

Procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci w Gminnym Przedszkolu w Baranowie

**Załącznik nr 1
do Programu Wychowawczo – Profilaktycznego
Gminnego Przedszkola
w Baranowie.**

Wrzesień 2018 r.

1. Wytyczne ogólne.

2. Procedury bezpieczeństwa- strategia działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci.

Wytyczne ogólne:

1. 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 bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
2. Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny.
3. Nauczyciel musi być świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci, jaka na nim spoczywa. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jego działań.
4. Nauczyciel musi mieć świadomość, że odpowiada za zdrowie i życie dzieci, a w przypadku ich narażenia poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym. Za to poczucie bezpieczeństwa również odpowiada nauczyciel.
6. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli, sprawowanej zgodnie z ustalonym w arkuszu organizacyjnym czasem pracy oddziału.
7. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w Instrukcji BHP i Instrukcji Ppoż. obowiązujących na terenie przedszkola.
8. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godziny 7.00 przez rodziców bądź inne osoby upoważnione przez rodziców. Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Obowiązuje zasada, że rodzice rozbierają dziecko i wprowadzają do sali grupy.
9. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione (pisemne upoważnienie powinno być złożone na początku roku szkolnego, a potem przechowywane w dokumentacji przedszkola). Rodzic (opiekun prawny, inna osoba dorosła) odbiera dziecko z sali.
10. Nauczyciel powinien wiedzieć kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść tylko wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.
11. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci pod stałą opieką nauczyciela oraz pomocy nauczyciela w grupie najmłodszej.
12. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką, nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych nawet na sekundę.
13. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej. Nauczyciel jest obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców.
14. Od rana są organizowane zajęcia i zabawy, aby dzieci mogły spędzać czas atrakcyjnie i aktywnie. Na nauczyciela spoczywa obowiązek takiego zajmowania się dziećmi, aby nie miały czasu tęsknić za rodzicami.

15. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
16. Podczas zabaw dowolnych w sali zwraca się uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci, zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek oraz uczy się dzielenia się nimi.
17. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
18. 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.
19. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.
20. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
21. Codziennie rano robotnik gospodarczy ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Musi on mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
22. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
23. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
24. Przy przemieszczaniu się grupy, np. do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i tak samo się przemieszczają (dzieci młodsze ustawiają się w „pociąg”).
25. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wpisywane jest do zeszytu wyjść.
26. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek.
27. 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.
28. Nie wolno podczas pracy z dziećmi zostawić ani na chwilę grupy samej. Gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety, grupą powinna się zająć osoba z obsługi (pomoc nauczyciela, woźna). Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum.
29. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest obowiązany natychmiast powiadomić dyrektora oraz:
- zapewnić udzielenie pierwszej pomocy;
 - zawiadomić rodziców, opiekunów dziecka;
 - podjąć środki zapobiegawcze (w stosunku do dzieci, nauczycieli czy pozostałych pracowników przedszkola);
- zawsze gdy wypadek jest ciężki, powiadomić organ prowadzący i prokuraturę
30. Procedura powypadkowa określona jest w szkolnej procedurze bezpieczeństwa.
31. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia przedszkola.
32. W sytuacji, gdy rodzic (prawny opiekun) nie zgłosi się po dziecko po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.

33. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej.

34. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe.

35. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola od godziny otwarcia do 7.00, a odbierane do 16.00 tj. do czasu zamknięcia placówki, przy czym pobyt dziecka w przedszkolu nie może być dłuższy niż 9 godzin.

36. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

37. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych lekarstw.

38. Przedszkole pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.

39. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na ubezpieczenie ich dziecka, zobowiązani są złożyć odmowę ubezpieczenia na piśmie w obecności dyrektora.

Procedury bezpieczeństwa

STRATEGIA DZIAŁAŃ WYCHOWAWCZYCH I ZAPOBIEGAWCZYCH ORAZ INTERWENCYJNYCH WOBEC DZIECI

(Rozporządź. MENiS z dnia 31.01.2003 w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem; Ustawa o wychowaniu w trzeźwości)

PROCEDURA I

dotyczy przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków

NAUCZYCIEL

* Powiadamia dyrektora placówki.

* Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w karcie zgłoszenia, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

* W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (po godz. 16.00) dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.

* Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka – sprawdzeniu czy rodzice przebywają w domu dyrektor może:

a) podjąć decyzję, że wychowawca może odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice to dziecko zostaje pod opieką rodziców);

b) gdy nie ma rodziców w domu wspólnie z Policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).

c) Przeprowadza rozmowy z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania regulaminu przedszkola.

Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic (opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność powiadomić o tym fakcie policję (specjalista ds. nieletnich) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.

PROCEDURA II

dotyczy przypadku gdy dziecko z przedszkola jest odbierane przez osobę niepełnoletnią, wychowawca powinien podjąć następujące kroki:

NAUCZYCIEL

- * Nie wydaje dziecka.
- * Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- * Kontaktuje się z rodzicami lub osobą uprawnioną – wskazaną przez rodziców celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
- * 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. W przypadku, gdy nie można nawiązać kontaktu z rodzicami lub osobą uprawnioną dyrektor może – patrz punkt 4 procedury I.

Nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania regulaminu przedszkola. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi .

PROCEDURA III

dotyczy przypadku gdy rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania placówki, wychowawca powinien podjąć następujące kroki:

NAUCZYCIEL

- * Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki
- * Dokumentuje powyższy przypadek w formie notatki służbowej i przekazuje ją dyrektorowi.

DYREKTOR PLACÓWKI

- * Wzywa na rozmowę wyjaśniającą rodzica/prawnego opiekuna, który łamie ustalone zasady odbierania dziecka z przedszkola, powiadamia go o konsekwencjach takiego zachowania. Zobowiązuje go do podporządkowania się im.
- * Ustala wspólnie z rodzicami zasady dalszego przebywania dziecka w przedszkolu. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie nadal odbierają dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania dyrektor placówki zwraca się do najbliższej jednostki policji o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka, a w następnej kolejności powiadamia Sąd Rejonowy w Puławach - Rodzinny i Nieletnich.

PROCEDURA IV

dotyczy przypadku gdy wychowawca otrzymuje informacje, że istnieje sytuacja, w której dziecko pozostawione jest w domu bez opieki, zaniedbane powinien podjąć następujące kroki:

NAUCZYCIEL

Powiadamia osobę, która przekazuje informację o możliwości powiadomienia odpowiednich instytucji (prawnych lub pozaprawnych).

Jeżeli osoba powiadamiająca nie chce podejmować działań osobiście powiadamia dyrektora placówki o zaistniałej sytuacji i sporządza notatkę służbową. Dyrektor wspólnie z wychowawcą może podjąć następujące kroki:

- * Rozmowa z rodzicami i wskazanie instytucji pomocowych.
- * Przeprowadza wizytę domową celem określenia sytuacji rodzinnej dziecka; zwraca się do najbliższej jednostki policji z prośbą o rozeznanie sytuacji rodzinnej i domowej dziecka. W przypadku, gdy nadal sytuacja nie ulega zmianie powiadamiana zostaje najbliższa jednostka policji celem wyjaśnienia, a następnie sąd rodzinny. W przedszkolu gromadzona jest dokumentacja z podejmowanych działań.

PROCEDURA V

dotyczy przypadku gdy wychowawca znajduje na terenie przedszkola niebezpieczne przedmioty i rzeczy powinien podjąć następujące kroki:

NAUCZYCIEL

- * Podejmuje działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami lub

środkami.

* Zachowując środki ostrożności zabezpiecza przedmioty i rzeczy przed dostępem do nich osób niepowołanych.

* Jeżeli są to przedmioty przyniesione przez dziecko, przeprowadza z rodzicami rozmowę celem zobowiązania ich do dokładniejszego pilnowania i sprawdzania co dziecko zabiera z domu do przedszkola.

* Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora placówki.

* Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych.

W celu wyeliminowania ponownego wystąpienia zagrożenia należy przeprowadzić wspólnie z radą pedagogiczną analizę zaistniałych zdarzeń i wprowadzić środki zapobiegawcze. W przypadku niemożności usunięcia zagrożenia należy wyprowadzić dzieci, powiadomić dyrektora i odpowiednie służby (straż pożarną, policję) W trakcie prowadzenia akcji przez w/w służby należy podporządkować się kierującym akcją.

PROCEDURA VI

dotyczy przypadku gdy na terenie przedszkola zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek wychowawca powinien podjąć następujące kroki:

Podczas lekkich obrażeń (otarcia, skaleczenia)

NAUCZYCIEL

* Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej, zabezpiecza grupę.

*Powiadamia dyrektora placówki.

* Powiadamia rodziców, opiekunów dziecka o okolicznościach powstania obrażeń.

Podczas poważnego wypadku NAUCZYCIEL

* Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej, zabezpiecza grupę.

*Powiadamia dyrektora placówki.

* Niezwłocznie powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów o nieszczęśliwym wypadku.

Gdy zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie z rodzicami ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców). Jeżeli zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe, a potem powiadamia rodziców/opiekunów

* Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

Procedury kontaktów z rodzicami w Gminnym Przedszkolu w Baranowie.

1. Niniejsza procedura ma na celu ułatwienie wzajemnych kontaktów nauczycieli z rodzicami/opiekunami oraz uwzględnienia ich w działalności wychowawczej przedszkola zawartej w przedszkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym.

2. Kontakty rodziców/opiekunów z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego:

a. Zebrania z rodzicami

b. Dni otwarte w przedszkolu

c. Określony dzień tygodnia i godziny kontaktów.

3. Rodzice/opiekunowie mają możliwość kontaktów dodatkowych, poza ustalonym harmonogramem, w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.

4. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami może być jedynie przedszkole.

Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w danym pomieszczeniu, a nie na korytarzu.

5. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami/opiekunami w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem.

6. Kontakty mogą mieć charakter osobisty, nauczyciele udzielają też telefonicznych informacji o dzieciach.

7. Obecność rodziców/opiekunów na zebraniach ogólnych potwierdzana jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej grupy.

8. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami/opiekunami i udzielania informacji o dziecku

w czasie trwania zajęć.

9. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy przedszkola kierowane są przez rodziców/opiekunów kolejno do:

- a. nauczyciela,
- b. dyrektora,
- c. rady pedagogicznej,
- d. organu nadzorującego przedszkole.

10. Rodzice/opiekunowie wspólnie z nauczycielami przestrzegają przyjętą procedurę w trosce o poprawność kontaktów, ich rzetelność i zadowalający poziom współpracy przedszkola z rodzicami.