

# **ZASADY DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU I ŻŁOBKU "KREDKA" W SZCZECINKU**

Znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela. Nauczyciele ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu i podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola.

## **CEL GŁÓWNY:**

- Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci ma na celu troskę o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.
- W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i personel przedszkola oraz inne osoby świadczące pracę na rzecz placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.
- Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu.

## **SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDUR:**

- Udostępnienie dokumentu w biurze przedszkola;
- Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur;
- Umieszczenie dokumentu na stronie internetowej w Przedszkola i Żłobka ;
- Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

## **I. Przyprawdzanie i odbieranie dziecka z przedszkola.**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko pracownikowi przedszkola. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Przyprawdzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach od 6.30 do 8.30 lub sporadycznie w dowolnym czasie po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka (przypadki losowe).
4. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
5. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przyprawdzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
6. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprawdzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
7. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
8. Po każdej nieobecności spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
9. Rodzice odbierają dzieci z przedszkola do godziny 17.00.
10. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice prawni opiekunowie może nastąpić tylko w

przypadku pisemnego oświadczenia podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów. Wypełnione oświadczenie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice składają osobiście u wychowawcy grupy lub w biurze przedszkola.

11. Pracownicy przedszkola w razie wątpliwości mają obowiązek sprawdzić zgodność danych osobowych odbierających dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.

12. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odbierania dziecka.

13. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło 13 lat, na podstawie upoważnienia podpisanego przez rodziców.

14. W sytuacji, kiedy nauczycielowi został zasygnalizowany fakt odbioru dziecka z ogrodu bądź z sali zajęć pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponoszą osoby odbierające (nie dopuszczalne jest: samodzielne bieganie dzieci po terenie przedszkola, samodzielne korzystanie z toalet, wielokrotne powracanie do sali zajęć po wykonane prace plastyczne czy pozostawioną zabawę).

## **II. Postępowanie, gdy istnieje podejrzenie, że rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola jest pod wpływem alkoholu.**

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków.

2. O w/w sytuacji nauczyciel informuje dyrektora placówki oraz drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola.

3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.

4. Po rozpoznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka dyrektor przedszkola i policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.

5. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w procedurach.

6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia dyrektor sporządza notatkę służbową po konsultacji, rozmowie z nauczycielem sprawującym opiekę.

7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

## **III. Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola.**

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

2. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia dyrektora o sytuacji.

3. Jeśli próba powiadomienia rodziców nie powiedzie się, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych.

4. Po konsultacji z policją dyrektor lub nauczyciel może zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.

5. Nauczyciel sporządza notatkę ze zdarzenia, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.

6. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu wyjaśnienia oraz zobowiązuje ich do przestrzegania procedury.

7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

#### **IV. Zasady odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku**

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania opieki przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, gdy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. Kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. Nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

#### **V. Postępowanie podczas wypadku na terenie przedszkola.**

1. Nauczyciel zapewnia opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pierwszej pomocy.
2. Powiadamia dyrektora placówki i rodziców/opiekunów prawnych o nieszczęśliwym wypadku.
3. Jeśli zachodzi konieczność wzywa na miejsce lekarza.
4. Sporządza notatkę z wypadku, w której opisuje przebieg zdarzenia.
5. Powiadamia inspektora BHP o zdarzeniu.
6. W przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego nauczyciel niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, sprowadza fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udziela pierwszej pomocy.
7. W/w sytuacji dyrektor przedszkola niezwłocznie zawiadamia o wypadku rodziców, inspektora BHP, prokuratora i kuratora oświaty.
8. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
9. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzi protokół powypadkowy.
10. Dyrektor zatwierdza protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręcza niezwłocznie rodzicom i poucza ich o sposobie i trybie odwołania.
11. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia dyrektor zawiadamia niezwłocznie Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

#### **VI. Zasady postępowania wobec dziecka przewlekle chorego.**

1. Leki w przedszkolu mogą być podawane tylko w szczególnych przypadkach, po to, by umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.
2. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu.
3. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu należy przestrzegać następujących zasad:
  - zobowiązać rodziców do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego dawkowania;
  - wymagać od rodziców pisemnego upoważnienia: do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę lub podawania leków wziewnych na astmę;
  - powiadomić dyrektora o sytuacji – chorobie;
  - na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców dyrektor wyznacza spośród

pracowników, za ich zgodą, dwie osoby do podawania leku dziecku, z których jedna podje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy leku, daty i godziny podania dawki, a druga nadzoruje w/w czynność. Obydwie wyznaczone osoby zobowiązane są potwierdzić fakt podania leku i nadzorowania tej czynności poprzez złożenie czytelnych podpisów pod sporządzonym rejestrem.

## **VII. Zabawy na przedszkolnym placu zabaw.**

### **1. Organizowanie zabaw na przedszkolnym placu zabaw:**

- dzieci wychodzą na plac zabaw do 2 razy dziennie ( w zależności od pogody), rano w godzinach od 10.00 do 11.00 lub jeśli wynika do z organizacji zajęć od 9.00 do 10.00, po południu w godzinach od 14.00 do 17.00
- na czas pobytu na placu zabaw składają się w 1/2 zajęcia zorganizowane przez nauczyciela i w 1/2 swobodne zabawy dzieci,
- podczas pobytu dzieci na placu zabaw obecnych jest zawsze dwóch opiekunów,
- nauczyciel wychodzi na plac zabaw po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu ogrodowego,
- nauczyciel przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania sprzętu na placu zabaw,
- nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw i przed powrotem do sali.

## **Regulamin korzystania z placu zabaw**

### **Podstawa prawna:**

Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 22 stycznia 2003 r).

1. Plac zabaw zlokalizowany w ogrodzie przedszkolnym jest terenem służącym zabawie i wypoczynkowi wyłącznie dzieciom uczęszczającym do Niepublicznego Przedszkola i Żłobka "Kredka" w Szczecinku.
2. Plac zabaw przeznaczony jest dla dzieci od lat 1 roku do lat 6.
3. Przed wyjściem dzieci do ogrodu - teren sprawdzany jest przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola (stan techniczny sprzętu, czystość).
4. Dzieci na terenie placu zabaw powinny przebywać wyłącznie pod stałą opieką nauczycieli i personelu obsługi, którzy ponoszą za nie pełną odpowiedzialność.
5. Z urządzeń placu zabaw należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem.
6. Na terenie placu zabaw obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania napojów alkoholowych oraz palenia tytoniu.
7. Zabrania się w szczególności:
  - przebywania na terenie placu zabaw osobom nieupoważnionym,
  - niszczenia sprzętu i urządzeń zabawowych,
  - zaśmiecania terenu,
  - wprowadzania zwierząt.
8. Wszelkie uszkodzenia urządzeń lub zniszczenia zieleni należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi przedszkola.
9. Na placu zabaw rodzic przejmuje opiekę nad dzieckiem z chwilą przywitania się z nim i z nauczycielem.
10. Za stan urządzeń zabawowych i sprzętu odpowiadają: Dyrektor Przedszkola, nauczyciele

prowadzący zajęcia.

**11.** Z urządzeń znajdujących się na terenie placu zabaw należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem.

**12.** W razie stwierdzenia nieprawidłowości, nauczyciel nie powinien wyprowadzać wychowanków na plac zabaw oraz niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dyrektora placówki.

**13.** W czasie prowadzenia zajęć oraz po zamknięciu przedszkola obowiązuje bezwzględny zakaz przebywania na placu zabaw nieupoważnionych osób.

Zasady powyższego Regulaminu obowiązują nauczycieli, rodziców oraz osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola.

## **VIII. Organizowanie spacerów i wycieczek.**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne:**

1. Przy organizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze

stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka;

2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności społecznych;

3. Za wycieczki przedszkolne można uznać:

a. krótkie wycieczki,

b. wyjazdy na basen, do teatru itp.;

4. Uczestnikami wycieczek mogą być:

a. dzieci wszystkich grup wiekowych lub – w zależności od charakteru wycieczki – tylko dzieci z grupy starszej,

b. opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) – w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 10 osób;

5. Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki oraz „Oświadczenie-deklarację” w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka, podpisaną przez każdego opiekuna wycieczki;

6. Kierownikiem wycieczki jest każdorazowo wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją wycieczki lub spaceru.

### **§ 2**

#### **Organizacja:**

1. Udział dzieci w wycieczkach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice / prawni opiekunowie);

2. Organizując spacery i wycieczki:

a. zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome,

b. nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego,

c. przestrzegamy norm kulturalnego zachowania w stosunku do współuczestników wycieczki,

d. przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne,

e. dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych,

f. zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom „kontrolowane poczucie swobody”;

- g. zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne,
  - h. upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku;
3. Spacer i wycieczki powinny być poprzedzone omówieniem z dziećmi trasy i wyznaczeniem celów wyjścia.

### § 3

#### **Zadania dyrektora przedszkola:**

1. Czuwa nad prawidłową organizacją spaceru lub wycieczki;
2. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczki).

### § 4

#### **Zadania kierownika wycieczki:**

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki na kilka dni przed planowanym wyjściem z przedszkola;
2. Opracowuje zasady panujące na wycieczce i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania, w tym bierze sprawdzenie atestów urządzeń z których korzystają dzieci;
5. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki;
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy;
7. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
8. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

### § 5

#### **Zadania opiekuna wycieczki:**

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi (grupa liczy 10 dzieci na jednego opiekuna);
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4. Nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom;
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

### § 6

#### **Zadania dzieci – uczestników wycieczki oraz rodziców:**

1. Rodzice wcześniej sygnalizują wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą dziecka autokarem;
2. Dzieci przestrzegają umów zawartych z opiekunami;
3. Dzieci starsze biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki;
4. Uczestnicy wycieczki reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek;
5. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych;
6. Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów;
7. Pamiętają o zachowaniu porządku i wyrzucaniu śmieci do ustalonego przez opiekunów miejsca na odpadki;
8. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny;
9. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne;
10. Uczestnikowi wycieczki – dziecku nie wolno:
  - a. zabierać własnego prowiantu, napojów i słodczych,
  - b. zabierać własnych zabawek bez zgody opiekuna wycieczki,
  - c. niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt,
  - d. oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.

### § 7

#### **Postanowienia końcowe:**

1. Dyrektor powierzając nauczycielowi opiekę nad piętnastoosobową grupą dzieci zapewnia zawsze drugą osobę do pomocy;
2. O każdym wyjściu dzieci z przedszkola rodzice powiadamiani są najpóźniej na 2 dni przed wyjściem z placówki.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **IX. Bezpieczeństwo przeciwpożarowe.**

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść pierwszy do sali, zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia, sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.
2. Nauczyciel i pozostali pracownicy przedszkola zobowiązani:
  - mieć aktualne szkolenie BHP i znać obowiązujące w placówce stosowne instrukcje i szkolenia,
  - znać numery telefonów alarmowych, plany ewakuacyjne i oznakowanie dróg ewakuacyjnych,
  - umieć posługiwać się podręcznym sprzętem gaśniczym i znać obowiązki postępowania na okoliczność różnych zagrożeń w tym pożarowego;
  - w trakcie alarmu pożarowego stosować się do wytycznych zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Niepublicznego Przedszkola i Żłobka "Kredka" w Szczecinku.

### **PODSTAWA PRAWNA:**

1. Kodeks Cywilny – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.)
2. Kodeks postępowania cywilnego – ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. (Dz. U. Nr 43, poz. 296 ze zm.)
3. Kodeks rodzinny i opiekuńczy – ustawa z dnia 25 lutego 1964 (Dz. U. Nr 9, poz. 59 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 2004 r. Nr 265, poz. 2572)
5. Karta Nauczyciela – ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. Z 2006 r., Nr 97, poz. 674 ze zm.)
6. Rozporządzenie MEN i S w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznym i niepublicznym placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r. (Dz. U. z 2003 r., Nr 6 poz.69)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. W sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2002 r. Nr 10, poz. 96 z 2003 r. Nr 146, z 2004 r. Nr 66, poz. 606 z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222)
8. Prawo o ruchu drogowym – uatawa z dnia 20 czerwca 1997 r. (Dz. U. Z 2005 r., Nr 108, poz. 90 ze zm.)
9. Statut Niepublicznego Przedszkola "Kredka" w Szczecinku.

Szczecinek, 10.06.2025 r.