ZASADY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W SAMORZADOWYM PRZEDSZKOLU

NR 99

W KRAKOWIE

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4)
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Rozporządzenia MEN **z dnia 28 lutego 2019 .**r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2019 r. poz. 502)
4. Kodeks rodzinny i opiekuńczy z dnia 25 lutego 1964 r (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359

 6.Statut Samorządowego Przedszkola nr 99 w Krakowie.

**Cel główny:**

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Samorządowym Przedszkolu nr 99 w Krakowie , znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających życiu, bezpieczeństwu i zdrowiu dziecka nauczyciele i pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Dokonywanie zmian w procedurach:

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa
i zdrowia dzieci w przedszkolu może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

**Spis procedur:**

1. Procedura dotycząca przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Procedura dotycząca przypadku, gdy rodzic spóźnia się lub dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.
3. Procedura postępowania w sytuacji przyprowadzenia dziecka chorego.
4. Procedura dotycząca przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców w trakcie rozwodu, rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.
5. Procedura postępowania w sytuacjach nagłych/wypadkach.
6. Procedura dotycząca przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/ opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu/narkotyków lub zachowujący się agresywnie.

**I. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA.**

1. Przedszkole jest czynne w godzinach 6:00-17:00.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/ opiekunowie prawni.
3. Rodzice/opiekunowie prawni osobiście powierzają dziecko pracownikowi przedszkola. Za dzieci pozostawione przed budynkiem przedszkola, w szatni, w łazience, na holu czy przed wejściem do sali przedszkole nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Kwestie zdrowotne reguluje procedura postępowania w przypadku dziecka chorego.
6. Podstawa programowa jest realizowana w godz. od 8.00 do 13.00.
7. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez oboje rodziców/opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola, łącznie
z numerem dowodu osobistego, rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy.
8. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. Osoba upoważniona do odbioru ma obowiązek okazania dowodu osobistego. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
9. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie, niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów bezpośrednio nauczycielowi lub dyrekcji w formie pisemnej (upoważnienie jednorazowe). W nieprzewidzianych zdarzeniach losowych, za zgodą dyrektora, dopuszcza się formę ustną, jednak przy podaniu numeru dowodu osobistego.
10. Rodzic ma obowiązek zgłaszania nauczycielowi aktualnego numeru telefonu do szybkiego kontaktu.
11.

**II. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPADKU, GDY RODZIC SPÓŹNIA SIĘ LUB DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z PRZEDSZKOLA.**

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola do 17.00 (sytuacje losowe), rodzice/opiekunowie zobowiązani są do telefonicznego poinformowania nauczyciela przedszkola o zaistniałej sytuacji.
2. Jeżeli rodzice/opiekunowie nie przekazali takiej informacji, nauczyciel o godzinie 17.00 kontaktuje się z rodzicami/opiekunami i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku, gdy ani rodzice/opiekunowie ani osoby upoważnione przez nich do odbioru dziecka nie odbierają telefonów, nauczyciel powiadamia dyrektora i oczekuje z dzieckiem w placówce do 30 minut od godziny 17.00 (zamknięcia przedszkola).
4. Jeśli próba zawiadomienia rodziców/opiekunów się nie powiedzie w przeciągu 30 minut, dyrektor zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów.
5. Po zawiadomieniu policji dyrektor zwraca się z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w Ośrodku Interwencyjno – Diagnostycznym.
6. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania procedur obowiązujących w przedszkolu.
7. W przypadku notorycznego spóźniania się lub nieodbierania dziecka z przedszkola, dyrektor powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej. Jeśli sytuacja się nadal powtarza, powiadamiamy Sąd Rodzinny.

**III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PRZYPROWADZENIA DZIECKA Z PODEJRZENIEM CHOROBY**

**I CHOREGO.**

1.Zadaniem każdego przedszkola jest zapewnienie dzieciom opieki w atmosferze bezpieczeństwa, a także bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce. Nauczyciel nie ma wykształcenia lekarskiego, nie stawia diagnozy, nie jest zobowiązany do udzielania świadczeń zdrowotnych, nie ma również żadnych uprawnień do podawania leków. To zadanie należy do lekarza, pielęgniarki czy ratownika medycznego. Nauczyciel, któremu powierza się bezpieczeństwo, zdrowie i życie dziecka, powinien zdawać sobie sprawę z odpowiedzialności, jaka na nim spoczywa.

2.Rodzice mają obowiązek zgłosić nauczycielowi każdą chorobę pasożytniczą (m. in. owsicę, glistnicę, świerzb, wszawicę, tasiemczycę). Nauczyciel informuje o tym innych rodziców z grupy poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej. Gdy taka sytuacja powtarza się, sprawę skierować należy do Sądu

3.Każda choroba zakaźna (m. in. ospa wietrzna, odra, świnka, różyczka, angina paciorkowcowa, płonica (szkarlatyna), krztusiec (koklusz), rumień zakaźny, mononukleoza zakaźna, zapalenie płuc, grypa, biegunki zakaźne) musi być zgłoszone nauczycielom a Ci informują pozostałych rodziców.

**IV. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW W TRAKCIE ROZWODU, ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU.**

1W przypadku rozwodu kwestię władzy rodzicielskiej oraz sposobu utrzymywania kontaktów
z dzieckiem reguluje orzeczenie sądu. Kopię takiego orzeczenia rodzice powinni dostarczyć dyrektorowi przedszkola. Jeśli rodzice są małżeństwem i obojgu przysługuje pełna władza rodzicielska, każde z nich ma prawo odbierać dziecko z przedszkola, a dyrektor placówki nie potrzebuje oświadczenia żadnego z nich o upoważnieniu drugiego do takich czynności. Po rozwodzie  podstawą jest orzeczenie rozwodowe, w którym sąd decyduje o przyznaniu władzy rodzicielskiej obojgu lub wyłącznie jednemu z rodziców, a także o sposobie utrzymywania kontaktów z dzieckiem.

2.Jeśli po orzeczeniu rozwodu władza rodzicielska przysługuje nadal obojgu rodzicom, to każde z nich jest obowiązane i uprawnione do jej wykonywania. Jednakże o istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie; w braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy. Oznacza to, że jeśli rodzice są zgodni w tym zakresie, to obydwoje mają prawo do odbiorudziecka z przedszkola. Jeśli zaś rodzice nie mogą się porozumieć, decyzję co do kwestii odbiorudziecka z placówki oświatowej podejmuje sąd, który określa w wyroku rozwodowym lub innym orzeczeniu,
w jakich terminach, które z rodziców ma prawo do kontaktów z dzieckiem. Po orzeczeniu rozwodu i/lub ustaleniu kontaktów rodzice powinni zatem dostarczyć dyrektorowi przedszkola kopię takiego orzeczenia oraz pisemne oświadczenie, które z nich i w jakich terminach będzie odbierało dziecko.

 4. Rodzice sa zobowiązani do przestrzegania Procedury Bezpieczeństwa w czasie Epidemii Covid 19 w Samorządowym Przedszkolu nr 99 w Krakowie i wytycznych GIS.

**V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH NAGŁYCH (WYPADKACH).**

Sytuacje takie i działanie regulowane są przez przepisy Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
W stanach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel zobowiązany jest do:

–  podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności,

–  wezwania karetki pogotowia ratunkowego,

– poinformowania dyrektora/wicedyrektora przedszkola o sytuacji, ten powiadamia rodziców/opiekunów dziecka.

Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego lub przybycia rodziców/opiekunów pozostaje pod opieką nauczyciela, dyrektora lub innej osoby z personelu przedszkola. Lekarz pogotowia decyduje o sposobie dalszego udzielenia pomocy dziecku /ewentualnego przewiezienia dziecka do szpitala – zostaje spisany protokół .

**VI. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOLA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/OPIEKUN BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU/NARKOTYKÓW LUB ZACHOWUJĄCY SIĘ AGRESYWNIE.**

1. W takiej sytuacji nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora/wicedyrektora placówki.
2. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor/wicedyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji policję.
4. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor/ wicedyrektor przedszkola i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
5. Po zdarzeniu dyrektor/ wicedyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi/ wicedyrektorowi placówki.
7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się, dyrektor/wicedyrektor zobowiązany jest powiadomić Ośrodek Pomocy Społecznej w celu zweryfikowania sytuacji rodzinnej.

Tracą moc dotychczas obowiązujące Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Samorządowym Przedszkolu nr 99 w Krakowie.

Obowiązująca procedura wchodzi w życie z dniem podpisania. 25.01.2021