

PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

NR 36 W BIELSKU-BIAŁEJ

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
2. Rozporządzenia MENiS 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 z późn. zm.),
3. Statutu Przedszkola nr 36 w Bielsku-Białej

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców (prawnych opiekunów)

OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS POBYTU DZIECI W PRZEDSZKOLU

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 budynku przedszkolnym oraz poza jego terenem-w miejscach oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych. Przedszkole zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym

Nauczyciele oraz pomoce nauczyciela przedszkola są świadomi odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci. Poświadczają to oświadczeniem podpisanym w obecności dyrektora przedszkola. W przypadku narażenia życia i zdrowia dzieci, ponoszą za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w instrukcji BHP i Ppoż obowiązujące na terenie przedszkola.

PROCEDURA I – dotycząca przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do budynku przedszkolnego wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią, doprowadzone do sali zajęć i oddane pod opiekę nauczyciela lub pomocy nauczyciela.
2. Od momentu oddania dziecka pod opiekę pracownika przedszkola ponosi on odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią (zał. 1 – wzór upoważnienia).
4. Nauczyciel ma obowiązek widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Ma prawo poproszenia o okazanie dowodu osobistego w celu identyfikacji osoby uprawnionej .
5. Od momentu odebrania dziecka z sali odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi rodzic (prawny opiekun) lub osoba upoważniona.

PROCEDURA II – dotycząca sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie pobytu w przedszkolu

1. Przedszkolaki muszą być objęte ciągłym dozorem i opieką, nauczyciel, pod żadnym pozorem nauczyciel nie pozostawia swoich wychowanków bez opieki pomocy nauczyciela lub innego pracownika.
2. 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 wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.
3. Dzieciom, które weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez pozwolenia i dozoru. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
4. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, zwraca się uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są same w stanie ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.

5. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie.
6. Jeżeli dziecko przyniesie do przedszkola przedmioty zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci, nauczyciel ma obowiązek odebrania w/w przedmiotu oraz przeprowadza z rodzicami rozmowy celem zobowiązania ich do dokładniejszego pilnowania i sprawdzania co dziecko zabiera z domu do przedszkola.
7. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się dzieci korzystania z urządzeń rekreacyjnych, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania sprzętu.
8. Nauczyciele będąc z dziećmi w ogrodzie przestrzega regulamin korzystania z ogrodu. Zawsze jest w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi i przebywa w miejscach największych zagrożeń. Dodatkowo opiekę nad dziećmi sprawują pomoce nauczyciela, które mają obowiązek wychodzić na plac zabaw razem ze swoją grupą.
9. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu ogrodu. Wyjście do toalety odbywa się pod opieką pomocy nauczyciela. Dzieci wracają do przedszkola parami. Po ustawieniu dzieci nauczyciel każdorazowo sprawdza czy są obecne wszystkie dzieci.
10. Codziennie rano konserwator ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Odpowiada za przegląd i usunięcie wszelkich niebezpieczeństw z ogrodu przedszkolnego.
11. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wpisywane jest do zeszytu wyjść. Opiekę nad grupą sprawuje wówczas nauczyciel. Przed wyjściem nauczyciel przypomina zasady bezpiecznego poruszania się i zachowania.
12. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek.
13. Organizacja wycieczek wyjazdowych odbywa się na podstawie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce. Przed wyjazdem nauczyciel, któremu powierzono funkcję kierownika wycieczki przygotowuje wymaganą dokumentację (pisemną listę dzieci oraz opiekunów, kartę wycieczki, oświadczenia opiekunów). Kierownik i opiekunowie wycieczki biorą pełną odpowiedzialność podczas wycieczki za wymienione na liście dzieci. Należy pamiętać, że rodzice nie mogą brać odpowiedzialności, ponieważ nie byli w tym celu przeszkoleni.

PROCEDURA III - dotycząca naruszenia bezpieczeństwa podczas odbierania dziecka.

W przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub przejawiający agresywne zachowanie do jego obowiązku należy:

1. Powiadomienie dyrektora przedszkola.
2. Nie wydanie dziecka i jednocześnie zawiadomienie o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejnej osoby upoważnionej, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku gdy powiadomieni rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub w przypadku przedłużającej się ich nieobecności, dyrektor placówki powiadamia najbliższą jednostką Policji.

Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka – dyrektor wspólnie z Policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (doprowadzenie przez policję innej dorosłej osoby spokrewnionej i przekazanie dziecka pod jej opiekę – (podpisanie oświadczenia o odbiorze dziecka lub zabranie dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).

1. Sporządzenie notatki służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazanie jej dyrektorowi przedszkola.
2. Po interwencji z udziałem policji dyrektor przedszkola powiadamia o zaistniałej sytuacji MOPS oraz Sąd Rodzinny, prosząc o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
3. W przypadku zaistniałej sytuacji bez interwencji policji, dyrektor przedszkola w obecności nauczyciela przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, przypomina

obowiązujące procedury oraz zobowiązuje do przestrzegania statutu przedszkola. Nauczyciel sporządza notatkę z rozmowy, którą podpisuje rodzic.

4. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic (opiekun prawny) odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to dyrektor ma obowiązek nawiązania ścisłej współpracy z MOPS i policją, w celu rozpoznania sytuacji domowej i rodzinnej i podjęcia dalszych działań, a następnie powiadamia sąd rodzinny.

PROCEDURA IV - dotycząca przypadku gdy dziecko z przedszkola jest odbierane przez osobę niepełnoletnią:

1. W przypadku, gdy po dziecko zgłasza się osoba niepełnoletnia nauczyciel nie wydaje dziecka i powiadomienie o tym fakcie dyrektora przedszkola.
2. Nauczyciel kontaktuje się z rodzicami lub osobą uprawnioną - wskazaną przez rodziców celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
3. Wspólnie z rodzicami lub osobą uprawnioną ustala dalsze kroki postępowania - uzgadnia kto odbierze dziecko z przedszkola. Jeżeli jest to osoba pełnoletnia, która nie widnieje na liście osób upoważnionych do odbierania dziecka - przedkłada upoważnienie podpisane przez rodziców (opiekunów), legitymuje się dokumentem potwierdzającym tożsamość. Nauczyciel sprawdza czy dane są zgodne z uzyskanymi wcześniej przez telefon.
4. W przypadku, gdy nie można nawiązać kontaktu z rodzicami lub osobą uprawnioną dyrektor może - patrz punkt 3 procedury I
5. W dniu następnym dyrektor przeprowadza rozmowy z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania regulaminu przedszkola.
6. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazanie jej dyrektorowi przedszkola.

PROCEDURA V- dotycząca przypadku gdy rodzic (opiekun prawny) regularnie odbiera dziecko z przedszkola po godzinach zadeklarowanych lub godzinach funkcjonowania:

1. W przypadku odebrania dziecko z przedszkola po godzinach zadeklarowanych lub godzinach funkcjonowania, nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicem i sporządza notatkę służbową, która podpisuje rodzic.
2. Dyrektor placówki po trzykrotnym spóźnieniu przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z rodzicami (prawnymi opiekunami). Ustala wspólnie z rodzicami zasady dalszego przebywania dziecka w przedszkolu np. aneks do umowy.
3. W przypadku gdy rodzice (opiekunowie prawni) nadal odbierają dziecko z przedszkola po godzinach funkcjonowania, dyrektor placówki na podstawie § 10 ust. 1 i § 12 może rozwiązać umowę. Może również zwrócić się do najbliższej jednostki policji o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka.

PROCEDURA VI- dotyczy przypadku gdy nauczyciel otrzymuje informacje, że istnieje sytuacja, w której dziecko jest zaniedbywane, pozostawione w domu bez opieki

1. W przypadku powiadamiania przez osobę trzecią, zaniedbywaniu dziecka przez rodziców, nauczyciel informuje o możliwości powiadomienia odpowiednich instytucji (prawnych lub pozaprawnych).
2. Jeżeli osoba powiadamiająca nie chce podejmować działań osobiście nauczyciel powiadamia dyrektora placówki o zaistniałej sytuacji i sporządza notatkę służbową.
3. Dyrektor wspólnie z wychowawcą może podjąć następujące kroki:
 - a) rozmowa z rodzicami i wskazanie instytucji pomocowych;
 - b) przeprowadzenie wizyty domowej celem określenia sytuacji rodzinnej dziecka;
 - c) zwrócenie się do MOPS - u z prośbą o rozeznanie w sytuacji rodzinnej i domowej dziecka;
 - d) w sytuacji, gdy nadal sytuacja nie ulega zmianie powiadamia najbliższą jednostkę policji celem wyjaśnienia sytuacji rodzinnej, a następnie powiadamia sąd rodzinny.
4. W przedszkolu gromadzona jest dokumentacja z podejmowanych działań.

PROCEDURA VII - dotyczy przypadku gdy na terenie przedszkola zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek :

Lekkie obrażenia (otarcia, skaleczenia)

1. Udzielić dziecku doraźnej pomocy przed medycznej, zabezpieczyć grupę
2. Powiadomić dyrektora placówki.
3. Powiadomić rodziców, opiekunów dziecka o okolicznościach powstania obrażeń.

Poważny wypadek

1. Udzielić dziecku doraźnej pomocy przed medycznej, zabezpieczyć grupę
2. Powiadomić dyrektora placówki, celu wezwania pogotowia ratunkowego
3. Niezwłocznie powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów o nieszczęśliwym wypadku
4. Zawsze gdy wypadek jest ciężki, dyrektor powiadamia organ nadzorujący, organ prowadzący i prokuraturę
5. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.