



PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

W Punkcie Opieki Diennej Wyspa Malucha w Kielcach

1. Podstawy prawne zapewniające bezpieczeństwo w placówce przez właściciela.

Konstytucja Rzeczypospolitej Polski z dnia 2 kwietnia 1997r (Dz. U. Z 1997r Nr78 poz. 483 – art. 72).

2. Ustawa o systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r (Dz. U. Nr 256 z 2004r poz. 2572 ze zmianami).

3. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r (Dz. U. Z1991r Nr 120 poz. 526).

4. Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U.. Nr.6 z 2003r poz. 69).

WSTĘP

Znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego opiekuna. Opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w placówce i podczas zajęć organizowanych poza terenem placówki.

Cel główny:

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka opiekunowie placówki oraz inne osoby świadczące pracę na rzecz placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego dokumentu.

Sposób prezentacji procedur:

1. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników placówki z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami oraz dokonywanie zmian w procedurach.

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w placówce może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców właściciel placówki.



Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

I PROCEDURA – DOTYCZY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PLACÓWKI

II PROCEDURA – DOTYCZY PRZYPADKU, GDY OPIEKUN PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PLACÓWKI CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA

III PROCEDURA – DOTYCZY SYTUACJI, GDY DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z PLACÓWKI

IV PROCEDURA – DOTYCZY PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA Z PLACÓWKI PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB WOLNYM ZWIĄZKU
Ó

V PROCEDURA -DOTYCZY PRZYPADKU, GDY DZIECKO POD OPIEKĄ PLACÓWKI ULEGŁO NIESZCZĘŚLIWEMU WYPADKOWI

VI PROCEDURA- DOTYCZY SYTUACJI, GDY DO PLACÓWKI UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE

VII PROCEDURA- POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W PLACÓWCE CHOROBY ZAKAŻNEJ, WSZAWICY

VIII PROCEDURA – DOTYCZĄCA ZABAW W PLACÓWCE, SPACERÓW I ORGANIZOWANIA WYCIECZEK POZA TEREN PLACÓWKI

IX PROCEDURA – DOTYCZY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA WYMAGAJĄCEGO PRZEPROWADZENIE EWAKUACJI

I PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PLACÓWKI

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do placówki i z placówki odpowiadają rodzice/prawni, opiekunowie.

2. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko opiekunowi, co oznacza, że zobowiązani



są

wprowadzić dziecko do sali. Opiekun, musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do sali placówki.

3. Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.

4. W godzinach, w których organizacja placówki dopuszcza łączenie grup odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi opiekun, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy dydaktycznej.

5. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do placówki dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać opiekunowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji opiekuna pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia .

6. Opiekun ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.

7. Opiekun ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, opiekun odmawia przyjęcia dziecka do placówki.

8. Dziecko należy przyprowadzić do placówki do godziny 8.30 (do śniadania) lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu placówki o późniejszym przybyciu dziecka.

9. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z placówki rodzice/opiekunowie składają osobiście u opiekuna lub w administracji właściciela.

10. Właściciel jest zobowiązany niezwłocznie przekazać pisemne upoważnienie opiekunowi.

13. Opiekun w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z placówki z dokumentem tożsamości.

14. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i właściciela placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.



15. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio opiekunowi w formie ustnej lub pisemnej.

16. Placówka nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/ prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie za pośrednictwem tzw. „systemu sms”

18. Placówka nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.

19. Dziecko niepełnoletnie powyżej 16-go roku życia może odebrać rodzeństwo za pisemną zgodą rodzica i przy pełnej świadomości przejęcia odpowiedzialności przez rodzica za małoletnie dziecko.

II PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY OPIEKUN PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PLACÓWKI CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWO

1. Opiekun nie wydaje dziecka i zawiadamia właściciela placówki.
2. Opiekun zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z placówki.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, opiekun powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
4. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka właściciel i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
5. Po zdarzeniu właściciel placówki przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach Bezpieczeństwa
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia opiekun sporządza notatkę służbową i przekazuje ją właścicielowi placówki.
7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się właściciel zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

III PROCEDURA



DOTYCZY SYTUACJI, GDY DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z PLACÓWKI

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z placówki w godzinach otwarcia placówki, opiekun powiadamia o tym fakcie właściciela placówki.
2. Właściciel lub pod jego nieobecność- opiekun zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki.
3. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, właściciel lub opiekun zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów.
4. Po konsultacji z policją właściciel lub nauczyciel może:
 - a) podjąć decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice/ prawni opiekunowie lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.),
 - b) zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
5. Opiekun sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje właścicielowi placówki.
6. Po zdarzeniu właściciel przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w placówce.
7. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z placówki powtarzają się, właściciel zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

IV PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA Z PLACÓWKI PRZEZ RODZICÓW

ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU

1. Opiekun wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do placówki zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, opiekun



powiadamia właściciela placówki i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.

4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie placówki dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. opiekun lub właściciel powiadamia policję.

V PROCEDURA

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY DZIECKO W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ
PLACÓWKĘ ULEGŁO NIESZCZĘŚLIWEMU WYPADKOWI

1. Opiekun:

1.1 Zapewnia opiekę pozostałym dzieciom i udziela dziecku w miarę możliwości doraźnej pierwszej pomocy przedmedycznej.

1.2 Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka, właściciela placówki o nieszczęśliwym wypadku.

1.3 Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce pogotowie ratunkowe.

1.4 Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

1.5 Powiadamia specjalistę do spraw BHP o zdarzeniu.

2. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, właściciel lub inny pracownik placówki, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:

2.1. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.

2.2 Wzywa pogotowie ratunkowe i informuje właściciela placówki.

2.3 W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2.4 Sporządza notatkę służbową w której opisuje przebieg zdarzenia.

3. Właściciel lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

3.1. O każdym wypadku zawiadomić niezwłocznie: rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego, organ prowadzący placówkę, specjalistę do spraw bhp.

3.2. W sytuacji wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego lub



śmiertelnego niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/ prawnych opiekunów dziecka, specjalistę do spraw BHP, organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty.

3.3. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

3.4. Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzić protokół powypadkowy.

3.5. Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.

3.6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

VI PROCEDURA

DOTYCZY SYTUACJI, GDY DO PLACÓWKI UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE

1. Obowiązki właściciela:

a) pozyskać od rodziców (opiekunów prawnych) dziecka szczegółowe informacje na temat choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu;

b) zobowiązać opiekuna do pozyskania wiedzy na temat tej choroby.

c) zorganizować szkolenie pracowników placówki w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby;

d) w porozumieniu z opiekunami opracować procedury postępowania w stosunku do każdego chorego dziecka, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby. Procedury te mogą uwzględniać m.in. przypominanie lub pomoc w

przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, sposób reagowania itp. Powinny też określać formy stałej współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) tego dziecka oraz zobowiązanie wszystkich pracowników placówki do bezwzględnego ich stosowania;

e) wspólnie z opiekunami zatrudnionymi w placówce dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego dziecka, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



2. Leki w placówce mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekłe choremu korzystanie z edukacji .
3. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić opiekun, który odbył szkolenie wewnętrzne z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekłe chorym w placówce.
4. Jeśli opiekun wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w placówce należy przestrzegać następujących zasad:
 - a) zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego dawkowania,
 - b) wymagać od rodziców/prawnych opiekunów pisemnego imiennego upoważnienia: do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, lub podawania leków wziewnych na astmę,
 - c) powiadomić właściciela o sytuacji i przedłożyć dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/ prawnych opiekunów,
 - d) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/ prawnych opiekunów, właściciel wyznacza spośród opiekunów , za ich zgodą, osoby do podawania leku dziecku z których jedna podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania dawki, a druga nadzoruje w/w czynności: obydwie wyznaczone osoby zobowiązane są potwierdzić fakt podania dziecku leku i nadzorowania tej czynności poprzez złożenie czytelnych podpisów pod sporządzonym rejestrem.
5. Lek przekazany przez rodzica do placówki jest przechowywany w szafie zamykanej na klucz wskazanej przez właściciela placówki.
6. Opiekun upoważniony do podawania leku wraz z osobą nadzorującą podawanie leku każdorazowo zaraz po podaniu leku umieszczają go w wyznaczonym przez właściciela miejscu zabezpieczając przed dostępem przez osoby nie upoważnione.
7. Klucze do szafy są przechowywane w miejscu wyznaczonym przez właściciela placówki.
8. Rodzic ma obowiązek napisać dokładną instrukcję dotyczącą sposobu podawania leku oraz dołączyć



do dokumentacji ulotkę od leku i przekazać właścicielowi placówki.

9. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z podawaniem leku dziecku przewlekle choremu i opieką nad tym dzieckiem oraz zgoda pracownika placówki i zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę umowy pisemnej pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego, a opiekunem lub właścicielem.

VII PROCEDURA

POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W PLACÓWCE CHOROBY ZAKAŻNEJ, WSZAWICY

1. Choroba zakaźna

- a) Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować placówkę o chorobie zakaźnej u dziecka.
- b) Właściciel ma obowiązek poinformowania rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w placówce.
- c) Personel obsługowy ma obowiązek meble i zabawki umyć środkami antybakteryjnymi. Fakt wykonania odnotować w zeszycie dezynfekcji.
- d) Dalsze działania w takiej sytuacji właściciel podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu.
- e) W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej placówka ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
- f) Jeżeli opiekun zauważy objawy wskazujące na chorobę zakaźną (wirusową, bakteryjną) ma prawo żądać od rodzica zaświadczenia lekarskiego dotyczącego zaistniałej sytuacji.

2. Wszawica

- a) Placówka bezzwłocznie powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o wystąpieniu wszawicy.
- b) Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach.

VIII PROCEDURA

DOTYCZĄCA ZABAW W PLACÓWCE, NA PLACU ZABAW, SPACERÓW I ORGANIZOWANIA WYCIECZEK POZA TEREN PLACÓWKI



I. Sala zajęć.

1. Opiekun ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji- lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i krzesełek,

2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, opiekun ma obowiązek zgłosić to do właściciela placówki celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek opiekun ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić właściciela placówki.

3. Opiekun nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego opiekuna . Ta sytuacja nie zwalnia opiekuna z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali.

5. Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety (poza salą dydaktyczną) lub szatni, udaje się tam i powraca pod opieką pomocy opiekuna lub innego pracownika .

6. Opiekun obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje. Ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać.

7. Opiekun i pomoc opiekuna w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych PRYWATNYCH rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych jak i telefonicznych. Uwaga opiekuna jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.

8. Opiekun i pomoc opiekuna dbają o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.

9. Przez cały czas pobytu dzieci w placówce należy zapewnić odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo.

10. Opiekunowie zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/ reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie placówki: 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 w placówce,



b) każdorazowo przed wyjściem z budynku placówki opiekun przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego tylko wtedy, gdy stoi przy nim osoba dorosła; nie brania niczego od ludzi zza płotu; nie brania do ręki żadnych znalezionych przedmiotów

c) podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, opiekun zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły salę,

d) opiekun zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego, w parach wychodzenia z budynku

11. Opiekunowie nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw z wyłączeniem dziecka przewlekle chorego

12. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) lub zaistnienia zdarzenia, powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ukąszenie, itp.) opiekun ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

13. Każdy opiekun wykonujący swoją pracę na terenie placówki nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, i innych osób przebywających na terenie placówki.

14. Pracownicy mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

15. Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

II. Bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych.

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez placówkę za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (angielski, rytmika, itp.

2. Opiekunowie są zobowiązani do uczestnictwa w zajęciach rytmiki oraz współpracy z nauczycielem prowadzącym ww. zajęcia w celu przygotowania dzieci do życia

III. Plac zabaw/teren placówki



1. Podczas pobytu dzieci na terenie placówki od pierwszych dni opiekun uczy dzieci bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
2. Ilość dzieci przebywających na placu zabaw należy dostosować do jego powierzchni.
3. Opiekun wychodzi z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu przez pomoc opiekuna . Obowiązkiem właściciela jest cykliczne sprawdzanie terenu oraz usuwanie zagrożeń (zepsuty sprzęt, dziury w ziemi, śmieci, itp.).
W sytuacji zauważenia usterek uniemożliwiających zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu i zabawy należy niezwłocznie zgłosić ten fakt właścicielowi placówki i nie korzystać z terenu do czasu usunięcia zagrożenia..
4. Opiekun przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z regulaminem bezpiecznego użytkowania placu zabaw/terenu umieszczonego na placu zabaw.
5. Opiekun i pomoc zobowiązani są sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.
6. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw opiekun ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
7. Podczas pobytu na placu zabaw dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku , udając się tam, powracając tylko pod opieką pomocy opiekuna, innego pracownika upoważnionego przez właściciela .
8. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje opiekun,
9. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw bramka, furtka musi być zamknięta, każdy opiekun ma obowiązek czuwać nad tym.
10. Opiekun i pomoc opiekuna w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych PRYWATNYCH rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych jak i telefonicznych. Uwaga opiekuna jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.
12. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu. W tym czasie należy dopajać dzieci wodą



W przypadku zajęć organizowanych poza placówką:

1. Przez zajęcia poza terenem placówki rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem placówki.
2. Opiekuni sprawdzają przed każdym wyjściem z budynku czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych, a stan ubrania każdego dziecka nie budzi zastrzeżeń
5. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawuje opiekun i pomoc opiekuna. Co najmniej 1 osoba dorosła na 8 dzieci.
6. Podczas przemieszczania się dzieci środkami komunikacji miejskiej na 8 dzieci przypada 1 opiekun.
7. Podczas dłuższych wyjść pieszych i wyjazdu, funkcję opiekuna może sprawować rodzic.
9. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi opiekun.
10. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki dzieci idą parami w kolumnie para za parą. Opiekunowie idą: jeden na początku trzymając za rękę dziecko z pierwszej pary, drugi na końcu trzymając za rękę dziecko z ostatniej pary.
11. Opiekunowie asekurują dzieci idąc zawsze od strony jezdni.
12. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, opiekun jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.
13. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami; opiekun asekuruje grupę stojąc na środku jezdni. Pierwszą parę prowadzi pomoc, opiekun przechodzi z ostatnią parą.
14. Dzieci podczas wyjść muszą być ubrane w kamizelki odblaskowe.
15. Opiekun zabiera apteczkę pierwszej pomocy.
16. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w spacerze, wycieczce pieszej, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
17. Dziecko może czekać na przybycie rodzica w innej grupie.

IX PROCEDURA



DOTYCZY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA

WYMAGAJĄCEGO PRZEPROWADZENIE EWAKUACJI

1. W sytuacji wystąpienia pożaru decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci i mienia oraz sposobie gaszenia pożaru podejmuje Właściciel placówki lub osoba upoważniona (wyznaczona).
2. Za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci odpowiedzialny jest Właściciel Placówki, który jednocześnie nią kieruje, a w czasie jego nieobecności osoba upoważniona.
3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:
 - 3.1 ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie przy użyciu dzwonka alarmu znajdującego się na klatce schodowej na I piętrze budynku placówki.
 - 3.2 Zaalarmować straż pożarną.
 - 3.3 Przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji.
 - 3.4 Przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze).
 - 3.5 Na terenie placówki muszą być wyznaczone osoby odpowiedzialne za ewakuację i posiadać ukończone szkolenie z tego zakresu.
4. Obowiązkiem opiekuna jest bezpieczne wyprowadzenie dzieci:
 - 4.1 opiekun wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi;
 - 4.2 nakazuje dzieciom poruszać się w szeregu trzymając się za ręce, a sam idzie na początku trzymając pierwsze dziecko za rękę, na końcu wychodzi pomoc , która sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia;
 - 4.3 opiekun wyprowadza dzieci w bezpieczne miejsce wyznaczone w planie ewakuacji.

W NAGŁYCH WYPADKACH WSZYSTKIE DZIAŁANIA PRACOWNIKÓW PLACÓWKI

BEZ WZGLĘDU NA ZAKRES ICH CZYNNOŚCI SŁUŻBOWYCH, W PIERWSZEJ

KOLEJNOŚCI SKIEROWANE SĄ NA ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM



POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Placówka pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na ubezpieczenie ich dziecka, zobowiązani są złożyć odmowę ubezpieczenia na piśmie w obecności właściciela .
2. W przypadku badania dzieci na terenie placówki pod kątem pedagogicznym i zdrowotnym dla celów naukowych, deklarację zgody podpisują rodzice
3. Zgodę lub jej brak na publikowanie wizerunku dziecka w mediach, na stronie internetowej rodzice wyrażają w formie pisemnej przy podpisaniu umowy z „Wyspa Malucha” .
4. W przypadku powstania zdarzenia niebezpiecznego, wypadku, innego wydarzenia grożącego dziecku lub niepokojącego, utrudniającego podjęcie właściwej decyzji pod nieobecność właściciela każdy opiekun mają obowiązek natychmiastowego telefonicznego skontaktowania się z właścicielem placówki.
5. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą , decyzję o trybie postępowania podejmuje właściciel placówki.