

ZARZĄDZENIE NR 4/2020
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W WIELKICH OCZACH
Z DNIA 25.02.2020 r.

**w sprawie procedur zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym
do Przedszkola w Wielkich oczach**

Na podstawie :

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 ze zm.).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 31 października 2018 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. poz. 2140).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502) - § 12 .

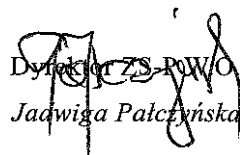
zarządza się , co następuje:

§ 1

Wprowadza się **PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM UCZĘSZCZAJĄCYM DO PRZEDSZKOLA W WIELKICH O CZACH -** stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Dyrektor ZS-PPWO
Jadwiga Palczyńska

PROCEDURY
ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM
UCZĘSZCZAJĄCYM DO PRZEDSZKOLA W WIELKICH OCZACH

I Zasady ogólne

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w czasie zajęć poza jej terenem.
2. Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego oraz dbałość o zdrowie dziecka to najważniejsze zadania wszystkich pracowników przedszkola.
3. Nauczyciele uczący w przedszkolu muszą być świadomi spoczywającej na nich odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich działań i przedsięwzięć pedagogów.
4. Opiekunowie dziecięcy i pracownicy niepedagogiczni 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.
5. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci do przestrzegania zasad i uczy zgodnej współpracy z grupą.
6. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką, ani przez chwilę nie mogą być pozostawione bez opieki.
7. W przypadku uzasadnionej konieczności wyjścia nauczyciela z sali, grupą powinna zająć się osoba z obsługi.
8. Dzieciom, które weszły do sali zajęć, nie wolno samowolnie z niej wychodzić.
9. Podczas zabaw w sali, nauczyciel inspirowuje dzieci, zwraca baczność uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę.
10. Nauczyciel i personel pomocniczy mają obowiązek usunąć z sali zabawki i sprzęt zagrażający bezpieczeństwu dzieci lub zgłosić dyrekcji potrzebę dokonania naprawy lub likwidacji.
11. Środki chemiczne i inne artykuły mogące zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci muszą być przechowywane w miejscu niedostępnym dla dzieci.
12. Obowiązek dbania o bezpieczeństwo w przedszkolu mają wszyscy pracownicy przedszkola, w tym przez zamykanie wejścia do budynku.

II Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola

1. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7:00 do 16:00.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice / prawni opiekunowie lub inne osoby upoważnione przez rodziców, z zastrzeżeniem punkt 4, 5, 6.
3. Rodzice / opiekunowie mają obowiązek osobiście powierzyć dziecko opiekunowi dziecięcemu lub nauczycielowi. Rodzicowi / opiekunowi lub innej osobie upoważnionej przez rodziców NIE wolno dziecka zostawić przed budynkiem przedszkola lub w szatni, w łazience, na korytarzu.
4. Dzieci przedszkolne objęte dowozem są przyrowadzane na przystanek / ustalone miejsce zatrzymywania się samochodu szkolnego i po zajęciach odbierane przez rodziców/ opiekunów lub inne osoby upoważnione przez rodziców, zgodnie z obowiązującym rozkładem jazdy.
5. Za bezpieczeństwo dzieci podczas wsiadania, przejazdu i wysiadania z autobusu odpowiada opiekun zatrudniony przez przewoźnika.
6. Dzieci dojeżdżające są odbierane z autobusu i przyrowadzane do przedszkola przez pracownika przedszkola / opiekuna dziecięcego). Reguła ta ma miejsce również po zajęciach.
7. Rodzice posyłają do przedszkola tylko dzieci zdrowe.
8. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice / prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców / opiekunów prawnych. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice / prawni opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy na początku roku lub w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu. Wzór takiego upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
9. Telefoniczna informacja rodzica o odbiorze dziecka przez inną osobę, skierowana w danym dniu do nauczyciela grupy przedszkolnej, powinna być przez tego nauczyciela sprawdzona przez wykonanie zwrotnego telefonu do rodzica celem potwierdzenia informacji i wykluczenia wątpliwości. Jednorazowe upoważnienie do odbioru dziecka może również być w formie pisemnej.
10. Nauczycielowi NIE WOLNO wydać dziecka osobie:
 - a/ która nie jest upoważniona przez rodziców do odbioru ich dziecka,
 - b/ wskazującej na spożycie alkoholu lub znajdującej się w stanie nie gwarantującym dziecku bezpieczeństwa.W takiej sytuacji personel przedszkola zatrzymuje dziecko w placówce do czasu wyjaśnienia sprawy. O takich okolicznościach niezwłocznie należy powiadomić dyrektora zespołu szkolno-przedszkolnego i jak najszybciej skontaktować się z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka.
11. Przy odbieraniu dziecka z placu zabaw wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli do nauczyciela i zgłosili mu ten fakt . Nauczyciel i opiekun dziecięcy / pomoc nauczyciela muszą wiedzieć i widzieć, kto odbiera dziecko.

12. Wola rodzica dotycząca nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poparta prawomocnym orzeczeniem sądowym.
13. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola do godz. 16:00 np. z powodów losowych, rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zawiadomić telefonicznie nauczyciela przedszkola o zaistniałej sytuacji.
14. Jeżeli rodzice nie prześlą do godz. 16:00 takiej informacji, o której mowa w punkcie 13, nauczyciel niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami/opiekunami i zobowiązuje do odbioru dziecka.
15. Gdy rodzice i upoważnione przez nich osoby do odbioru dziecka nie odbierają telefonów, nauczyciel powiadamia dyrektora i oczekuje z dzieckiem w przedszkolu.
16. Jeśli próba zawiadomienia rodziców / opiekunów nie powiedzie się w przeciągu co najmniej 30 minut, dyrektor zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców / prawnych opiekunów.
17. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z rodzicami/prawnymi opiekunami, podczas której zobowiązuje rodziców do przestrzegania procedur i poucza o konsekwencjach zaniedbywania obowiązków rodzicielskich.

III Postępowanie w przypadku występowania u dziecka objawów chorobowych i w sytuacjach nagłych

1. Jeżeli nauczyciel zauważył u dziecka złe samopoczucie lub objawy sugerujące chorobę, powiadamia telefonicznie rodzica/ opiekuna o stanie zdrowia dziecka.
2. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka , rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami , nauczyciel podejmuje się czynności nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
4. W sytuacji nagłej , gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel – w zakresie posiadanych umiejętności - udziela pomocy przedmedycznej, wzywa karetkę pogotowia, zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora o zaistniałej sytuacji.
5. Do czasu przybycia karetki pogotowia dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela, dyrekcyj lub innej osoby z personelu przedszkola. O dalszym sposobie udzielania pomocy dziecku decyduje lekarz.
6. Z czynności opisanych w punktach 3 i 4 sporządza się protokół.
7. W razie , gdy wypadek jest ciężki, dyrektor zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący, prokuraturę, powołuje zespół powypadkowy, który sporządza protokół powypadkowy.
8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia państwowego inspektora sanitarnego.

9. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków.
10. W stanach infekcji, chorób zakaźnych, skórnych oraz po urazach dziecko NIE MOŻE uczęszczać do przedszkola aż do czasu całkowitego wyzdrowienia /wyleczenia.

IV Bezpieczeństwo dzieci na placu zabaw i podczas spacerów

1. Korzystanie z placu zabaw i spaceru mogą odbywać się tylko w sprzyjających warunkach pogodowych .
2. Wychowawcy poszczególnych grup tak organizują pobyt dzieci na przedszkolnym placu zabaw, aby jednocześnie NIE przebywały na nim wszystkie grupy.
Nie dotyczy to grupy łączonej, która jest mniej liczna.
3. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw uwaga nauczyciela i opiekuna musi być skupiona na dzieciach. Niedopuszczalne jest prowadzenie rozmów z rodzicami lub innymi osobami.
4. Podczas dużego nasłonecznienia dzieci powinny mieć nakrycie głowy.
5. Podczas zabaw na placu zabaw dzieciom nie wolno samowolnie oddalać się z terenu.
6. W czasie pobytu dzieci na placu - furtki na placu zabaw mają być zamknięte.
7. Spacer grupy dzieci poza teren przedszkolny musi odbywać się pod opieką co najmniej dwóch osób tj. nauczyciela i innego pracownika.
8. Każdorazowe wyjście poza teren przedszkola musi być odnotowane w „Rejestrze wyjść”.
9. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, aby szły parami w kolumnie, para za parą.
10. Podczas w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurowają je , idąc chodnikiem od strony ulicy.
11. Dzieci i nauczyciel poruszający się po ulicy mogą mieć kamizelki lub opaski odblaskowe.
12. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel zatrzymuje grupę i przypomina dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
13. Nauczyciel sprawdza, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie, są obecne na placu lub maszerują w kolumnie.

V Postanowienia końcowe

1. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zatrudnieni w Przedszkolu w Wielkich Oczach mają obowiązek dbać o szeroko rozumiane bezpieczeństwo dzieci.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola lub zgłaszanych do przedszkola są zapoznawani z procedurami bezpieczeństwa każdorazowo przed rozpoczęciem

nowego roku szkolnego lub przed rozpoczęciem wychowania przedszkolnego w ciągu roku.

3. Rodzice, w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka, powinni współpracować z dyrektką, wychowawcami oraz innymi pracownikami przedszkola.

Załącznik nr 1 do Procedur zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do Przedszkola w Wielkich Oczach

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA/ ZE SZKOŁY*

(jeżeli dziecko będzie odbierane przez inne osoby)

Ja (imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)*

upoważniam do odbioru z przedszkola/ ze szkoły*

mojego dziecka następujące osoby:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(imię i nazwisko)

Upoważnienie ważne jest od _____ do _____

Jednocześnie oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru z przedszkola/ szkoły * przez wskazane wyżej osoby.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 6 ust. lit. a., Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.),

oświadczam że:

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych tj. imienia, nazwiska w celu upoważnienia mnie przez rodzica/opiekuna prawnego* do odbioru dziecka z przedszkola/ ze szkoły *

Oświadczam, że przekazuję dane dobrowolnie oraz że zostałem/am poinformowany o przysługujących mi prawach.

(miejsowość, data)

(czytelny podpis osoby upoważnionej)

(miejsowość, data)

(czytelny podpis osoby upoważnionej)

(miejsowość, data)

(czytelny podpis osoby upoważnionej)

****niepotrzebne skreślić***

Klauzula informacyjna dla osoby upoważnionej do odbioru dziecka

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wielkich Oczach, ul. Leśna 13, tel. 16 631 01 96, email: zspwo@wp.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wielkich Oczach jest Pan Tomasz Marczał kontakt możliwy jest pod numerem tel. 16 631 01 96 lub adresem email: tmarczak@wielkieoczy.info.pl
3. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od rodziców dziecka w związku z upoważnieniem do odbioru dziecka z przedszkola.
4. Dane osobowe Pani/Pana będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych na podstawie wcześniej wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu odbioru dziecka z przedszkola.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji, tj. ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r., poz. 553 z późn. zm.)
7. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do cofnięcia zgody.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niepodanie danych będzie skutkować brakiem możliwości odbioru dziecka z przedszkola przez uprawnione osoby.