

System bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 7 w Poznaniu

Podstawy prawne:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900)*
- *Rozporządzenie z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2198)*
- *Rozporządzenie MENiS z 04.09.2020 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)*
- *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. , poz. 1055)*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieska Karta” i wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023, poz. 1870) ze zm.*
- *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 o zmianie Ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy (Dz. U. z 2023r. poz1606)*
- *Statut przedszkola*

Spis treści:

Budynek, wyposażenie, teren przedszkolny	3
Kontrole techniczne	5
Organizacja pracy	6
Wychowanie fizyczne, sport i turystyka	7
Zasady opieki, zdrowie oraz przyprowadzanie odbieranie dzieci z przedszkola.....	9
Zachowania trudne u dzieci.....	14
Relacje pracowników przedszkola z dziećmi.....	15
Wypadki osób pozostających pod opieką przedszkola.....	17
Edukacja dla bezpieczeństwa.....	18
Procedura postępowania w związku z wystąpieniem przemocy wobec dziecka, niebieska karta, zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka....	19
Postanowienia końcowe	24
Załączniki	25

Dyrektor zapewnia dzieciom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu i poza jego terenem.

Rozdział 1

BUDYNEK, WYPOSAŻENIE PRZEDSZKOLA, TEREN PRZEDSZKOLNY

§ 1

1. Budynek jest wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem i posiada plan ewakuacji.
2. Plan ewakuacji przedszkola umieszczony jest w korytarzu głównym, w miejscu widocznym i łatwo dostępnym.
3. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwały.
4. Teren przedszkola musi być ogrodzony.
5. Na terenie przedszkola zapewnia się:
 - 1) właściwe oświetlenie;
 - 2) równą nawierzchnię dróg, przejść i ogrodu;
 - 3) instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
 - 4) wydzielone miejsce na zabawę i pobyt dzieci.
6. Otwory kanalizacyjne i studzienki na terenie przedszkola są zabezpieczone pokrywami i kratami.
7. Szlak komunikacyjny wychodzący poza teren przedszkola uniemożliwia bezpośrednie wyjście na jezdnię oraz samowolne wyjście dziecka.

§ 2

- a. W czasie opadów śniegu przejścia do przedszkola i na terenie przedszkola oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz zabezpiecza przed poślizgiem.
- b. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola lub w ogrodzie przedszkolnym przeprowadza się podczas przerw w funkcjonowaniu przedszkola.
- c. 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 uciążliwość wynikającą z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem środków ostrożności.
- d. 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 ergonomii.
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 są bezpieczne, dostosowane do możliwości dzieci i posiadają odpowiednie atesty lub certyfikaty.
7. Urządzenia w ogrodzie przedszkolnym oraz gotowość całego ogrodu do pobytu dzieci jest 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 są utrzymywane w czystości oraz wyposażone 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 lub w jadalni. Pomieszczenia te umożliwiają bezpieczne i higieniczne spożywanie posiłków.
12. Dzieci mają dostęp do napojów 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. Pomieszczenia, do których wzbroniony jest dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem np. kuchnia, magazyny, pomieszczenia techniczne.
3. W salach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
4. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 1, dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący przedszkole.
5. 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.
6. O zawieszeniu zajęć w przedszkolu z powodów, o których mowa w ust. 5, dyrektor przedszkola lub organ prowadzący przedszkole powiadamia Kuratora oświaty.
7. Jeżeli sale, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nich wyposażenia zagraża bezpieczeństwu, nauczyciel nie może rozpocząć zajęć.

§ 5

1. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa pojawi się w czasie zajęć, nauczyciel niezwłocznie je przerywa i wyprowadza dzieci z sali.
2. Na terenie budynku przedszkola, w tym także w kuchni znajdują się oznakowane apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.
3. Prace użyteczne na rzecz przedszkola lub środowiska z udziałem dzieci np. sprzątanie może mieć miejsce, jeśli zostaną wyposażone w odpowiedni sprzęt oraz środki ochrony osobistej np. rękawice.
4. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni przedszkola podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. Dyrektor przedszkola organizuje wstępne i okresowe szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor odpowiada za wdrażanie i przestrzeganie przepisów i procedur w zakresie bezpieczeństwa w przedszkolu jako pracodawca i w ramach nadzoru pedagogicznego.
7. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola mają obowiązek przestrzegać przepisów i procedur w zakresie bezpieczeństwa w przedszkolu.

Rozdział 2

KONTROLE TECHNICZNE

§ 6

1. Przynajmniej raz w roku dyrektor dokonuje kontroli budynku i ogrodu przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z placówki, szczególnie jeśli przerwa w funkcjonowaniu przedszkola wynosi co najmniej 2 tygodnie.
2. Dyrektor powinien sprawdzić przede wszystkim:
 - 1) stan zewnętrzny budynku – elewacja, dach, rynny, gzymsy, kominy, schody wejściowe, barierki, oświetlenie nad wyjściami ewakuacyjnymi;
 - 2) korytarze, schody – ewentualne ubytki, balustrady, oznaczenia dróg ewakuacyjnych, umocowanie chodników;
 - 3) sale pobytu dzieci – wyposażenie i zabawki, oświetlenie, dostosowanie sprzętu do wzrostu dzieci, ogrzewanie
 - 4) sale zajęć ruchowych – sprzęt;
 - 5) łazienki - stan urządzeń;
 - 6) magazyny;
 - 7) zaplecze kuchenne;
 - 8) oświetlenie;
 - 9) instalację elektryczną, wentylacyjną, gazową, wodno-kanalizacyjną, zabezpieczenie przeciwpożarowe;
 - 10) urządzenia na placu zabaw.
3. Po przeprowadzeniu kontroli sporządza się protokół, który przekazuje się do organu prowadzącego przedszkole.
4. Terminy wymaganych kontroli specjalistycznych instalacji:
 - 1) Odgromowa – nie rzadziej niż raz na 5 lat;
 - 2) Elektryczna – raz w roku;
 - 3) Gaśnice – zgodnie z zaleceniem producenta;
 - 4) Gazowa – raz w roku.

ORGANIZACJA PRACY

§ 7

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających aktualną podstawę programową wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 8

1. Formami pracy w przedszkolu są:
 - 1) Zajęcia i zabawy dowolne;
 - 2) Zajęcia obowiązkowe;
 - a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
 - b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,
 - c) spacer,
 - d) wycieczki,
 - e) uroczystości przedszkolne.
 - 3) Sytuacje okolicznościowe;
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze planowane i kierowane przez nauczyciela są każdego dnia zróżnicowane i zakładają aktywność każdego dziecka odpowiednio do potrzeb i możliwości.

§ 9

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dydaktycznych, zajęć religii, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. Czas trwania zajęć w zakresie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej to 45 minut. Prowadzenie tych zajęć może być w czasie dłuższym lub krótszym odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 10

1. W przedszkolu codziennie prowadzi się ćwiczenia poranne, co najmniej 2 razy w tygodniu zestawy zabaw ruchowych, pojedyncze zabawy ruchowe w ciągu dnia, codzienne spacery i zabawy na świeżym powietrzu.
2. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do wieku dzieci i ich sprawności fizycznej.
3. Dziecko skarżące się na dolegliwości zdrowotne nie bierze udziału w zajęciach ruchowych, o czym należy poinformować rodziców (prawnych opiekunów).
4. Ćwiczenia i zabawy ruchowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci.
5. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia dzieci, są mocowane na stałe.
6. Stan techniczny urządzeń oraz sprzętu gimnastycznego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
7. Nauczyciele zapoznają dzieci z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń (w tym pokaz sposobu wykonania) oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
8. Podczas pobytu na placu zabaw, dzieci mogą wejść na sprzęt terenowy tylko wtedy, jeśli w pobliżu czuwa i w razie potrzeby asekuruje dziecko nauczyciel lub inna osoba wspomagająca w opiece nad dziećmi.
9. Podczas pobytu na placu zabaw furtka wejściowa jest zamknięta w sposób uniemożliwiający dziecku wyjście na zewnątrz.
10. Dyrektor przedszkola lub upoważniona osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych poza teren przedszkola - załącznik nr 1.
11. Do rejestru wpisuje się wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola, dla których nie założono karty wycieczki, w tym spacery i krótkie, piesze wycieczki realizowane w ramach zajęć dydaktycznych na potrzeby tematu kompleksowego lub projektu np. na pocztę, do parku, do biblioteki.

§ 11

- 1) Ilość osób opiekujących się grupą podczas wyjść poza teren przedszkola, innych niż wycieczka odnotowana w karcie wycieczki to nie mniej niż 1 osoba na 15 dzieci.
- 2) Przed wyjściem z budynku przedszkola oraz po powrocie nauczyciel przelicza dzieci.
- 3) Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 12

1. Przedszkole może organizować krajoznawstwo i turystykę, których celem jest:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;

- 4) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 5) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 6) poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 7) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
 - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych – związanych z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
 3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Wycieczki mogą być jednodniowe, na terenie kraju.
 4. Każdą wycieczkę wyjazdową i dłuższą pieszą lub krótką, ale do miejsc zbiorowego pobytu np. kino, teatr zgłasza się dyrektorowi na druku „Karta wycieczki” – załącznik nr 2.
 5. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko wychowanka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka. Listę dzieci podpisuje dyrektor przedszkola.
 6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki.
 7. Najpóźniej – trzy dni wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci. Rodzice każdorazowo na piśmie wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce, za wyjątkiem wycieczek pieszych - wyjść w celu realizacji obowiązującego programu np. na pocztę, do sklepu.
 8. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
 9. Dyrektor wyznacza kierownika oraz opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
 10. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
 11. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć na kierownika wycieczki także inną niż pracownik pedagogiczny przedszkola osobę pełnoletnią, która posiada przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika wycieczki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
 12. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
 13. Kierownik wycieczki w szczególności:
 - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - 2) zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;

- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie dla dzieci i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród dzieci;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola w formie ustnej w terminie 2 dni od terminu wycieczki.

14. Opiekun w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami;
 - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom;
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
15. Opiekun wycieczki w szczególności sprawdza stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, przejazdu, zwiedzania oraz po przybyciu do punktu docelowego.
16. Uczestnicy wycieczek podlegają dobrowolnemu (decyzja rodziców) ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
17. Rodzice dzieci cierpiących na chorobę lokomocyjną zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki nad ich dzieckiem.
18. Kierownik wycieczki, za zgodą dyrektora przedszkola może pełnić także funkcje opiekuna wycieczki.
19. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołolodzi.

Rozdział 5

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI, ZDROWIE ORAZ PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę i bezpieczeństwo fizyczne oraz psychiczne.
2. Bezpieczeństwo psychiczne zapewnia się poprzez:
 - 1) Ciepło, okazywanie jak ważne jest dziecko;
 - 2) Okazywanie zaufania i aktywne słuchanie;
 - 3) Poświęcanie dziecku jak najwięcej czasu;
 - 4) Indywidualne postrzeganie jego potrzeb i możliwości;
 - 5) Okazywanie wiary w możliwości, budowanie poczucia wartości;
 - 6) Chwalenie, nagradzanie i docenianie dziecka za zaangażowanie się i wysiłek;
 - 7) Zapewnienie dziecka, że może liczyć na wsparcie i pomoc w każdej sytuacji;
 - 8) Równe prawa i obowiązki dla wszystkich dzieci;
3. W relacjach z dzieckiem ważna jest:

- 1) Kontrolowana swoboda w działaniach i poznawaniu świata przez dziecko;
- 2) Wiedza, co dziecko lubi, a czego nie lubi, co sprawia mu radość, a czego się boi ;
- 3) Nie zmuszanie dziecka do niczego ;
- 4) Nauka samodzielności;
- 5) Prawa i obowiązki dla dziecka ;
- 6) Granice i jasne zasady;
- 7) Konsekwencja.

§ 14

1. W celu zapewnienia pełnego **bezpieczeństwa dzieciom** przedszkole określa następujące zasady postępowania:

- 1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości, z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza jego terenem.
- 2) Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
- 3) Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy BHP i Ppoż., które określają instrukcje BHP i instrukcje Ppoż.
- 4) Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do natychmiastowego informowania dyrektora o wszelkich zaistniałych zagrożeniach zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz budynku.
- 5) W razie zagrożenia pracownicy mają obowiązek w pierwszej kolejności zapewnić bezpieczeństwo dzieciom a następnie zorientować się czy ktoś z personelu nie potrzebuje pomocy.
- 6) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci mu powierzonych, a w przypadku ich narażenia na niebezpieczeństwo, ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
- 7) Ubiór dziecka i obuwie zmienne powinny być wygodne, praktyczne, bezpieczne oraz dostosowane do warunków atmosferycznych, w tym umożliwiających codzienny pobyt dziecka na powietrzu. W każdej grupie wiekowej wymagane jest pozostawienie przez rodziców w szatni zapasowych części garderoby.
- 8) Zabrania się zakładania dzieciom szelek, pasków z metalowymi klamrami oraz biżuterii, w tym łańcuszków, bransoletek oraz wiszących kolczyków.
- 9) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci jedynie pod opieką nauczycieli.
- 10) Podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym, parku, na wycieczce itp., nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie.
- 11) Dzieci przemieszczają się z przedszkola na teren poza nim jedynie w sposób uzgodniony z nauczycielem (najczęściej w parach). Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania liczebności grupy.
- 12) Każde wyjście nauczyciela z dziećmi poza teren przedszkola jest odnotowywane w rejestrze wyjść lub na karcie wycieczki.
- 13) Nauczyciel jest odpowiedzialny za organizację zajęć pod kątem zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
- 14) Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczynanie zajęć. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie je przerwać i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca.
- 15) Podczas zabaw dzieci nauczyciel nie powinien prowadzić rozmów z innymi osobami. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych.
- 16) Podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu już od pierwszych dni września nauczyciele uczą dzieci zasad bezpiecznego korzystania ze znajdujących się tam urządzeń.

- 17) W czasie pobytu na placu zabaw nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi i przebywać w miejscu największych zagrożeń.
- 18) Sprzęt zabawowy w ogrodzie przedszkolnym podlega codziennej kontroli przez konserwatora.
- 19) Wszelkie uwagi co do sprawności sprzętu należy niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi.
- 20) Dzieci podlegają nieprzerwanej opiece sprawowanej przez nauczyciela – zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nawet na chwilę. W szczególnych przypadkach opiekę tę może sprawować przez krótki czas inny pracownik przedszkola.
- 21) Podczas dnia nie wolno dzieciom samowolnie wychodzić z sali.
- 22) Nauczyciel odpowiada za stan zabawek, sprzętu i wyposażenia znajdującego się w jego sali.
- 23) Nauczyciel ustala wraz z dziećmi normy i zasady obowiązujące w grupie, w tym przede wszystkim zasady zgodnej zabawy i współzycia z rówieśnikami, wdraża je, zapoznaje z nimi rodziców dzieci.
- 24) Przebywanie osób postronnych w budynku przedszkola podlega kontroli. Osoby takie wchodząc do przedszkola są zobowiązane do podania celu swojej wizyty pracownikowi przedszkola.
- 25) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne dziecka od momentu jego wprowadzenia do sali przez osobę przyprowadzającą do przedszkola;
- 26) Nauczyciel usuwa z otoczenia dziecka niebezpieczne przedmioty, a o ewentualnym zagrożeniu bezpieczeństwa zawiadamia natychmiast dyrektora przedszkola;
- 27) W trakcie korzystania z przyborów np. nożyczek, sztućców itp. nauczyciel w szczególności czuwa nad sposobem korzystania z nich przez dzieci;
- 28) Dzieci zabiera nauczyciel z grupy połączonej do swojej sali natychmiast po rozpoczęciu pracy zgodnie z tygodniowym planem;
- 29) Grupy są łączone po zakończeniu pracy przez nauczyciela o godzinie ustalonej w tygodniowym planie pracy, nie wcześniej;
- 30) W czasie pracy nauczyciel zajmuje się wyłącznie statutowymi obowiązkami, w szczególności czuwaniem nad bezpieczeństwem dzieci. Nie załatwia wtedy innych spraw, m.in. nie prowadzi rozmów telefonicznych, nie wypełnia dokumentacji;
- 31) Nauczyciel nie może prowadzić dłuższych rozmów z rodzicami podczas, gdy sprawuje opiekę nad innymi dziećmi.
- 32) O zdarzeniach związanych ze zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci nauczyciel zawiadamia natychmiast dyrektora oraz rodzica dziecka;

2. **Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola**

- 1) Dziecko powinno zostać przyprowadzone do przedszkola najpóźniej do godziny 8.15 i odebrane w czasie nie przekraczającym godzin pracy przedszkola tj. do godz. 17.00.
- 2) Fakt przyprowadzenia i odebrania dziecka powinien zostać zarejestrowany przez opiekuna dziecka za pomocą karty zbliżeniowej i czytnika umieszczonego przy wejściu do przedszkola niezwłocznie po wejściu i tuż przed wyjściem z budynku.
- 3) Dziecko przechodzi pod opiekę nauczyciela od wejścia do sali przedszkolnej i **osobistego** przekazania go pod opiekę znajdującemu się tam nauczycielowi. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka.

- Po południu opiekę nad dzieckiem przejmuje ponownie rodzic z chwilą przywitania się z nim i nauczycielem. Zasady te mogą ulec zmianie w przypadku zastosowania nadzwyczajnych procedur.
- 4) Osoba przejmująca od rodziców opiekę nad dzieckiem zobowiązana jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
 - 5) Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani przyprowadzić dziecko zdrowe i czyste. Dziecko kaszlące czy zakatarzone nie może przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. W przypadku wątpliwości nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
 - 6) Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i kontuzji dziecka oraz udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie należy zgłaszać pisemnie.
 - 7) Po nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną, rodzice dziecka, mogą zostać poproszeni o przedłożenie oświadczenia potwierdzającego zakończenie leczenia.
 - 8) Rodzice lub opiekunowie prawni każdego nowoprzyjętego dziecka są zobowiązani podać nauczycielom grupy, do której uczęszcza dziecko listę osób upoważnionych do jego odbioru. W przypadku osoby niepełnoletniej, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są złożyć pisemne oświadczenie o przyjęciu pełnej odpowiedzialności za dziecko od chwili jego odbioru.
 - 9) Jeżeli dziecko ma zostać odebrane przez osobę spoza tej listy, nauczyciel musi być o tym uprzedzony przez rodziców (opiekunów) a osoba odbierająca przedstawić pisemne upoważnienie do odbioru dziecka, zawierające imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Nauczyciel przed wydaniem dziecka powinien taką osobę wylegitymować.
 - 10) Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało, nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, pozostanie ono nadal pod opieką nauczyciela, który niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
 - 11) Wszystkie osoby odbierające dziecko z przedszkola muszą być trzeźwe. Nauczyciel zobowiązany jest do odmówienia wydania dziecka osobie, której trzeźwość lub stan (np. podejrzenie odurzenia narkotykowego) budzi jego wątpliwość. W takim przypadku nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub inną osobą upoważnioną przez rodziców. o zaistniałym fakcie powinien zostać również poinformowany dyrektor przedszkola.
 - 12) Prośba rodzica o niewydawanie dziecka drugiemu rodzicowi musi być poświadczona przez orzeczenie sądowe, w przeciwnym wypadku nie może być respektowana.
 - 13) Konieczność wcześniejszego odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
 - 14) Rodzice są zobowiązani do przestrzegania zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
 - 15) W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu po godzinie 17.00 oraz braku kontaktu z rodzicami, nauczyciel ma obowiązek powiadomić dyrektora oraz policję o pozostawieniu dziecka przez rodziców bez opieki. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 - 16) Zgodnie z paragrafem 16 punkt 14 ustęp 4 statutu przedszkola, w przypadku uporczywego łamania przez rodziców lub opiekunów prawnych zasad wynikających z organizacji pracy przedszkola, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków.
 - 17) Specjaliści oraz instruktorzy zajęć dodatkowych odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzone ich opiece na zasadach określonych dla nauczycieli i opisanych powyżej. Podczas wyjść poza budynek przedszkola mogą wspomagać nauczycieli w opiece nad grupą przedszkolną.
 - 18) Rodzice nie mogą zajmować nauczycieli dłuższą rozmową, podczas, gdy ten sprawuje opiekę nad innymi dziećmi.

- 19) Zobowiązuje się rodziców do opuszczenia terenu przedszkola po odebraniu dzieci. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia na przedszkolnym placu zabaw z udziałem dzieci po ich odebraniu przez rodziców lub upoważnione osoby.

3. **Zdrowie dzieci**

- 1) Rodzice przyprowadzają do przedszkola TYLKO DZIECI ZDROWE.
- 2) Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby NIE NALEŻY przyprowadzać do przedszkola.
- 3) Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką itp.) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
- 4) W stanie infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne itp.) dziecko NIE MOŻE UCZĘSZCZAĆ do przedszkola do czasu wyleczenia.
- 5) Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
- 6) Nauczyciele na bieżąco podają rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie jego pobytu w przedszkolu.
- 7) W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) NAUCZYCIEL MA OBOWIĄZEK POWIADOMIENIA telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
- 8) Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka RODZIC JEST ZOBOWIĄZANY DO NIEZWŁOCZNEGO ODEBRANIA dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
- 9) W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
- 10) W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia czynności związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania pogotowia ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
- 11) W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia oświadczenia potwierdzającego zakończenie leczenia.
- 12) W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu (np. pokarmowej i związanych z tym szczególnych wymagań żywieniowych), rodzice są zobowiązani do przedłożenia pisemnego oświadczenia wskazującego rodzaj alergii.
- 13) W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żeli.
- 14) Przyprowadzenie dziecka jest równoznaczne z WYRAŻENIEM ZGODY RODZICÓW na udział dziecka we wszystkich zajęciach, w tym spacerach i wycieczkach. Przedszkole zgodnie z obowiązującym prawem nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).

ZACHOWANIA TRUDNE U DZIECI

§ 15

1. Nauczyciele tworzą klimat wychowawczy zapewniający bezpieczeństwo psychiczne – każde dziecko wie, że może podejść porozmawiać z nauczycielem, zgłosić problem;
2. Przedszkole ma ustalony katalog wartości wyznaczający planową pracę wychowawczą kadry pedagogicznej tj. prawda, piękno, szacunek, współdziałanie, akceptacja i tolerancja, odpowiedzialność, przyjaźń, miłość, zdrowie, przyroda, ojczyzna.
3. Nauczyciele poprzez tematy kompleksowe i sytuacje wychowawcze wyjaśniają wartości, uczą ich rozumienia i stosowania. Dzieci uczestniczą w ocenie zachowań bohaterów literackich i teatralnych, uzasadniają swoje oceny;
4. Proces wychowawczy wspomagany jest tekstami literackimi, bajkoterapią i formami teatralnymi.
5. Nauczyciele poprzez zabawy kształtują inteligencję emocjonalną w zakresie rozpoznawania emocji i radzenia sobie z nimi, kształtują świadomość siebie – swoich zainteresowań, upodobań, woli, wzmacniają samoocenę, uczą zasad bycia w grupie, zachęcają do wyzwań i podejmowania zadań.
6. W grupach przedszkolnych na początku roku szkolnego zawiera się umowy dotyczące zachowania - wspólnie z dziećmi wypracowuje się kodeksy grupowe, które są znane dzieciom i przez nich akceptowane;
7. Nauczyciele nadzorują relacje fizyczne i psychiczne pomiędzy dziećmi, natychmiast reagują w sytuacji dostrzeżonej nieprawidłowości;
8. Nauczyciele stosują metody wychowawcze zapewniające oczekiwane rezultaty oraz niwelowanie zachowań niepożądanych:
 - 1) własnego przykładu;
 - 2) wzory wychowawcze z literatury, teatralne;
 - 3) Bajkoterapia – schematy zachowań, sposoby rozwiązywania problemów, relaksacja;
 - 4) Organizowanie doświadczeń uczących poprawnych relacji społecznych, w tym uczą współpracy w parach i małych grupach;
 - 5) System konsekwencji;
 - 6) Komunikaty typu „ja” (nazwanie zachowania, emocje, potrzeba, prośba);
 - 7) Techniki asertywne;
 - 8) Aktywne słuchanie;
 - 9) Inne

§ 16

1. Na początku każdego roku szkolnego na zebraniu rodzice są informowani o ww. działaniach wychowawczych przedszkola, mają możliwość dialogu na temat planowego procesu wychowawczego w przedszkolu.
2. Rodzice mają możliwość indywidualnego uzgadniania z nauczycielem sposobów prowadzenia pracy wychowawczej z ich dzieckiem.

§ 17

1. W sytuacji zachowań niezgodnych z ustaleniami kodeksu, zachowań agresywnych dziecka podejmuje się następujące działania:
 - 1) Rozmowa z dzieckiem - opisanie zachowania, odwołanie do kodeksu grupowego w celu ustalenia poprawnego zachowania, uzyskanie od dziecka informacji o zrozumieniu przebiegu rozmowy i oczekiwań nauczyciela;
 - 2) Doprowadzenie do rozwiązania konfliktu między dziećmi poprzez wspólny opis zdarzenia przez obydwie strony, nazwanie wzajemnych emocji, negocjowanie rozwiązania;
 - 3) Jeśli zachowanie wychowanka wiąże się z uszkodzeniem ciała innego dziecka, poinformowanie rodziców dziecka poszkodowanego, rozmowa z rodzicami dziecka będącego sprawcą, zgłoszenie sytuacji dyrektorowi;
 - 4) Obserwacja zachowania dziecka przez nauczyciela w celu egzekwowania ustaleń i zapewnienia bezpieczeństwa innym dzieciom;
 - 5) Obserwacja zachowania dziecka, sytuacji wychowawczej w grupie przez psychologa i pedagoga specjalnego (w sytuacji powtarzających się sytuacji kryzysowych);
 - 6) Ustalenie przyczyny powtarzających się zachowań niepożądanych, w tym agresywnych dziecka we współpracy z rodzicami, psychologiem, pedagogiem i dyrektorem;
 - 7) Podjęcie ustaleń z rodzicami dziecka agresywnego zmierzające do niwelowania zachowań trudnych we współpracy z psychologiem, pedagogiem i ewentualnie dyrektorem;
 - 8) Założenie karty indywidualnych zachowań, jeśli sytuacje trudne (agresja, nieposłuszeństwo) powtarzają się – motywowanie do zachowań pożądanых.
2. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego informowania nauczyciela o niepokojących zdarzeniach dotyczących ich dziecka, które zdaniem rodziców miały miejsce w przedszkolu, w celu wyjaśnienia i podjęcia działań. W rozwiązywaniu sytuacji trudnych nauczyciele współpracują z rodzicami, psychologiem, pedagogiem oraz dyrektorem.
3. Nauczyciele nie przekazują informacji o dzieciach, w tym o zachowaniach niepożądanych dziecka innym rodzicom i osobom postronnym.

Rozdział 7

RELACJE PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA Z DZIEĆMI

1. Do pracy w przedszkolu przyjmowane są osoby posiadające odpowiednie, wymagane prawem kwalifikacje.
2. Kandydaci na nauczycieli oraz niektórych pracowników administracyjni zobowiązani są przedstawić zaświadczenie o niekaralności - wyciąg z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Przed dopuszczeniem nowozatrudnionego nauczyciela do pracy, dyrektor sprawdza go w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym oraz Rejestrze Kar Dyscyplinarnych.

4. Zasady komunikacji pracowników przedszkola z dziećmi:

- a) Należy zachować w komunikacji cierpliwość i szacunek,
- b) Należy słuchać uważnie dziecka i udzielać odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
- c) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać czy zastraszać dziecka oraz krzyczeć na nie z wyjątkiem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu jego lub innych dzieci,
- d) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka (sytuacja rodzinna, ekonomiczna, medyczna, prawna, wizerunek itp.) osobom nieuprawnionym w tym innym dzieciom,
- e) nie wolno używać w obecności dzieci wulgarnych słów czy gestów,
- f) nie wolno faworyzować dzieci z jakiegokolwiek powodu

5. Zasady kontaktu fizycznego z dziećmi:

- a) W przypadku konieczności kontaktu fizycznego z dzieckiem należy kierować się osądem uwzględniającym znajomość dziecka, jego indywidualnych potrzeb i reakcji np. należy zapytać je o zgodę na przytulenie,
- b) Nie wolno bić, szturchać czy popychać dziecka,
- c) Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za niestosowny lub nieprzyzwoity,
- d) Należy wystrzegać się zbędnego bliskiego kontaktu z dzieckiem jak np. łaskotanie czy udawana walka,
- e) W sytuacjach wymagających czynności higienicznych wobec dziecka należy unikać kontaktu fizycznego innego niż niezbędny. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu czy rozbieraniu, jedzeniu czy korzystaniu z toalety,
- f) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany.

6. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych,

7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych pracownika z wychowankami i ich rodzicami wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 18

1. Pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku:
 - 1) Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprawdzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
 - 2) Informuje o wypadku dyrektora przedszkola.
 - 3) Wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.
 - 4) Wstępnie zabezpiecza miejsce zdarzenia w celu niedopuszczenia do zatarcia śladów.
 - 5) Zdaje relacje ze zdarzenia, jeżeli był jego świadkiem.
 - 6) Sporządza notatkę służbową, zawierającą opis wypadku.
2. Dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba zabezpiecza miejsce zdarzenia oraz powiadamia niezwłocznie:
 - 1) Rodziców (opiekunów) poszkodowanego dziecka
 - 2) Pracownika służby BHP
 - 3) Organ prowadzący przedszkole
 - 4) Radę Rodziców
 - 5) Prokuraturę oraz kuratora oświaty w przypadku wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego.
 - 6) Państwową Inspekcję Sanitarną o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia.
3. **Wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują rodzice.** Mają oni także prawo do nie wyrażenia zgody na sposób leczenia proponowany przez lekarza.
4. Dyrektor przedszkola powołuje **zespół powypadkowy**, w skład którego wchodzi pracownik służby BHP oraz jeden z pracowników przedszkola. W pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora lub Rady Rodziców. Jeżeli w pracach zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, w skład zespołu wchodzi dyrektor. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby BHP, a jeśli go nie ma, inny pracownik wyznaczony przez dyrektora. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
5. Zadania zespołu powypadkowego:
 - a) Zbadać przyczyny i okoliczności mające wpływ na wystąpienie wypadku
 - b) Wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku
 - c) Jeśli zachodzi taka potrzeba, zasięgnąć opinii lekarza lub innych specjalistów
 - d) Sporządzić protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego. W uzasadnionych przypadkach może być on sporządzony w późniejszym terminie.
6. Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego:
 - a) Kierowanie pracami komisji powypadkowej
 - b) Powiadomienie osoby reprezentującej poszkodowane dziecko o przysługujących mu prawach w toku postępowania powypadkowego
 - c) Dbanie o poprawność sporządzanej dokumentacji powypadkowej
 - d) Dopilnowanie, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkie osoby do tego zobowiązane, to jest członków zespołu i dyrektora przedszkola
 - e) Dopilnowanie, aby z protokołem zostali zapoznani rodzice (opiekunowie) poszkodowanego dziecka
 - f) Dopilnowanie, aby protokół powypadkowy został przekazany organom do tego upoważnionym

7. Protokół powypadkowy przekazuje się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego oraz organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty, jeśli wystąpią z takim wnioskiem.
8. Zastrzeżenia do protokołu składa się ustnie lub pisemnie przewodniczącemu zespołu w ciągu 7 dni od doręczenia protokołu.
9. Zastrzeżenia te rozpatruje organ prowadzący. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
 - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
10. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może:
 - 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
 - 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
11. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor – załącznik nr 4.
12. Wszyscy pracownicy przedszkola podlegają przeszkoleniu z udzielania pierwszej pomocy.
13. Obowiązki dyrektora:
 - a) Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę poszkodowanemu dziecku
 - b) Powiadomić o wypadku wymienione wcześniej osoby i organy
 - c) Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dostęp osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku
 - d) Podjąć decyzję o naruszeniu miejsca wypadku w przypadku konieczności ratowania osób lub zapobieżenia zagrożeniu
 - e) Powołać zespół powypadkowy i wyznaczyć jego przewodniczącego
 - f) Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku
 - g) Sporządzić dokumentację powypadkową
 - h) Zapoznać z protokołem powypadkowym rodziców (opiekunów) poszkodowanego dziecka
 - i) Doręczyć protokół powypadkowy odpowiednim organom
 - j) Omówić z pracownikami placówki przyczyny wypadku i podjąć działania zapobiegawcze
 - k) Wpisać wypadek do rejestru wypadków.

Rozdział 9

EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA

§ 19

1. Nauczyciele prowadzą edukację dla bezpieczeństwa poprzez realizację tematów kompleksowych, bajkoterapię oraz w innych planowych i okolicznościowych sytuacjach edukacyjnych.
2. Zdrowie fizyczne - nauczyciele dążą do poznania, akceptacji i przestrzegania przez dzieci zasad:
 - 1) korzystania ze sprzętu sportowego oraz przyborów, narzędzi i sztuców;
 - 2) korzystania z zabawek i urządzeń na placu zabaw;
 - 3) w zakresie konieczności powiadomienia nauczyciela o uszkodzonych zabawkach i sprzęcie;
 - 4) poruszania się po pomieszczeniach przedszkolnych;
 - 5) zachowania się w miejscach publicznych np. w parku, na ulicy;
 - 6) w zakresie zakazu zabawy lekarstwami i środkami chemicznymi;
 - 7) w zakresie zakazu samowolnego korzystania z urządzeń elektrycznych i ognia;
 - 8) w zakresie zakazu zabawy na jezdni;

- 9) w zakresie zakazu samowolnego oddalania się;
- 10) w zakresie zakazu bawienia się nieznanymi lub znalezionymi przedmiotami;
- 11) w zakresie zakazu bawienia się na zamrożonych naturalnych zbiornikach wodnych;
- 12) w zakresie zakazu kąpania się bez nadzoru dorosłych;
- 13) w zakresie zakazu zbliżania się do maszyn i urządzeń np. rolniczych, budowlanych;
- 14) zachowanie ostrożności wobec nieznanych zwierząt i roślin;
- 15) zachowanie ostrożności wobec nieznajomych;
- 16) zachowanie się w sytuacjach trudnych np. zgubienie się w tłumie.

Rozdział 10

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W ZWIĄZKU Z WYSTĄPIENIEM PRZEMOCY WOBEC DZIECKA, NIEBIESKA KARTA, ZAWAIDOMIENIE O POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ DZIECKA

§ 20

8. Procedura ma zapewnić spełnienie wymagań określonych przepisami w związku z wystąpieniem przemocy wobec małego dziecka.
9. Procedura określa zasady reagowania i zakres podejmowanych działań w sytuacji wystąpienia przemocy wobec małego dziecka.
10. Schemat procedury określa załącznik nr 4.
11. Przez **przemoc domową**, należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślnie działanie lub zaniechanie w sferze fizycznej, psychicznej lub ekonomicznej naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

12. Postępowanie:

- Stwierdzenie/podejrzenie wystąpienia przemocy wobec dziecka
- Zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- Poinformowanie o sytuacji Dyrektora placówki i sporządzenie notatki o zaistniałej sytuacji,
- W przypadku, gdy krzywdzicielem jest osoba związana z przedszkolem, przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej z tą osobą,
- Nauczyciel zbiera informacje o dziecku (diagnoza sytuacji) od innych pracowników przedszkola, samego dziecka, rodziców
- Rozmowa z rodzicami przez Dyrektora przy ewentualnym udziale nauczyciela
- Obserwacja dziecka; w przypadku gdy sytuacja nie uległa zmianie i istnieje uzasadnione podejrzenie o zaistnieniu przemocy domowej należy uruchomić Procedurę Niebieskiej Karty

13. Objawy krzywdzenia występujące u dzieci

1) Rozwój poznawczy

- Opóźnienie rozwoju poznawczego w odniesieniu do wieku dziecka
- Trudności w koncentracji uwagi
- Zaburzenia rozwoju mowy
- Zniekształcenia myślowe, tzn. przekonanie dziecka o swojej winie, odpowiedzialności za to co się stało

2) Rozwój emocjonalny

- Poczucie winy

- Wysoki poziom lęku, fobie
 - Niska samoocena
 - Reakcje nerwicowe np. tiki, ogryzanie paznokci, wrywanie włosów
 - Odcinanie się od emocji – dziecko w różnych sytuacjach zachowuje się tak, jakby nic nie czuło
 - Nerwowość, złość, płacz bez konkretnego powodu
 - Moczzenie wtórne
 - Stereotypie występujące w zabawie
- 3) Rozwój psychoseksualny
- Zachowania masturbacyjne (wychodzące poza normę rozwojową)
 - Zachowania seksualne
 - Wypowiedzi i wiedza; dotyczące seksualności, nieadekwatne do wieku
 - Odgrywanie przemocy seksualnej podczas zabaw
 - Stereotypie występujące w zabawie związane z kontaktem seksualnym
 - Uszkodzenia w obrębie narządów płciowych, nawracające infekcje narządów moczowo-płciowych
- 4) Rozwój psychospołeczny
- Wycofanie się, izolowanie od grupy
 - Zachowania agresywne wobec rówieśników
 - Zachowania nieposłuszne
 - Stosowanie przemocy wobec innych

Zwykle u dziecka krzywdzonego występuje kilka/kilkanaście objawów widocznych w wymienionych powyżej czterech strefach rozwojowych. Występowanie pojedynczego objawu nie oznacza podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone.



KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEK DZIECKA



LISTA A

Kwestionariusza i algorytmu używa tylko pracownik oświaty!
Nie powinien być przekazywany dziecku lub rodzicom!

INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

- A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp. ☐
- A.2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp. ☐
- A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie. ☐
- A.4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp. ☐
- A.5. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.). ☐
- A.6. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny). ☐
- A.7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie. ☐
- A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu). ☐

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

- A.9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp. ☐

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- A.10. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp. ☐
- A.11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie. ☐

LISTA B

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- B.1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy. ☐
- B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp. ☐
- B.3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: gryzie, szczypie się, uderza głową. Dziecko jest od jakiegoś czasu lub stale apatyczne, ospałe, nie ma chęci do zabawy, eksploracji rozwojowej. ☐
- B.4. Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu. ☐
- B.5. Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki. ☐

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

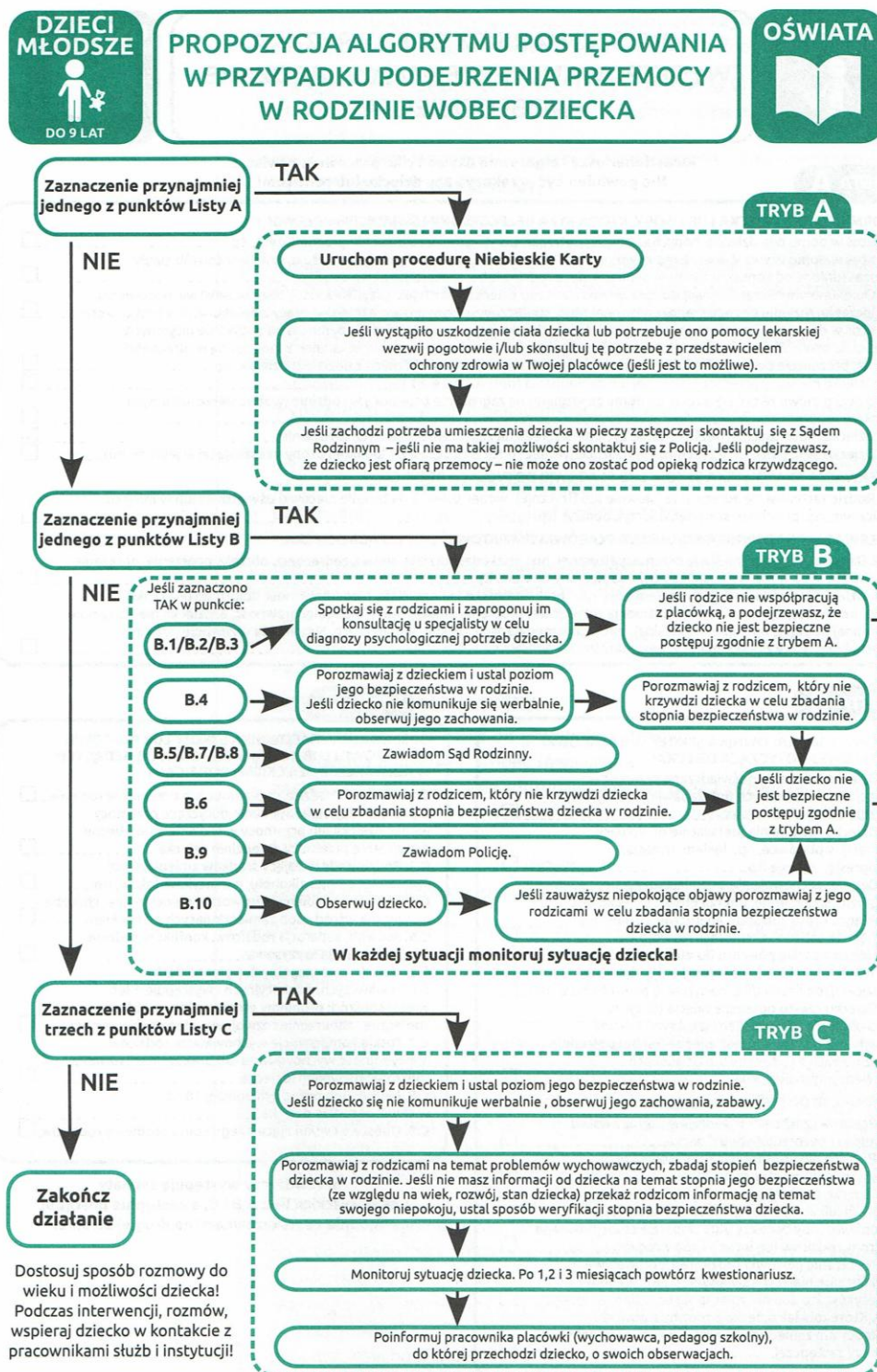
- B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka. ☐
- B.7. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu pomocy dziecku. ☐
- B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny. ☐
- B.9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków, itp. lub nie zgłasza się po odbiór dziecka. ☐
- B.10. Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej. ☐

LISTA C

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:

- C.1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie. ☐
- C.2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka. ☐
- C.3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp. ☐
- C.4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem. ☐
- C.5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa. ☐
- C.6. Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność. ☐
- C.7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka. ☐
- C.8. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka. ☐
- C.9. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców. ☐

**Sprawdź, czy występują sygnały
ze wszystkich list: A, B i C, a następnie postępuj
zgodnie ze wskazówkami na drugiej stronie!**



Procedura Niebieskiej Karty

1. Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy domowej.

2. Podejmowanie interwencji w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
3. Procedurę „Niebieskie Karty” oraz wzory formularzy „Niebieska Karta” określa Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakłada obowiązek prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” także na przedstawicieli oświaty.

§ 22

1. Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy dany podmiot w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych powziął podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy domowej.
2. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularzy Niebieska Karta — „A” i „B”
3. Formularz „A” w terminie 5 dni jest przekazywany jest do przewodniczącego gminnego zespołu interdyscyplinarnego, kopia pozostaje w przedszkolu.
4. W ramach procedury w skład zespołu interdyscyplinarnego oraz grupy roboczej wchodzi przedstawiciel przedszkola.
5. Formularz „B” jest przekazywany członkowi rodziny osoby objętej przemocą, jeśli nie jest ona podejrzana o sprawstwo przemocy. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach gdzie można uzyskać pomoc.
6. W sytuacji krzywdzenia dziecka zdarzyć się może, że to oboje rodzice stosują wobec niego przemoc, a osoba małoletnia nie będzie miała innej najbliższej rodziny, której będzie można formularz „B” przekazać. Dziecko może nie mieć pełnoletniego rodzeństwa, a dziadkowie mogą nie żyć, bądź mieszkać bardzo daleko. W takiej sytuacji należy powiadomić sąd rodzinny i nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, a formularz „B” pozostanie u rozpoczynającego procedurę do czasu rozstrzygnięcia sytuacji dziecka.
7. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
8. Jeżeli osobą doznającą przemocy jest dziecko, to czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).

§ 23

14. Dyrektor przedszkola udziela osobie pokrzywdzonej (lub podejrzanej o krzywdzenie) kompleksowych informacji o:
 - 1) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą domową;

- 2) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową;
 - 3) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową;
 - 4) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową, na temat konsekwencji stosowania przemocy domowej oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową;
 - 5) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, w tym w szczególności wobec dzieci;
 - 6) udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą domową.
15. Dalsze czynności są prowadzone i dokumentowane przez zespół interdyscyplinarny. W przypadku jednak braku współpracy rodzica/ów lub powtarzającej się przemocy, dyrektor składa wnioski do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola rodzice i personel przedszkola są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszego systemu.
2. System bezpieczeństwa obowiązuje w równym stopniu wszystkich rodziców (opiekunów prawnych) oraz wszystkich pracowników przedszkola.
3. Z postanowieniami Systemu zapoznani zostają i zobowiązani do jego przestrzegania wszyscy pracownicy.
4. Niniejszy System Bezpieczeństwa zamieszczony jest na stronie internetowej przedszkola w celu umożliwienia zapoznania się z nim wszystkich rodziców/ prawnych opiekunów. Rodzice na początku każdego roku szkolnego podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z tym dokumentem i zobowiązują do przestrzegania jego postanowień.
5. Zmiany w niniejszym dokumencie dokonuje dyrektor w formie pisemnej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

System bezpieczeństwa został zaopiniowany pozytywnie przez Radę Pedagogiczną w dniu 18.02.2025r. i obowiązuje z dniem podpisania.

20.02.2025 Ewa Więckiewicz

.....
Data i podpis dyrektora

REJESTR WYJŚĆ GRUPOWYCH z budynku poza teren przedszkola

[illegible]

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola

.....

.....

Cel wycieczki:

.....

.....

.....

.....

.....

Miasto, trasa wycieczki:

.....

.....

.....

Termin wycieczki.....

Kierownik (imię i nazwisko)

Numer telefonu kierownika wycieczki

Liczba dzieci..... w tym niepełnosprawnych.....

Grupa przedszkolna

Liczba opiekunów:

Środek transportu

Program wycieczki

Data, godzina wyjazdu i powrotu	Długość trasy (w km)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki

Kierownik wycieczki

.....
(imię i nazwisko podpis)

Opiekunowie wycieczki

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

..... -
..... -
..... -
..... -
..... -

Zatwierdzam

.....
(data i podpis dyrektora)

W załączeniu:

- Lista uczestników wycieczki (imię i nazwisko oraz telefon do rodziców) – podpisuje dyrektor
- Regulamin wycieczki
- Zgoda rodziców na udział w wycieczce

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY nr

Zespół powypadkowy w składzie:

przewodniczący
(imię i nazwisko, stanowisko)

członek
(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniu **ustaleń** dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku, jakiemu w dniu
 o godz. uległ(a)
(imię i nazwisko)

Wychowanek, rodzic, pracownik przedszkola*
(nazwa i adres przedszkola)

urodzony(a) **zamieszkały(a)**
(adres domowy)

Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki, lekki)

Rodzaj urazu i jego opis

Udzielona pomoc

Miejsce wypadku

Rodzaj zajęć/czynności

Opis wypadku - z podaniem wydarzenia, które spowodowało wypadek i przyczyn wypadku

Imię i nazwisko oraz funkcja osoby sprawującej nadzór nad poszkodowaną osobą w chwili wypadku

Czy osoba sprawująca nadzór nad poszkodowaną osobą była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać z jakiej przyczyny)

.....
.....
.....

Świadkowie wypadku:

1)
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

3)
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

Proponowane środki zapobiegawcze, zarządzenia

.....
.....
.....
.....

Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) zapoznano z treścią niniejszego protokołu oraz pouczone o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpisy pouczonych

1).....
2).....

Wykaz załączników do protokołu, w tym zastrzeżeń jeżeli złożono je na piśmie:

.....
.....
.....

Podpisy członków zespołu powypadkowego:

.....

.....
Data sporządzenia protokołu

.....
pieczęć przedszkola

.....
podpis dyrektora o pieczęćka imienna

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

- 1) Zapoznania z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego

.....
.....

- 2) Złożenie zastrzeżeń na piśmie:

.....
.....

- 3) Otrzymanie protokołu

.....
.....

* niepotrzebne skreślić

Schemat procedury postępowania w związku z wystąpieniem przemocy wobec dziecka

Imię i nazwisko dziecka.....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).....

Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa

data	działanie

Spotkania z rodzicami/ opiekunami dziecka

data	Opis spotkania

Forma podjętej interwencji (np. zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inne)

.....
.....

Dane dotyczące interwencji

data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję	Wyniki interwencji/ działania organów

REJESTR WYPADKÓW

<i>L.P.</i>	<i>imię i nazwisko dz., oddział/ inny podmiot</i>	<i>data i rodzaj wypadku</i>	<i>miejsce wypadku i rodzaj zajęć</i>	<i>rodzaj urazu i jego opis</i>	<i>okoliczności wypadku</i>	<i>udzielona pomoc</i>	<i>środki zapobiegawc ze, wydane zarządzenia</i>	<i>uwagi</i>	<i>podpis dyrektora</i>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

