

System Bezpieczeństwa w Przedszkolu

System Bezpieczeństwa w Przedszkolu

PODSTAWY PRAWNE

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r Prawo Oświatowe (Dz. U. 2018 poz. 996, 1000, 1290, 1669, 2245, z 2019 poz. 534, 730, 761)*
- *Rozporządzenie MEN z 31 października 2018 zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2018 poz. 2140)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 poz. 1533)*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” i wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2011 nr 209, poz. 1245),*
- *Statut przedszkola nr 380 „Promyk Goławia”*

Przedszkole nr 380 „Promyk Goławia”

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

BUDYNEK, WYPOSAŻENIE PRZEDSZKOLA, TEREN PRZEDSZKOLNY

1. Budynek musi być wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem i musi posiadać plan ewakuacji.
1. Plan ewakuacji przedszkola umieszcza się w korytarzu głównym.
2. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
3. Teren przedszkola musi być ogrodzony.
4. Na terenie przedszkola zapewnia się:
 - właściwe oświetlenie
 - równą nawierzchnię dróg, przejść i ogrodu
 - instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej
 - wydzielone miejsce na zabawę i pobyt dzieci
5. Piaskownice zabezpiecza się przed wchodzeniem do niej zwierząt, okresowo wymienia się piasek.
6. Otwory kanalizacyjne i studzienki na terenie przedszkola muszą być zabezpieczone pokrywami i kratami.
7. Szlak komunikacyjny wychodzący poza teren przedszkola powinien uniemożliwiać bezpośrednie wyjście na jezdnię, lub być zabezpieczony w sposób uniemożliwiający samowolne wyjście dziecka.
8. W czasie opadów śniegu przejścia na terenie przedszkola oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
9. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób.
10. Zajęcia poza pomieszczeniami przedszkola nie mogą się odbywać w tych miejscach, w których prowadzone są prace wymienione powyżej.
11. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i sprawne technicznie.
12. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
13. Środki czystości są przechowywane w miejscu niedostępnym dla dzieci.
14. Pomieszczenia przedszkolne są właściwie oświetlone, ogrzane i wentylowane.
15. Sprzęt, z którego korzysta personel obsługowy jest zgodny z wymaganiami ergonomii.
16. Stoliki i krzesła i inny sprzęt są dostosowane do wzrostu dzieci.
17. Sprzęt i wyposażenie przedszkola muszą posiadać odpowiednie atesty lub certyfikaty.
18. Kuchnia powinna być utrzymana w czystości oraz wyposażona w sprzęt sprawny technicznie i bezpieczny.
19. Gorące posiłki podaje się dzieciom w salach. Dzieci mają dostęp do napojów w ciągu całego dnia.
20. Przedszkole jest podłączone do miejskiej sieci wodociągowej, z wodą zdatną do picia.

Przedszkole nr 380 „Promyk Goławia”

21. Sale zajęć wietrzy się podczas pobytu dzieci w ogrodzie lub spaceru, a także pozostawia się w miarę możliwości okna otwarte podczas zajęć.
22. Pomieszczenia, do których wzbroniony jest dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem np. kuchnia, magazyny, pomieszczenia techniczne.
23. W salach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
24. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 1, dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
25. 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,
 - jeżeli na terenie przedszkola nastąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
 - Jeżeli sale, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nich wyposażenia zagraża bezpieczeństwu, nauczyciel nie może rozpocząć zajęć.
26. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa pojawi się w czasie zajęć, nauczyciel niezwłocznie je przerywa i wyprowadza dzieci z sali.
27. Na terenie budynku przedszkola znajdują się apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.
28. Wszyscy pracownicy w przedszkolu podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
29. Dyrektor przedszkola organizuje okresowe szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników.

KONTROLE TECHNICZNE

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:
 - stan zewnętrzny budynku – elewacja, dach, rynny, gzymsy, kominy, schody wejściowe, barierki, oświetlenie nad wyjściami ewakuacyjnymi;
 - korytarze, schody – ewentualne ubytki, balustrady, oznaczenia dróg ewakuacyjnych, umocowanie chodników;
 - sale pobytu dzieci – wyposażenie i zabawki, oświetlenie, dostosowanie sprzętu do wzrostu dzieci, ogrzewanie - osłonięcia kaloryferów;
 - sale zajęć ruchowych – sprzęt;
 - łazienki - stan urządzeń;
 - poddasze;
 - piwnice;
 - magazyny;
 - zaplecze kuchenne;
 - oświetlenie;

Przedszkole nr 380 „Promyk Goławia”

- instalacje elektryczną, wentylacyjną, gazową, wodno-kanalizacyjną, zabezpieczenie przeciwpożarowe;
3. Po przeprowadzeniu kontroli sporządza się protokół, który przekazuje się do organu prowadzącego przedszkole.
 4. Terminy wymaganych kontroli specjalistycznych instalacji:
 - Odgromowa – nie rzadziej niż raz na 5 lat
 - Elektryczna – raz w roku
 - Gaśnice – zgodnie z zaleceniem producenta
 - Gazowa – raz w roku

ORGANIZACJA PRACY

1. Ramowy rozkład dnia powinien uwzględniać proporcje zagospodarowania czasu określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym:
 - nie mniej niż 1/5 czasu pobytu dzieci powinna przypadać na zabawę,
 - nie mniej niż 1/5 czasu pobytu dzieci powinna przypadać na pobyt na powietrzu, dzieci młodsze ¼
 - nie więcej niż 1/5 na różnego typu zajęcia o charakterze dydaktycznym
2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych dzieci powinien uwzględniać:
 - różnorodność form i metod w pracy
 - różnicowanie zajęć w każdym dniu

WYCHOWANIE FIZYCZNE, SPORT I TURYSTYKA

1. W przedszkolu codziennie prowadzi się ćwiczenia poranne, co najmniej 2 razy w tygodniu zestawy zabaw ruchowych, pojedyncze zabawy ruchowe w ciągu dnia, spacer 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 oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
8. Podczas pobytu na placu zabaw, dzieci mogą wejść na sprzęt terenowy tylko wtedy, jeśli obok czuwa i asekuje dziecko nauczyciel lub inna osoba wspomagająca w opiece nad dziećmi.

Przedszkole nr 380 „Promyk Goławia”

9. Podczas pobytu na placu zabaw brama wejściowa jest zamknięta na klucz.
10. Ilość osób opiekujących się grupą podczas pobytu na placu zabaw to nie mniej niż 1 osoba na 15 dzieci.
11. Przed wyjściem z budynku przedszkola oraz po powrocie nauczyciel przelicza dzieci.
12. 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.
13. Przedszkole może organizować wycieczki. Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym.
14. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole musi być zgłoszony na druku „karta wycieczki”. Zawiera listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów. Kartę wycieczki zatwierdza dyrektor.
15. Najpóźniej - dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci. Rodzice na piśmie wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce, za wyjątkiem wycieczek - wyjść w celu uzupełnienia obowiązującego programu np. na pocztę.
16. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
17. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
18. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora, osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
18. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - a) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
 - b) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - c) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - d) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - e) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - f) organizuje transport i wyżywienie,
 - g) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - h) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

Przedszkole nr 380 „Promyk Goławia”

19. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora, inna pełnoletnia osoba.
20. Opiekun w szczególności:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi,
 - b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
21. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren przedszkola 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, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
22. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, przejazdu, zwiedzania oraz po przybyciu do punktu docelowego. Nauczyciele zabierają ze sobą listę imienną uczestników.
23. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

ZASADY OPIEKI ORAZ PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady postępowania, w tym zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1. Nauczyciel grupy, zapewnia opiekę i bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne przestrzegając następujących zasad:
 - Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne dziecka od momentu jego wprowadzenia do sali przez osobę przyprowadzającą do przedszkola;
 - Nie wolno nauczycielowi pozostawiać dzieci w sali bez opieki. W sytuacji koniecznej np. wyjście do toalety zapewnia opiekę innego pedagoga lub pomocy pedagogicznej;
 - Nauczyciel usuwa z otoczenia dziecka niebezpieczne przedmioty, a o ewentualnym zagrożeniu bezpieczeństwa zawiadamia natychmiast dyrektora przedszkola;
 - W trakcie korzystania z przyborów np. nożyczek, sztućców itp. nauczyciel w szczególności czuwa nad sposobem korzystania z nich przez dzieci;
 - Dzieci zabiera nauczyciel z grupy połączonej do swojej sali **natychmiast** po rozpoczęciu pracy zgodnie z tygodniowym planem;
 - Grupy są łączone po zakończeniu pracy przez nauczyciela o godzinie ustalonej w tygodniowym planie pracy, nie wcześniej;

Przedszkole nr 380 „Promyk Goławia”

- 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 korzysta z mediów społecznościowych, nie wypełnia dokumentacji;
 - Nauczyciel nie może prowadzić dłuższych rozmów z rodzicami podczas, gdy sprawuje opiekę nad innymi dziećmi;
2. O zdarzeniach związanych ze zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci nauczyciel zawiadamia natychmiast dyrektora oraz rodzica dziecka;
 3. Dziecko wydaje nauczyciel rodzicom lub osobie pełnoletniej, która została pisemnie upoważniona do odbioru dziecka. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, stopień pokrewieństwa oraz serię i numer dowodu osobistego.
 4. Wydanie dziecka następuje w momencie ustnej informacji osoby odbierającej o zabraniu dziecka do domu. Nauczyciel wypuszcza dziecko do szatni i od tego momentu przestaje sprawować opiekę nad tym dzieckiem – odpowiedzialność przejmuje osoba odbierająca dziecko z przedszkola ;
 5. Specjaliści oraz instruktorzy zajęć dodatkowych odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzone ich opiece na zasadach określonych dla nauczycieli i opisanych powyżej. Podczas wyjazdów poza budynek przedszkola wspomagają nauczycieli w opiece nad grupą przedszkolną.
 6. Pomoc pedagogiczna wspomaga nauczyciela w zapewnieniu opieki i bezpieczeństwa dzieciom podczas wszystkich godzin wykonywania swoich obowiązków służbowych.
 7. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzenia zdrowego dziecka i osobistego, bezpośredniego oddania dziecka pod opiekę nauczyciela.
 8. Przedszkole nie gwarantuje opieki nad dziećmi, które nie są oddawane pod opiekę nauczyciela przez rodziców (opiekunów), ale rano od drzwi przedszkola same udają się w kierunku sali przedszkolnej. Opieka nad dzieckiem zaczyna się w momencie wprowadzenia dziecka na salę i oddania pod opiekę nauczycielowi.
 9. Rodzice nie mogą zajmować nauczycieli dłuższą rozmową, podczas, gdy ten sprawuje opiekę nad innymi dziećmi.
 10. Dziecko uważa się za odebrane przez rodziców lub upoważnione osoby w momencie ustnej informacji przekazanej nauczycielowi o odbiorze dziecka i po jego wyjściu do szatni. Od tego momentu opiekę i odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przejmują rodzice lub inne osoby odbierające dziecko.

Przedszkole nr 380 „Promyk Goctawia”

11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
12. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami - prawnymi opiekunami dziecka.
13. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.00 do 8.45, odbieranie trwa do godz.17.00
14. Zobowiązuje się rodziców do opuszczenia terenu przedszkola niezwłocznie po odebraniu dzieci. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia na przedszkolnym placu zabaw z udziałem dzieci po ich odebraniu przez rodziców lub upoważnione osoby.

WYPADKI OSÓB POZOSTAJĄCYCH POD OPIEKĄ PRZEDSZKOLA

1. Pracownik przedszkola, który pierwszy zauważył wypadek, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, zawiadamia dyrektora, następnie sprowadza fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku dziecka zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) dyrektora,
 - b) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
 - c) pracownika służby BHP,
 - d) organ prowadzący,
 - e) radę rodziców.
 - f) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
 - g) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
3. Zawiadomień, o których mowa w punktach a-g, dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
4. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku, wykluczając dopuszczenie osób niepowołanych.
5. Czynności związane z zabezpieczeniem miejsca wypadku wykonuje dyrektor lub inny upoważniony pracownik przedszkola.
6. Członków zespołu powołuje dyrektor.
7. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
8. W skład zespołu wchodzi: pracownik służby BHP oraz pracownik przedszkola.
9. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust. 4, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika przedszkola przeszkolonego w zakresie BHP.

Przedszkole nr 380 „Promyk Goławia”

10. Jeżeli w pracach zespołu nie mogą uczestniczyć pracownik służby BHP, w skład zespołu wchodzi: dyrektor oraz pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie BHP.
11. W pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel: organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
12. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby BHP, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – dyrektor przedszkola. Jeżeli w zespole nie mogą uczestniczyć wymienione osoby, przewodniczącego zespołu wyznacza dyrektor spośród pracowników przedszkola.
13. W sprawach spornych członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
14. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
15. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
 - a) poszkodowanego pełnoletniego,
 - b) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
16. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia z materiałami postępowania powypadkowego.
17. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu.
18. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wnioski.
19. Protokół powypadkowy podpisują: członkowie zespołu oraz dyrektor.
20. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w punkcie 15. mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu. Zastrzeżenia składa się ustnie lub pisemnie przewodniczącemu zespołu.
21. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
22. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
23. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może:
 - zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
 - powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
24. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
25. Dyrektor omawia z pracownikami przedszkola okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA

1. Nauczyciele prowadzą edukację dla bezpieczeństwa poprzez realizację tematów kompleksowych, bajkoterapię oraz w innych sytuacjach edukacyjnych i dydaktycznych.

Przedszkole nr 380 „Promyk Goławia”

2. Zdrowie fizyczne - nauczyciele dążą do osiągnięcia przez dzieci kompetencji:
 - przestrzegania zasad ustalonych dla korzystania ze sprzętu sportowego oraz przyborów, narzędzi i sztuców;
 - przestrzegania zasad korzystania z zabawek i urządzeń na placu zabaw;
 - przestrzegania i rozumienia konieczności powiadomienia nauczyciela o uszkodzonych zabawkach i sprzęcie;
 - przestrzegania zasad poruszania się po pomieszczeniach przedszkolnych;
 - znajomości zasad zachowania się w miejscach publicznych np. w parku, na ulicy;
 - poznania zagrożeń w najbliższym otoczeniu;
 - przestrzegania zakazu zabawy lekarskami i środkami chemicznymi;
 - przestrzegania zakazu samowolnego korzystania z urządzeń elektrycznych i ognia;
 - przestrzegania zakazu zabawy na jezdni;
 - przestrzegania zakazu samowolnego oddalania się;
 - przestrzegania zakazu bawienia się nieznanymi lub znalezionymi przedmiotami;
 - przestrzegania zakazu bawienia się na zamrzniętych naturalnych zbiornikach wodnych;
 - przestrzegania zakazu kąpania się bez nadzoru dorosłych;
 - przestrzegania zakazu zbliżania się do maszyn i urządzeń /np. rolniczych, budowlanych/;
 - zachowania ostrożności wobec nieznanymi zwierząt i roślin;
 - zachowania ostrożności wobec nieznanymi;
 - przestrzegania zasad zachowania się w sytuacjach trudnych np. zgubienie się w tłumie.
3. Zdrowie psychiczne – nauczyciele:
 - dają dziecku poczucie wiary w jego możliwości,
 - prawo do zwracania się we wszystkich sprawach,
 - oparcie w sytuacjach trudnych,
 - budują poczucie wartości dziecka,
 - pomagają w rozwiązywaniu problemów i konfliktów
 - ustalają równe prawa i obowiązki dla wszystkich dzieci
 - prowadzą edukację dzieci i ich rodziców na rzecz praw dzieci

PROCEDURA NIEBIESKIEJ KARTY

1. Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.
2. Podejmowanie interwencji w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą w rodzinie 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 Rozporządzenie Rady Ministrów
4. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakłada obowiązek prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” także na przedstawicieli oświaty
5. Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy dany podmiot w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych powziął podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny

Przedszkole nr 380 „Promyk Goławia”

lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy rodzinie

6. Dyrektor lub nauczyciel udziela kompleksowych informacji o:
 - a) 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 w rodzinie,
 - b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie
 - c) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - d) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
 - e) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
 - f) 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 w rodzinie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. System obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola od dnia 1.09.2015
2. System wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

*Dyrektor przedszkola
Edyta Kozicka*