

ZPM2.0121.06.2025

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
DZIECI W ZESPOLE PRZEDSZKOLI
MIEJSKICH NR 2 W ŁODZI**

01 września

2025

I	PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU
II	PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
III	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO ODBIERA Z PRZEDSZKOLA RODZIC (PRAWNY OPIEKUN) BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW
IV	PROCEDURA OKREŚLAJĄCA UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I NAUCZYCIELI W STOSUNKU DO DZIECI Z OBJAWAMI CHOROBY
V	PROCEDURA POSTĘPOWANIA, W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA W PRZEDSZKOLU
VI	PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW
VII	PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOLA
VIII	PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS SPACERÓW I WYCIECZEK
IX	PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH PRZEDSZKOLE
X	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE MOŻLIWOŚCI WYSTĄPIENIA PRZESTĘPSTW O CHARAKTERZE TERRORYSTYCZNYM
XI	PROCEDURA PRZYDZIAŁU DZIECI DO GRUP W ZESPOLE PRZEDSZKOLI MIEJSKICH NR 2 W ŁODZI

Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.

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 procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.

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.

Inni pracownicy przedszkola – 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.

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.

I. PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Przedszkole zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jej terenem.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie i zdrowie dzieci, znajdujących się pod jego opieką. Zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom jest jego podstawowym obowiązkiem.
Nie wolno zostawić dzieci bez opieki!
3. Uchybienie obowiązkom nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom grozi odpowiedzialnością karną bądź dyscyplinarną.
4. Na bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu składa się bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega w szczególności na chronieniu dzieci przed urazami, bólem, utratą życia i zdrowia. Bezpieczeństwo psychiczne polega w szczególności na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie.
5. W przedszkolu wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie:
 - a. wdrażania dzieci do przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w przedszkolu (w sali zabaw, w łazience, w szatni, w stołówce, na placu zabaw, na wycieczce/spacerze),
 - b. właściwego komunikowania się z dziećmi,
 - c. właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom,
 - d. znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - e. unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych,
 - f. bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
 - g. oddalania się od nauczyciela oraz postępowania w przypadku zagubienia się.
6. Dziecku nie wolno:
 - a. wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej,
 - b. łamać ustalonych w przedszkolu zasad zachowania,
 - c. narażać siebie i inne dzieci na niebezpieczeństwo.

7. Nauczyciel ma obowiązek wdrażania dzieci do bezpiecznych zachowań, w szczególności:
 - a. ustalenia wspólnie z dziećmi zasad i norm zachowań obowiązujących w grupie i w przedszkolu,
 - b. wdrażania dzieci do przestrzegania obowiązujących w grupie i w przedszkolu zasad zachowania, w szczególności wynikających z podstawy programowej, realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
 - c. zapoznania rodziców z obowiązującymi w przedszkolu zasadami zachowania, systemem stosowanych konsekwencji za nieprzestrzeganie zasad oraz nagradzania za postępowanie zgodnie z obowiązującymi w grupie i przedszkolu zasadami.
8. Nauczyciel ma obowiązek codziennego sprawdzania stanu sprzętu, zabawek, otoczenia przed rozpoczęciem pracy. Ewentualne zagrożenia usuwa lub zgłasza przełożonemu. Nie wolno organizować zabawy, zajęć oraz innych czynności w otoczeniu dla dzieci niebezpiecznym!
9. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania stanu liczbowego grupy, w szczególności podczas zajęć organizowanych na placu zabaw lub poza terenem przedszkola.
10. Nauczyciele i opiekunowie mają obowiązek, w szczególności podczas pobytu dzieci na placu zabaw, przebywać w miejscach największych zagrożeń (huśtawka, zjeżdżalnia, wieża, karuzela).
11. Podczas zajęć organizowanych w salach zabaw lub innych pomieszczeniach w przedszkolu uwaga nauczyciela powinna być skierowana na dzieci.
12. Nauczyciel ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany tak, by przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
13. Przy przemieszczaniu się grupy, np. na zajęcia ruchowe, do stołówki, na plac zabaw i na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i tak samo się przemieszczają. W szatni oraz w łazience dzieci podlegają szczególnej kontroli ze strony pracowników przedszkola. Nauczyciel, pomoc nauczyciela, woźna zobowiązani są do monitoringu tych pomieszczeń.
14. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w przedszkolu lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).
15. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do sprawdzania zabezpieczeń drzwi, okien, bram w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.
16. Organizacja wycieczek przebiega na zasadach określonych w regulaminie wycieczek.

17. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia pomocy oraz przestrzegania procedury postępowania w razie wypadku.
18. Rodzice mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci według zasad określonych w procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
19. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola dziecka zdrowego, czystego, ubranego w odzież adekwatną do pogody.
20. 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).
21. Rodzice przed oddaniem dziecka do grupy powinni kontrolować czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.
22. Nauczyciele nie mają uprawnień do podawania dzieciom żadnych leków.
23. W przypadku wystąpieniu wszawicy, przedszkole bezzwłocznie powiadamia o tym rodziców.
24. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach.
25. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.
26. Procedura obowiązuje w równym stopniu wszystkich rodziców/opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników przedszkola.

II. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

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.

Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie. Niedopuszczalne jest, aby dziecko samodzielnie przychodziło do przedszkola.

2. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są od godziny 6:30 (6:00 PM2 z ZPM2) przez rodziców/opiekunów.
3. Rodzice/opiekunowie oddają dziecko osobie dyżurującej. Dziecko rozbierane jest w szatni przez pracownika przedszkola i odprowadzane bezpośrednio do nauczyciela.
4. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
5. Nauczycielka ma obowiązek zwrócenia uwagi czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.

Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne upoważnione przez nich osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Oddanie dziecka osobom innym, niż rodzice/prawni opiekunowie, może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców.
3. Pisemne upoważnienie jest załącznikiem do umowy o świadczenie usług przez przedszkole i obowiązuje przez cały rok szkolny.
4. Odpowiedzialność nauczyciela oraz innych pracowników zatrudnionych w przedszkolu, kończy się z chwilą odebrania dziecka przez rodzica/ opiekuna.
5. Rodzice bądź osoby upoważnione przez nich, ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego przez nich dziecka, od momentu jego odebrania z grupy przedszkolnej.
6. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
7. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
8. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
9. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
10. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie powiadomiony dyrektor lub wicedyrektor przedszkola.
11. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania

dziecka.

12. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka, nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do czasu jego zamknięcia, tj. do godz. 17:00 nauczyciel zobowiązany jest nawiązać kontakt telefoniczny z rodzicami/opiekunami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
14. Nauczyciel uzgadnia z rodzicami/opiekunami czas odbioru dziecka, czeka na rodzica lub inną wskazaną osobę.
15. 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 zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora placówki oraz powiadamia policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
16. W przypadku powtarzającego się odbierania dziecka po czasie pracy przedszkola, powiadamia się sąd rodzinny.
17. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.
18. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
19. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.
20. Rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani do uaktualniania danych adresowych oraz numerów telefonów kontaktowych.
21. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej placówki w celu szczegółowego zapoznania się.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO ODBIERA Z PRZEDSZKOLA RODZIC (PRAWNY OPIEKUN), BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW

1. Nauczyciel ani inny pracownik przedszkola nie może powierzyć opieki nad dzieckiem osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że może znajdować się pod wpływem alkoholu.

2. O fakcie zgłoszenia się po dziecko rodzica/prawnego opiekuna, wobec którego istnieje podejrzenie, że może znajdować się pod wpływem alkoholu, należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora lub wicedyrektora przedszkola.
3. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować drugiego z rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji i konieczności osobistego zgłoszenia się po dziecko lub zgłoszenia się osoby upoważnionej (wskazanej pisemnie).
4. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych.

IV. PROCEDURA OKREŚLAJĄCA UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I NAUCZYCIELI W STOSUNKU DO DZIECI Z OBJAWAMI CHOROBY

1. Każdy nauczyciel w przypadku zauważenia niepokojących objawów psychofizycznych dziecka przebywającego w przedszkolu winien natychmiast powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów dziecka.
2. W rozmowie telefonicznej z rodzicami należy udzielić informacji o niepokojących objawach chorobowych oraz formach dotychczas udzielonej pomocy.
3. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, dyrektor lub nauczyciel opiekujący się dzieckiem wzywa pogotowie ratunkowe. Do czasu jego przybycia pogotowia ratunkowego pomocy udziela osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola do udzielania pierwszej pomocy.
4. Do czasu przybycia rodziców/ prawnych opiekunów dziecka nauczyciel grupy, w której dziecko przebywa, sprawuje bezpośrednią opiekę nad nim, jak również udziela wszelkich informacji o zdarzeniu.
5. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmuje lekarz zespołu ratunkowego. W miarę możliwości zespół ratunkowy wraz z dzieckiem oczekuje na przybycie rodziców. Jeżeli jednak konieczne jest natychmiastowe przewiezienie dziecka do szpitala, informacje o tym fakcie, jak również o miejscu pobytu dziecka przekazuje rodzicom dyrektor przedszkola lub w razie jego nieobecności , nauczyciel, który sprawował opiekę nad dzieckiem.
6. Po każdorazowym zdarzeniu nauczyciel sporządza notatkę (wg wzoru) i przechowuje ją w dokumentacji dziecka.
7. Nauczyciele w szczególnych przypadkach odizolowują chore dziecko od zdrowych dzieci zapewniając mu w tym czasie opiekę.
8. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia

lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

9. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu (np. pokarmowej i związanych z tym szczególnych wymagań żywieniowych) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.
10. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU NA TERENIE PRZEDSZKOLA

1. Nauczyciel będący świadkiem wypadku lub poinformowany o wypadku, niezwłocznie udziela pierwszej pomocy przedlekarskiej. Sposób udzielania pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku.
2. Świadek wypadku lub osoba, która dowiedziała się o wypadku, niezwłocznie zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora przedszkola o wypadku albo prosi innego pracownika o poinformowanie o zaistniałym zdarzeniu.
3. Każdy nauczyciel w razie wypadku dziecka przebywającego w przedszkolu winien natychmiast powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów dziecka. W rozmowie telefonicznej z rodzicami należy udzielić informacji o okolicznościach wypadku oraz formach dotychczas udzielonej pomocy.
4. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, dyrektor lub nauczyciel opiekujący się dzieckiem wzywa pogotowie ratunkowe. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego pomocy udziela osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola do udzielania pierwszej pomocy.
5. Do czasu przybycia rodziców/ prawnych opiekunów dziecka nauczyciel grupy, w której dziecko przebywa, sprawuje bezpośrednią opiekę nad nim, jak również udziela wszelkich informacji o zdarzeniu.
6. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmuje lekarz zespołu ratunkowego. W miarę możliwości zespół ratunkowy wraz z dzieckiem oczekuje na przybycie rodziców. Jeżeli jednak konieczne jest natychmiastowe przewiezienie dziecka do szpitala, informacje o tym fakcie, jak również o miejscu pobytu dziecka, przekazuje rodzicom dyrektor przedszkola lub w razie jego nieobecności, nauczyciel, który sprawował opiekę nad dzieckiem.
7. O każdym wypadku dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zawiadamia niezwłocznie:
 - a. rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - b. pracownika służby bhp;
 - c. społecznego inspektora pracy;
 - d. organ prowadzący przedszkole;

8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
10. W przypadku wystąpienia wypadków zwykłych, kiedy brak wyraźnych obrażeń, po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku nauczyciel lub dyrektor powiadamia rodzica o zdarzeniu, ustalając z nim potrzebę wezwania pogotowia, potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica lub godziny odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.
11. W przypadku zaistnienia wypadku w danej grupie i konieczności zajmowania się przez nauczyciela zarówno poszkodowanym, jak i pozostałymi dziećmi, pracownik pomocniczy i obsługi, pracujący w danej grupie, przekazuje na polecenie nauczyciela pozostałe dzieci nauczycielowi z sąsiedniego oddziału. Nauczyciel może wskazać innego pracownika zobowiązanego do przekazania dzieci.
12. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci pod opieką pracowników obsługi na dłuższy czas niż jest to konieczne do przekazania dzieci pod opiekę innego nauczyciela.
13. Nauczyciel z sąsiedniego oddziału nie może odmówić przyjęcia dzieci do oddziału. Dopuszczalne jest podzielenie wychowanków i umieszczenie ich w pozostałych pracujących oddziałach, nawet jeśli liczba dzieci w oddziale jest zbyt duża, aby nauczyciel zapewnił im należytą opiekę do momentu zjawienia się innego nauczyciela.
14. W przypadku ciężkiego wypadku, jeśli grupa była świadkiem wypadku, wskazane jest, aby grupę zostawić pod opieką psychologa zatrudnionego w placówce.
15. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
16. Dyrektor placówki powołuje zespół powypadkowy w porozumieniu z komórką BHP.
17. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
18. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) poszkodowanego dziecka.
19. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

20. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
21. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego podmioty biorące udział w postępowaniu mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu ze względu na niewykorzystanie wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego lub wystąpienia sprzeczności dotyczących istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
22. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych lub powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
23. Dyrektor przedszkola na najbliższym spotkaniu z pracownikami przedszkola omawia okoliczności i przyczyny wypadku, wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.
24. Za koordynację działań związanych z przestrzeganiem niniejszej procedury odpowiedzialna jest osoba z kadry kierowniczej, która jest w chwili wypadku w placówce.

VI. PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest wywieszony na ścianie budynku przedszkola obok placu zabaw.
2. Codziennie rano pracownik gospodarczy sprawdza teren przedszkola, grabi piaskownice, czyści urządzenia i likwiduje ewentualne zagrożenia. W razie nieobecności w/w pracownika tą czynność wykonuje woźna danej grupy przed każdym wejściem dzieci na plac zabaw. Codzienna kontrola jest odnotowywana w zeszycie „BHP OGRÓD”
3. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem dzieci i organizowania im warunków do bezpiecznej zabawy.
4. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy.
5. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym musi być zamknięta bramka wejściowa.
6. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.

7. Nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.
8. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu,
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 pomocy nauczyciela, woźnej.
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.

VII. PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOLA

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 spacer, pieszą wycieczkę dokonuje wpisu do dziennika zajęć.
3. Nauczyciel dokonuje wpisu przed wyjściem z przedszkola.
4. Zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola, w którym jest już odnotowana obecność dzieci.
5. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliżu przedszkola, nadzór nad dziećmi sprawują nauczyciel przy pomocy woźnej lub pomocy nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci).
6. Podczas przemieszczania się dzieci środkami komunikacji na 10 dzieci przypada 1 opiekun.
7. Podczas dłuższych wyjść pieszych funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców.
8. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
9. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.

10. 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.
11. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
12. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwsza para prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
13. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
14. Dziecko może oczekiwać na przyjscie rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci.

VIII. PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS SPACERÓW I WYCIECZEK

1. Do każdej wycieczki (autokarowej lub komunikacją MPK) musi być wypełniona zgoda rodziców, karta wycieczki oraz regulamin wycieczki.
2. Każde wyjście poza teren przedszkola (spacer w celu ...) musi zostać zapisane w zeszytce wyjść.
3. Wszystkie wyjścia poza budynek przedszkola muszą być poprzedzone dzieciom zasadami bezpieczeństwa.
4. Kartę wycieczki należy przedstawić dyrektorowi 3 dni przed jej realizacją (najpóźniej 1 dzień),
5. Nauczyciel przed wycieczką sprawdza stan osobowy dzieci i sporządza listę uczestników wycieczki, którą zabiera ze sobą.
6. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. W czasie zajęć poza terenem placówki opiekę sprawuje 1 osoba dorosła na 10 dzieci.
8. W przypadku przejazdu środkami komunikacji miejskiej 1 osobie dorosłej powierza się pod opiekę nie więcej niż 10 dzieci.
9. W czasie wycieczki grupy powinny być wyposażone w apteczkę pierwszej pomocy, a dla podwyższenia bezpieczeństwa w telefon komórkowy.

10. W czasie zajęć realizowanych na powietrzu dzieci powinny znajdować się w obszarze nieprzekraczającym możliwości oddziaływania nauczyciela, a teren wcześniej powinien być sprawdzony pod względem bezpieczeństwa.
11. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego uczestniczenia w grach i zabawach.
12. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołolodzi.

IX. PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH PLACÓWKĘ

1. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren placówki.
2. Z chwilą spotkania obcej osoby lub zauważenia jej na placu zabaw przejmuje kontrolę nad tą osobą, a w szczególności prosi o:
 - a. podanie celu wizyty,
 - b. prowadzi się ją do właściwej osoby,
3. Po załatwieniu sprawy, osoba, do której przyszedł Interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeśli nie może opuścić stanowiska pracy, prosi innego pracownika o odprowadzenie interesanta do drzwi.
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub wicedyrektora. W przypadku nieobecności w/w osób wzywa pomoc przy użyciu telefonu poprzez wybranie numeru alarmowego.
5. W sytuacjach nie uregulowanych niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor lub wicedyrektor placówki.

X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE MOŻLIWOŚCI WYSTĄPIENIA PRZESTĘPSTW O CHARAKTERZE TERRORYSTYCZNYM

A. Wtargnięcie napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. Aktywny strzelec

1. Zapewnienie bezpieczeństwa w pomieszczeniu:

- a) Ukrycie i zabarykadowanie: jeśli to możliwe nauczyciel wraz z dziećmi natychmiast chowa się w pomieszczeniu, stara się zamknąć i zabarykadować drzwi (np. meblami). Należy unikać przebywania w pobliżu drzwi i okien.
- b) Cisza i spokój: nauczyciel stara się uspokoić dzieci mówiąc do nich spokojnym głosem i zapewniając, że wszystko będzie dobrze, starając się

samemu utrzymać spokój i opanowanie. Należy wyciszyć telefony i inne urządzenia wydające dźwięk.

- c) Zaciemnienie: Należy zasłonić okna i zgasić światło, aby utrudnić napastnikowi obserwację wnętrza pomieszczenia.

2. Reagowanie na polecenia napastnika (jeśli to możliwe)

- a) Podporządkowanie się: W miarę możliwości, należy podporządkować się poleceniom napastnika, unikając konfrontacji i prowokacji.
- b) Należy zwracać szczególną uwagę na dzieci ze specjalnymi potrzebami

3. Informowanie odpowiednich służb:

- a) Kontakt z policją: jak najszybciej poinformujcie policję o zaistniałej sytuacji, podając dokładną lokalizację, opis napastnika i ewentualne informacje o ofiarach.
- b) W miarę możliwości powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach.
- c) W przypadku interwencji służb ratowniczych należy współpracować z nimi i udzielać im wszelkich niezbędnych informacji.

4. Działania po zakończeniu incydentu:

- a) Zapewnić dzieciom i personelowi wsparcie psychologiczne po zakończeniu incydentu.
- b) Przeprowadzić analizę zdarzenia, aby wyciągnąć wnioski i ulepszyć procedury bezpieczeństwa.

B. Podłożenia ładunku wybuchowego lub stwierdzenie podejrzanego ładunku:

1. Osoba, która zauważyła podejrzaną paczkę, powinna go odizolować, zakładając, że jest to ładunek wybuchowy, dopóki nie zostanie to wykluczone;
2. należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora / wicedyrektora, który uruchamia procedury.
3. nie należy otwierać pakunku, ale ważne jest aby zapamiętać jak najwięcej szczegółów
4. jeżeli z pakunku wydobywa się jakaś substancja, należy go okryć, aby ograniczyć rozprzestrzenianie się.
5. Natychmiast należy rozpocząć ewakuację zgodnie z planem ewakuacji przedszkola.
6. należy zachować spokój i postępować zgodnie z instrukcjami osób odpowiedzialnych za ewakuację
7. nie używać telefonu komórkowego, ponieważ fale radiowe mogą zakłócić ewentualne urządzenia detonacyjne
8. rodzice powinni zostać poinformowani o miejscu odbioru dzieci drogą dojazdu
9. bezwzględnie wykonywać polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb.
10. W przypadku otrzymania zgłoszenia o podłożeniu ładunku, należy dokładnie zapamiętać i zapisać wszystkie informacje przekazane przez dzwoniącego, łącznie z numerem telefonu
11. należy pamiętać, że w sytuacji kryzysowej najważniejsze jest zachowanie spokoju i współpraca z odpowiednimi służbami

C. Postępowania na wypadek skażenia chemicznego i biologicznego w przedszkolu

1. Zakaz dotykania i wąchania podejrzanych substancji, nie sprzątać proszków ani nie ścierać cieczy;
2. Natychmiastowe zgłoszenie incydentu dyrektorowi/wicedyrektorowi
3. Zabezpieczyć miejsce zdarzenia np. kocem w celu ograniczenia rozprzestrzeniania się.
4. Należy zamknąć okna i drzwi, wyłączyć klimatyzację, oraz zakaz wchodzenia do pomieszczenia z substancją
5. Zawiadomić odpowiednie służby z podaniem informacji o charakterze zagrożenia i jednocześnie przeprowadzić ewakuację osób z zagrożonego terenu. Uszczelnić budynek
6. Gdy są osoby poszkodowane, udzielić pierwszej pomocy, następnie monitorować je do momentu przybycia służb ratowniczych
7. Ściśle przestrzegać instrukcji i zaleceń wydawanych przez służby ratownicze
8. Po zaistniałym zdarzeniu, dyrektor przedszkola powinien zapewnić wsparcie psychologiczne dla dzieci i personelu.

D. Postępowanie w sytuacji krzywdzenia dziecka „Niebieska karta” – odrębne procedury

XI. Procedura przydziału dzieci do grup w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi.

1. Rodzic/ opiekun prawny rekrutuje dziecko do wybranej placówki, która wchodzi w skład Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 2 w Łodzi (PM 2, PM 20, PM 86)
2. Decyzję o podziale dzieci do grup podejmuje dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną kierując się zebranymi informacjami i kryteriami statutowymi:
 - a) Organ prowadzący przedszkole określa liczbę grup i miejsc w przedszkolu w arkuszu organizacyjnym;
 - b) Nauczyciele, a także komisja rekrutacyjna zbierają informację o dzieciach, ich wieku (dzieci w zbliżonym wieku są zazwyczaj grupowane razem, możliwe jest tworzenie grup mieszanych wiekowo, zwłaszcza w przypadku dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego lub gdy różnica wieku nie jest duża i dzieci wykazują podobne potrzeby), potrzebach rozwojowych, zainteresowaniach i ewentualnych orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego
3. Dyrektor zatwierdza podział i ogłasza go rodzicom, najczęściej do końca sierpnia, np. poprzez wywieszenie list w przedszkolu
4. Dyrektor przydziela nauczycieli do poszczególnych grup, po ostatecznym zatwierdzeniu arkusza organizacyjnego przez organ prowadzący.