

REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 6 IM. JEANA DE LA FOTNAINE'A W OLSZTYNIE

Podstawa prawna:

- *Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2021r. poz. 1082.)*
- *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2009 r. w sprawie przygotowania nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych w zakresie udzielania pierwszej pomocy (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1132)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r., poz. 1604)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, poz. 2140*
- *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. 2018 poz 1055)*
- *Statut Przedszkola miejskiego Nr 6 im. Jeana de La Fontaine'a w Olsztynie*

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

1. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.
 - 1) Dyrektor – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza budynkiem przedszkola. Kontroluje obiekty należące do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Sporządza protokoły z kontroli obiektów. Odpowiada za jakość pracy pracowników, za organizację pracy. Opracowuje regulaminy i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.
 - 2) Nauczyciele – są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem. Zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze

bezpieczeństwa. Upowszechniają wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych. Są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

- 3) Pracownicy administracji i obsługi – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z funkcją opiekuńczą i wychowawczą przedszkola. Pomagają nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
- 4) Rodzice, w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka, powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu, w tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami przedszkola.

§ 2

1. Po przerwie wakacyjnej dyrektor dokonuje kontroli budynku i ogrodu przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z placówki.
2. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w nim udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi przewodzącemu.

§ 3

1. Plan ewakuacji przedszkola umieszcza się w widocznych miejscach na każdej kondygnacji budynku przedszkola .
2. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

§ 4

1. Konieczne prace remontowe, naprawcze w czasie funkcjonowania przedszkola organizowane powinny być w sposób niezagrażający dzieciom.
2. Miejsca prowadzenia prac remontowych należy zabezpieczyć przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności dzieci.

§ 5

1. W czasie opadów śniegu przejścia na terenie przedszkola oczyszcza się ze śniegu oraz posypuje piaskiem, solą przemysłową.

§ 6

1. Urządzenia higieniczno- sanitarne są utrzymywane w czystości i sprawne technicznie, środki czystości są przechowywane w miejscu nie dostępnym dla dzieci.
2. Pomieszczenia przedszkolne są właściwie oświetlone, ogrzane i wentylowane.
3. Sprzęt z którego korzysta personel obsługowy jest zgodny z wymogami ergonomii.
4. Stoliki i krzesła są dostosowane do wzrostu dzieci.
5. Sprzęt i wyposażenie posiadają atesty lub certyfikaty.

§ 7

1. Kuchnie i pozostałe pomieszczenia bloku żywieniowego utrzymuje się w czystości i wyposaża w sprzęt sprawny technicznie i bezpieczny.
2. Posiłki podawane są dzieciom w salach, zgodnie z zasadami dobrej praktyki higienicznej.
3. Dzieci mają dostęp do napoju w ciągu całego dnia.

§ 8

1. Sale zajęć wietrzy się podczas pobytu dzieci w ogrodzie a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

§ 9

1. Przedszkole posiada zabezpieczone wejście do przedszkola.
2. Przedszkole posiada zabezpieczenie alarmowe oraz monitoring.

§ 10

1. W salach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę nie niższą niż 18°C.
2. Jeśli jest możliwe zapewnienie temperatury o której mowa w ust. 1 dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 11

1. Apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje z zasadach udzielania tej pomocy, znajdują się w salach, w kuchni i w holu przedszkola.

§ 12

1. Wyznaczeni pracownicy w przedszkolu podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. Dyrektor przedszkola organizuje okresowe szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników.

Rozdział II Opis pracy

§ 13

1. Dzieciom zapewnione jest bezpieczeństwo:
 - 1) podczas przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola;
 - 2) podczas pobytu w budynku przedszkola;
 - 3) w czasie pobytu na placu zabaw;
 - 4) podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola;
 - 5) podczas wycieczek turystycznych i krajoznawczych;
 - 6) w czasie zdarzenia wypadkowego;
 - 7) poprzez monitorowanie obcych osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola.

§ 14

1. Zapewnienie bezpieczeństwa w budynku przedszkola:
 - 1) w czasie pobytu w budynku, dzieci przebywają w swoich salach pod opieką nauczyciela;

- 2) w przypadku, gdy dziecko w ciągu dnia ma potrzebę skorzystania z szatni, udaje się tam i powraca pod opieką woźnej;
- 3) nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia dziecka do sali, a kończy odpowiedzialność w momencie odebrania dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione osoby, przy czym za moment odebrania uważa się chwilę pierwszego opuszczenia sali przez dziecko wraz z rodzicem, w przypadku biegania dziecka po szatni po odebraniu dziecka przez rodzica, należy zwrócić rodzicowi uwagę na zachowanie się dziecka i zobowiązać do przestrzegania umów zawartych z nauczycielkami;
- 4) nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola (w budynku), na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci:
 - a. codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka podczas pobytu w przedszkolu,
 - b. każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciele przypominają dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu, w zależności od miejsca pobytu
 - c. podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, woźna sprawdza dodatkowo czy wszystkie dzieci opuściły salę, czy nikt nie został
 - d. nauczyciel zobowiązany jest do respektowania od dzieci spokojnego poruszania się po budynku przedszkola,
 - e. nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach mówiących o wdrażaniu dzieci do bezpieczeństwa, przestrzegania ustalonych zasad warunkujących im bezpieczeństwo.
- 5) woźne przebywają w salach dzieci, wykonując zadania opiekuńcze, przed i po zajęciach wietrzą salę, pomagają nauczycielom w przygotowaniu sali do zajęć oraz sprzątanii po zajęciach;
- 6) fakt wykonywania przez woźne czynności porządkowych w pomieszczeniach innych niż sala danej grupy, każdorazowo zgłaszany jest nauczycielowi;
- 7) woźne uzgadniają z nauczycielem czas przysługujących im przerw wliczonych do czasu pracy, uzgodnienie zawiera także ustalone miejsce pobytu pomocy nauczyciela,
- 8) woźne zobowiązane są do zabezpieczania środków służących utrzymaniu czystości poprzez przechowywanie ich w zamkniętych pomieszczeniach i szafkach;
- 9) w przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki oraz woźne, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczność na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci,
- 10) z dzieckiem do toalety wychodzi woźna, w przypadku wykonywania przez woźne innych czynności poza salą, jedna z nich pozostaje w pobliżu sal i czuwa nad bezpieczeństwem dziecka przebywającego w toalecie;
- 11) w przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) lub zaistnienia zdarzenia, powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ugryzienie przez osę, itp.) nauczyciel ma obowiązek

- powiadomienia rodziców /opiekunów prawnych dziecka (w tym przypadku osoba przeszkolona udziela pierwszej pomocy przedmedycznej), oraz dyrektora przedszkola;
- 12) nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać leków;
 - 13) przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy;
 - 14) obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach.

§ 15

1. Zapewnienie bezpieczeństwa na placu zabaw:
 - 1) w czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy;
 - 2) w czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy;
 - 3) dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła;
 - 4) nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury;
 - 5) w czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu;
 - 6) nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza);
 - 7) podczas pobytu na placu zabaw, dziecko może skorzystać z toalety, pozostaje wtedy pod opieką woźnej;
 - 8) w przypadku przebywania na placu zabaw więcej niż jednej grupy, wszyscy nauczyciele, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczność na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

Rozdział III

Wypadki osób pozostających pod opieką przedszkola

§ 16

1. Postępowanie w czasie i po zdarzeniu wypadkowym:
 - 1) nauczyciel i inni pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapobiegania i minimalizowania ryzyka wystąpienia wypadków dzieci;
 - 2) jeżeli wypadek zdarzy się w obiekcie przedszkolnym, każdy pracownik placówki, który jest jego świadkiem, natychmiast wykonuje następujące czynności:
 - a. zawiadamia dyrektora przedszkola,
 - b. zapewnia natychmiastową pierwszą pomoc przedmedyczną,
 - c. sprowadza fachową pomoc medyczną,
 - d. zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) jeżeli wypadek zdarzy się podczas wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki,
 - 4) jeżeli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadzi zajęcia wykonuje on następujące czynności:
 - a. wyprowadza dzieci z pomieszczeń zagrożonych w bezpieczne miejsce,

- b. informuje dyrektora oraz pozostały personel,
 - c. zawiadamia straż pożarną;
- 5) o każdym wypadku nauczyciel grupy, w której wydarzył się wypadek zawiadamia niezwłocznie rodziców (opiekunów prawnych);
 - 6) jeśli w przedszkolu ogłoszona zostaje akcja ewakuacyjna, nauczyciel wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując dzieciom poruszać się trzymając się za ręce, a sam idzie na czele rzędu trzymając pierwsze dziecko za rękę, na końcu wychodzi woźna, która sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia;
 - 7) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 8) dyrektor prowadzi ewidencję wypadków dzieci.

§17

1. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy. W skład zespołu wchodzi: dyrektor, samodzielny referent, nauczyciel dziecka oraz jeżeli jest – inny świadek wypadku
2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. W skład zespołu wchodzi jeśli to możliwe specjalista służby bhp
4. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
5. Przewodniczącym zespołu jest specjalista służby bhp, a jeżeli go nie ma w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu wyznacza dyrektor spośród pracowników przedszkola.

§ 18

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się :
 - 1) Rodziców (opiekunów poszkodowanego małoletniego)

§ 19

1. Protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania
2. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.

§ 20

1. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego
2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego zostaje w przedszkolu.
3. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wnioski.

§ 21

1. W ciągu 7 dni od doręczenia protokołu powypadkowego osoby o których mowa w § 23 ust 1 mogą złożyć zażalenia do ustaleń protokołu.

2. Zastrzeżenia składa się ustnie lub pisemnie przewodniczącemu zespołu
3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
5. Niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego
6. Sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym.

§ 22

1. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może:
 - 1) Zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - 2) Powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

§ 23

1. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.

§ 24

1. Dyrektor omawia z pracownikami przedszkola okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

§ 25

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

Rozdział III Przepisy końcowe

§ 26

1. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i pracowników przedszkola na drogach publicznych przedszkole powinno przestrzegać zasad zawartych w „Procedurze wycieczek i spacerów”, określonych w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są przestrzegać zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na zajmowanym stanowisku.

§ 27

1. Integralną częścią Regulaminu bezpieczeństwa w Przedszkolu Miejskim nr 6 im. Jeana de La Fontaine'a w Olsztynie są:
 - 1) Procedura wycieczek i spacerów – załącznik nr 1.
 - 2) Procedura bezpieczeństwa podczas pobytu dzieci w przedszkolu – załącznik nr 2.

PROCEDURA WYCIECZEK I SPACERÓW W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 6

PODSTAWA PRAWNA:

- *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, poz. 1055.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.(Dz. U. z 2018, poz. 2140.)*

§1

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Organizatorem wycieczek jest Przedszkole Miejskie nr 6 im. Jeana de La Fontaine'a.
2. Przedszkole w swej działalności jest jednostką inicjującą i organizującą działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki. Działania te mogą być realizowane w różnych formach, i tak mogą to być:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – służące jako uzupełnienie obowiązującej podstawy programowej i realizowanego programu wychowania przedszkolnego
 - 2) wycieczki krajoznawczo –turystyczne,
 - 3) wyjścia grupowe/spacery
3. W zorganizowaniu wycieczki, przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
5. Uczestnicy wycieczek to:
 - 1) dzieci ze wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki– tylko dzieci z jednej grupy przedszkolnej lub dzieci starsze lub dzieci zainteresowane;
 - 2) opiekunowie – liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób (np. nauczyciele i pracownicy przedszkola). W przypadku wycieczki dłuższej, wyjazdowej – 3 opiekunów na 1 grupę.

6. Program wycieczki zorganizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola. Do karty wycieczki dołącza się listę uczestników wycieczki.
7. Dyrektor prowadzi rejestr wyjść grupowych dzieci, który zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora. Rejestr wyjść znajduje się w kancelarii przedszkola. Nauczyciel zobowiązany jest do dokonania wpisu w rejestr przed wyjściem poza teren przedszkola. **W rejestrze wyjść nauczyciel odnotowuje spacer/krótkie wyjścia.**
8. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych wymaga pisemnej zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie).
9. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:
 - 1) pochodzących od rodziców dzieci biorących udział w wycieczce;
 - 2) przekazanych przez Radę Rodziców;
 - 3) przekazanych przez osoby prawne i fizyczne.
10. Organizując wyjścia grupowe, spacer i wycieczki:
 - 1) zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - 2) nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
 - 3) przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne;
 - 4) przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
 - 5) dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;
 - 6) zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom „kontrolowane poczucie swobody”;
 - 7) zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
 - 8) upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.
11. Niniejsze procedury stosuje się do wszystkich form wyjścia: spacerów i wycieczek.

§2

ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Czuwa nad prawidłową organizacją spaceru lub wycieczki.
2. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
3. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczki).

§3

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Kierownikiem wycieczki poza teren przedszkola może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w Przedszkolu Miejskim nr 6.
2. Opracowuje program wycieczki oraz jej regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.
6. Organizuje transport i wyżywienie.
7. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
8. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.

§4

ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy przedszkolaków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§5

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK I SPACERÓW

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie.
2. Zbiórka przedszkolaków (rozpoczynająca i kończąca wycieczkę) jest w wyznaczonym miejscu przez kierownika wycieczki. Przedszkolaki udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców, opiekunów.
3. W trakcie przygotowań do wycieczki, jej kierownik powinien zapoznać uczestników (w tym pozostałych opiekunów) z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.

4. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

§6

CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM PODRÓŻY

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających dzieci według listy.
2. Sprawdzić stan zdrowia dzieci.
3. Dopilnować rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze.
4. Co najmniej jeden opiekun powinien zająć miejsce przy każdych drzwiach.
5. Ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka, gaśnica i wyjścia bezpieczeństwa.
6. W razie wątpliwości, co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowcy, wezwać policję (112 lub 997)

§7

CZYNNOŚCI W TRAKCIE PODRÓŻY AUTOKAREM

1. W czasie podróży zabronić uczestnikom wycieczki:
 - 1)Przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej.
 - 2)Samowolnego otwierania okien podczas podróży.
 - 3)Wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.
2. Podczas dłuższej jazdy zarządzić przerwę przeznaczoną na toaletę.
 - 1)Postój możliwy jest tylko na parkingu lub stacji benzynowej.
 - 2)W czasie postoju uczestnicy przebywają pod opieką.
 - 3)Po zakończonym postoju sprawdzić obecność uczestników.

§8

CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU PODRÓŻY AUTOKAROWEJ

1. Dopilnować, czy zostały zabrane rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.
2. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.

§9

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AWARII, POŻARU, WYPADKU LUB INNYCH ZAGROŻEŃ PODCZAS JAZDY AUTOKAREM

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania – ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystania wyjść bezpieczeństwa, jeśli zajdzie taka potrzeba.

2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego (112) lub tel. alarmowego (999).

§10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie przepisów wyższego rzędu.
2. Załączniki do regulaminu:
 - 1) Karta wycieczki – załącznik nr 1;
 - 2) Lista uczestników wycieczki załącznik nr 2

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola: Przedszkole Miejskie nr 6 im. Jeana de La Fontaine'a w Olsztynie, Pieniężnego 3a, 10-003 Olsztyn

Cel wycieczki:

Nazwa kraju/miasto/trasa wycieczki:

Termin: Grupa:

numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Liczba opiekunów wycieczki: Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

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

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.

2.

(Imiona, nazwiska, podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI/IMPREZY

LP	Imię i nazwisko	Numer do opiekuna prawnego
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Kierownik wycieczki:

Dyrektor :

.....

.....

....., dnia

....., dnia

Załącznik nr 2 do Regulaminu bezpieczeństwa

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS POBYTU DZIECI W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 6

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalnych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom pewne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym i psychicznym. Za zapewnienie bezpieczeństwa odpowiada nauczycielka.
3. Nauczyciel musi być świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich działań.
4. W przypadku konieczności chwilowego oddalenia się od dzieci będących pod opieką, nauczyciel musi zapewnić dozór innej osoby na czas swojej nieobecności. **Nie wolno zostawiać dzieci bez opieki!**
5. Uchybienie obowiązkom nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom grozi odpowiedzialnością karną bądź dyscyplinarną.
6. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
7. Rodzice zobowiązani są do wprowadzania dzieci do grupy. Analogicznie dziecko odbierane jest bezpośrednio z grupy.
8. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione (pisemne upoważnienie przechowywane jest w dokumentacji grupowej oraz sekretariacie).
9. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy, a dziecko pożegnało się nauczycielem.
10. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką, nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych nawet na sekundę.
11. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez pozwolenia i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Drzwi wewnętrzne powinny być zabezpieczone w sposób uniemożliwiający otwarcie ich przez dziecko. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką dorosłych.
12. W czasie zabaw dowolnych nauczycielka zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
13. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów, warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola, placu zabaw, podczas spacerów i wycieczek.

14. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci.
15. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych, mając świadomość, jakie mogą być konsekwencje tej nieuwagi.
16. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się dzieci korzystania z urządzeń na placu zabaw zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
17. Za bezpieczeństwo dzieci w sali odpowiedzialne są nauczycielki, woźne oddziałowe i inne osoby prowadzące zajęcia z dziećmi.
18. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel jest zobowiązany do wzrokowej oceny sprzętów, przedmiotów, zabawek na sali.
19. Uszkodzone zabawki, pomoce, przedmioty należy usunąć.
20. W sytuacji, gdy nauczyciel stwierdzi jakiegokolwiek nieprawidłowości, wątpliwości – zobowiązany jest do natychmiastowego informowania o tym fakcie dyrektora przedszkola.
21. Podczas organizowania kąpek, przygotowania dekoracji itp. należy mieć na uwadze głównie bezpieczeństwo.
22. Zabrania się:
 - 1) wysyłania dzieci bez opieki do innych pomieszczeń przedszkola,
 - 2) wykonywania czynności porządkowych typu: mycie podłogi, okien, odkurzania podczas obecności dzieci na sali,
 - 3) korzystania z czajników elektrycznych na salach zajęć,
 - 4) wnoszenia do sali zabaw gorących napojów w niezabezpieczonym przykryciem kubku,
 - 5) zostawiania detergentów na półkach, parapetach (zawsze winny być zamknięte w szafkach),
 - 6) pozostawiania w ścianach, półkach, obudowach kaloryferów wbitych gwoździ czy pinezek itp,
 - 7) stawiania słoików, flakonów, ciężkich przedmiotów, drobnych niezabezpieczonych elementów w zasięgu dzieci