

SYSTEM
ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECI
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 52
w Łodzi

Przedszkole Miejskie Nr 52 w Łodzi

Łódź, dnia 01 września 2018r

SYSTEM ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECI

W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 52

w Łodzi

I. Cele systemu oraz procedur

1. Cele systemu i procedur:
 - a) Zwiększenie bezpieczeństwa wychowanków w przedszkolu.
 - b) Wdrożenie zasad postępowania pracowników, rodziców i dzieci warunkujących wysoki poziom bezpieczeństwa.
 - c) Usystematyzowanie zasad postępowania społeczności przedszkolnej.
 - d) Zwiększenie kontroli nad spełnianiem obowiązków pracowników przedszkola, nauczycieli i rodziców.
2. System oraz procedury dotyczą nauczycieli, rodziców oraz pracowników administracyjno – obsługowych.

WAŻNE!!!

- 1. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do natychmiastowego informowania o wszelkich zaistniałych zagrożeniach zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz budynku.**
- 2. Każdy pracownik ma obowiązek powiadomić dyrektora o każdorazowej zmianie numeru swojego telefonu.**

Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadania, które są przedmiotami tych procedur:

- 1. Znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela. Nauczyciele ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w przedszkolu.**

Telefony alarmowe i informacyjne

Europejski numer alarmowy 112

Pogotowie Ratunkowe 999

Straż Pożarna 998

Policja 997

Straż Miejska 986

PROCEDURA KOMUNIKOWANIA SIĘ W PRZYPADKU ZAGROŻENIA W PRZEDSZKOLU

I. W każdej nietypowej sytuacji mogącej być źródłem zagrożenia, każdy pracownik powinien o tym fakcie powiadomić:

1. Osoby znajdujące się w pobliżu miejsca zdarzenia.
2. *Dyrektora przedszkola /lub specjalista ds. administracyjno – gospodarczych i żywienia* , które mają obowiązek powiadomienia organu prowadzącego i odpowiednie służby.

W przypadku nieobecności Dyrektora na terenie placówki, Dyrektor telefonicznie wyznacza osobę koordynującą akcję ratunkową do jego przybycia.

1. Koordynator akcji zawiadamia:

a) *Odpowiednie służby* (wg telefonów alarmowych podanych j.w.)

1) Po wykręceniu numeru alarmowego i zgłoszeniu się dyspozytora spokojnie i wyraźnie należy powiedzieć:

- co się stało.
- miejsce zdarzenia (adres, nazwa obiektu, charakterystyczne cechy miejsca).
- czy są poszkodowani – jeśli tak powiedz jaki jest ich stan (czy są przytomni, czy oddychają).
- swoje imię i nazwisko, numer telefonu, z którego podawana jest informacja o zdarzeniu.

b) *Rodziców* (w przypadku, gdy zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka powiadomić rodziców po telefonie do służb ratunkowych).

c) *W razie konieczności powiadomić nieobecnych pracowników przedszkola*- wykorzystując *kartę telefonów pracowników*.

II. Pracownicy mają obowiązek w pierwszej kolejności zapewnić bezpieczeństwo dzieciom oraz zorientować się, czy ktoś z otoczenia nie potrzebuje pomocy, pamiętać o całym personelu przedszkola.

III. Zabezpieczyć miejsce zdarzenia.

IV. W razie potrzeby udzielić pomocy poszkodowanym.

Każdy pracownik jest zobowiązany do nieudostępniania karty telefonów pracowników osobom postronnym .

W przypadku zaginięcia karty pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 52 w Łodzi

BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKÓW

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym.
2. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców (opiekunów) pod opiekę nauczyciela.
3. W placówce wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę pracowników pedagogicznych przy wsparciu pracowników administracji i obsługi.
4. Nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza salę (miejsca pobytu, teren zabaw, ogród przedszkolny) pod względem bezpieczeństwa, w przypadku stwierdzenia zagrożenia powiadamia dyrektora oraz zabezpiecza zagrożony teren przed wstępem dzieci.
5. Pracownicy administracyjno – obsługowi są odpowiedzialni za prawidłową realizację procedur HCCP pod względem bezpiecznego funkcjonowania placówki w zakresie zaopatrzenia i przygotowania posiłków, oraz higienicznych i bezpiecznych warunków pobytu.
6. Sprzęty, zabawki, meble, pomoce dydaktyczne oraz inne wyposażenie musi posiadać wymagane atesty i certyfikaty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Nie dopuszcza się do użytku sprzętów zepsutych i uszkodzonych.
7. W placówce obowiązują kontrole, konserwacje oraz przeglądy sprzętów i urządzeń oraz pomieszczeń w zakresie bezpiecznego ich funkcjonowania, zgodnie z obowiązującymi normami. Przeglądy, konserwacje i kontrolę przeprowadzają osoby wskazane przez dyrektora placówki. Dyrektor jest odpowiedzialny za stan zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i p/poż.
8. Wyjścia poza teren przedszkola, (wycieczki, dłuższe spacery) reguluje Regulamin Wycieczek obowiązujący w przedszkolu. Udział w wycieczkach poza miasto określają odrębne przepisy w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
9. W przedszkolu są organizowane zajęcia dodatkowe przez nauczycieli (instruktorów) z pełnymi kwalifikacjami pedagogicznymi. Nauczyciele ci są przeszkoleni pod względem bhp i p/poż. Podczas uczestnictwa w zajęciach dodatkowych za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel prowadzący.
10. Dla zapewnienia skuteczności oddziaływań wychowawczych, w miarę możliwości ten sam nauczyciel prowadzi oddział przez cały okres pobytu dzieci w placówce. Nauczyciele dany oddział prowadzą w systemie zmianowym, w czasie zajęć dodatkowych, nauczyciel zajmuje się dziećmi nie uczestniczącymi w zajęciach, a gdy uczestniczą wszystkie dzieci to współpracuje z osobą prowadzącą.
11. Nie dopuszcza się do pozostawienia dzieci bez opieki nauczyciela w sali, toaletach, szatni, ciągach komunikacyjnych oraz na terenie ogrodu przedszkolnego.
12. W przedszkolu stosuje się szczegółowe procedury postępowania w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

WARUNKI PRZEBYWANIA W BUDYNKU PRZEDSZKOLA.

I. Przebywanie w budynku przedszkola:

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo przebywania w budynku placówki.
2. Rodzice przyprowadzający dzieci do przedszkola odprowadzają je bezpośrednio do sali lub przekazują je nauczycielowi dyżurującemu w grupie pełniącej dyżur poranny. Jest to również miejsce oczekiwania na odbiór dziecka po zajęciach, jeżeli dany oddział pracuje krócej, a czas pobytu dziecka jest odpowiednio dłuższy.
3. Osoby postronne przebywające na terenie przedszkola mogą przebywać tylko na czas załatwiania spraw.
4. Zabrania się na terenie przedszkola prowadzenia działań o charakterze handlowo – marketingowym.
5. O pobycie osób postronnych na terenie przedszkola każdy pracownik powinien informować dyrekcję przedszkola.

Rozpoczynanie i kończenie zajęć:

1. Dzieci zapisane do przedszkola przebywają w nim godzinach określonych w umowie o świadczeniu usług
2. Dzieci przebywają w przedszkolu pod nadzorem nauczyciela dyżurującego, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, lub pełniącego zastępstwo w danym oddziale.
3. Dzieci podczas pobytu w przedszkolu są pod stałą opieką nauczycieli. Po zakończeniu zajęć w danym oddziale, jeżeli czas jego pracy jest krótszy niż godziny pracy przedszkola nauczyciele sprowadzają uczniów do grupy pełniącej dyżur.
4. **Po powrocie z wycieczki, jeżeli ma to miejsce w godzinach popołudniowych podczas odbierania dzieci z przedszkola, nauczyciel ma obowiązek przyprowadzić grupę do przedszkola, sprawdzić obecność i wówczas oddać dzieci oczekującym rodzicom, zaznaczając ten fakt w dzienniku.**

III. Organizacja zajęć dydaktycznych.

1. Zajęcia w grupie są zorganizowane zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Wychowankom przebywającym w przedszkolu, pod żadnym pozorem nie wolno opuszczać sali ani terenu przedszkola bez nadzoru osoby dorosłej.
3. Nauczyciel sprawdza obecność dzieci na początku dnia i dokonuje odpowiedniego odnotowania w dzienniku, jest to podstawa do obliczania liczebności grupy w ciągu dnia.

4. Po zakończeniu zajęć nauczyciel jest odpowiedzialny za porządek w sali.
5. Wszelkie zmiany w organizacji zajęć prowadzący nauczyciel ma obowiązek uzgadniać z dyrekcją przedszkola.

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA WYJŚĆ I POWROTU Z PLACU ZABAW I POZA TEREN PRZEDSZKOŁA

1. Podczas wyjść na plac zabaw przedszkola należy zakładać dzieciom najmłodszym kamizelki odblaskowe i ograniczyć teren zabaw, każdorazowo do jednego obszaru.
2. Po zakończonych zajęciach w ogrodzie, w przypadku grupy najmłodszej, grupa ustawia się nauczyciel przelicza grupę, a następnie jako pierwszy wprowadza dzieci do szatni, na końcu grupy wchodzi pomoc nauczyciela mając cały czas przed sobą widoczne wszystkie dzieci.
3. W przypadku grup starszych, stosuje się ten sam schemat, przy czym nauczyciel staje przy drzwiach i wpuszcza dzieci do budynku, przeliczając raz jeszcze grupę.
4. Podczas wyjść grupy na zajęcia terenowe w celu szybkiej i łatwej identyfikacji grupy należy zakładać dzieciom kamizelki odblaskowe lub zastosować inne środki rozpoznawcze np. chusty lub czapeczki.
5. Podczas wyjść poza teren stosuje się zasadę: przynajmniej jeden opiekun na 15 dzieci. Nauczyciel prowadzi grupę, jeden opiekun w środku grupy, jeden opiekun na końcu grupy.

REGULAMIN ZACHOWANIA SIĘ WYCHOWANKÓW PODCZAS WYCIECZKI

1. Reaguję na ustalony sygnał (hasło) – zbiórka.
2. W czasie zbiórki ustawiam się parami.
3. Zachowuję bezpieczeństwo podczas jazdy autokarem lub innym środkiem transportu:
 - a. wsiadam i opuszczam autokar pojedynczo, bez popychania kolegów;
 - b. podczas jazdy nie opuszczam zajmowanego miejsca;
 - c. zachowuję czystość w autokarze;
 - d. nie otwieram bez pozwolenia okien w autokarze oraz nie wychylam się przez otwarte okna.
4. Zgłaszam opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne i wszelkie dolegliwości.
5. Nie oddalam się od grupy w czasie wycieczki.
6. Słucham i stosuję się do poleceń opiekuna.
7. Nie dotykam i nie podnoszę nieznanymi przedmiotów.
8. Sprawnie poruszam się po chodniku oraz zachowuję bezpieczeństwo w pobliżu jezdni.
9. Nie spożywam nieznanymi owoców, roślin, grzybów, np. zebranych w ogrodzie, lesie lub słodczy otrzymanych od nieznanymi.
10. Zgłaszam opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia.

ORGANIZACJA IMPREZ I UROCZYŚĆ PRZEDSZKOLNYCH

1. W przedszkolu organizuje się imprezy i uroczystości zgodnie z kalendarzem świąt państwowych, religijnych oraz ceremoniałem przedszkola.
2. Wszystkie imprezy i uroczystości są wpisane do harmonogramu, który sporządza dyrektor szkoły corocznie do 30 września.
3. Za organizację poszczególnych imprez odpowiedzialny jest wyznaczony nauczyciel lub zespół nauczycieli.

Przedszkole Miejskie Nr 52 w Łodzi

**PROCEDURA
DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI
PODZAS POBYTU W PRZEDSZKOLU.**

CEL- zapewnienie bezpiecznego pobytu w przedszkolu wszystkim wychowankom.

ZAKRES- procedura obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola Miejskiego nr 52 w Łodzi.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ – wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, którzy odpowiadają za zapewnienie pełnej opieki oraz bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu.

POSTĘPOWANIE:

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
2. **Nauczyciel musi być świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci, jaka na nim spoczywa. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich działań.**
3. Nauczyciel musi mieć świadomość, że odpowiada za zdrowie i życie dzieci, w przypadku narażenia poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, za to poczucie bezpieczeństwa również odpowiada nauczyciel.
5. Dzieci są przyprawdane do przedszkola przez rodziców bądź inne osoby dorosłe upoważnione przez rodziców. Rodzice są poinformowani o sposobie przyprawdania i odbierania dziecka z przedszkola.
6. Odbiór dziecka z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione (pisemne upoważnienia składane są u wychowawcy na początku roku szkolnego i przechowywane są w dokumentacji przedszkola.
7. Z grupy lub terenu przedszkola dziecku pozwala się odejść dopiero wtedy gdy rodzic dotarł na miejsce. Rodzic lub opiekun dziecka ma obowiązek poinformować nauczyciela lub pracownika obsługi o odbiorze dziecka.

8. W miesiącach kiedy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica (opiekuna) i dziecka, aby fakt odebrania dziecka był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
9. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców/ opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo – wywieszane są na tablicy dla rodziców i zamieszczone na stronie internetowej przedszkola.
10. **Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką, w żadnym wypadku nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych.**
11. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapewnienia dzieciom jak najbardziej bezpiecznych warunków przebywania dzieci na terenie placówki. Należy zwracać szczególną uwagę na każdorazowe zamykanie furtek wejściowych, bezpieczne otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej oraz dokładne zamykanie drzwi wejściowych do przedszkola.
12. Od godziny 8.00 czynne są wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli.
13. Na nauczyciela spoczywa obowiązek organizacji zajęć i zabaw, zgodnie z ramowym rozkładem dnia, aby dzieci mogły spędzać czas bezpiecznie, atrakcyjnie i aktywnie.
14. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie bez pozwolenia i nadzoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały pobyt w przedszkolu otoczone jest opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
15. Podczas pobytu w toalecie, pozostaje przez cały czas pod opieką nauczyciela lub pracownika obsługi (woźna, pomoc nauczyciela)
16. Podczas zabaw w sali zwraca się uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci, zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek i sprzętów.
17. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli one nie potrafią same ich rozwiązać. Nauczyciel zwraca uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
18. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego

współzycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i rodziców z systemem nagród i konsekwencji obowiązujących w grupie.

19. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga jest skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel ma świadomość jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.
20. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z urządzeń terenowych i ogrodowych.
21. Codziennie rano pracownik gospodarczy ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią zagrożenia dla życia i zdrowia dzieci. Starszy rzemieślnik musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
22. Przed każdym wyjściem z dziećmi do ogrodu przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić teren ogrodu, stan techniczny urządzeń ogrodowych, usunąć niebezpieczne przedmioty z terenu oraz zamknąć łańcuch na furtce wejściowej do przedszkola. Dokonanie przeglądu ogrodu oraz zamknięcie furtki wejściowej nauczyciel potwierdza podpisem w arkuszu kontroli ogrodu „Bezpieczny ogród = bezpieczna zabawa”.
23. W czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się gromadzenia nauczycielek w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
24. Z zabaw terenowych dzieci wracają ustawione w kolumnie prowadzonej przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych nauczyciel ma obowiązek każdorazowo sprawdzić (przeliczyć), czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
25. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć, pod każdym kątem bezpieczeństwa dzieci, organizacyjne założenia zajęcia – tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i przeciwdziałać im.
26. Przy przemieszczaniu się grupy np., do szatni, na wycieczkę itp., dzieci ustawiają się parami i tak samo się przemieszczają, zawsze pod opieką nauczyciela.
27. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola, wpisywane jest do rejestru wyjść. Ponadto sporządzana jest karta wycieczki lub wyjścia poza teren, podpisana przez dyrektora.

28. Organizacja wycieczek wyjazdowych odbywa się na podstawie pisemnej zgody rodzica na udział dziecka w wycieczce. **Przed wyjazdem na wycieczkę, najpóźniej dwa dni przed planowaną wycieczką, nauczyciel zobowiązany jest przygotować pisemną listę dzieci i opiekunów oraz sporządzić kartę wycieczki.** Opiekunowie i kierownik wycieczki biorą odpowiedzialność za wymienione na liście dzieci podczas wycieczki. Należy pamiętać, że rodzice nie mogą brać odpowiedzialności, ponieważ nie są przeszkoleni. Odpowiedzialność ponoszą tylko pracownicy przedszkola.
29. Plan, organizacja i przebieg wycieczki musi być zgodny z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek.
30. Nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi, nie dopuszcza się w tym czasie wypełniania dokumentacji. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy, nie jest dopuszczalne spóźnianie się. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrekcji fakt spóźnienia do pracy i podać jego przyczynę.
31. **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 i wypłacić za ten czas wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.
32. Nie wolno podczas pracy z dziećmi zostawiać ani na chwilę grupy samej. Gdy nauczyciel musi wyjść np. do telefonu, toalety, grupą powinna zająć się osoba z obsługi grupy. Nauczyciel powinien ograniczać swoją nieobecność do minimum.
33. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest obowiązany natychmiast podjąć środki zapobiegawcze wobec dzieci w postaci udzielenia pierwszej pomocy oraz natychmiast powiadomić :
- dyrektora
 - rodziców/ opiekunów dziecka
- Zawsze gdy wypadek jest ciężki, powiadomić organ prowadzący i prokuraturę.
34. W przedszkolu opracowana jest i obowiązuje „ Procedura postępowania w nagłych wypadkach”.

Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.