

**Procedury zapewniania bezpieczeństwa dzieciom
w Przedszkolu nr 5 w Piasecznie
w roku szkolnym 2024/2025**

Lp.	WYKAZ PROCEDUR
I.	<i>PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU</i>
II.	<i>PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI</i>
III.	<i>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO ODBIERA Z PRZEDSZKOLA RODZIC (PRAWNY OPIEKUN) BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH / NARKOTYKÓW</i>
IV.	<i>PROCEDURA OKREŚLAJĄCA UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I NAUCZYCIELI W STOSUNKU DO DZIECI Z OBJAWAMI CHOROBY / ALERGII</i>
V.	<i>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU DZIECKA NA TERENIE PRZEDSZKOLA</i>
VI.	<i>PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW</i>
VII.	<i>PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOLA</i>
VIII.	<i>PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK TURYSTYCZNYCH I KRAJOZNAWCZYCH</i>
IX.	<i>PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH PRZEDSZKOLE</i>

PROCEDURA – to ustalony sposób prowadzenia działania lub procesu.

To sposób postępowania, przeprowadzania oraz załatwiania jakiejś sprawy.

CELE PROCEDUR:

zwiększenie bezpieczeństwa wychowanków w przedszkolu poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec wychowanków i ich rodziców/opiekunów;
- zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren przedszkola.

Dotyczy:

- nauczycieli;
- rodziców/opiekunów;
- wychowanków;
- pracowników obsługi.

Uzasadnieniem wprowadzenia niniejszych procedur jest troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką w naszym przedszkolu. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania niniejszych dokumentów.

Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.

Dyrektor/Wicedyrektor ZSP – 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 przez przedszkole poza budynkiem przedszkola; kontroluje obiekty należące do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; sporządza protokoły z kontroli obiektów; odpowiada za jakość pracy pracowników, za organizację pracy; opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.

Nauczyciele – są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się 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.

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, dydaktycznej i opiekuńczej; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

Rodzice, w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka, powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu; w tym zakresie powinni także współpracować z Dyrektorem placówki, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami przedszkola.

I. PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Przedszkole zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jej terenem.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie i zdrowie dzieci, znajdujących się pod jego opieką. Zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom jest jego podstawowym obowiązkiem. Nie wolno zostawić dzieci bez opieki! Opiekę nad dziećmi sprawują również woźne, pomoce nauczyciela i nauczyciele współpracujący.
3. Uchybienie obowiązkowi nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom grozi odpowiedzialnością karną bądź dyscyplinarną.
4. Na bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu składa się bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega w szczególności na chronieniu dzieci przed urazami, bólem, utratą życia i zdrowia. Bezpieczeństwo psychiczne polega w szczególności na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie.
5. W przedszkolu wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie:
 - a. przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w przedszkolu (w sali zabaw, w łazience, w szatni, na placu zabaw, na wycieczce/spacerze),
 - b. właściwego komunikowania się z dziećmi,
 - c. właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom,
 - d. znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - e. unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych,
 - f. bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
 - g. oddalania się od nauczyciela oraz postępowania w przypadku zagubienia się.
6. Dziecku nie wolno:
 - a. wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej,
 - b. łamać ustalonych w przedszkolu zasad zachowania,
 - c. narażać siebie i inne dzieci na niebezpieczeństwo.
7. Nauczyciel ma obowiązek wdrażania dzieci do bezpiecznych zachowań, w szczególności:
 - a. ustalenia wspólnie z dziećmi zasad i norm zachowań obowiązujących w grupie i w przedszkolu,
 - b. nauki przestrzegania obowiązujących w grupie i w przedszkolu zasad zachowania, w szczególności wynikających z podstawy programowej, realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
 - c. zapoznania rodziców z obowiązującymi w przedszkolu zasadami zachowania, systemem stosowanych konsekwencji za nieprzestrzeganie zasad oraz nagradzania za postępowanie zgodnie z obowiązującymi w grupie i przedszkolu zasadami.
8. Nauczyciele, woźne, pomoce nauczyciela mają obowiązek codziennego sprawdzania stanu

sprzętu, zabawek, otoczenia przed rozpoczęciem pracy. Ewentualne zagrożenia usuwają lub zgłaszają przełożonemu. Nie wolno organizować zabawy, zajęć oraz innych czynności w otoczeniu dla dzieci niebezpiecznym!

9. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania stanu liczbowego grupy, w szczególności podczas zajęć organizowanych na placu zabaw lub poza terenem przedszkola. Dla zapewnienia dzieciom optymalnego bezpieczeństwa na placu zabaw/ w ogrodzie przedszkolnym wraz z nauczycielem obecna jest woźna i pomoc nauczyciela.
10. Przy przemieszczaniu się grupy, np. na zajęcia ruchowe, na plac zabaw i na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i tak samo się przemieszczają. W szatni oraz w łazience dzieci podlegają szczególnej kontroli ze strony pracowników przedszkola. Nauczyciel, pomoc nauczyciela, woźna zobowiązani są do monitoringu tych pomieszczeń.
11. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w przedszkolu lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).
12. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do sprawdzania zabezpieczeń drzwi, okien, bram w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.
13. Organizacja wycieczek przebiega na zasadach określonych w regulaminie wycieczek.
14. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia pomocy oraz przestrzegania procedury postępowania w razie wypadku.
15. Rodzice mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci według zasad określonych w procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
16. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola dziecka zdrowego, czystego, ubranego w odzież adekwatną do pogody.
17. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i 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).
18. Rodzice przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola powinni skontrolować czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.
19. Nauczyciele nie mają uprawnień do podawania dzieciom żadnych leków.
20. W przypadku wystąpieniu wszawicy, przedszkole bezzwłocznie powiadamia o tym rodziców.
21. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach.
22. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.
23. Procedura obowiązuje w równym stopniu wszystkich rodziców/opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników przedszkola.

II. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania z przedszkola oraz określenia odpowiedzialności rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanym dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie. Niedopuszczalne jest, aby dziecko samodzielnie przychodziło do przedszkola.
2. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są od godziny 6:30 przez rodziców/opiekunów.
3. Rodzice/opiekunowie wraz z dzieckiem udają się do szatni, następnie wprowadzają je do sali i powierzają pod opiekę nauczycielowi grupy.
4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, porządku i dobrej organizacji pracy wszystkich pracowników przedszkola rodzice/opiekunowie powinni w miarę możliwości ograniczyć czas pobytu na terenie placówki (krótkie pożegnanie z dzieckiem). Jeśli zachodzi potrzeba poinformowania nauczyciela o ważnych sprawach dotyczących dziecka należy to zrobić w sposób taki, by nie zaburzać rytmu dnia.
5. Rodzice/opiekunowie po odprowadzeniu dziecka do sali zobowiązani są do niezwłocznego opuszczenia przedszkola.
6. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
7. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica/opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.

Odbieranie dzieci

1. Rodzic/opiekun odbierając dziecko z przedszkola powinien postępować zgodnie z założeniami niniejszej procedury wg podanej kolejności:
 - 1) poinformowanie przez domofon o przybyciu po dziecko;
 - 2) oczekiwanie przy sali na wyjście dziecka;
 - 3) udanie się z dzieckiem do szatni;
 - 4) opuszczenie budynku przedszkola.
2. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne upoważnione przez nich osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Oddanie dziecka osobom innym, niż rodzice/prawni opiekunowie, może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców.
4. Pisemne upoważnienie obowiązuje przez cały rok szkolny.
5. Odpowiedzialność nauczyciela oraz innych pracowników zatrudnionych w przedszkolu, kończy się z chwilą odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna.
6. Rodzice bądź osoby upoważnione przez nich, ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odebrania z sali, w której przebywało pod opieką

- nauczyciela i innych pracowników przedszkola.
7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 8. Obowiązkiem nauczyciela/pracownika przedszkola jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
 9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie pracownika lub nauczyciela okazać go.
 10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
 11. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie powiadomiony Dyrektor lub Wicedyrektor ZSP.
 12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do czasu jego zamknięcia, tj. do godz. 17:30 nauczyciel zobowiązany jest nawiązać kontakt telefoniczny z rodzicami/opiekunami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
 13. Wszystkie sytuacje losowe związane z niemożliwością odebrania dziecka na czas z przedszkola muszą być zgłoszone telefonicznie przez rodziców dziecka.
 14. Nauczyciel uzgadnia z rodzicami/opiekunami czas odbioru dziecka, czeka na rodzica lub inną wskazaną osobę.
 15. W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel zawiadamia Dyrektora lub Wicedyrektora ZSP oraz powiadamia Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
 16. W przypadku powtarzającego się odbierania dziecka po czasie pracy przedszkola, powiadamia się Sąd Rejonowy w Piasecznie, Wydział Rodzinny i Nieletnich.
 17. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.
 18. Rodzice/opiekunowie po odebraniu dziecka z przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego opuszczenia budynku.
 19. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprawdzania i odbioru dzieci.
 20. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do uaktualniania danych adresowych oraz numerów telefonów kontaktowych.
 21. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej placówki w celu szczegółowego zapoznania się.

W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz respektowania zapisu niniejszej procedury.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO ODBIERA Z PRZEDSZKOLA RODZIC (PRAWNY OPIEKUN), BĘDĄCY POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH / NARKOTYKÓW

1. Nauczyciel ani inny pracownik przedszkola nie może powierzyć opieki nad dzieckiem osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że może znajdować się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających/narkotyków.
2. O fakcie zgłoszenia się po dziecko rodzica/prawnego opiekuna, wobec którego istnieje podejrzenie, że może znajdować się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających/narkotyków, należy bezzwłocznie powiadomić Dyrektora lub Wicedyrektora ZSP.
3. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować drugiego z rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji i konieczności osobistego zgłoszenia się po dziecko lub zgłoszenia się osoby upoważnionej (wskazanej pisemnie).
4. Niezależnie od wymienionych czynności Dyrektor/Wicedyrektor ZSP dba, by o zdarzeniu powiadomiona została Policja zawsze wtedy, gdy nie ma osoby mogącej odebrać dziecko z przedszkola.
5. Jeżeli takie sytuacje powtarzają się, wówczas nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest do przeprowadzenia rozpoznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka. Jeśli zachodzi taka konieczność informuje o tym fakcie Policję (specjalistę ds. nieletnich), a następnie powiadamia Sąd Rodzinny.
6. Policję powiadomić może każdy pracownik przedszkola, konsultując ten fakt z Dyrektorem/Wicedyrektorem ZSP.
7. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych.

IV. PROCEDURA OKREŚLAJĄCA UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I NAUCZYCIELI W STOSUNKU DO DZIECI Z OBJAWAMI CHOROBY / ALERGII

1. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do Przedszkola nr 5 w Piasecznie zobowiązani są do poinformowania Dyrektora/Wicedyrektora ZSP o stanie zdrowia dziecka na etapie rekrutacji.
2. Rodzice mają bezwzględny obowiązek poinformowania **na piśmie** nauczycieli i pracowników przedszkola o występowaniu u dziecka alergii wraz ze szczegółową listą alergenów, które należy wyeliminować z diety dziecka z dodatkowym opisem reakcji alergicznej na niepożądany alergen (np. wysypka, biegunka, opuchlizna, wstrząs anafilaktyczny).
Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie reakcje alergiczne na niezgłoszone uprzednio (na piśmie) produkty, na które dziecko jest uczulone!
3. Każdy nauczyciel w przypadku zauważenia niepokojących objawów psychofizycznych dziecka przebywającego w przedszkolu winien natychmiast powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów dziecka.
4. W rozmowie telefonicznej z rodzicami należy udzielić informacji o niepokojących objawach chorobowych oraz formach dotychczas udzielonej pomocy.
5. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, Dyrektor/Wicedyrektor ZSP lub nauczyciel opiekujący się dzieckiem wzywa pogotowie ratunkowe. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego pomocy dziecku udziela osoba wyznaczona przez Dyrektora/Wicedyrektora ZSP.
6. Do czasu przybycia rodziców/prawnych opiekunów dziecka nauczyciel grupy, w której dziecko przebywa, sprawuje bezpośrednią opiekę nad nim, jak również udziela wszelkich informacji o zdarzeniu.
7. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmuje lekarz zespołu ratunkowego. W miarę możliwości zespół ratunkowy wraz z dzieckiem oczekuje na przybycie rodziców. Jeżeli jednak konieczne jest natychmiastowe przewiezienie dziecka do szpitala, razem z dzieckiem jedzie do szpitala Dyrektor/Wicedyrektor ZSP lub pracownik wskazany przez Dyrektora Placówki. Informacje o zaistniałym zdarzeniu, jak również o miejscu pobytu dziecka przekazuje rodzicom Dyrektor lub Wicedyrektor ZSP lub w razie jego nieobecności, nauczyciel, który sprawował opiekę nad dzieckiem.
8. Po każdorazowym zdarzeniu nauczyciel sporządza notatkę (wg wzoru) i przechowuje ją z kartą obserwacji dziecka.
9. Nauczyciele w szczególnych przypadkach odizolowują chore dziecko od zdrowych dzieci zapewniając mu w tym czasie opiekę.
10. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU DZIECKA NA TERENIE PRZEDSZKOLA

1. Nauczyciel będący świadkiem wypadku lub poinformowany o wypadku, niezwłocznie udziela pierwszej pomocy przedlekarskiej. Sposób udzielania pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku.
2. Świadek wypadku lub osoba, która dowiedziała się o wypadku, niezwłocznie zawiadamia Dyrektora lub Wicedyrektora ZSP o wypadku albo prosi innego pracownika o poinformowanie o zaistniałym zdarzeniu.
3. Każdy nauczyciel w razie wypadku dziecka przebywającego w przedszkolu winien natychmiast powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka. W rozmowie telefonicznej z rodzicami należy udzielić informacji o okolicznościach wypadku oraz formach dotychczas udzielonej pomocy.
4. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, Dyrektor lub nauczyciel opiekujący się dzieckiem wzywa pogotowie ratunkowe. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego pomocy udziela osoba wyznaczona przez Dyrektora Placówki do udzielania pierwszej pomocy.
5. Do czasu przybycia rodziców/prawnych opiekunów dziecka nauczyciel grupy, w której dziecko przebywa, sprawuje bezpośrednią opiekę nad nim, jak również udziela wszelkich informacji o zdarzeniu.
6. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmuje lekarz zespołu ratunkowego. W miarę możliwości zespół ratunkowy wraz z dzieckiem oczekuje na przybycie rodziców. Jeżeli jednak konieczne jest natychmiastowe przewiezienie dziecka do szpitala, informacje o tym fakcie, jak również o miejscu pobytu dziecka, przekazuje rodzicom Dyrektor Placówki lub w razie jego nieobecności, nauczyciel, który sprawował opiekę nad dzieckiem.
7. O każdym wypadku Dyrektor ZSP lub upoważniony przez niego pracownik zawiadamia niezwłocznie:
 - a. rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - b. pracownika służby bhp;
 - c. społecznego inspektora pracy;
8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
10. W przypadku wystąpienia wypadków zwykłych, kiedy brak wyraźnych obrażeń, po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku nauczyciel lub Dyrektor Placówki powiadamia rodzica o zdarzeniu, ustalając z nim potrzebę wezwania pogotowia, potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica lub godziny odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.
11. W przypadku zaistnienia wypadku w danej grupie i konieczności zajmowania się przez nauczyciela zarówno poszkodowanym, jak i pozostałymi dziećmi, pracownik pomocniczy i obsługi, pracujący w danej grupie, przekazuje na polecenie nauczyciela pozostałe dzieci nauczycielowi z sąsiedniego oddziału. Nauczyciel może wskazać innego pracownika

zobowiązanie do przekazania dzieci.

12. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci pod opieką pracowników obsługi na dłuższy czas niż jest to konieczne do przekazania dzieci pod opiekę innego nauczyciela.
13. Nauczyciel z sąsiedniego oddziału nie może odmówić przyjęcia dzieci do oddziału. Dopuszczalne jest podzielenie wychowanków i umieszczenie ich w pozostałych pracujących oddziałach, jeśli liczba dzieci w oddziale jest zbyt duża, aby nauczyciel zapewnił im należytą opiekę.
14. W przypadku ciężkiego wypadku, jeśli grupa była świadkiem wypadku, wskazane jest, aby o wypadku równoległe z Dyrektorem ZSP został powiadomiony psycholog.
15. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
16. Dyrektor ZSP powołuje zespół powypadkowy.
17. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi Dyrektor ZSP oraz pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie bhp. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącemu zespołu spośród pracowników przedszkola wyznacza Dyrektor.
18. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
19. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
20. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) poszkodowanego dziecka.
21. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor ZSP. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
22. Rejestr wypadków prowadzi Dyrektor ZSP.
23. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego podmioty biorące udział w postępowaniu mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu ze względu na niewykorzystanie wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego lub wystąpienia sprzeczności dotyczących istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

VI. PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw.
2. Codziennie rano pracownik sprawdza teren przedszkola, grabi piaskownice, czyści urządzenia i likwiduje ewentualne zagrożenia.
3. Przed każdym wejściem dzieci na plac zabaw woźna lub pomoc nauczyciela danej grupy sprawdza teren i likwiduje ewentualne zagrożenia.
4. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem dzieci i organizowania im warunków do bezpiecznej zabawy.
5. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy. Dla zapewnienia dzieciom optymalnego bezpieczeństwa na placu zabaw / w ogrodzie przedszkolnym wraz z nauczycielem obecna jest woźna i/lub pomoc nauczyciela.
6. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw musi być zamknięta bramka wejściowa.
7. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu.
8. Nauczyciel nie organizuje zajęć na powietrzu w niesprzyjających warunkach atmosferycznych (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza).
9. Podczas pobytu na placu przedszkolnym dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela, woźnej.
10. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszyscy nauczyciele, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczność na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

VII. PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH 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 przed wyjściem z dziećmi na spacer poza teren przedszkola lub pieszą wycieczkę uzupełnia kartę wyjścia w e-dzienniku i dokonuje wpisu do dziennika zajęć.
3. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliżu przedszkola, nadzór nad dziećmi sprawują nauczyciel wraz z woźną lub pomocą nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).
4. W trakcie trwania wycieczki wyjazdowej opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, woźna, co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci.
5. Podczas dłuższych wyjść pieszych funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców.
6. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
7. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
8. W czasie trwania wycieczki pieszej w pobliżu przedszkola lub spaceru, podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je, idąc chodnikiem od strony ulicy.
9. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
10. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwsza parę prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
11. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.

VIII. PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK TURYSTYCZNYCH I KRAJOZNAWCZYCH

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin wycieczek.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej z Dyrektorem lub Wicedyrektorem ZSP co najmniej 2 tygodnie przed wycieczką.
3. Na 3 dni przed wycieczką nauczyciel przedstawia Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi ZSP do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierających kartę wycieczki.
4. Wycieczkę odnotowuje się w dzienniku zajęć.
5. W trakcie trwania wycieczki wyjazdowej opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, woźna, co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci.
6. W czasie trwania wycieczki zadania opiekuna może wykonywać jeden z rodziców, który zapozna się z regulaminem wycieczki i zasadami sprawowania opieki nad dziećmi (potwierdzenie podpisem na karcie wycieczki) lub inny pracownik przedszkola.
7. Na wycieczkę zabiera się apteczkę.
8. Podczas wycieczki zapewnia się wodę do picia.
9. Podczas wycieczki trwającej łącznie 3-5 godzin dzieciom zapewnia się suchy prowiant.
10. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem na wycieczkę, gdy nie może ono w niej uczestniczyć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica o zaistniałej sytuacji.

REGULAMIN ORGANIZOWANIA WYCIECZEK.

1. Kartę wycieczki należy przedstawić Dyrektorowi/Wicedyrektorowi ZSP na 3 dni przed jej realizacją.
2. Nauczyciel przed wycieczką sprawdza stan osobowy dzieci i sporządza listę uczestników wycieczki, którą zabiera ze sobą.
3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. W czasie zajęć poza terenem placówki opiekę sprawuje 1 osoba dorosła na 10 dzieci.
5. W przypadku przejazdu środkami komunikacji miejskiej 1 osobie dorosłej powierza się pod opiekę nie więcej niż 4 dzieci.
6. W czasie wycieczki grupy powinny być wyposażone w apteczkę pierwszej pomocy.
7. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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.) - § 2, §32.
§ 2.
Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek.
§ 32. 1.
Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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) - § 5.
§ 5.
Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

IX. PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH PRZEDSZKOLE

1. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren placówki.
2. W sytuacji spotkania obcej osoby lub zauważenia jej na placu zabaw przejmuje kontrolę nad tą osobą, a w szczególności prosi o:
 - a. podanie celu wizyty,
 - b. udaje się z nią do właściwej osoby.
3. Po załatwieniu sprawy, osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeśli nie może opuścić stanowiska pracy, prosi innego pracownika o odprowadzenie interesanta do drzwi.
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa, pracownik natychmiast powiadamia Dyrektora lub Wicedyrektora ZSP. W przypadku nieobecności w/w osób wzywa pomoc przy użyciu telefonu poprzez wybranie numeru alarmowego.
5. W sytuacjach nieuregulowanych niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje Dyrektor lub Wicedyrektor ZSP.