

Procedury Bezpieczeństwa

W

Przedszkolu Samorządowym

w Sobolewie

Podstawy prawne :

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polski z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. nr 78 poz. 483 - art. 72).
2. Ustawa o systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U, nr 256 z 2004 r. poz. 2572 ze zmianami).
3. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526).
4. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (U. 2008 nr 234 poz. 1570 z późn. zm).
5. Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 4 maja 2010 r.
6. 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.).
7. 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).
8. List Rzecznika Praw Dziecka z dnia 23.06.2010 r. ZEW/500/28-1/2010/MP.
9. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2012 r. poz. 788 z późn. zm.).
10. Statut Przedszkola Samorządowego w Sobolewie.
11. Podstawa Programowa Wychowania Przedszkolnego

Wstęp

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu Samorządowym w Sobolewie, znajduję swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających życiu, bezpieczeństwu i zdrowiu dziecka nauczyciele i pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu, co poświadczają własnym podpisem.

Cele procedury:

- Troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki;
- Zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki oraz bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w przedszkolu;
- Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników przedszkola gwarantujących poszkodowanemu dziecku prawidłową opiekę;
- Stosowanie zasad organizowania wycieczek poza teren przedszkola;
- Dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków.

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 obiekty należące do przedszkola 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 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 zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

Inni pracownicy przedszkola – 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 przedszkolu; w tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami przedszkola.

Sposób prezentacji procedur:

- Udostępnienie dokumentu na stronie internetowej przedszkola
- Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur i zobowiązanie do ich respektowania.
- Zapoznanie rodziców / opiekunów prawnych z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych na początku każdego roku szkolnego.

Dokonywanie zmian w procedurach:

Wszelkich zmian w poniższych procedurach dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia dzieci w przedszkolu może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą może być Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

W przypadku zaistnienia sytuacji szczególnych, które nie zostały uregulowane w treści procedury, nauczyciel, dyrektor lub inna osoba z personelu przedszkola podejmują wszelkie niezbędne działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz zabezpieczenie odpowiedniego funkcjonowania placówki.

Procedura została wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Sobolewie nr 16/2023/2024 z dn. 01.03.2024r.

Lp.	Wykaz procedur
I.	Procedura dotycząca zabaw w przedszkolu, na przedszkolnym placu zabaw, spacerów i wycieczek, zajęć poza terenem przedszkola
II.	Procedura dotycząca przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola
III.	Procedura dotycząca przypadku, gdy rodzic spóźnia się lub dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola
IV.	Procedura dotycząca przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców w trakcie rozwodu, rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku
V.	Procedura postępowania w sytuacjach , gdy dziecko podczas pobytu w przedszkolu uległo nieszczęśliwemu wypadkowi
VI.	Procedura dotycząca przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/ opiekun prawny lub osoba upoważniona będący pod wpływem alkoholu/narkotyków lub zachowujący się agresywnie
VII.	Procedura postępowania w przypadku wystąpienia w przedszkolu wszawicy
VIII.	Procedura postępowania w przypadku wystąpienia w przedszkolu choroby zakaźnej, pasożytniczej
IX.	Procedury postępowania z dzieckiem chorym i przewlekle chorym
X.	Procedura spotkań z rodzicami w przedszkolu
XI.	Procedura dotycząca monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola

I. Procedura dotycząca zabaw w przedszkolu, na przedszkolnym placu zabaw, spacerów i wycieczek, zajęć poza terenem przedszkola.

1. Bezpieczeństwo podczas zabaw w budynku przedszkola

1.1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych 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.

1.2. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

1.3. W przedszkolu stosuje się obowiązujące przepisy BHP i p.poż. , które są określone w odpowiednich przepisach prawa.

1.4. 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. Nauczyciel musi mieć świadomość, że w przypadku narażenia zdrowia i życia dzieci poniesie pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.

1.5. Dziecko w czasie pobytu w przedszkolu objęte jest stałym dozorem i opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.

1.6. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować salę zajęć. W szczególności powinna zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji - lampy, kontakty, gniazdka elektryczne oraz stan mebli.

1.7. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast jeśli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola.

1.8. Przed rozpoczęciem zajęć pomoc nauczyciela powinna zadbać o wywietrzenie sali.

1.9. 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 zobowiązujące. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci z chwilą przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

1.10. W przypadku konieczności wyjścia nauczyciela do toalety, lub z innej ważnej przyczyny, nauczyciel ma obowiązek upoważnić osobę z obsługi do podjęcia opieki nad dziećmi, a swoją nieobecność ograniczyć do minimum. Nauczyciel musi umieć przewidzieć ewentualne skutki swojej nieobecności.

1.11. 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.

1.12. 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.

1.13. Pomoc nauczyciela, w razie konieczności uczestniczy w zajęciach, dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć oraz po ich zakończeniu.

1.14. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabawy, kierują zabawą lub ją inspirują, 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 uczy zgodnego korzystania ze wspólnych zabawek, dzielenia się z innymi.

1.15. W szatni, toalecie oraz w łazience dzieci podlegają szczególnej kontroli ze strony pracowników przedszkola. Pomoce nauczyciela, woźne zobowiązane są do monitoringu tych pomieszczeń.

1.16. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współzycia z rówieśnikami. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z „Kodeksem przedszkolaka” obowiązującym w danej grupie. Ponadto:

a) codziennie przypomina umowy właściwego zachowania się dziecka w przedszkolu,
b) każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpieczeństwa 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 do ręki żadnych znalezionych przedmiotów; powiadomienie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; zgłaszanie się na zbiórkę na sygnał nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach; nie chowanie się w zieleni i za urządzenia, itp.

c) podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do przeliczania dzieci, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca pomocy nauczyciela sprawdzenia czy wszystkie dzieci opuściły salę,

d) po ubraniu dzieci w szatni pozostawia je z pomocą nauczyciela i sam się ubiera, nauczyciel przebywa zawsze w szatni razem z dziećmi,

e) nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego przemieszczania się po budynku przedszkola, schodzenia pojedynczo, trzymając się poręczy, po schodach, spokojnego ubierania się przy szafkach indywidualnych w szatni oraz spokojnego wychodzenia z budynku.

1.17. Pracownicy przedszkola, zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych.

1.18. Każdy pracownik wykonujący swoją pracę na terenie przedszkola nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola.

1.19 Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

1.20. Przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu należy zapewnić odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo, również przez systematyczne kontrole prowadzone przez personel pomocniczy zabezpieczeń wejść do przedszkola.

1.21. Pracownicy winni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zawiadomić dyrektora o tym fakcie.

2. Bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych

- 2.1. Zajęcia dodatkowe na terenie przedszkola może prowadzić nauczyciel , lektor języka, instruktor, trener, któremu dyrektor przedszkola powierzył prowadzenie tychże zajęć.
- 2.2. Zajęcia dodatkowe na terenie przedszkola mogą być prowadzone w sali przedszkolnej danego oddziału lub innym pomieszczeniu przedszkolnym przeznaczonym na prowadzenie danego typu zajęć, ustalonym przez dyrektora przedszkola.
- 2.3. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiada prowadzący zajęcia.
- 2.4. W przypadku prowadzenia zajęć wymagających opuszczenia przez dzieci sali, od chwili zebrania dzieci zapisanych na dane zajęcia, do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddanie pod opiekę nauczyciela grupy, odpowiada prowadzący zajęcia.
- 2.5. Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawienie dzieci bez opieki.
- 2.6. W przypadku konieczności opuszczenia sali przez prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprowadzają dzieci do ich grupy.

3. Przedszkolny plac zabaw

- 3.1. Pobyt na powietrzu nauczyciel organizuje tak , aby zapewnić bezpieczeństwo dzieciom. Od pierwszych dni września uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
- 3.2. Ilość dzieci przebywających na placu zabaw należy dostosować do jego powierzchni oraz zainstalowanego na nim sprzętu zabawowego.
- 3.4 Codziennie rano konserwator ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.
- 3.5. Nauczyciele i pracownicy przedszkola, którzy zauważą usterki zagrażające dzieciom lub pracownikom są zobowiązane do natychmiastowego poinformowania o tym dyrektora. Dyrektor decyduje co z daną usterką zrobić. Do czasu usunięcia zagrożenia nie korzysta się z terenu.
- 3.6. W czasie pobytu na placu zabaw nauczyciel powinien być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi i przybywać w miejscu największych zagrożeń, pomagać może mu pomoc nauczyciela, która również jest w bezpośrednim kontakcie z dziećmi.
- 3.7. Nauczyciel przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z regulaminem bezpiecznego użytkowania placu zabaw , umieszczonego na placu zabaw.
- 3.8. Nauczyciel i pomoc nauczyciela zobowiązani są sprawdzić stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw , w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.
- 3.9. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
- 3.10. Podczas pobytu na placu zabaw dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku przedszkola, udając się tam i powracając pod opieką pomocy nauczyciela, innego pracownika przedszkola upoważnionego przez nauczyciela lub wyznaczonego przez dyrektora przedszkola.

- 3.11. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw bramka, furka musi być zamknięta, każdy nauczyciel, pracownik ma obowiązek czuwać nad tym.
- 3.12. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw niedopuszczalnym jest długotrwałe, nieuzasadnione gromadzenie się nauczycielek i osób sprawujących opiekę nad dziećmi w jednym miejscu i prowadzenie rozmów oraz rozmów telefonicznych.
- 3.13. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości chronione przed przegrzaniem.
- 3.14. Nauczyciel przed opuszczeniem terenu ma obowiązek sprawdzić liczbę dzieci. Dzieci wracają z placu zabaw kolumną, parami prowadzone przez nauczyciela. Kolumnę prowadzi nauczyciel, pomoc nauczyciela zamyka kolumnę.

4. Bezpieczeństwo spacerów i wycieczek, zajęć poza terenem przedszkola

- 4.1. Każda wycieczka i spacer muszą być odnotowane w dzienniku zajęć i udokumentowane w rejestrze wyjść grupowych.
- 4.2. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek na spektakl, wystawę, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny, wyjazdową odbywa się zgodnie z obowiązującym w przedszkolu „Regulaminem wycieczek i spacerów”.
- 4.3. Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem przedszkolnym.
- 4.4. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej z dyrektorem.
- 4.5. Przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi/wicedyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierający kartę wycieczki z załącznikami.
- 4.6. Nauczyciel i pomoc nauczyciela sprawdzają przed każdym wyjściem z budynku czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych, a stan ubrania każdego dziecka nie budzi zastrzeżeń.
- 4.7. Należy przestrzegać warunków opieki nad dziećmi, a w szczególności: stale sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, pamiętać, że „zabawy z osobami zatrudnionymi do prowadzenia zajęć” nie zwalniają nauczyciela od odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci, nauczyciel zobowiązany jest do stałego dyscyplinowania uczestników wycieczki. W chwili wypadku to nauczyciel koordynuje działania ratunkowe i ponosi za to odpowiedzialność.
- 4.8. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela. Co najmniej 1 osoba dorosła na 15 dzieci.
- 4.9. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
- 4.10. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki dzieci idą parami w kolumnie para za parą. Opiekunowie idą: jeden na początku trzymając za rękę dziecko z pierwszej pary, drugi na końcu trzymając za rękę dziecko z ostatniej pary.
- 4.11. Opiekunowie asekurują dzieci idąc zawsze od strony jezdni.
- 4.12. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.

- 4.13. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami; nauczyciel asekuruje grupę stojąc na środku jezdni albo pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
- 4.14. Dzieci podczas wyjścia w miarę możliwości powinny być ubrane w kamizelki odblaskowe.
- 4.15. Nauczyciel zabiera ze sobą apteczkę pierwszej pomocy.
- 4.16. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w spacerze, wycieczce. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
- 4.17. Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.
- 4.18. Obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
- 4.19. W razie wystąpienia wypadku, urazu, złego samopoczucia dziecka należy działać według ustalonego postępowania.

II. Procedura dotycząca przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

1. Przedszkole jest czynne w godzinach 6:30 – 17:00.
2. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców/ opiekunów prawnych. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/ opiekunowie prawni.
3. Rodzice/ opiekunowie prawni osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali. Nauczyciel musi widzieć i wiedzieć kto przyprowadził dziecko.
4. Dzieci pozostawione przed budynkiem, w szatni, na schodach, na holu czy przed wejściem do sali, przedszkole i nauczyciel nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
5. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
6. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzić do przedszkola zdrowe dziecko. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola po przebytej chorobie.
7. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola, a w przypadku wystąpienia objawów choroby u dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka, po zawiadomieniu go telefonicznie przez nauczyciela grupy.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie od lekarza specjalisty, które przekazują wychowawcom grup na początku każdego roku szkolnego.
9. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.30 przez rodziców/ prawnych opiekunów lub osoby upoważnione przez nich.
10. W godzinach od 6.30 do 7.10 rodzice /opiekunowie prawni przyprowadzają dziecko do sali zbiorczej. Po godzinie 7.10 lub 7.30 (zgodnie z harmonogramem pracy) dzieci rozchodzą się do swoich sal wraz z nauczycielkami.

11. Dzieci do przedszkola przyprowadzamy do godziny 8:00, jeśli dziecko będzie przyprowadzone później, należy ten fakt zgłosić telefonicznie do godziny 9:00 lub dnia poprzedniego.
12. Odbiór dziecka z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców /opiekunów prawnych.
13. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/ opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców osobiście, które przekazują wychowawcom grup na początku każdego roku szkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
14. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszej procedury.
15. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. Osoba upoważniona do odbioru ma obowiązek okazania dowodu osobistego. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
16. W oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
17. Dzieci z przedszkola mogą być odbierane tylko i wyłącznie przez osoby pełnoletnie.
18. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie, niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów nauczycielowi w formie pisemnej (upoważnienie jednorazowe). W nieprzewidzianych zdarzeniach losowych, za zgodą dyrektora, dopuszcza się formę ustną, jednak przy podaniu numeru dowodu osobistego.
19. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
20. Życzenie jednego z rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
21. Przy odbieraniu dziecka z przedszkolnego placu zabaw wymaga się od rodziców/ opiekunów, aby podeszli z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
22. Rodzice po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
23. W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
24. Odbiór dziecka może być do godz. 12.00 lub od godz. 14.45 (w grupach, w których odbywa się odpoczynek poobiedni). W zależności od grafiku pracy nauczycieli odbiór dzieci następuje, również z sali zbiorczej.
25. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom /opiekunom prawnym lub osobie upoważnionej, za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
26. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
27. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice i nauczyciel.

III. Procedura dotycząca przypadku, gdy rodzic spóźnia się lub dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola

1. Dzieci powinny być odebrane z grupy najpóźniej do godziny 16.50 .
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe), rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do telefonicznego poinformowania nauczyciela przedszkola o zaistniałej sytuacji.
3. Jeżeli rodzice/opiekunowie nie przekazali takiej informacji, nauczyciel o godzinie 17:00 kontaktuje się z rodzicami i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
4. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, itp.) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 60 minut . Po upływie tego czasu dyrektor lub nauczyciel podejmują decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
5. Nauczyciel sporządza z przebiegu zaistniałej sytuacji protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej.
6. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania regulaminów obowiązujących w przedszkolu.
7. W przypadku notorycznego spóźniania się lub nieodbierania dziecka z przedszkola, dyrektor powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej. Jeśli sytuacja się nadal powtarza, powiadamiany jest Sąd Rodzinny.
8. Wszystkie spóźnienia odnotowywane są w Rejestrze spóźnień. Nauczyciel wpisuje datę i godzinę odbioru dziecka, rodzic zobowiązany jest podpisać się przy wpisie.

IV. Procedura dotycząca przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców w trakcie rozwodu, 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 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 i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. Każdorazowo, gdy zmieni się zakres przysługującej władzy rodzicielskiej, rodzice dziecka powinni złożyć aktualne orzeczenie sądu rozstrzygające tę kwestię.
5. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. dyrektor/wicedyrektor lub nauczyciel powiadamia policję.

V. Procedura postępowania w sytuacjach , gdy dziecko podczas pobytu w przedszkolu uległo nieszczęśliwego wypadkowi

Podczas lekkich obrażeń (otarcia, drobne skaleczenia, stłuczenie, ugryzienie przez osę, itp.)

1. Nauczyciel : udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Zabezpiecza grupę.
3. Powiadamia dyrektora/wicedyrektora.
4. Powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka o okolicznościach powstania obrażeń. Wspólnie ustala dalsze czynności: jeśli zachodzi potrzeba, godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.
5. Decyzję o noszeniu przez dziecko kolczyków w przedszkolu podejmują rodzice i oni ponoszą odpowiedzialność za ewentualne wypadki z tym związane.

Podczas poważnego wypadku

1. Nauczyciel: udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o nieszczęśliwym wypadku. Gdy zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie 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 prawnych.
3. Zabezpiecza grupę (prosi o nadzór nauczyciela z najbliższej sali lub innego pracownika przedszkola).
4. Zabezpiecza miejsce wypadku , aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych.
5. Powiadamia dyrektora.
6. W dniu zdarzenia sporządza Kartę wypadku (notatkę służbową), w której opisuje przebieg zdarzenia.
Jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wyjścia poza teren przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy.
7. Dyrektor: zawiadamia o każdym poważnym wypadku współpracującego z przedszkolem specjalistę BHP.
8. O wypadku ciężkim lub śmiertelnym zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty.
9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
10. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń lub pomieszczenia dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin.
11. Powołuje członków zespołu powypadkowego.

Przedszkole pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na ubezpieczenie ich dziecka, zobowiązani są złożyć odmowę ubezpieczenia na piśmie w obecności dyrektora.

VI. Procedura dotycząca przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/ opiekun prawny lub osoba upoważniona będący pod wpływem alkoholu/narkotyków lub zachowujący się agresywnie

1. Jeśli nauczyciel oceni, że ma do czynienia z rodzicem /opiekunem prawnym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nie wydaje dziecka i natychmiastowo zawiadamia dyrektora placówki.
2. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica / prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor placówki 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 Bezpieczeństwa w Przedszkolu”.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel, który uczestniczył w zdarzeniu sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki. W notatce muszą znaleźć się informacje o: dacie zajścia i godzinie, osobach uczestniczących, przesłankach do ustalenia stanu nietrzeźwości opiekuna, wszystkich czynnościach podjętych w celu zapewnienia dziecku opieki.
7. Dalsze działanie placówki to obserwacja rodziny – czy był to tylko jednorazowy incydent, czy dowód na dysfunkcjonalność rodziny.
8. Jeśli sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu do Ośrodka Pomocy Społecznej, celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka. W zależności od ustaleń, podjęte zostaną stosowne kroki, nie wyłączając zawiadomienia sądu rodzinnego.

VII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy

1. Zgoda rodziców na objęcie dziecka opieką w przedszkolu jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonanie, w przypadku uzasadnionym, przeglądu czystości skóry głowy dziecka.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka powinni być powiadomieni o terminie planowanej lub w razie konieczności o przeprowadzonej kontroli higienicznej poprzez informację uzyskaną od nauczyciela grupy w formie mailowej lub poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
3. Dyrektor przedszkola zarządza dokonanie przez osobę upoważnioną kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w grupie oraz wszystkich pracowników przedszkola, z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu). Kontrola może być przeprowadzona również z inicjatywy nauczyciela.
4. Osoby kontrolujące zobowiązane są do przekazania dyrektorowi informacji o wynikach kontroli czystości i skali zjawiska.

5. W sytuacji pojawienia się żywej wszy u dziecka, nauczyciel informuje rodzica o całej sytuacji, rodzic ma obowiązek jak najszybciej odebrać dziecko z przedszkola i zastosować leczenie. Po powrocie z kuracji następuje powtórne sprawdzenie głowy przez wyznaczonego pracownika .

6. Dyrektor lub osoba upoważniona informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w grupie dzieci, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników. Przedszkole w miarę możliwości udostępnia rodzicom broszury i informacje dotyczące postępowania w sytuacji pojawienia się wszawicy.

7. Osoba upoważniona po upływie 7-10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.

8. W sytuacjach stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, nauczyciel zawiadamia o tym dyrektora przedszkola w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia rodzinie potrzebnego wsparcia).

VIII. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia w przedszkolu choroby zakaźnej, pasożytniczej

1. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę zakaźną nie należy przyprowadzać do przedszkola.

2. Rodzice mają obowiązek zgłosić nauczycielowi każdą chorobę pasożytniczą (m. in. owsicę, glistnicę, świerz, wszawicę, tasiemczycę) oraz każdą chorobę zakaźną (m. in. ospa wietrzna, odra, świnka, różyczka, angina paciorkowcowa, płonica (szkarlatyna), krztusiec (koklusz), rumień zakaźny, mononukleozę zakaźną, zapalenie płuc, grypa, biegunki zakaźne).

3. Dyrektor informuje rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w przedszkolu.

4. Personel obsługowy ma obowiązek umyć meble i zabawki środkami antybakteryjnymi.

5. Dalsze działania w takiej sytuacji dyrektor podejmuje zgodnie wytycznymi Sanepidu.

6. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

IX. Procedury postępowania z dzieckiem chorym i przewlekle chorym

1. Rodzice / opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.

2. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców/ opiekunów prawnych na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach, wyjściach.

3. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci w stanach infekcji, np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z chorobami skórными, z chorobami zakaźnymi oraz po urazach, np. złamaniach, zabiegach chirurgicznych, itp. 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.

4. W przedszkolu obowiązuje zakaz podawania dzieciom leków (antybiotyków, syropów, maści, żelów, itp.) i preparatów zdrowotnych z wyjątkiem szczególnych przypadków, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.
5. Rodzice mają obowiązek udzielania nauczycielom wszelkich informacji dotyczących poważnych chorób, chorób przewlekłych, czy dolegliwości dziecka (alergie pokarmowe i związane z nimi szczególne wymagania żywieniowe, schorzenia wziewne, choroby serca, cukrzyca, epilepsja czy epizody padaczkowe, itp.). Zgłoszenia wyłącznie w formie pisemnej z dołączonym zaświadczeniem lekarskim należy składać do nauczyciela grupy.
6. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore.
7. W przypadku choroby przewlekłej dziecka na rodzicu/opiekunie prawnym spoczywa obowiązek przekazania nauczycielowi na piśmie szczegółowej i wyczerpującej informacji na temat choroby dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu w grupie rówieśniczej.
8. W przypadku występowania chorób przewlekłych rodzic/ opiekun prawny omawia z nauczycielem sposób udzielania pomocy w stanach zagrożenia zdrowia.
9. Personel placówki powinien zostać przeszkolony w zakresie niezbędnej wiedzy dotyczącej chorób przewlekłych występujących w przedszkolu m. in. niepokojących objawów oraz zasad udzielania pierwszej pomocy dzieciom przewlekle chorym.
10. Rodzic / prawny opiekun dziecka przewlekle chorego w formie oświadczenia wyraża zgodę na powiadomienie pogotowia ratunkowego w razie niebezpiecznego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka (*Załącznik nr 2*).
11. Rodzic powinien dostarczyć aktualne zaświadczenie lekarskie o przebiegu choroby przewlekłej dziecka.
12. Nauczyciel w sali przedszkolnej w widocznym miejscu umieszcza numer telefonu do rodziców/prawnych opiekunów dziecka przewlekle chorego.
13. W razie sytuacji spowodowanej pogorszeniem się stanu zdrowia dziecka przewlekle chorego nauczyciel równocześnie powiadamia dyrektora, pogotowie ratunkowe i rodziców dziecka.
14. Jeśli w przypadku dziecka przewlekle chorego zachodzi konieczność podawania leków podczas pobytu w przedszkolu, zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu (*Załącznik nr 3*).
15. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie leków dziecku przewlekle choremu należy:
 - a) zobowiązać rodziców/opiekunów prawnych do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego podawania,
 - b) wymagać od rodziców / opiekunów prawnych pisemnego upoważnienia do podawania leków/ kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę , (*Załącznik nr 4*).
 - c) powiadomić dyrektora o sytuacji i przekazać mu dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych.
16. Dyrektor, na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/opiekunów prawnych, wyznacza spośród pracowników (za ich zgodą) trzy osoby do podawania dziecku leku. Jedna z osób podaje lek, a druga nadzoruje tę czynność. Obydwie osoby są zobowiązane potwierdzić podanie dziecku leku poprzez złożenie czytelnych podpisów w sporządzonym

rejestrze. Rejestr zawiera imię i nazwisko dziecka, nazwę podawanego leku, dawkę leku, datę i godzinę (*Załącznik nr 5*).

17. Nauczyciel upoważniony do podawania leku wraz z osobą nadzorującą podawanie leku każdorazowo zaraz po podaniu leku umieszczają go w wyznaczonym przez dyrektora miejscu zabezpieczając przed dostępem przez osoby nie upoważnione.

18. Klucze do szafy są przechowywane w miejscu wyznaczonym przez dyrektora przedszkola.

19. Nauczyciele na bieżąco informują rodziców/ opiekunów prawnych o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.

20. Jeżeli w przedszkolu nauczyciel zauważy u dziecka objawy wskazujące na stan chorobowy (podwyższona temperatura ciała, uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, głowy, ucha, gardła, wysypka niewiadomego pochodzenia, urazy, wyraźne zmiany w zachowaniu, itp.) natychmiast powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o dolegliwościach dziecka.

21. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic/ opiekun prawny jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola w ciągu 1 godziny.

22. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi, nauczyciel podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców/ opiekunów prawnych do odbioru dziecka.

23. Nauczyciel lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora opiekuje się dzieckiem do czasu przybycia rodziców/ opiekunów prawnych lub osób upoważnionych.

24. W sytuacjach nagłych (utrata przytomności, zasłabnięcia i omdlenia, złamania, krwotoki, zwichnięcia, urazy, ciała obce w nosie, gardle, oku, uchu, ukąszenia i użądlenia, oparzenia i odmrożenia, zatrucia) nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców/ opiekunów prawnych i dyrektora przedszkola o zaistniałym zdarzeniu.

25. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej dłuższą nieobecnością z powodu choroby, w tym choroby zakaźnej, rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica/ opiekuna prawnego potwierdzającego zakończenie leczenia i braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.

26. Poza przypadkiem podawania leków dzieciom przewlekle chorym, nauczyciele lub inni pracownicy placówki nie podają leków dzieciom w innych sytuacjach.

X. Procedura spotkań z rodzicami w przedszkolu

1. Podczas spotkań, w których uczestniczą dzieci i rodzice odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi rodzic/ prawny opiekun.

2. Odpowiedzialność za dziecko ponosi nauczycielka w przypadku nieobecności na spotkaniu rodzica.

3. Podczas festynów odpowiedzialność za dziecko ponosi nauczycielka do momentu przekazania dziecka rodzicowi.

4. W trakcie dni adaptacyjnych rodzic odpowiada za bezpieczeństwo swojego dziecka.

5. Podczas uroczystości, zajęć otwartych w których rodzice są biernymi obserwatorami, odpowiedzialność za dziecko ponosi nauczycielka.
6. Za dzieci nieuczęszczające do naszej placówki (rodzeństwo, osoby postronne) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
7. Przedszkole ponosi pełną odpowiedzialność za wszystkie posiłki przyrządzone w placówce. Nie ponosi jednak odpowiedzialności za zatrucia pokarmowe wynikające ze spożycia produktów spożywczych, przyniesionych na spotkania przez rodziców.

XI. Procedura dotycząca monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola

1. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola. Z chwilą spotkania osoby obcej lub zauważenia jej na placu zabaw przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o: podanie celu wizyty, nazwiska osoby, z którą chce się widzieć obca osoba, prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby.
2. Po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł Interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy, prosi innego pracownika o odprowadzenie Interesanta do drzwi i je zamyka.
3. W przypadku gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast woła drugiego pracownika i powiadamia dyrektora/ wicedyrektora , a w przypadku ich nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w przedszkolu, który powiadamia Policję.