

Zespół Edukacyjny nr 10  
ul. Energetyków 7  
65-729 Zielona Góra  
NIP : 929 - 201 - 17 - 29 REGON : 383435706

**Procedura**  
**zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia dzieciom**  
**podczas pobytu w przedszkolu i poza placówką**

**Wrzesień 2019**

## 1. Cele procedury.

- zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowia dzieciom przebywającym w przedszkolu,
- ochrona dzieci przed zagrożeniami i ich skutkami,
- kształtowanie w dzieciach nawyków dbania o własne bezpieczeństwo,

## 2. Definicja przedmiotu procedury.

Bezpieczeństwo to stan braku zagrożenia, stan spokoju i pewności; bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu to zespół środków i urządzeń, których celem jest stworzenie warunków pobytu dzieci w przedszkolu eliminujących zagrożenie życia lub zdrowia dzieci.

W przedszkolu zapewnia się bezpieczeństwo dzieciom:

- ⇒ w budynku przedszkola,
- ⇒ na placu zabaw,
- ⇒ w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poza budynkiem przedszkola
- ⇒ w czasie wycieczek i innych wyjść

## 3. Kogo dotyczy procedura ?

Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola oraz dyrektor.

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

- **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 przez przedszkole poza budynkiem przedszkola; kontroluje obiekt należący do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z niego; sporządza protokoły z kontroli obiektu; odpowiada za jakość pracy pracowników, za organizację pracy; opracowuje regulaminy 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 zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
- **Pracownicy administracyjno - obsługowi** – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z funkcją opiekuńczą i wychowawczą przedszkola; pomagają nauczycielom w codziennej pracy wychowawczo-dydaktycznej; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

## 5. Opis pracy.

5.1. Statut przedszkola, uchwalony przez radę pedagogiczną, określa szczegółowe zasady zapewniające dzieciom bezpieczeństwo i warunki ich pobytu w przedszkolu.

- a) znajomość statutu wszyscy pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem,
- b) rodzice poinformowani zostają o miejscach udostępnienia Statutu i obowiązku zapoznania się z nim.
- c) statut udostępniony jest na stronie internetowej BIP Miejskiego Przedszkola nr 19 oraz w holu przedszkola;

5.2. Dyrektor opracowuje regulamin korzystania z placu zabaw, procedurę organizacji wycieczek i innych wyjść, procedurę zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia dzieci w czasie wycieczek i innych wyjść, procedurę postępowania personelu w sytuacji

wystąpienia zdarzenia wypadkowego z udziałem dzieci, procedurę ewakuacji, procedurę przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola, procedurę postępowania w sytuacji pozyskania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego niebezpiecznego ładunku

- 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, najpóźniej na drugi dzień od daty zatrudnienia
- c) znajomość statutu, regulaminów i procedur, o których mowa w pkt. 5.2. wszyscy pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem.

5.3. Komplet dokumentów znajduje się do wglądu u dyrektora.

5.4. Dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z obiektu i terenu w tym bezpieczeństwa i higieny warunków nauki oraz określa kierunki poprawy ze wskazaniem przeprowadzania tej kontroli zwłaszcza po przerwie w działalności placówki.

5.4.1 Z ustaleń kontroli sporządza się protokół. Kopie protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

5.4.2 Dyrektor w trakcie roku szkolnego na bieżąco monitoruje stan budynku i terenu przedszkola,

5.5. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania umów z dziećmi warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola (w budynku), na placu przedszkolnym, w czasie wycieczek i innych wyjść oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci.

- a) 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 wchodzenia w krzaki, itp.)
- b) nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach mówiących o realizacji zadania, o którym mowa w pkt. a
- c) przed wyjściem z sali nauczyciele sprawdzają czy żadne dziecko nie pozostało w sali i innych pomieszczeniach typu łazienka, szatnia, sypialnia.
- d) Wychodząc z dziećmi z Sali w ciągu dnia nauczyciele nie zamykają drzwi na klucz.

5.6. Codziennie rano – do godziny 7.30 – woźny sprawdza teren, przegrabia piaskownicę i likwiduje ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia o nich dyrektora lub wicedyrektora

a. W przypadku nieobecności wicedyrektora woźny powiadamia kierownika gospodarczego, a ta nauczycieli grup,

b. w przypadku nieobecności woźnego zadanie to wykonuje wyznaczony pracownik,

c. wynik kontroli odnotowuje w karcie kontroli terenu i budynku ZE10.

5.7. W przypadku znalezienia przez dzieci przedmiotów niebezpiecznych i niewiadomego pochodzenia, jak np. szkło, puszki, strzykawki, igły, podpaski itp., zabezpiecza je nauczyciel lub pomoc nauczyciela oraz powiadamia o fakcie dyrektora lub wicedyrektora.

5.8. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom bezpiecznej zabawy.

5.9 W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy.

- a) w czasie pobytu na placu przedszkolnym grupy dzieci 3 i 4 - letnich nauczycielowi obowiązkowo pomaga pomoc nauczyciela i przebywa tam razem z nim,

- b) nauczyciele pozostałych grup, czyli 5 i 6-latków w sytuacji gdy uznają to za konieczne, mają prawo polecić pomocy nauczyciela danej grupy uczestnictwo i pomoc przy dzieciach na placu przedszkolnym.
- 5.10 W przypadku, gdy pomoce nauczyciela grup od 5-latków i 6-latków nie są na placu przedszkolnym, bo nauczyciel nie wyraził takiej potrzeby, pracownicy te są zobowiązane do utrzymywania kontaktu z nauczycielem grupy co 15 minut poprzez utrzymywanie z nim kontaktu słownego.
- 5.11 W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym musi być zamknięta bramka oddzielająca plac zabaw od ulicy.
- 5.12 Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwo pilnuje osoba dorosła.
- 5.13 Nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.
- 5.14 W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i, w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu oraz mieć zapewniony dostęp do wody pitnej.
- 5.15 Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających ( deszcz, silny wiatr, zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza).
- 5.16 Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela.
- 5.17 W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczność na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci,
- 5.18 W czasie pobytu dzieci w budynku przebywają one w swoich salach, pod opieką nauczyciela.
- 5.19 Sale przedszkolne wyposażone są w urządzenia bezpieczne i nie zagrażające zdrowiu dzieci,
- a) w przypadku uszkodzenia urządzenia, zabawki itp. każda osoba, która zauważyła uszkodzenie ( nauczyciel lub pomoc nauczyciela) jest zobowiązana do usunięcia uszkodzenia lub całego urządzenia, zabawki itp. i zgłoszenia tego faktu do dyrektora lub wicedyrektora
- b) środki chemiczne, które używa się w przedszkolu muszą znajdować się w miejscach do tego wyznaczonych i nie mogą być dostępne dla dzieci (pomieszczenie gospodarcze)
- 5.20 Nauczyciel przekazując dzieci po zakończeniu swoich godzin pracy innemu nauczycielowi przelicza dzieci i przekazuje te informacje temu nauczycielowi,
- 5.21 Nauczyciel kończący godziny pracy nie może opuścić grupy dopóki nie przyjdzie nauczyciel go zmieniający. Przy przekazywaniu grupy nauczyciel kończący pracę w danym dniu przekazuje zmiennikowi wszystkie ważne informacje z dnia
- 5.22 Jeżeli dziecko w ciągu dnia ma potrzebę skorzystania z szatni udaje się tam i powraca pod opieką pomocy nauczyciela.
- 5.23 Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych, wymagających opuszczenia przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zebrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddanie pod opiekę nauczyciela grupy.
- 5.24 Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe bez oznak chorobowych. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, itp.) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.
- 5.25 W przypadku zaistnienia zdarzenia, powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ugryzienie przez osę, itp.) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.

- 5.26 Nauczyciele nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych oraz podawać dzieciom jakichkolwiek leków.
- 5.27 Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób obcych wchodzących na teren przedszkola.
- każdy pracownik z chwilą spotkania osoby obcej w budynku lub ujrzenia jej na placu przejmuje kontrolę nad tą osobą,
  - pracownik, o którym mowa w pkt. a), po uzyskaniu informacji o celu wizyty osoby obcej (po co? i do kogo? ktoś przyszedł), prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby
  - po załatwieniu sprawy, osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi przedszkola; jeśli nie może tego wykonać prosi innego pracownika, który ma obowiązek realizacji tego
  - w przypadku obecności osoby obcej, która nie wskazuje konkretnego celu wizyty i zachowuje się podejrzanie, pracownik, o którym mowa w pkt.a) niezwłocznie powiadamia dyrektora, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora lub kierownika gospodarczego. W takich przypadkach należy powiadomić policję.
- 5.28 W przypadku powstania pod nieobecność dyrektora zdarzenia niebezpiecznego, wypadku, innego wydarzenia grożącego dziecku lub niepokojącego, utrudniającego podjęcie właściwej decyzji każdy pracownik, a zwłaszcza nauczyciele wszystkich grup mają obowiązek natychmiastowego telefonicznego skontaktowania się z dyrektorem lub wicedyrektorem.
- 5.29 Każdy pracownik który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie realizuje procedurę powypadkową.
- 5.30 Na wycieczkach i innych wyjściach organizowanych przez nauczycieli obowiązuje procedura bezpieczeństwa podczas wycieczek i innych wyjść.
- 5.31 W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.

## **6 Wykaz dokumentów wykorzystywanych w trakcie pracy i potwierdzających jej wykonanie.**

- dzienniki,
- protokoły z przeglądów
- karta kontroli terenu i budynku

## **7 Tryb dokonywania zmian w procedurze.**

Zmian w procedurze dokonuje dyrektor oraz w sytuacji zmian aktów prawnych.

Procedura po wprowadzonych zmianach wchodzi w życie z dniem 01.09.2019r.

DYREKTOR  
  
mgr Monika Świątkowska