

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 W BRANIEWIE**

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. – w szczególności art. 72 dotyczący ochrony praw dziecka.
2. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r.
3. Statut Przedszkola Miejskiego nr 2.
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881 t.j.) – w zakresie przepisów nadal obowiązujących.
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1604 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2023 r. poz. 2736 t.j.).
10. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2026 r. poz. 236 t.j.).
11. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, w szczególności art. 160 - narażenie na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia (Dz.U. z 2025 r. poz.383 t.j.).
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz. 1700).
13. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1673 t.j.).
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).
15. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2025 r. poz. 1675 t.j.).
16. Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U. z 2026 r. poz. 141 t.j.).
17. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 416 t.j.).
18. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w zakresie obowiązków pracodawcy dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277 t.j.).
19. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, wprowadzająca Standardy Ochrony Małoletnich w placówkach pracujących z dziećmi (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).
20. Wewnętrzne procedury: Instrukcja ogólna BHP w placówkach publicznych, Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego dla Przedszkola Miejskiego nr 2 w Braniewie.

Cel procedur

Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Przedszkolu Miejskim nr 2 w Braniewie zostały opracowane w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce oraz podczas zajęć organizowanych poza jej terenem.

Dokument określa zasady postępowania pracowników przedszkola w sytuacjach codziennych oraz w sytuacjach mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 W BRANIEWIE

W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola zobowiązani są do podejmowania działań zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Rodzice lub opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego dokumentu oraz do przestrzegania zawartych w nim zasad.

Podmioty zobowiązane do przestrzegania procedur

Do przestrzegania niniejszych procedur zobowiązani są:

- dyrektor przedszkola,
- nauczyciele,
- pracownicy administracji i obsługi,
- rodzice lub opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola.

Zakres odpowiedzialności

Dyrektor przedszkola

Dyrektor przedszkola odpowiada za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w placówce. W szczególności do jego zadań należy:

- organizowanie pracy przedszkola w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci,
- sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny,
- kontrolowanie stanu technicznego obiektów i urządzeń należących do przedszkola,
- sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli,
- nadzorowanie pracy pracowników,
- opracowywanie i aktualizowanie procedur dotyczących bezpieczeństwa.

Nauczyciele

Nauczyciele ponoszą bezpośrednią odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod ich opieką.

Do ich obowiązków należy w szczególności:

- sprawowanie stałego nadzoru nad dziećmi,
- zapewnianie dzieciom opieki, wychowania i edukacji w bezpiecznych warunkach,
- kształtowanie u dzieci właściwych postaw związanych z bezpieczeństwem i ochroną zdrowia,
- reagowanie na wszelkie sytuacje zagrażające bezpieczeństwu dzieci,
- przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych.

Pracownicy administracji i obsługi

Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:

- rzetelnego wykonywania powierzonych obowiązków,
- wspierania nauczycieli w realizacji zadań opiekuńczych,
- dbania o bezpieczeństwo dzieci podczas wykonywania swoich obowiązków,
- przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych.

Rodzice / opiekunowie prawni

Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do:

- zapoznania się z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w przedszkolu,
- przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie,
- współpracy z dyrektorem i pracownikami przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieci.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 W BRANIEWIE**

Udostępnianie procedur

Procedury bezpieczeństwa są udostępniane:

- w sekretariacie przedszkola,
- na stronie internetowej placówki,
- podczas zebrań organizacyjnych dla rodziców na początku każdego roku szkolnego.

Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola w trakcie roku szkolnego zapoznają się z procedurami w terminie 7 dni od dnia przyjęcia dziecka do placówki.

Aktualizacja procedur

Zmiany w niniejszych procedurach mogą być wprowadzane przez dyrektora przedszkola:

- z własnej inicjatywy,
- na wniosek Rady Pedagogicznej,
- na wniosek Rady Rodziców.

Wprowadzane zmiany muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Postanowienia końcowe

1. W trosce o bezpieczeństwo dzieci pracownicy przedszkola oraz rodzice zobowiązani są do wzajemnej współpracy i przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.
2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, rodziców oraz osoby upoważnione do odbioru dzieci.

Spis procedur bezpieczeństwa Przedszkole Miejskie nr 2 w Braniewie

1. Procedura bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu w Przedszkolu Miejskim nr 2 w Braniewie.
2. Procedura przyrowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Miejskiego nr 2 w Braniewie.
3. Procedura postępowania w sytuacji przyrowadzenia dziecka do Przedszkola Miejskiego nr 2 w Braniewie z podejrzeniem choroby.
4. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia choroby pasożytniczej (np. wszawicy) w Przedszkolu Miejskim nr 2 w Braniewie.
5. Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Miejskim nr 2 w Braniewie.
6. Procedura postępowania w przypadku nieszczęśliwego wypadku dziecka w Przedszkolu Miejskim nr 2 w Braniewie.
7. Procedura zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na placu zabaw Przedszkola Miejskiego nr 2 w Braniewie.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 W BRANIEWIE**

8. Procedura bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola Miejskiego nr 2 w Braniewie.
9. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek turystycznych i krajoznawczych organizowanych przez Przedszkole Miejskie nr 2 w Braniewie.
10. Procedura bezpieczeństwa podczas organizowania zajęć dodatkowych w Przedszkolu Miejskim nr 2 w Braniewie.
11. Procedura monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren Przedszkola Miejskiego nr 2 w Braniewie.
12. Procedura postępowania w przypadku zagrożeń nadzwyczajnych w Przedszkolu Miejskim nr 2 w Braniewie.

Procedura nr 1: Procedura bezpiecznego pobytu dziecka w Przedszkolu Miejskim nr 2 w Braniewie.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz 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. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w Instrukcji BHP i Instrukcji Ppoż. obowiązujących na terenie przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym. Za to poczucie bezpieczeństwa również odpowiada nauczyciel.
4. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci jaka na nim spoczywa, a w przypadku ich narażenia ponosi za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jego działań.
5. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godziny otwarcia tj. 6.30 przez rodziców/opiekunów prawnych, bądź inne osoby upoważnione przez rodziców. Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Obowiązuje zasada, że rodzice rozbierają dziecko i przyprowadzają do sali dydaktycznej przekazując dziecko nauczycielce.
6. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
7. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki.
8. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką nauczyciela. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela lub dyrektora, pomocy nauczyciela, woźnej (w wyjątkowych sytuacjach pracownika administracji).
9. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się dzieci lub przypomina o rozkładzie pomieszczeń przedszkolnych, korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
10. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci.
11. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie.
12. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 W BRANIEWIE**

13. Nauczyciel, który jako ostatni w danym dniu kończy pracę odpowiedzialny jest za ład i porządek zabawek i pomocy znajdujących się w sali. Do czynności tych włącza dzieci i pomoc nauczyciela/ woźną.
14. Przy przemieszczaniu się grupy po terenie przedszkola, jak i poza nim, dzieci ustawiają się parami, a dzieci młodsze mogą ustawiać się pojedynczo, jedno za drugim (zalecane używanie węża spacerowego).
15. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów.
16. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci pod stałą opieką nauczyciela oraz pomocy woźnej oddziałowej lub innej osoby do tego upoważnionej w grupie najmłodszej.
17. Codziennie rano konserwator/woźna ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Konserwator/woźna musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
18. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola, jeżeli zauważą uszkodzenia w sprzęcie terenowym mają obowiązek zgłosić do kierownika gospodarczego/dyrektora przedszkola.
19. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
20. Każde wyjście nauczyciela z dziećmi poza teren przedszkola jest odnotowywane w Rejestrze wyjść grupowych dzieci.
21. Nauczyciel powinien wiedzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
22. Gdy dzieci są odbierane z przedszkola, rodzic/ opiekun lub osoba przez nich upoważniona musi o tym fakcie wyraźnie poinformować nauczyciela.
23. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie przez nich upoważnione pisemnie. Nieodbieranie dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone orzeczeniem sądowym; upoważnienie powinno być złożone na początku roku szkolnego, a potem przechowywane w dokumentacji przedszkola. Upoważnienia są ważne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane i zmienione.
24. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.
25. Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica wykonanego przez pracownika przedszkola i potwierdzającego wcześniejszą informację.
26. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, osoba pod wpływem środków odurzających, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.
27. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia przedszkola tj. do godziny 16.30.
28. Z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka na terenie przedszkola odpowiadają te osoby.
29. Nauczyciel jest obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców. W sytuacji, gdy rodzic, prawny opiekun nie zgłosi się po dziecko po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka; w przypadku braku kontaktu z rodzicami – dyrektora. Nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej.
30. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest obowiązany natychmiast powiadomić dyrektora oraz: udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić rodziców lub prawnych

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 W BRANIEWIE**

opiekunów, podjąć środki zapobiegawcze w stosunku do dzieci, nauczycieli czy pozostałych pracowników przedszkola.

31. Procedura powypadkowa określona jest w Instrukcji BHP obowiązującej w przedszkolu.
32. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka.
33. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
34. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych lekarstw.
35. Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy.
36. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach.
37. Przedszkole pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, które nie jest obowiązkowe.

Procedura nr 2: Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Miejskiego nr 2 w Braniewie.

Postanowienia ogólne:

1. Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania z przedszkola oraz określenia odpowiedzialności rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanych dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni deklarują godziny pobytu dziecka w przedszkolu.
 - a. nauczyciel monitoruje, czy rodzice przestrzegają zadeklarowanego czasu pobytu dziecka w placówce;
 - b. jeżeli czas ten jest przekraczany, nauczyciel o tym fakcie informuje dyrektora, który przeprowadza rozmowę z rodzicami.

Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice / opiekunowie.
2. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są od godziny 6.30 do godziny 8.15 przez rodziców /opiekunów.
3. Rodzice/ opiekunowie rozbierają dziecko w szatni.
4. Rodzice/opiekunowie wprowadzają dziecko do sali i powierzają pod opiekę nauczycielce grupy.
5. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
6. Rodzice /opiekunowie, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.
7. Nauczycielka odbierająca dziecko od rodzica/ opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
8. Obowiązkiem rodzica jest przekazanie nauczycielkom aktualnych telefonów kontaktowych (szczególnie numerów telefonów komórkowych).

Odbieranie dzieci

1. Dzieci przebywające w przedszkolu należy odebrać od godziny 14.15 do godziny 16.30.
2. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
3. Wydanie dziecka osobom innym, niż rodzice, może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez oboje rodziców i złożonego u nauczycielek w grupie w teczce „Upoważnienie do odbioru dziecka z Przedszkola Miejskiego nr 2 w Braniewie” (wzór upoważnienia stanowi załącznik do procedury).
4. Pisemne upoważnienie jest załącznikiem do karty zgłoszenia i składane jest na początku każdego roku szkolnego i obowiązuje przez cały rok szkolny.
5. Dziecko nie będzie wydawane osobom niepełnoletnim. Nauczyciel nie wydaje dziecka, jednocześnie zawiadamia o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, zobowiązując do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 W BRANIEWIE**

6. W szczególnych przypadkach dyrektor o zaistniałym zdarzeniu może powiadomić Sąd Rodzinny, informując o tym fakcie rodziców.
7. Odpowiedzialność nauczyciela oraz innych pracowników zatrudnionych w przedszkolu, kończy się z chwilą odebrania dziecka przez rodzica/ opiekuna.
8. Rodzice bądź osoby upoważnione przez nich, ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego przez nich dziecka, od momentu jego odebrania z grupy przedszkolnej.
9. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
10. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
11. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, bycie pod wpływem środków odurzających lub przejawia ona agresywne zachowanie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
12. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma obowiązek poinformować o zdarzeniu dyrektora placówki.
13. Dyrektor wydaje dyspozycje nauczycielce, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/ opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
14. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej, wydział rodzinny sądu rejonowego.
15. Rodzic/opiekun jest zobowiązany do bezpośredniego powiadomienia nauczycielki o odbiorze dziecka, w przypadku, gdy dzieci w godzinach odbioru przebywają w ogrodzie.
16. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
17. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka.
18. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
19. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce.
20. Nauczyciel o tym fakcie informuje dyrektora, który po konsultacji z najbliższą jednostką policji, może podjąć decyzję o dalszych krokach. Po rozeznaniu przez Policję w sytuacji domowej dziecka – sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu dyrektor może - gdy nie ma rodziców w domu, wspólnie z policją podjąć decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. Placówki interwencyjnej).
21. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie nadal odbierają dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania, dyrektor placówki powiadamia pisemnie o tym fakcie Policję (specjalistę do spraw nieletnich) lub Sąd Rejonowy. Przeprowadza również rozmowę z rodzicami / prawnymi opiekunami, informując ich o poczynionym w tej sprawie postępowaniu.
22. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.
23. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przejścia go od osoby przyprawiającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
24. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprawiania i odbioru dzieci.
25. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej przedszkola w celu szczegółowego zapoznania się.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 W BRANIEWIE**

Załącznik nr 1

do Procedury przeprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Miejskiego nr 2 w Braniewie

Upoważnienie do odbioru dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

z Przedszkola Miejskiego nr 2 w Braniewie

.....
.....

(imię i nazwisko matki/ prawnej opiekunki dziecka z adresem)

.....
.....

(imię i nazwisko ojca/ prawnego opiekuna dziecka z adresem)

OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani, upoważniamy następujące **pełnoletnie** osoby do odbioru naszego dziecka z Przedszkola Miejskiego nr 2 w Braniewie ul. Różana 14

1.
(imię i nazwisko upoważnionego, nr dowodu osobistego, nr telefonu)

2.
(imię i nazwisko upoważnionego, nr dowodu osobistego, nr telefonu)

3.
(imię i nazwisko upoważnionego, nr dowodu osobistego, nr telefonu)

4.
(imię i nazwisko upoważnionego, nr dowodu osobistego, nr telefonu)

Jednocześnie oświadczamy, iż bierzemy pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej upoważnioną osobę.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelne podpisy rodziców/ opiekunów)

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 W BRANIEWIE**

Procedura nr 3 : Procedura postępowania w sytuacji przyprowadzania dziecka do Przedszkola Miejskiego nr 2 w Braniewie z podejrzeniem choroby.

1. Rodzice/opiekunowie 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, kaszlące, przeziębione, z gorączką, wysypką itp.) nie powinny przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
4. Rodzice powinni zgłaszać wszelkie poważne dolegliwości lub choroby zakaźne dziecka oraz udzielać nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Nauczyciele na bieżąco podają informację o samopoczuciu dziecka lub zauważalnych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
6. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m. in. uporczywy kaszel, katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ucha, wysypka, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznie rodzica/opiekuna prawnego oraz poinformowanie dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
7. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
8. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców/opiekunów do odbioru dziecka.
9. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel/dyrektor są zobowiązani do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadania rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
10. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej rodzice powinni poinformować przedszkole o zakończonym leczeniu.
11. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu (np. pokarmowej i związanej z tym szczególnych wymagań żywieniowych) rodzice informują przedszkole o rodzaju alergii.
12. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu.
13. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, 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)
14. Pomieszczenia przedszkola, w którym odbywają się zajęcia, wietrzy się dokładnie w czasie pobytu dzieci na powietrzu, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 W BRANIEWIE**

Procedura nr 4 :Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia choroby pasożytnej (np. wszawicy) w Przedszkolu Miejskim nr 2 w Braniewie.

1. Dyrektor lub wychowawca zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań.
2. Nauczyciel na tablicy ogłoszeń grupowych informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w przedszkolu, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników.
3. Informowanie o wystąpieniu choroby pasożytnej (np. wszawicy) oraz skali zjawiska w grupie dzieci następuje bez podawania innych danych personalnych.

Procedura 5: Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Miejskim nr 2 w Braniewie.

1. Obowiązkiem nauczycieli oraz wszystkich pracowników przedszkola jest wnikliwa obserwacja dziecka, w szczególności jego wyglądu, zachowania oraz relacji z dorosłymi i rówieśnikami. Obserwacja obejmuje również analizę wytworów działalności dziecka (np. rysunków, prac plastycznych) oraz rozmowy z dzieckiem dotyczące jego sytuacji rodzinnej, relacji, zwyczajów, sposobów komunikacji i poczucia bezpieczeństwa. W uzasadnionych przypadkach pracownicy korzystają z pomocy specjalistów, w tym poradni psychologiczno-pedagogicznej w Braniewie.
2. W przypadku powzięcia podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodziców/opiekunów, pracownika przedszkola lub inne dziecko, nauczyciel lub pracownik zobowiązany jest do:

a) zebrania informacji o dziecku, w szczególności od:

- innych nauczycieli i pracowników przedszkola,
- samego dziecka,
- rodziców/opiekunów (o ile nie są podejrzewani o krzywdzenie);

b) zgromadzenia materiałów dotyczących sytuacji dziecka, w tym:

- notatek z rozmów,
- opisów zachowań dziecka,
- informacji o jego wyglądzie i stanie emocjonalnym;

c) zabezpieczenia dostępnych dowodów (bez dokonywania ich oceny);

d) niezwłocznego poinformowania dyrektora przedszkola o zaistniałej sytuacji.

3. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka:

a) powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wchodzić:

- nauczyciele grupy,
- specjaliści zatrudnieni w przedszkolu,

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 W BRANIEWIE**

- w razie potrzeby specjaliści z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) organizuje spotkanie zespołu w celu analizy sytuacji dziecka;
 - c) zapewnia, aby wszystkie działania były podejmowane z uwzględnieniem dobra i bezpieczeństwa dziecka.
4. Zespół interwencyjny podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu, uwzględniając źródło krzywdzenia dziecka:

A. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodziców/opiekunów:

1. przeprowadzenie rozmowy z rodzicami/opiekunami (o ile nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka), z udziałem specjalisty (np. psychologa),
2. uświadomienie rodzicom potrzeb rozwojowych dziecka oraz konsekwencji ich niezaspokojenia,
3. wskazanie obowiązujących przepisów prawa oraz możliwych konsekwencji,
4. w przypadku braku poprawy sytuacji lub zagrożenia dziecka:
 - powiadomienie ośrodka pomocy społecznej,
 - wszczęcie procedury „Niebieska Karta”,
 - powiadomienie sądu opiekuńczego,
 - złożenie zawiadomienia do prokuratury.

B. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola:

- 1) niezwłoczne odsunięcie pracownika od kontaktu z dziećmi (jeżeli istnieje zagrożenie dla ich bezpieczeństwa),
- 2) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego,
- 3) zabezpieczenie dowodów i dokumentacji,
- 4) w razie potwierdzenia podejrzeń:
 - podjęcie działań dyscyplinarnych,
 - zawiadomienie odpowiednich organów (policja, prokuratura),
- 5) zapewnienie dziecku wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

C. W przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników:

- 1) natychmiastowe przerwanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu dzieci,
 - 2) zapewnienie opieki i wsparcia dziecku pokrzywdzonemu,
 - 3) przeprowadzenie rozmów:
 - o z dzieckiem pokrzywdzonym,
 - o z dzieckiem stosującym przemoc,
 - o z rodzicami obu stron,
 - 4) wdrożenie działań wychowawczych i profilaktycznych,
 - 5) monitorowanie relacji między dziećmi oraz ich funkcjonowania w grupie.
5. W każdym przypadku krzywdzenia dziecka przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
- 1) nauczyciel zgłasza potrzebę objęcia dziecka pomocą dyrektorowi,
 - 2) dyrektor powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który:
 - dokonuje diagnozy sytuacji dziecka,
 - opracowuje plan wsparcia,
 - określa formy i okres udzielanej pomocy,

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 W BRANIEWIE**

- monitoruje postępy dziecka,
 - wspiera dziecko i jego rodzinę;
- 3) w uzasadnionych przypadkach zakładana jest dokumentacja indywidualna dziecka;
- 4) dyrektor informuje rodziców/opiekunów o podjętych działaniach.
6. Dyrektor przedszkola sprawuje nadzór nad przebiegiem interwencji, w szczególności:
- monitoruje skuteczność podejmowanych działań,
 - kontroluje prawidłowość prowadzonej dokumentacji,
 - zapewnia współpracę z instytucjami wspierającymi.
7. Przedszkole współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz ochrony dziecka, w szczególności:
- poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - ośrodkiem pomocy społecznej,
 - policją,
 - sądem rodzinnym.
8. Przedszkole wskazuje rodzicom/opiekunom możliwości uzyskania wsparcia w zakresie prawidłowego pełnienia funkcji opiekuńczo-wychowawczych, w szczególności poprzez instytucje realizujące działania edukacyjne i pomocowe.

Procedura nr 6: Procedura postępowania w przypadku nieszczęśliwego wypadku dziecka w Przedszkolu Miejskim nr 2 w Braniewie.

1. Pracownik szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Nauczyciel powiadamia dyrektora placówki i rodziców/prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku.
3. Jeśli zachodzi konieczność wzywa na miejsce lekarza.
4. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
5. Dyrektor powiadamia inspektora BHP o zdarzeniu.

W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor podejmuje następujące kroki:

1. Zapewnia natychmiastową pomoc i opiekę poszkodowanemu dziecku.
2. Zawiadamia o wypadku rodziców dziecka, inspektora BHP, organ nadzorujący, Prokuraturę lub Policję, Kuratorium Oświaty i Radę Rodziców.
3. Zabezpiecza miejsce wypadku.
4. Powołuje zespół powypadkowy, który ustala okoliczności i przyczyny wypadku, i sporządza protokół powypadkowy.
5. Zatwierdza protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręcza niezwłocznie rodzicom i poucza ich o sposobie i trybie odwołania.
6. Doręcza niezwłocznie protokół PIP.
7. W przypadku zbiorowego zatrucia pokarmowego, powiadamia Stację Sanitarno - Epidemiologiczną.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIAZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 W BRANIEWIE**

**Procedura nr 7: Procedura zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na placu zabaw
Przedszkola Miejskiego nr 2 w Braniewie.**

W przedszkolu obowiązuje regulamin, który znajduje się na terenie placu zabaw.

1. Codziennie rano – konserwator sprawdza teren przedszkola, grabi piaskownice i likwiduje ewentualne zagrożenia. W razie jego nieobecności kontroli dokonuje wyznaczona przez kierownika gospodarczego woźna. W razie niemożności usunięcia natychmiast zagrożenia, powiadamia o nim dyrektora przedszkola, nauczyciela go zastępującego, kierownika gospodarczego, a te osoby powiadamiają nauczycieli grup.
2. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
3. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy. W czasie pobytu na placu przedszkolnym grupy dzieci młodszych 3 – 4 latków nauczycielowi obowiązkowo pomaga woźna oddziałowa/ pomoc nauczyciela. W grupach starszych 5-6 latków – opiekę sprawuje co najmniej jedna woźna na dwie grupy. Woźne podobnie jak nauczyciele zwracają uwagę na bezpieczeństwo wszystkich dzieci przebywających na placu.
4. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym musi być zamknięta furtka przedszkola.
5. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje nauczyciel.
6. Nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury. Rodzice w szatni w szafce indywidualnej mają obowiązek pozostawienia : czapeczki i kaloszy.
7. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w miejscach zacienionych.
8. W czasie przebywania dzieci na placu przedszkolnym dostępna jest woda i kubeczki jednorazowe.
9. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza).
10. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką woźnej oddziałowej bądź innej osoby do tego upoważnionej.
11. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
12. Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem.
13. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do dbałości, aby małe dzieci nie wchodziły na górne elementy konstrukcji urządzeń zabawowych, a w szczególności na dachy domków i zjeżdżalni.
14. W czasie, gdy dzieci korzystają ze zjeżdżalni, jeden z pracowników opiekujących się grupą powinien kontrolować i w miarę potrzeb asekurować dzieci.
15. Należy zwrócić uwagę, aby dzieci nie zaśmiecały placu zabaw, nie niszczyły znajdujących się tam drzew i krzewów oraz nie dewastowały urządzeń zabawowych i ogrodu.
16. Nauczyciele, woźne wspólnie z dziećmi sprzątają plac zabaw – zabawki odkładają na wyznaczone miejsca.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 W BRANIEWIE**

Procedura nr 8: Procedura bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola Miejskiego nr 2 w Braniewie.

1. Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym.
2. Nauczyciel udając się z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do rejestru wyjść grupowych poza teren przedszkola, skrupulatnie wypełniając dane.
3. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i woźna oddziałowa lub inna osoba do tego upoważniona (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci).
4. W przypadku nieobecności woźnej danej grupy, udział w wycieczce bierze inna woźna wyznaczona przez dyrektora lub kierownika gospodarczego.
5. Podczas dłuższych wyjść pieszych funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.
6. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
7. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
8. W czasie trwania wycieczki pieszej w pobliżu przedszkola lub spaceru, podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je, idąc chodnikiem od strony ulicy.
9. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
10. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwsza parę prowadzi woźna, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
11. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
12. Dziecko może oczekiwać na przyjscie rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

Procedura nr 9: Procedura zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek turystycznych i krajoznawczych organizowanych przez Przedszkole Miejskie nr 2 w Braniewie.

1. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem przedszkola na 7 dni przed wycieczką .
2. Co najmniej 2 dni przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierający kartę wycieczki z załącznikami:
 - 1) plan wycieczki,
 - 2) listę uczestników (w przypadku nieobecności dziecka przed planowaną wycieczką, lista i oświadczenie jest uzupełniona w czasie przyprowadzenia dziecka do godziny 8:00),
 - 3) liczbę opiekunów z telefonem kontaktowym kierownika wycieczki
 - 4) oświadczenia podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów
3. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel, woźna oraz inne osoby wskazane listą opiekunów (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci).
4. Na wycieczkę zabierana jest w pełni wyposażona apteczka (co najmniej jedna na grupę). Podczas wycieczki zapewnia się napoje.
5. Podczas wycieczki trwającej łącznie 3-5 godzin dzieciom zapewnia się suchy prowiant i napoje.
6. Wycieczka na terenie miasta jest odnotowana w rejestrze wyjść grupowych poza teren przedszkola oraz w dzienniku zajęć.
7. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem, nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji. Dziecko może oczekiwać na przyjscie rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale .

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 W BRANIEWIE**

Procedura nr 10: Procedura bezpieczeństwa podczas organizowania zajęć dodatkowych w Przedszkolu Miejskim nr 2 w Braniewie.

1. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe przeprowadza je w czasie wynikającym z tygodniowego rozkładu zajęć, a w wyjątkowych sytuacjach – w czasie uzgodnionym z dyrektorem przedszkola.
2. Zajęcia prowadzone są zgodnie z zatwierdzonym planem pracy.
3. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odbiera dzieci od wychowawcy grupy i od tego momentu odpowiada za ich bezpieczeństwo (aż do chwili przekazania dzieci z powrotem pod opiekę nauczyciela). Dotyczy to zajęć prowadzonych przez specjalistów ppp oraz zajęć ruchowych.
4. W czasie pozostałych zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Jeżeli wszystkie dzieci z danej grupy uczestniczą w zajęciach, to nauczyciel tej grupy pozostaje na sali (gdy czas pracy tego nauczyciela jest wliczony w jego wymiar pracy).
5. Dzieci nieuczestniczące w zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela grupy. Nauczyciel może w tym czasie pozostać na sali lub zorganizować zajęcia w innym miejscu (np. plac zabaw, sala terapeutyczna itp.)
6. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odprowadza i przyprowadza wszystkie dzieci razem. Nie dopuszcza się samowolnego wybiegania dzieci z zajęć.
7. Niedopuszczalne jest podczas dodatkowych zajęć, pozostawienie dzieci bez opieki.
8. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe na bieżąco zgłasza nauczycielowi grupy lub dyrektorowi zauważone niepokojące zachowania dzieci.
9. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe każdorazowo sprawdza obecność dzieci na zajęciach, odnotowuje w dzienniku stan dzieci i temat zrealizowany w danym dniu.

Procedura 11: Procedura monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren Przedszkola Miejskiego nr 2 w Braniewie.

1. Przedszkole jest zamknięte od godziny: 8:30 do godziny 14:00.
2. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.
3. Rodzice otrzymują kod dostępu do drzwi wejściowych.
4. Z chwilą spotkania osoby obcej lub zauważenia jej na placu zabaw lub w przedszkolu pracownik przedszkola przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o:
 - 1) podanie celu wizyty,
 - 2) nazwiska osoby, z którą chce się widzieć obca osoba,
 - 3) prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby,
5. Po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł Interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy, prosi innego pracownika o odprowadzenie Interesanta do drzwi i je zamyka.
6. W przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa, (gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie, bądź agresywnie), pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub nauczyciela go zastępującego lub kierownika gospodarczego. W przypadku nieobecności dyrektora, nauczyciela zastępującego dyrektora lub kierownika gospodarczego wzywa pomoc Policji.
7. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 2 W BRANIEWIE**

Procedura 12: Procedura postępowania w przypadku zagrożeń nadzwyczajnych w Przedszkolu Miejskim nr 2 w Braniewie.

Opis postępowania

1. W przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej lub podejrzenia zagrożenia pracownik przedszkola niezwłocznie informuje dyrektora placówki.
2. Dyrektor przedszkola dokonuje oceny sytuacji i podejmuje decyzję o dalszym sposobie postępowania, w szczególności o:
 - pozostaniu w budynku,
 - ewakuacji dzieci i pracowników do bezpiecznego miejsca,
 - powiadomieniu odpowiednich służb ratunkowych.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - zapewnienia dzieciom opieki,
 - zachowania spokoju i opanowania,
 - wykonywania poleceń dyrektora oraz służb ratunkowych,
 - podejmowania działań ograniczających stres i poczucie zagrożenia u dzieci.
4. Dyrektor przedszkola utrzymuje kontakt z odpowiednimi służbami (np. Policją, Strażą Pożarną) oraz informuje rodziców lub opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji.

W sytuacji wystąpienia zagrożenia nadzwyczajnego pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania spokoju, zapewnienia opieki dzieciom oraz bezwzględnego stosowania się do poleceń dyrektora przedszkola, służb ratunkowych oraz komunikatów właściwych organów administracji publicznej odpowiedzialnych za zarządzanie kryzysowe.