



PRZEDSZKOLE JĘZYKOWE
DZIECI ŚWIATA

***Procedura bezpiecznego
pobytu dziecka
w Niepublicznym Przedszkolu
Językowym „Dzieci Świata”***

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).*

Cel procedury

Procedura ma zapewnić bezpieczeństwo dzieci i bezpośrednią, stałą opiekę nad nimi podczas ich pobytu w przedszkolu.

Zakres procedury

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu podjęcia nad nimi opieki przez nauczyciela do momentu ich odbioru z przedszkola.

Uczestnicy postępowania - zakres odpowiedzialności

1. **Rodzice**, w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka, zobowiązani są znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu. W tym zakresie mają obowiązek także współpracować z dyrektorem, nauczycielami swojego dziecka oraz innymi pracownikami przedszkola.
2. **Nauczyciele:** mają świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych opiece dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich ich działań.
3. **Pracownicy obsługi:** ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu, zwracają uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci oraz ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek, odpowiadają za stan zabawek, którymi bawią się dzieci i sprzętu w sali zabaw
4. **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.

Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią regulaminu.

Tryb dokonywania zmian w regulaminie

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Zasady wchodzi w życie z dniem 03.11.2023r.

Rozdział I

Budynek, wyposażenie przedszkola, teren przedszkolny

§ 1

1. Budynek musi być wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem i musi posiadać plan ewakuacji.
2. Plan ewakuacji przedszkola umieszcza się w korytarzu głównym, w miejscu widocznym i łatwo dostępnym.
3. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe.
4. Teren przedszkola musi być ogrodzony.
5. Na terenie przedszkola zapewnia się:
 - właściwe oświetlenie;
 - równą nawierzchnię dróg, przejść i ogrodu;
 - instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
 - wydzielone miejsce na zabawę i pobyt dzieci.
6. Piaskownice zabezpiecza się przed wchodzeniem do niej zwierząt, okresowo wymienia się piasek.
7. Otwory kanalizacyjne i studzienki na terenie przedszkola muszą być zabezpieczone pokrywami.
8. Szlak komunikacyjny wychodzący poza teren przedszkola powinien uniemożliwiać bezpośrednie wyjście na jezdnię, lub być zabezpieczony w sposób uniemożliwiający samowolne wyjście dziecka.

§ 2

1. W czasie opadów śniegu przejścia do przedszkola i na terenie przedszkola oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz zabezpiecza przed poślizgiem.
2. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola lub w ogrodzie przedszkolnym przeprowadza się podczas przerw w funkcjonowaniu przedszkola.
3. W sytuacji konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych podczas funkcjonowania przedszkola, praca ta organizuje się w sposób nienarażający dzieci i dorosłych na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikająca z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem środków ostrożności.
4. Miejsce prac należy zabezpieczyć przed dostępem dzieci i osób nieuprawnionych.

§ 3

1. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i sprawne technicznie.
2. Środki czystości są przechowywane w miejscu niedostępnym dla dzieci.
3. Pomieszczenia przedszkolne są właściwie oświetlone, ogrzane i wentylowane.
4. Sprzęt, z którego korzystają dzieci i personel przedszkola jest zgodny z wymaganiami.
5. Stoliki, krzesła i inne elementy wyposażenia, w tym łazienek są dostosowane do wzrostu dzieci.
6. Sprzęt, wyposażenie przedszkola oraz sprzęty i urządzenia w ogrodzie muszą być bezpieczne, dostosowane do możliwości dzieci i posiadać odpowiednie atesty lub certyfikaty.
7. Urządzenia w ogrodzie przedszkolnym oraz gotowość całego ogrodu do pobytu dzieci powinna być codziennie sprawdzana przez pracownika przedszkola.
8. Schody nie mogą być śliskie i posiadają balustrady odpowiednie do osób z nich korzystających, w tym dzieci.
9. Kuchnia i inne pomieszczenia powinny być utrzymana w czystości oraz wyposażona w sprzęt sprawny technicznie i bezpieczny. Uszkodzony lub niesprawny sprzęt powinien być oznakowany.
10. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
11. Ciepłe posiłki podaje się dzieciom w salach. Pomieszczenia te umożliwiają bezpieczne i higieniczne spożywanie posiłków.
12. Dzieci mają dostęp do wody w ciągu całego dnia.

§ 4

1. Sale zajęć wietrzy się podczas pobytu dzieci w ogrodzie lub spaceru, a także pozostawia się w miarę możliwości okna otwarte podczas zajęć, szczególnie ruchowych.
2. W salach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
3. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie właściwej temperatury, dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący przedszkole.
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, albo jeżeli na terenie przedszkola nastąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
5. O zawieszeniu zajęć w przedszkolu, dyrektor przedszkola lub organ prowadzący przedszkole powiadamia Kuratora oświaty.
6. Jeżeli sale, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujące się w nich wyposażenia zagraża bezpieczeństwu, nauczyciel nie może rozpocząć zajęć.
7. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa pojawi się w czasie zajęć, nauczyciel niezwłocznie je przerywa i wyprowadza dzieci z sali.
8. Na terenie budynku przedszkola, znajdują się oznakowane apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.

9. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni przedszkola podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
10. Dyrektor przedszkola organizuje wstępne i okresowe szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Dyrektor odpowiada za wdrażanie i przestrzeganie przepisów i procedur w zakresie bezpieczeństwa w przedszkolu jako pracodawca i w ramach nadzoru pedagogicznego.
12. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola mają obowiązek przestrzegać przepisy i procedury w zakresie bezpieczeństwa w przedszkolu.

Rozdział II

Kontrole techniczne

§ 5

1. Przynajmniej raz w roku dyrektor dokonuje kontroli budynku i ogrodu przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z placówki.
2. Dyrektor powinien sprawdzić przede wszystkim:
 - stan zewnętrzny budynku – elewacja, dach, rynny, kominy, schody wejściowe, barierki, oświetlenie nad wyjściami ewakuacyjnymi;
 - korytarze, schody – ewentualne ubytki, balustrady, oznaczenia dróg ewakuacyjnych, umocowanie chodników;
 - sale pobytu dzieci – wyposażenie i zabawki, oświetlenie, dostosowanie sprzętu do wzrostu dzieci;
 - sale zajęć ruchowych – sprzęt;
 - łazienki - stan urządzeń;
 - kuchennie i ich wyposażenie;
 - oświetlenie;
 - instalacje elektryczną, wentylacyjną, gazową, wodno-kanalizacyjną, zabezpieczenie przeciwpożarowe;
 - urządzenia na placu zabaw.
3. Po przeprowadzeniu kontroli sporządza się protokół.

Rozdział III

Organizacja pracy

§ 6

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - liczby dzieci zgłoszonych na dany rok, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas pracy,
 - wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego.

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 osób.

§ 8

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje w ramach godzin pobytu dzieci w placówce zajęcia zintegrowane z zajęciami dydaktycznymi : język angielski, dodatkowy język nowożytny, zajęcia plastyczne, przyrodnicze, rytmiczno - muzyczne, logopedyczne, dogoterapię raz w miesiącu, szachy dla 5 i 6 latków. Czas trwania powyższych zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci od 15 do 30 minut w zależności od wieku.
4. W ramach bieżącej pracy nauczyciele realizują w poszczególnych grupach zajęcia rozwijające różne obszary dziecka. Przede wszystkim nacisk kładzie się na rozwój motoryki małej i dużej. W tym obrębie dzieci mogą korzystać z szerokiej gamy pomocy dydaktycznych znajdujących się na terenie placówki. W tym narzędzi multimedialnych typu tablica interaktywna oraz podłoga interaktywna Smartfloor. Aby dziecko w sposób efektywny nabywało wiedzę o otaczającym go świecie przedszkole organizuje zajęcia wykorzystując różnego rodzaju eksperymenty i doświadczenia. W ten sposób dzieci mają możliwość wszechstronnego rozwoju.

§ 9

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału indywidualny, szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny: od 6:30 rano do 17 po południu.

§ 11

1. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci.

2. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godz. 6:30 przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne upoważnione osoby. Rodzice rozbierają dziecko w szatni i wprowadzają je do sali, w której dzieci przebywają pod opieką nauczyciela.
3. Dzieci odbierane są z przedszkola do godz. 17:00 przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne upoważnione osoby.
4. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką nauczyciela i personelu pomocniczego.
5. Nauczyciel jest obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców.
6. Nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi ani na chwilę zostawić grupy samej. W przypadku konieczności opuszczenia sali przez nauczyciela, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi.
7. Nauczyciel oraz personel pomocniczy odpowiada za stan zabawek, którymi bawią się dzieci, i sprzętu w sali zabaw.
8. Podczas zabaw dowolnych w sali nauczyciel oraz personel pomocniczy zwraca uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci, ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek.
9. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie oraz egzekwuje ich przestrzeganie.
10. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych i przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
11. Przy przemieszczaniu się grupy, dzieci korzystając ze schodów, poruszają się po nich trzymając się poręczy.
12. Nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy i zaznaczenie tego faktu na liście obecności i w dzienniku zajęć.
13. Nauczyciel opuszcza oddział i dzieci z chwilą przyjścia innego nauczyciela, informując go o liczebności grupy i wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
14. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.

§ 12

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych wymagających opuszczenia sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zabrania dzieci na dodatkowe zajęcia do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddanie pod opiekę nauczyciela grupy nad którą sprawuje opiekę.
3. Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawienie dzieci bez opieki.
4. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy zaprowadzą dzieci do ich grup.

5. W przypadku nie zgłoszenia się w pracy osoby prowadzącej zajęcia dodatkowe z powodu usprawiedliwionej nieobecności opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel – wychowawca danej grupy.
6. Jeżeli w zajęciach dodatkowych uczestniczy tylko część grupy, nauczyciel – wychowawca zobowiązany jest do zapewnienia opieki pozostałym dzieciom, nie biorąc udziału w zajęciach dodatkowych.

Rozdział IV

Monitorowanie osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola

§ 13

1. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.
2. Z chwilą zauważenia obcej osoby na terenie przedszkola pracownik prosi o:
 - podanie celu wizyty,
 - nazwisko osoby z którą chce się widzieć,
 - prowadzi ją do właściwej osoby.
3. 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.
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora. W przypadku jego nieobecności wzywa pomoc przy użyciu telefonu poprzez wybranie numeru alarmowego.