

**PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECI  
W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 16  
IM. MISIA USZATKA  
W JASTRZĘBIU-ZDROJU**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60).
3. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. 2008 nr 234 poz. 1570 z późn. zm).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
5. 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).
6. List Rzecznika Praw Dziecka z dnia 23.06.2010 r. ZEW/500/28-1/2010/MP.
7. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2012 r. poz. 788 z późn. zm.)
8. Statut Publicznego Przedszkola nr 16 im. Misia Uszatka w Jastrzębiu-Zdroju

## *Ustalenia ogólne*

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
2. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w Instrukcji BHP i Instrukcji Ppoż. obowiązujących na terenie przedszkola.
3. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli, sprawowanej zgodnie z ustalonym w arkuszu organizacyjnym czasem pracy oddziału. Rodzic/opiekun odpowiada za dziecko do momentu jego przekazania nauczycielowi do sali zajęć.
4. 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. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.
5. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką. 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.
6. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się lub przypomina o rozkładzie pomieszczeń przedszkolnych, korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
7. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z rodzicami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.
8. 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.
9. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego

współzycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie.

10. 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.

11. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dokumentu tożsamości.

12. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych lekarstw.

13. Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach.

14. Rodzic podejmuje decyzję o ubezpieczeniu dziecka oraz wyborze firmy ubezpieczającej.

15. Każdy pracownik przedszkola, w miarę możliwości, zwraca uwagę na pojawiające się w przedszkolu osoby i cel ich wizyty.

16. Wychodzący interesanci są odprowadzani do drzwi przez pracownika przedszkola; pracownik każdorazowo zamyka drzwi za osobą wychodzącą.

17. W przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa, (gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie, bądź agresywnie), pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub intendenta.

## **I. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA**

### **DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie, na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Rodzice/opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi grupy lub nauczycielowi pełniącemu dyżur w sali zabaw.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali, w związku z czym rodzic/opiekun zobowiązany jest przyprowadzić dziecko do grupy. Z uwagi na brak wzrokowego kontaktu z dzieckiem na trasie szatnia – sala zajęć niedopuszczalne jest przechodzenie dziecka bez opieki.
4. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka.
5. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
6. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie.
7. Dzieci uczęszczające do oddziałów żywieniowych należy przyprowadzać do przedszkola w godzinach od 6.00 do 8.30. Dziecko można przyprowadzić później jedynie po każdorazowym wcześniejszym poinformowaniu przedszkola o tym fakcie.
8. Dziecko należy odbierać zgodnie z wcześniejszą pisemną deklaracją.
9. Wydanie dziecka osobom innym niż opiekunowie/rodzice i osoby wskazane w oświadczeniu o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka, może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego i dostarczonego osobiście przez rodziców/opiekunów.
10. Wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice/opiekunowie osobiście przekazują wychowawcom grup na początku każdego roku szkolnego.
11. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur w szatni, powinna go okazać.

12. W przypadku, gdy po odbiór dziecka zgłasza się osoba niepełnoletnia postępuje się zgodnie z zapisami procedury nr III.
13. Rodzice/opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
14. W przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe lub pod wpływem środków odurzających) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa postępuje się zgodnie z zapisami procedury nr II.
15. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
16. W sytuacji, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica/opiekuna i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
17. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
18. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice/opiekunowie oraz nauczyciel.
19. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprawdzania i odbioru dzieci.
20. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej przedszkola w celu szczegółowego zapoznania się.

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

Wychowawca podejmuje następujące kroki:

1. Powiadamia dyrektora placówki.
2. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola.
3. W przypadku, gdy inni rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców/opiekunów, dyrektor placówki może podjąć dalsze kroki w porozumieniu z pracownikiem OPS-u/pracownikiem jednostki Policji.
4. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
5. Przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania procedur obowiązujących w placówce.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, to wychowawca/dyrektor może wnioskować do OPS-u o rozpoznanie sytuacji domowej i rodzinnej dziecka lub informuje sąd rodzinny.

### **III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY PO DZIECKO ZGŁASZA SIĘ OSOBA NIEPEŁNOLETNIA**

1. W przypadku, gdy po odbiór dziecka zgłasza się osoba niepełnoletnia i/lub nie jest upoważniona przez Rodzica/Opiekuna, dziecka nie wydaje się.
2. O zaistniałej sytuacji informuje się dyrektora placówki i kontaktuje się z rodzicem/opiekunem lub jedną z osób wskazanych w oświadczeniu o osobach odpowiedzialnych za przyprawianie i odbieranie dziecka, w sprawie odbioru.
3. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców/opiekunów, dyrektor placówki zawiadamia Opiekę Społeczną/Policję

Publiczne Przedszkole nr 16  
im. Misia Uszatka  
44-335 Jastzębie-Zdrój, ul. Ruchu Oporu 25  
NIP 633-20-27-736, REGON 272001023  
tel. 32 43 40 495

DYREKTOR,  
Publicznego Przedszkola nr 16  
im. Misia Uszatka  
w Jastzębiu-Zdroju  
mgr Katarzyna Palczak

**ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM**

**IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY RODZIC/OPIEKUN  
ZGŁASZA SIĘ POD ODBIÓR PO GODZINACH FUNKCJONOWANIA  
PLACÓWKI/ODDZIAŁU**

1. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola/oddziału nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
2. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.
3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu OPS/Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
4. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu OPS/Policję.
5. Rodzice/opiekunowie lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyścia do placówki.
6. W przypadku notorycznego spóźniania się lub nieodbierania dziecka z przedszkola, dyrektor powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej. Jeśli sytuacja się nadal powtarza, powiadamiany zostaje Sąd Rodzinny.



## **V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA W PLACÓWCE**

Sytuacje takie i działanie regulowane są przez przepisy Bezpieczeństwa i Higieny Pracy. W stanach nagłych, jak:

- utrata przytomności,
- zasłabnięcia i omdlenia,
- złamania,
- krwotoki,
- zwichnięcia,
- urazy,
- ciała obce w nosie, gardle, oku, uchu,
- ukąszenia i użądlenia,
- oparzenia i odmrożenia,
- zatrucia,
- ataki szału w chorobie psychicznej,

gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel zobowiązany jest do:

- podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności,
- wezwania karetki pogotowia ratunkowego,
- poinformowania dyrektora przedszkola o sytuacji, ten powiadamia rodziców/opiekunów dziecka.

Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego lub przybycia rodziców/opiekunów pozostaje pod opieką nauczyciela, dyrektora lub innej osoby z personelu przedszkola.

Lekarz pogotowia decyduje o sposobie dalszego udzielenia pomocy dziecku/ewentualnego przewiezienia dziecka do szpitala.

Zostaje spisana notatka służbowa.

## VI. PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest wywieszony na placu zabaw i stanowi załącznik nr 1 do Procedur Bezpiecznego Pobytu Dzieci w PP nr 16.
2. Systematycznie sprawdza się teren przedszkola, grabi piaskownice i likwiduje ewentualne zagrożenia a w razie potrzeby, powiadamia o nich dyrektora przedszkola/nauczyciela go zastępującego/intendenta, a te osoby powiadamiają nauczycieli grup.
3. Przed każdym wyjściem na plac przedszkolny zostaje sprawdzony teren i sprzęt, i likwidowane są ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia się nauczyciela/dyrektora o tym zagrożeniu.
4. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
5. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy:
  - a. w czasie pobytu na placu przedszkolnym grupie dzieci 3 letnich nauczycielowi obowiązkowo pomaga pomoc nauczyciela,
  - b. w przypadku starszych grup opiekę sprawuje nauczyciel.
6. 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.
7. W sytuacji, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica/opiekuna i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
8. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.
9. W czasie dużego nasłonecznienia rodzic dziecka zapewnia odpowiednie nakrycie głowy. W miarę możliwości, dziecko powinno przebywać w zacienieniu.
10. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza, smog).

Publiczne Przedszkole nr 16  
im. *Misia Uszatka*  
44-335 Jastrzębie-Zdrój, ul. Ruchu Oporu 25  
NIP 633-20-27-736, REGON 272001023  
tel. 32 43 40 495

DYREKTOR,  
Publicznego Przedszkola nr 16  
im. *Misia Uszatka*  
w Jastrzębiu-Zdroju  
*Katarzyna Palczak*  
ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

11. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela, bądź innej osoby dorosłej.
12. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

## **VII. PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS 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
3. Nauczyciel dokonuje wpisu do rejestru wyjść grupowych przed wyjściem z przedszkola.
4. Zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola, w którym jest już odnotowana obecność dzieci.
5. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i pomoc nauczyciela lub pracownik obsługi (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci).
6. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w wycieczce bierze pracownik obsługi, wyznaczony przez dyrektora lub nauczyciela
7. Podczas dłuższych wyjść pieszych funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.
8. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
9. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
10. 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.
11. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.
12. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwszą parę prowadzi pracownik obsługi, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
13. Wskazane jest, by dzieci poruszające się po ulicy posiadały kamizelki lub opaski odblaskowe.

**VIII. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA  
Z PRZEDSZKOŁA PRZEZ RODZICÓW W TRAKCIE ROZWODU,  
ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU.**

1. W przypadku rozwodu kwestię władzy rodzicielskiej oraz sposobu utrzymywania kontaktów z dzieckiem reguluje orzeczenie sądu. Kopię takiego orzeczenia rodzice powinni dostarczyć dyrektorowi przedszkola.
2. Jeśli rodzice są małżeństwem i obojgu przysługuje pełna władza rodzicielska, każde z nich ma prawo odbierać dziecko z przedszkola, a dyrektor placówki nie potrzebuje oświadczenia żadnego z nich o upoważnieniu drugiego do takich czynności.
3. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
4. Nie wydaje się dziecka rodzicowi pozbawionemu władzy rodzicielskiej.
5. Każdorazowo, gdy zmieni się zakres przysługującej władzy rodzicielskiej, rodzice dziecka powinni złożyć aktualne orzeczenie sądu rozstrzygające tę kwestię.

Procedura obowiązuje od 01.09.2018

ZA ZGODNOŚĆ  
Z ORYGINAŁEM

Publiczne Przedszkole nr 16  
im. *Młosa Uszatka*  
44-335 Jastrzębie-Zdrój, ul. Ruchu Oporu 25  
NIP 633-20-27-136, REGON 272001023  
tel. 32 43 40 495

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola nr 16  
im. *Młosa Uszatka*  
w Jastrzębie-Zdroju  
*Katarzyna Palczak*  
mgr Katarzyna Palczak