

	<b>Procedura zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu oraz na spacerach i placu zabaw PG-2.2/04</b>	Wydanie: A z dnia: 01.01.2017
		Obowiązuje od dnia:01.01.2017
		Strona: : 1 / 3
Opracowała: Halina Jodłowska		Podpis:

## 1. Cel procedury.

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i bezpośredniej, stałej opieki nad nimi podczas ich pobytu w przedszkolu.

## 2. Zakres obowiązywania.

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola.

## 3. Odpowiedzialność.

- 3.1. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za stworzenie i organizację przedszkola w sposób gwarantujący bezpieczeństwo dzieci.
- 3.2. Pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za:
  - przestrzeganie postanowień niniejszej procedury.

## 4. Opis postępowania.

### 4.1. Zasady ogólne.

- a) Dzieci uczęszczające do przedszkola mogą być na życzenie rodziców/opiekunów ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- b) Dyrektor przedszkola odpowiada właściwy stan infrastruktury przedszkolnej tak, aby nie stanowiła ona zagrożenia dla dzieci i pracowników.
- c) O zasadach bezpieczeństwa w przedszkolu informowani są rodzice dziecka podczas zapisu do przedszkola oraz zasady te są przypominane na pierwszym zebraniu z rodzicami.
- d) W pomieszczeniu biurowym nr 1 znajduje się apteczka. Za kontrolę zawartości apteczki i jej uzupełnianie odpowiada wyznaczony przez Dyrektora pracownik posiadający odpowiednie szkolenie z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej. Apteczka ma konstrukcję pozwalającą na jej zdjęcie ze stelaża i przeniesienie w miejsce, w którym jest aktualnie potrzebna.
- e) Dodatkowo w wyposażeniu przedszkola jest apteczka przenośna (plecak), która jest zabierana na wycieczki.

### 4.2. Przyprawdzanie dzieci do przedszkola.

- a) Zasady przyprawdzania dzieci do przedszkola są opisane w Procedurze przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola PG-2.2/01. Z procedurą rodzice / opiekunowie są zapoznawani podczas pierwszego spotkania organizacyjnego odbywającego się na początku każdego roku szkolnego.
- b) Rodzice/ opiekunowie po przebraniu dziecka w szatni przedszkola są zobowiązani do przekazania go bezpośrednio pod opiekę pracownika przedszkola, który odprowadza dziecko do właściwej sali zajęć.

### 4.3. Pobyt dzieci w przedszkolu.

- a) Od momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela, dziecko znajduje się pod ciągłym dozorem nauczyciela.

- b) Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. W przypadku konieczności krótkotrwałego wyjścia z sali nauczyciel może pozostawić dzieci pod opieką pomocy nauczyciela.
- c) Stopień trudności i intensywność ćwiczeń nauczyciel dostosowuje do wieku dzieci i ich sprawności fizycznej.
- d) Dziecko skarżące się na dolegliwości zdrowotne nie bierze udziału w zajęciach ruchowych, a o dolegliwościach nauczyciel niezwłocznie informuje rodziców/ opiekunów oraz sporządza notatkę o dolegliwościach dziecka – formularz F01/PG-2.2/04. Ćwiczenia i zabawy ruchowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci.
- e) Jeśli podczas pobytu dziecka w przedszkolu wydarzy się wypadek, pracownik który pierwszy zauważył wypadek, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, zawiadamia dyrektora i pracownika przeszkolonego w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- f) Powoływany jest przez dyrektora zespół powypadkowy, który dokładnie bada sprawę i wypełnia Protokół powypadkowy – formularz F02/PG-2.2/04.
- g) Protokoły powypadkowe są numerowane. Format numerowania:

XX/YY/ZZZZ

gdzie XX – oznacza kolejny numer protokołu w roku

YY – miesiąc

ZZZZ – rok

- h) Protokoły są przechowywane przez okres 5 lat przez dyrektora przedszkola.

#### **4.4. Udział dzieci w zajęciach.**

- a) Od momentu przekazania dziecka pracownikowi przedszkola, za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel.
- b) Dziecko bierze udział we wszystkich zajęciach organizowanych w przedszkolu, z wyjątkiem zajęć co do których istnieją szczególne przeciwwskazania lekarskie. W tym przypadku rodzic / opiekun prawny dziecka jest zobowiązany dostarczyć pisemne zalecenia i przeciwwskazania lekarskie dyrektorowi przedszkola.
- c) Rodzic / opiekun prawny ma również prawo nie wyrażenia zgody na udział dziecka w zajęciach. W tym przypadku rodzic musi złożyć pisemne oświadczenie, że nie zgadza się na udział dziecka w danym rodzaju zajęć.
- d) Dyrektor informację o przeciwwskazaniach lekarskich lub woli rodziców / opiekunów odnotowuje w Karcie dziecka w e-dzienniku i informuje o nich nauczycieli pracujących w grupie. Oryginalne zaświadczenia i oświadczenia rodziców przechowywane są przez dyrektora w dokumentacji dziecka przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu. Po tym czasie są niszczone.
- e) W każdej grupie przedszkolnej obowiązuje kodeks zachowań, z którym dzieci są zapoznawane w pierwszym miesiącu każdego nowego roku szkolnego. Zasady są przypominane co pewien czas przez nauczycieli. Z zasadami panującymi w przedszkolu zapoznawani są również rodzice / opiekunowie prawni dzieci na pierwszym zebraniu rozpoczynającym nowy rok szkolny.
- f) Zajęcia dydaktyczne w przedszkolu prowadzone są pod ciągłym nadzorem nauczyciela, z zachowaniem wszelkich, możliwych zasad bezpieczeństwa.
- g) W przypadku zaistnienia sytuacji niebezpiecznej lub potencjalnie niebezpiecznej dla dziecka, ale nie będącej wypadkiem, nauczyciel informuje o zdarzeniu dyrektora przedszkola i rodzica / opiekuna prawnego.

#### **4.5. Wyjścia na spacer i place zabaw.**

- a) Codzienne wyjście dzieci z przedszkola na plac zabaw lub spacer jest częścią realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego i nie wymaga specjalnej zgody rodziców / opiekunów prawnych dziecka.
- b) Podczas wyjścia na spacer lub plac zabaw pod opieką 1 opiekuna może pozostawać nie więcej niż 15-cioro dzieci.
- c) Dzieci grupy I (najmłodszej) wychodzą z węzłem spacerowym, ale podczas pobytu w przedszkolu uczone są poruszania się w parach.
- d) Dzieci z grupy II – średniej i grupy III – najstarszej wychodzą bez węzła spacerowego ustawione w pary.
- e) Nauczyciel ustawia dzieci biorąc pod uwagę temperament i zachowania poszczególnych dzieci, co ma na celu zwiększenie bezpieczeństwa.
- f) W przypadku wyjścia dwóch opiekunów, jeden opiekun idzie na początku grupy, drugi na końcu.
- g) Jeśli ilość dzieci jest mniejsza niż 15 –cioro może wychodzić na spacer jeden opiekun i wówczas pilnuje on dzieci idąc z boku.
- h) Przed wyjściem z budynku nauczyciel ma obowiązek poinformować dyrektora o wyjściu oraz policzyć ilość wychodzących dzieci.
- i) Dzieci liczone są zawsze przed wyjściem z placu zabaw oraz po powrocie do przedszkola.
- j) Po powrocie nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi powrót.

#### **4.6. Odbieranie dzieci z przedszkola.**

- a) Zasady odbierania dziecka z przedszkola opisane są w Procedurze przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola PG-2.2/01.
- b) Od momentu przekazania dziecka rodzicowi / opiekunowi prawnemu / osobie upoważnionej do odbioru dziecka z przedszkola, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przejmuje osoba je odbierająca.
- c) Wyjście z przedszkola rejestrowane jest podobnie jak przyście do przedszkola za pomocą systemu elektronicznego.

#### **5. Załączniki i formularze.**

- Formularz F01/PG-2.2/04 – Notatka dolegliwości dziecka w przedszkolu
- Formularz F02/PG-2.2/04 – Protokół powypadkowy

KONIEC

Imię i nazwisko dziecka	
Grupa przedszkolna	
Imię i nazwisko nauczyciela	
Data wystąpienia dolegliwości	
Godzina wystąpienia dolegliwości – zgłoszenie dziecka	
Opis zgłaszanych dolegliwości, niepokojące objawy	
Godzina powiadomienia rodzica / opiekuna prawnego	
Imię i nazwisko powiadomionego rodzica / opiekuna prawnego oraz nr telefonu	
Uwagi	
Podpis nauczyciela	
Podpis dyrektora lub zastępcy	

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1) .....

2) .....

3) .....

dokonał w dniu ..... ustaleń dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku,  
jakiemu w dniu ..... o godz. .... uległo dziecko (imię i nazwisko dziecka)

..... ur. .... W .....

PESEL.....; adres zamieszkania: .....

..... z grupy przedszkolnej

..... Przedszkola Publicznego „Bajkowy Świat”

przy al. 29 Listopada 191 lok. 9, 10; 31-241 Kraków.

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki, lekki) – .....

3. Rodzaj urazu i jego opis – .....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Udzielona pomoc - .....

.....

5. Miejsce wypadku - .....

6. Rodzaj zajęć - .....

7. Opis wypadku - z podaniem jego przyczyn

8. Imię i nazwisko osoby/osób sprawującej/sprawujących nadzór nad poszkodowanym  
w chwili wypadku

.....

.....

.....

9. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w  
chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek.

TAK       NIE

10. Świadczenie wypadku:

1) .....

## 11. Środki zapobiegawcze

*W przedszkolu funkcjonuje Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w przedszkolu PG-2.2/04 z dnia 01.01.2017 roku.*

## 12. Rodziców / prawnych opiekunów pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

1) .....

2) .....

## 13. Data podpisania protokołu:.....

Podpisy członków zespołu:

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

Podpis dyrektora oraz pieczęć placówki:.....

Potwierdzenie przez rodziców / opiekunów prawnych:

1) *zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania*

*powypadkowego:*

.....

2) *złożenia zastrzeżeń na piśmie:*

.....

3) *otrzymania protokołu:*

.....