera, Internetu (szczególnie uświadamia dzieciom, iż są to urządzenia pod napięciem elektrycznym).

4. Dzieci korzystają z komputera wyłącznie pod opieką nauczyciela.

5. Nauczyciel stosuje następujące zasady:

- * towarzyszy dzieciom podczas korzystania z oprogramowania oraz ze stron internetowych
- * wskazuje dzieciom i rodzicom wyłącznie bezpieczne strony,
- * rozmawia z dziećmi i rodzicami o zagrożeniach – np. zakaz kontaktowania się z osobami poznanymi w sieci, zakaz podawania prywatnych danych obcym osobom,

- * uczy ostrożności podczas pracy z komputerem,
- * informuje , że nie wszystkie informacje pochodzące z Internetu są prawdziwe,
- * jest wyrozumiały dla dzieci, które nie chcą korzystać z komputera są lękliwe, przestraszone (próbuje znaleźć przyczynę i omawia ją z rodzicami dziecka),
- * kontroluje czas korzystania przez dziecka z komputera (nie dłużej jak 15 minut)

6. Po zakończeniu pracy z komputerem i innymi urządzeniami z nim współpracującymi, nauczyciel wyłącza i wypina je z sieci elektrycznej.

7. Nauczyciel natychmiast zgłasza dyrektorowi awarie sprzętu, źle funkcjonujące oprogramowanie.

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI PODCZAS ZAJĘĆ DODATKOWYCH

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (nauczyciel religii, logopeda, terapeuta itp.).
2. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych, wymagających opuszczenia przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zabrania dzieci do momentu przeprowadzenia ich z powrotem i oddanie pod opiekę nauczyciela grupy.
3. Niedopuszczalne jest podczas dodatkowych zajęć, pozostawienie dzieci bez opieki.

POSTĘPOWANIE W CZASIE I PO ZDARZENIU WYPADKOWYM

1. Nauczyciel i inni pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapobiegania i minimalizowania ryzyka wystąpienia wypadków dzieci.
2. Jeżeli wypadek zdarzy się w obiekcie przedszkolnym, każdy pracownik placówki, który jest jego świadkiem, natychmiast wykonuje następujące czynności:
 - zapewnia natychmiastową pierwszą pomoc przed medyczną,
 - zawiadamia dyrektora przedszkola,
 - sprowadza fachową pomoc medyczną,
 - zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów)
3. Jeżeli wypadek zdarzy się podczas wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki.
4. Jeżeli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadzi zajęcia wykonuje on następujące czynności:
 - wyprowadza dzieci z pomieszczeń zagrożonych w bezpieczne miejsce poza teren placówki
 - zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, eliminuje panikę, lęk, strach,
 - jeśli ma możliwość, stara się gasić pożar dostępnymi środkami gaśniczymi,
 - informuje dyrektora oraz pozostały personel,

- zawiadamia straż pożarną .

5. Jeśli w przedszkolu ogłoszona zostaje akcja ewakuacyjna, nauczyciel wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując dzieciom aby trzymały 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.

6. O każdym wypadku dyrektor lub zastępujący go nauczyciel lub nauczyciel grupy, w której wydarzył się wypadek zawiadamia niezwłocznie rodziców (opiekunów prawnych), społecznego inspektora pracy, organ prowadzący przedszkole i nadzór pedagogiczny – jeżeli jest to wypadek śmiertelny.

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

8. Dyrektor prowadzi ewidencję wypadków dzieci.

MONITOROWANIE OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH PRZEDSZKOLE

1. Przedszkole jest zamknięte od godziny 8:15 do godziny 12.00

2. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.

3. 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 osoby lub wskazuje drogę.

4. 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.

5. 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 nauczyciela zastępującego dyrektora, który powiadamia policję.

6. W przypadku powstania pod nieobecność dyrektora ,zdarzenia niebezpiecznego, wypadku, lub innego wydarzenia zagrażającego dzieciom ,każdy pracownik, a zwłaszcza nauczyciel ma obowiązek natychmiastowego podjęcia stosownej decyzji i telefonicznego skontaktowania się z dyrektorem przedszkola.

W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszymi standardami decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.

DOKUMENTACJA

Do wykaz dokumentów wykorzystywanych w trakcie pracy i potwierdzających jej wykonanie należy :

- a) dziennik zajęć,
- b) rejestr wyjść poza teren przedszkola
- c) arkusze przeglądów bieżących budynku i terenu
- d) dokumentacja wycieczek,
- e) protokoły z przeglądów technicznych budynku
- f) dziennik placu zabaw

Upoważnienie do odbioru dziecka z Publicznego Przedszkola Nr 15 w Pile w roku szkolnym

Upoważniam/y do odbioru mojego / naszego dziecka z przedszkola

.....

(imię i nazwisko dziecka – wypełnić literami drukowanymi)

zamieszkałego

następujące osoby poza rodzicami:

Lp.	Imię – nazwisko osoby upoważnionej	Seria i nr dowodu osobistego lub legitymacji szkolnej – w przypadku rodzeństwa powyżej 10 lat	Stopień pokrewieństwa	Czytelny podpis osoby upoważnionej
1				
2				
3				
4				
5				

AKTUALNE TELEFONY KONTAKTOWE UPOWAŻNIONYCH OSÓB

MAMA	TATA	wskazana osoba	wskazana osoba	wskazana osoba

Od momentu odebrania dziecka z przedszkola przez upoważnioną ww osobę ,cała odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka spoczywa na osobie dającej upoważnienie

Piła, dn.

.....

(czytelne podpisy rodziców /prawnych opiekunów)