

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIAZUJĄCE W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 106 W KRAKOWIE,

ul. Litewska 43, 30 – 014 Kraków

Podstawa prawna:

- 1. Konstytucja Rzeczypospolitej art. 72;**
- 2. Konwencja o Prawach Dziecka art. 3, art. 19, art. 33; Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późniejszymi zmianami);**
- 3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2018 poz. 1457, 1560, 1669 i 2245 oraz z 2019 roku poz. 730 i 761);**
- 4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późniejszymi zmianami);**
- 5. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (U. 2008 nr 234 poz. 1570 z późniejszymi zmianami).**
- 6. 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 z późniejszymi zmianami);**
- 7. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);**
- 8. Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140);**
- 9. Podstawa Programowa Wychowania Przedszkolnego – Rozporządzenie MEN z dnia 24 lutego 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);**

Cel główny:

Uzasadnieniem wprowadzenia niniejszych procedur jest troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką w naszych oddziałach przedszkolnych. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel placówki są

zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są do znajomości i przestrzegania niniejszego dokumentu. Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy oddziałów przedszkolnych, dyrektor oraz rodzice. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury:

- Dyrektor – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w oddziałach przedszkolnych; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w oddziałach przedszkolnych, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza budynkiem Szkoły Podstawowej 106 w Krakowie; kontroluje obiekty należące do Szkoły Podstawowej nr 106 w Krakowie pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; sporządza protokoły z kontroli obiektów; odpowiada za jakość pracy pracowników, za organizację pracy; opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.
- Nauczyciele – są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w oddziałach przedszkolnych 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 zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
- Inni pracownicy oddziałów przedszkolnych – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z funkcją opiekuńczą i wychowawczą przedszkola; pomagają nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
- Rodzice, w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka, powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w oddziałach przedszkolnych; w tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami Szkoły Podstawowej nr 106 w Krakowie.

Sposób prezentacji procedur:

- Udostępnianie dokumentu na tablicy ogłoszeń, w dzienniku elektronicznym, na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 106.
- Zapoznanie wszystkich pracowników oddziałów przedszkolnych z treścią procedur.
- Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w oddziałach przedszkolnych procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku we wrześniu.

Dokonywanie zmian w procedurach:

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 106 w Krakowie. Wnioskodawcą zmian może być także Rada Rodziców. Proponowane zmiany

nie mogą być sprzeczne z prawem.

Postanowienia końcowe:

- W trosce o trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków oddziałów przedszkolnych, Rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.
- Procedury obowiązują wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 106 pracujących w oddziałach przedszkolnych, rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄ OD DNIA 01.09.2019r.

Wykaz procedur:

PROCEDURA 1

Dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w Oddziałach Przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 106 w Krakowie;

PROCEDURA 2

Dotycząca przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych w Szkole podstawowej nr 106 w Krakowie;

PROCEDURA 3

Dotycząca organizowania wyjść z dziećmi do ogrodu (na plac zabaw);

PROCEDURA 4

Dotycząca organizowania spacerów i wycieczek;

PROCEDURA 5

Dotycząca postępowania w razie wypadku na terenie Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 106 w Krakowie;

PROCEDURA 6

Dotycząca monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren Oddziałów Przedszkolnych w Szkole podstawowej nr 106 w Krakowie;

PROCEDURA 7

Dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych;

PROCEDURA 8

Dotycząca postępowania w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych.

Szczegółowy opis procedur:

PROCEDURA 1

Dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w Oddziałach Przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 106 w Krakowie.

Podstawa prawna :

- *Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003r. poz. 69, Dz. U. nr 139 z 2009r., Dz. U. nr 215 z 2010r., Dz. U. nr 161 z 2011r.);*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);*
- *Statut Szkoły Podstawowej nr 106 w Krakowie.*

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 bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.

2. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci i że w przypadku ich narażenia ponosi pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.

3. Na bezpieczeństwo dziecka w oddziałach przedszkolnych składa się bezpieczeństwo *fizyczne i psychiczne*. *Bezpieczeństwo fizyczne* polega w szczególności na chronieniu dzieci przed urazami, bólem, utratą życia i zdrowia. *Bezpieczeństwo psychiczne* polega w szczególności na właściwym

komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie.

4. W oddziałach przedszkolnych wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie: wdrażania dzieci do przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w przedszkolu (w sali zabaw, w łazience, w szatni, na placu zabaw, na wycieczce/spacerze), właściwego komunikowania się z dziećmi, właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom, znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach, unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych, bezpieczeństwa w ruchu drogowym, oddalania się od nauczyciela oraz postępowania w przypadku zagubienia się.

5. Dziecku nie wolno: wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej, łamać ustalonych w przedszkolu zasad zachowania, narażać siebie i inne dzieci na niebezpieczeństwo.

6. Nauczyciele mają obowiązek ustalenia wspólnie z dziećmi zasad i norm zachowań obowiązujących w grupie i w oddziałach przedszkolnych, wdrażania dzieci do przestrzegania obowiązujących w grupie i w oddziałach przedszkolnych zasad zachowania, w szczególności wynikających z podstawy programowej, realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz zapoznania rodziców z obowiązującymi w oddziałach przedszkolnych zasadami zachowania, systemem stosowanych konsekwencji za nieprzestrzeganie zasad oraz nagradzania za postępowanie zgodnie z obowiązującymi w grupie i w oddziałach przedszkolnych zasadami.

7. Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej nr 106 w Krakowie w swoich działaniach stosują obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w Instrukcji BHP i Instrukcji Ppoż. obowiązujących w placówce.

8. Nauczyciel (pracownicy placówki) ma obowiązek codziennego sprawdzania stanu sprzętu, zabawek, otoczenia przed rozpoczęciem pracy. Ewentualne zagrożenia usuwa lub zgłasza przełożonemu. Nie wolno organizować zabawy, zajęć oraz innych czynności w otoczeniu dla dzieci niebezpiecznym.

9. Nauczyciele są zobowiązani do poinformowania rodziców o zasadach przyprawiania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych.

10. Rodzice lub osoby do tego upoważnione przyprowadzają dziecko bezpośrednio do szatni w oddziałach przedszkolnych i do sali przedszkolnej.

11. Rodzice lub osoby do tego upoważnione odbierają dziecko bezpośrednio z szatni.

12. Przyprowadzanie dzieci do placówki oraz odbiór dzieci z oddziałów przedszkolnych jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby upoważnione przez nich pisemnie na drukach obowiązujących w oddziałach przedszkolnych złożonych na początku roku szkolnego u nauczycieli i przechowywanych w dokumentacji placówki.

13. Nauczyciele lub pomoc nauczyciela powinni nie tylko wiedzieć ale również widzieć kto odbiera dziecko z przedszkola.

14. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych określa **Procedura 2 dotycząca przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 106 w Krakowie.**

15. Dzieci przebywające na terenie placówki są objęte ciągłym dozorem i opieką i nie mogą być pozostawione bez opieki nauczyciela lub pomocy nauczyciela.

16. Oddziały przedszkolne są czynne od godziny 6.30 i od tej godziny dzieci są przyprowadzane do swoich sal i przekazywane pod opiekę nauczyciela. Nauczyciel o godz. 9.00 ma obowiązek sprawdzić obecność dzieci w oddziałach przedszkolnych i sprawdzić jej zgodność w dzienniku elektronicznym *Dzień Smyka*.

17. Dzieciom nie wolno samowolnie wychodzić z sali bez pozwolenia i dozoru oraz nie wolno im opuszczać samowolnie budynku Szkoły Podstawowej nr 106 . Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela, pomocy nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika oddziałów przedszkolnych.

18. Obowiązkiem każdego pracownika Szkoły Podstawowej nr 106 jest zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w oddziale przedszkolnym lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).

19. Obowiązkiem każdego pracownika jest sprawdzanie zabezpieczeń drzwi, okien, bramki w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.

20. W trakcie pracy nauczyciel jest zobowiązany do sprawowania opieki nad dziećmi i nie prowadzi w tym czasie rozmów z innymi osobami w tym rozmów telefonicznych. Jeżeli zaistnieje taka konieczność nauczyciel zobowiązany jest powierzyć opiekę nad dziećmi innej uprawnionej do tego osobie.

21. Podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego (na plac zabaw) nauczyciel uczy dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z **Procedurą 3 dotyczącą organizowania wyjść na plac zabaw, teren zielony przy Szkole Podstawowej nr 106 w Krakowie.**

22. Codziennie przed wyjściem do ogrodu (na plac zabaw) pracownik wyznaczony przez dyrektora i dodatkowo pomoc nauczyciela mają obowiązek sprawdzić czy urządzenia ogrodowe są sprawne, czyste i nie stanowią zagrożenia dla dzieci.

23. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić stan ilościowy dzieci przed wyjściem do ogrodu, na plac zabaw oraz w trakcie powrotu do przedszkola. Dzieci ustawiają się parami, wychodzą oraz wracają kolumną prowadzoną przez nauczyciela.

24. W czasie pobytu na zewnątrz budynku nauczyciel jest w bezpośrednim kontakcie z dziećmi, uczestniczy z nimi w zabawie oraz nadzoruje bezpieczne użytkowanie sprzętów i urządzeń znajdujących się na terenie ogrodu, placu zabaw. W czasie przebywania w ogrodzie, na placu

zabaw, nie przewiduje się gromadzenia wszystkich nauczycieli w jednym miejscu.

25. Nauczyciel ma obowiązek poinformować dyrektora o każdorazowym wyjściu poza teren szkoły oraz odnotować go w rejestrze wyjść. W przypadku wyjścia na wycieczkę sporządzona jest karta wycieczki podpisana przez dyrektora z dołączoną listą obecności dzieci w danym dniu. Organizacja wycieczek odbywa się za pisemną zgodą rodziców na udział dziecka w wycieczce.

26. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczki powinny być zgodne z obowiązującą w oddziałach przedszkolnych **Procedurą 4 dotyczącą organizowania spacerów i wycieczek.**

27. Nauczyciele mają wyznaczony harmonogram pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy, a spóźnienie należy zgłaszać dyrektorowi i podać jego przyczynę.

28. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze drugiego nauczyciela przejmującego dzieci w grupie. W przypadku spóźnienia lub nieobecności nauczyciela przejmującego dzieci w grupie dyrektor lub wicedyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie i wypłacić za ten czas wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. Polecenie dyrektora sprawującego opiekę nad dziećmi jest dla niego obowiązujące.

29. Gdy nauczyciel musi opuścić grupę np. wyjść do toalety, itp., powierza opiekę nad dziećmi pomocy nauczyciela lub innemu upoważnionemu pracownikowi Szkoły Podstawowej nr 106, a swoją nieobecność ogranicza do minimum.

30. W ciągu dnia wszyscy pracownicy są zobowiązani do monitorowania osób wchodzących i wychodzących z budynku Szkoły Podstawowej nr 106 (wejściem do oddziałów przedszkolnych) zgodnie z **Procedurą 6 dotyczącą monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 106 w Krakowie.**

31. Rodzice (prawni opiekunowie lub osoby upoważnione) mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola tylko i wyłącznie dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat. Rodzic nie może pozostawiać w przedszkolu leków oraz jedzenia dla dziecka.

32. Nauczyciel nie może podawać dziecku jakichkolwiek leków.

33. Obowiązkiem rodzica, opiekuna lub osoby upoważnionej do przyprowadzania dziecka jest sprawdzenie, czy dziecko nie zabrało ze sobą niebezpiecznych przedmiotów, zabawek, leków itp.

34. Na początku roku szkolnego nauczyciele poszczególnych grup opracowują wraz z dziećmi tzw. Kodeks Przedszkolaka. 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 nagród i kar obowiązujących w danej grupie, jeżeli został przyjęty.

35. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie oddziałów przedszkolnych lub poza nim,

nauczyciel ma obowiązek poinformowania o tym dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka i postępowania zgodnie z odpowiednimi procedurami.

PROCEDURA 2

Dotycząca przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 106 2 Krakowie.

Podstawa prawna :

- *Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003r. poz. 69, Dz. U. nr 139 z 2009r., Dz. U. nr 215 z 2010r., Dz. U. nr 161 z 2011r.).*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).*
- *Statut Szkoły Podstawowej nr 106 w Krakowie.*

1. Dzieci są przyprowadzane do oddziałów przedszkolnych i odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych) od godziny 6.30. Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola. Rodzice są zobowiązani powiadomić przedszkole o nieobecności dziecka w danym dniu lub jego spóźnieniu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w szatni, sali. W przeciwnym wypadku żaden pracownik oddziałów przedszkolnych nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. 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.
4. Rodzice (prawni opiekunowie lub osoby upoważnione) zobowiązani są przyprowadzać dzieci zdrowe.
5. Dzieci mogą być przyprowadzane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego przez upoważnioną przez nich osobę. Dokument upoważnienia jest własnoręcznie podpisany przez rodzica /prawnego opiekuna. Upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do nauczycielki grupy i pozostają w dokumentacji grupy. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola przez osobę inną niż Rodzic lub opiekun prawny stanowi **załącznik nr 1**. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek, w razie wątpliwości co do wiarygodności osoby, która odbiera dziecko, sprawdzenia zgodności danych w dokumencie tożsamości z danymi na pisemnym upoważnieniu rodziców.
6. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odebranego z przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe). O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
7. Nauczyciel każdej grupy zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
8. Nauczyciel jako osoba posiadająca wiedzę z zakresu danych osobowych dotyczących dzieci zapisanych do przedszkola i rodziców jest zobowiązany do ochrony powyższych danych osobowych, zgodnie z ustawą o Ochronie danych osobowych i odpowiada za jej naruszenie.
9. Odbiór dziecka następuje do godziny 17.00. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane do tej godziny, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałej sytuacji. W przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel oczekuje na przybycie rodzica (opiekuna prawnego) do godziny 17.30. Po tym czasie nauczyciel/ dyrektor powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
11. Przedszkole prowadzi elektroniczną ewidencję pobytu dziecka w przedszkolu. Obowiązkiem każdego Rodzica (opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej) jest codzienne rejestrowanie pobytu poprzez kartę. Przyprawdzając dziecko rodzic (prawny opiekun) rejestruje zdarzenie przykładając kartę zbliżeniową do czytnika. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało przyprowadzone. Odbierając dziecko rodzic (prawny opiekun) rejestruje zdarzenie przykładając kartę zbliżeniową do czytnika. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało odebrane.

PROCEDURA 3

Dotycząca organizowania wyjść z dzieci na plac zabaw, teren zielony należące do Szkoły Podstawowej nr 106 w Krakowie.

Podstawa prawna;

- *Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003r. poz. 69, Dz. U. nr 139 z 2009r., Dz. U. nr 215 z 2010r., Dz. U. nr 161 z 2011r.).*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)*

•*Statut Szkoły Podstawowej nr 106 w Krakowie.*

1. Na placu zabaw każdego pracownika oraz dzieci obowiązuje regulamin, który jest wywieszony w widocznym miejscu.
2. Codziennym obowiązkiem pracownika wyznaczonego przez dyrektora placówki jest sprawdzenie terenu placu zabaw, terenu zielonego, pod względem stanu technicznego sprzętów, czystości i bezpieczeństwa oraz zlikwidowania ewentualnych zagrożeń.
3. Pracownicy oddziałów przedszkolnych, jeżeli mają taką możliwość, pomagają przy ubieraniu się i rozbieraniu dzieci a obowiązkiem nauczyciela jest ustalenie etapów tych czynności, aby nie dochodziło do przegrzania dzieci. Nauczyciel dba o odpowiedni do pory roku i temperatury ubiór dzieci.
Przed wyjściem na zewnątrz dzieci powinny skorzystać z toalety.
4. Nauczyciel przed wyjściem z budynku przelicza stan dzieci.
5. Dzieci ustawiają się parami i przechodząc z budynku na plac zabaw czy teren zielony, idą zwartą kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Na końcu grupy zawsze idzie pomoc nauczyciela bądź wyznaczony pracownik.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w trakcie przemarszu i pobytu dzieci na placu zabaw czy terenie zielonym Szkoły Podstawowej nr 106 w Krakowie.
7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za organizowanie warunków do bezpiecznej zabawy oraz jest odpowiedzialny za bezpośrednią opiekę nad swoją grupą.
8. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń, przy których dyżuruje osoba dorosła. Podczas zabaw na placu zabaw czy na terenie zielonym, dzieciom nie wolno oddalać się poza teren wyznaczony przez nauczyciela.
9. Nauczyciel organizuje zajęcia na powietrzu tylko w warunkach atmosferycznych ku temu sprzyjających. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci mają obowiązek posiadać odpowiednie nakrycie głowy, przebywać w zacieleniu oraz mieć dostęp do wody pitnej. Zabronione jest wychodzenie z dziećmi na powietrze w warunkach atmosferycznych nie sprzyjających zdrowemu przebywaniu na powietrzu tj. przekroczone zanieczyszczenie powietrza, mróz, deszcz, burza itp.
10. Dziecko może opuścić teren placu zabaw czy teren zielony tylko i wyłącznie pod opieką nauczyciela lub pomocy nauczyciela w celu przebrania się lub toalety.
11. Nauczyciele przekazujący opiekę nad daną grupą innemu nauczycielowi bądź pomocy nauczyciela informują o aktualnym stanie liczbowym dzieci.
12. Jeżeli dojdzie do wypadku dziecka nauczyciel lub pomoc nauczyciela udziela pomocy dziecku

i zgłasza wypadek do dyrektora szkoły. W tym czasie nauczyciel w zależności od okoliczności sprawuje opiekę nad grupą. Jeśli sam udziela pomocy poszkodowanemu dziecku powierza pozostałe dzieci pomocy nauczyciela, nauczycielowi innej grupy lub innemu upoważnionemu pracownikowi oddziałów przedszkolnych.

13. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy przedszkolnej, wszystkie nauczycielki czuwają nad bezpieczeństwem swojej grupy oraz mają baczenie na pozostałe dzieci i są zobowiązane reagować w przypadku zagrożenia lub niewłaściwego zachowania dzieci.

14. Przed powrotem do budynku szkoły nauczyciel ustawia dzieci w pary tworząc kolumnę i sprawdza stan ilościowy dzieci. Do budynku wchodzi najpierw nauczyciel, za nim dzieci, a na końcu pomoc nauczyciela lub inny wyznaczony pracownik.

PROCEDURA 4

Dotycząca organizowania spacerów i wycieczek Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 106 w Krakowie

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003r. poz. 69, Dz. U. nr 139 z 2009r., Dz. U. nr 215 z 2010r., Dz. U. nr 161 z 2011r.).*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)*
- *Statut Szkoły Podstawowej nr 106 w Krakowie.*

1. O każdorazowym wyjściu poza teren oddziałów przedszkolnych tj. spacerze lub wycieczce nauczyciel informuje dyrektora oraz dokonuje wpisu do rejestru wyjść lub wypełnia kartę wycieczki. Dokonuje tego przed wyjściem z budynku. Zapis informujący o spacerze lub wyjściu umieszcza również w dzienniku elektronicznym.
2. W Szkole Podstawowej nr 106 w Krakowie obowiązuje regulamin wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy szkoły i który jest udostępniony rodzicom i uczniom.
2. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela (na 10 dzieci co najmniej jedna osoba dorosła). W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w wycieczce bierze inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
3. W czasie wycieczki dodatkową pomoc pełniącą funkcję opiekuna może sprawować Rodzic, który deklaruje znajomość procedur bezpieczeństwa przyjętych w Oddziałach Przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 106 oraz regulaminu wycieczek, w pisemnym oświadczeniu.

4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci podczas spacerów i wycieczek.
5. W trakcie spaceru, wycieczki nauczyciel dba o to aby dzieci szły parami w kolumnie zwartej, para za parą. Jednocześnie osoby opiekujące się dziećmi asekurują je idąc chodnikiem od strony ulicy.
6. W przypadku wycieczki, która wiąże się z przejazdem środkami komunikacji miejskiej lub zamówionym busem nauczyciel uzgadnia termin z dyrektorem szkoły oraz wypełnia Kartę wycieczki, którą przekazuje dyrektorowi.
7. Organizacja wycieczek odbywa się za pisemną zgodą rodziców na udział dziecka w wycieczce i wg przyjętej w szkole procedury, zgodnej z przepisami ogólnymi obowiązującymi w tym zakresie
8. Przed wyjściem na spacer/wyjazdem na wycieczkę nauczyciel ustala z dziećmi zasady zachowania się podczas spaceru/ wycieczki.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest każdorazowe sprawdzanie liczebności grupy.
10. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci po uprzednim przypomnieniu zasad przechodzenia przez jezdnię parami, nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
11. Dzieci i nauczyciele poruszający się przy ulicy powinni posiadać kamizelki lub opaski odblaskowe.
12. Na wycieczkę zabierana jest w pełni wyposażona apteczka.
13. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem, gdy nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
14. Po powrocie z wycieczki/wyjścia nauczyciel zgłasza powrót dyrektorowi szkoły i przekazuje istotne informacje o tym, co wydarzyło się podczas jej trwania, a także wpisuje godzinę powrotu w rejestrze wyjść.
15. Niedopuszczalne jest organizowanie lub kontynuowanie wycieczki/wyjścia podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.

PROCEDURA 5

Dotycząca postępowania w razie wypadku na terenie Oddziałów Przedszkolnych

w Szkole Podstawowej nr 106 w Krakowie

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003r. poz. 69, Dz. U. nr 139 z 2009r., Dz. U. nr 215 z 2010r., Dz. U. nr 161 z 2011r.).*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)*
- *Statut Szkoły Podstawowej nr 106 w Krakowie.*

1. Nauczyciel albo inny pracownik oddziałów przedszkolnych będący świadkiem wypadku lub poinformowany o wypadku, niezwłocznie udziela poszkodowanemu dziecku pomocy: w miarę możliwości udziela pierwszej pomocy przedlekarskiej i wzywa karetkę pogotowia.
2. Rodzaj udzielanej pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku.
3. W przypadku braku możliwości udzielania pomocy lub wezwania karetki świadek wypadku lub osoba poinformowana o wypadku prosi o pomoc pierwszego napotkanego pracownika szkoły. Pracownik nie może odmówić udzielenia pomocy lub wezwania karetki.
4. Świadek wypadku nie może pozostawić poszkodowanego dziecka bez opieki do czasu przybycia karetki lub innego opiekuna.
6. Świadek wypadku lub osoba, która dowiedziała się o wypadku, niezwłocznie zawiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
7. Dyrektor niezwłocznie informuje o wypadku rodziców albo prawnych opiekunów dziecka.
8. W przypadku zaistnienia wypadku w danej grupie i konieczności zajmowania się przez nauczyciela zarówno poszkodowanym, jak i pozostałymi dziećmi, pracownik obsługi pracujący w danej grupie przekazuje na polecenie nauczyciela pozostałe dzieci nauczycielowi z sąsiedniego oddziału. Nauczyciel może wskazać innego pracownika obsługi zobowiązanego do przekazania dzieci.
9. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci pod opieką pracowników obsługi na dłuższy czas niż jest to konieczne do przekazania dzieci pod opiekę innego nauczyciela.
10. Nauczyciel z sąsiedniego oddziału nie może odmówić przyjęcia dzieci do oddziału. Dopuszczalne jest podzielenie wychowanków i umieszczenie ich w pozostałych pracujących oddziałach, jeśli liczba dzieci w oddziale jest zbyt duża, aby nauczyciel zapewnił im należytą opiekę.
11. Dyrektor szkoły na najbliższym spotkaniu z pracownikami omawia okoliczności i przyczyny wypadku, wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym

wypadkom.

PROCEDURA 6

Dotycząca monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 106 w Krakowie.

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003r. poz. 69, Dz. U. nr 139 z 2009r., Dz. U. nr 215 z 2010r., Dz. U. nr 161 z 2011r.).*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)*
- *Statut Szkoły Podstawowej nr 106 w Krakowie.*

1. Wszyscy pracownicy placówki są zobowiązani do monitorowania osób wchodzących i wychodzących na teren oddziałów przedszkolnych. Szczegółowy podział obowiązków w tym zakresie regulują przydziały czynności.
2. W przypadku zauważenia obcej osoby pracownik przejmuje kontrolę nad tą osobą i prosi o podanie celu wizyty.
3. Pracownik prowadzi lub kieruje osobą obcą do osoby właściwej celowi wizyty, jeżeli jest to możliwe, tzn. nie jest ona zajęta opieką nad dziećmi.
4. Po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi szkoły (wejście dla oddziałów przedszkolnych), jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy, prosi innego pracownika o odprowadzenie interesanta do drzwi i je zamyka.
5. W przypadku gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie i nie chce podać celu swojej wizyty, zachowuje się nienaturalnie bądź jest agresywna, pracownik natychmiast woła drugiego pracownika i powiadamia dyrektora szkoły.
6. Bez względu na zakres wykonywanych czynności służbowych w nagłych przypadkach obowiązkiem każdego pracownika jest najpierw zapewnić bezpieczeństwo dzieciom.
7. Każdy pracownik oddziałów przedszkolnych jest zobowiązany dopilnować, by dokładnie zamykać za sobą drzwi wejściowe do placówki.
8. Każdy pracownik oddziałów przedszkolnych ma obowiązek interweniować, jeżeli zauważy na terenie przedszkola obcą osobę.
9. Pracownicy szkoły, oddziałów przedszkolnych, nie są upoważnieni do zezwolenia na jakąkolwiek

kontrolę bez wiedzy i zgody dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby, dlatego osoby podające się za kontrolerów, przedstawiciele handlowych, inspektorów powinny być natychmiast odprowadzane do sekretariatu szkoły.

PROCEDURA 7

Dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych w Oddziałach Przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 106 w Krakowie.

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003r. poz. 69, Dz. U. nr 139 z 2009r., Dz. U. nr 215 z 2010r., Dz. U. nr 161 z 2011r.).*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)*
- *Statut Szkoły Podstawowej nr 106 w Krakowie.*

1. Podczas zajęć dodatkowych dla wychowanków organizowanych na terenie oddziałów przedszkolnych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia lub, jeżeli nie posiada uprawnień pedagogicznych, nauczyciel sprawujący w danym czasie opiekę nad grupą.
2. Nauczyciel odbiera dzieci od nauczyciela grupy i od tego momentu odpowiada za ich bezpieczeństwo, aż do chwili przekazania dzieci pod opiekę nauczyciela po zakończeniu zajęć. Nauczyciel odprowadza i przyprowadza wszystkie dzieci razem. Nie dopuszcza się samowolnego wychodzenia dzieci z zajęć.
3. Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawianie dzieci bez opieki.
4. Nauczyciel prowadzący grupę ma obowiązek zadbać aby dzieci wychodzące na zajęcia dodatkowe skorzystały z toalety, były przygotowane do wyjścia a po powrocie ma obowiązek sprawdzić stan liczebny dzieci. Nauczyciel prowadzący grupę ma obowiązek interesować się zachowaniem, postępami dziecka na tych zajęciach.
5. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela.

PROCEDURA 8

Dotycząca postępowania w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych w Oddziałach Przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 106 w

Krakowie

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003r. poz. 69, Dz. U. nr 139 z 2009r., Dz. U. nr 215 z 2010r., Dz. U. nr 161 z 2011r.).*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)*
- *Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i w przedszkolu z dnia 4 maja 2010r.,*
- *Statut Szkoły Podstawowej nr 106 w Krakowie.*

1. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani przyprowadzać do oddziałów przedszkolnych wyłącznie zdrowe dzieci.
2. W stanach infekcji, chorób skórnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne i inne) dziecko nie może uczęszczać do oddziałów przedszkolnych do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielowi lub dyrektorowi wszelkich poważnych dolegliwości.
4. W przypadku złego samopoczucia dziecka, które wystąpi w czasie pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych, nauczyciel, podczas odbioru dziecka przez rodzica, podaje informację o niepokojącym samopoczuciu lub zauważonych zmianach w zachowaniu dziecka.
5. W czasie pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia rodzica o stanie zdrowia dziecka.
6. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o złym stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego.
7. W oddziałach przedszkolnych nie podaje się dzieciom żadnych leków – doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu.

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

Upoważniam

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

legitymującego się/legitymującą się dowodem osobistym

.....
(seria i numer)

stopień pokrewieństwa

.....
do odbioru mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczającego do Oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 106 w Krakowie, ul. Litewska 34.

Oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru z przedszkola przez wskazaną wyżej osobę.

Kraków , dn.....

.....
(czytelny podpis matki)

.....
(czytelny podpis ojca)

**Zgoda na spacer i wycieczki poza teren przedszkola
w roku szkolnym 2019/2020**

Wyrażam zgodę na spacer i wycieczki mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

w okolicach Oddziałów Przedszkolnych przy Szkole podstawowej nr 106 w Krakowie wraz z grupą, pod opieką nauczycielek w ramach codziennych zajęć przedszkolnych.

.....

czytelny podpis ojca

czytelny podpis matki

**Zgoda na udzielenie pomocy medycznej i wezwanie karetki pogotowia
w roku szkolnym 2019/2020**

W razie zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

wyrażam zgodę na wezwanie karetki pogotowia, przewiezienie dziecka do szpitala i udzielenie pierwszej pomocy.

.....

czytelny podpis ojca

czytelny podpis matki

**Deklaracja
na rok szkolny 2019/2020**

Zostałam/em poinformowana/y, że podczas pobytu dziecka w przedszkolu nie mogą być podawane żadne leki, nawet te wydawane bez recepty. Zobowiązuję się przyprowadzać tylko zdrowe dziecko do Oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 106 w Krakowie.

.....
czytelny podpis ojca czytelny podpis matki

Zgoda na przejazdy Komunikacją Miejską w roku szkolnym 2019/2020

Wyrażam zgodę na przejazdy autobusami i tramwajami MPK Kraków mojego dziecka wraz z grupą, pod opieką nauczycielek w ramach zaplanowanych wycieczek.

.....
czytelny podpis ojca czytelny podpis matki

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 106 w Krakowie, z siedzibą: ul. Litewska 34, 30 – 014 Kraków, e-mail: sekretariat@sp106-krakow.pl.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu uzyskania podstawy do odbioru dziecka przez inną osobę niż rodzic lub opiekun prawny.

Informujemy, że:

1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także ich usunięcia.
2. Możesz w dowolnym momencie wycofać zgodę, jednak nie ma to wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
3. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w Rejestrze Czynności Przetwarzania, a następnie zostaną zniszczone.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości odbioru dziecka przez inną osobę niż rodzic lub opiekun prawny.
5. Dane przetwarzamy na podstawie Twojej zgody.
6. Masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Informujemy, że nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany a Twoje dane nie będą profilowane.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Marlena Dyrek e-mail: inspektor1@mjo.krakow.pl

