

I. PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

1. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.).
- Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DZ.U. z 2020r. poz. 1166) oraz rozporządzenia z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U, poz. 1386).
- Statut Przedszkola „Kubuś Puchatek” w Strzałkowie

Cel

Procedura reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci w przedszkolu przez rodziców (prawnych opiekunów) oraz określa działania nauczycieli/ pomocy nauczycieli w tym zakresie

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przekazać na piśmie wychowawcy oddziału przedszkolnego listę osób odpowiedzialnych za odbiór dzieci z przedszkola – **Upoważnienie rodziców do odbioru dziecka z placówki przez inne osoby**,
3. Rodzice/ prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi/pomocy nauczyciela , co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do budynku lub przekazać dziecko pomocy nauczyciela w drzwiach wejściowych. Nauczyciel/pomoc nauczyciela musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do. Fakt ten odnotowuje na liście obecności wpisując godzinę przyprowadzania i odbioru dziecka.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu wejścia do sali.
5. W godzinach, w których według arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy. Wychowawca udostępnia karty informacyjne dziecka - **Upoważnienie rodziców do odbioru dziecka z placówki przez inne osoby**, dołączając kopie upoważnienia do odbioru i przyprowadzania dziecka do listy obecności danej grupy i dopisuje do listy wychowawców w oddziale, by umożliwić zidentyfikowanie poprzez wylegitymowanie dowodem osobistym osobę odbierającą dziecko z przedszkola.
6. Dziecko przyprowadzane do przedszkola musi być zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacji infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia. Rodzic zobowiązany jest poinformować wychowawcę oddziału, że dziecko jest zdrowe. W przypadku glistnicy rodzic zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, że dziecko może uczęszczać w trakcie leczenia do przedszkola.

7. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
8. Nauczyciel 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, nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do grupy lub jeśli stan gorączkowy wystąpił nagle w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, nauczyciel informuje rodzica o stanie zdrowia dziecka. Rodzic jest zobowiązany odebrać dziecko z przedszkola.
9. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola i odebrać w czasie zadeklarowanym przez rodziców. W szczególnych przypadkach jest możliwość przyprowadzenia do przedszkola lub odebrania dziecka w innym czasie, po uzgodnieniu z wychowawcą. Wychowawca fakt ten zgłasza pracownikowi zajmującemu się sprawami administracyjnymi w przedszkolu.
10. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.
(w sytuacji epidemicznej obowiązuje zakaz przynoszenia zabawek z domu)
11. W sali porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej (listy przygotowuje wychowawca).
12. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. Jeżeli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora/wicedyrektora oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
13. Z terenu placówki można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
14. Nauczyciel i pomoc nauczyciela muszą widzieć i wiedzieć kto odbiera dziecko.
15. Przedszkole może wydać dziecko osobie niepełnoletniej po uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami do odbioru dziecka. Osobą niepełnoletnią odbierającą dziecko jest osoba powyżej 10 roku życia.
16. W przypadku telefonicznej prośby rodzica – upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w dzienniku elektronicznym.
17. Nauczyciel odmówi wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel placówki ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tych okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien poinformować wicedyrektora.
18. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe.

2. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

(obowiązuje od 1 września 2022 r. w związku z wytycznymi GIS z 11 marca 2022r.)

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci przez Rodziców lub inne osoby upoważnione w godzinach od 6.00 do 8.00 (zgodnie z deklaracją rodziców).
W oczekiwaniu na wejście do budynku zaleca się zachowanie między oczekującymi.

Opis postępowania rodzica w budynku A

Rodzik wchodzi z dzieckiem (w wyjątkowych sytuacjach po zdezynfekowaniu rąk) do budynku lub dziecko wchodzi samodzielnie do budynku. Przy wejściu dziecko przejmuje pomoc nauczyciela. Jeżeli dziecko nie posiada objawów choroby odprowadza do szatni a następnie po umyciu przez dziecko rąk, wprowadza do sali. Osoba przejmująca dziecko do przedszkola może dokonać pomiaru temperatury w przypadku manifestowania przez dziecko złego samopoczucia, a także wystąpienia objawów chorobowych (kaszel, katar). W przypadku temperatury powyżej 37 °C, osoba odpowiedzialna za pomiar temperatury ponawia badanie, jeżeli wynik pomiaru powtórzy się dziecko nie zostaje przyjęte do przedszkola, wraz z rodzicem wraca do domu.

Opis postępowania rodzica w budynku B i D

Rodzik przyprowadza dziecko do przedszkola, oczekuje na przyjęcie dziecka przed budynkiem z zachowaniem dystansu. Dziecko wchodzi samodzielnie do budynku. Osoba przejmująca dziecko do przedszkola może dokonać pomiaru temperatury w przypadku manifestowania przez dziecko złego samopoczucia, a także wystąpienia objawów chorobowych (kaszel, katar). W przypadku temperatury powyżej 37 °C, osoba odpowiedzialna za pomiar temperatury ponawia badanie, jeżeli wynik pomiaru powtórzy się dziecko nie zostaje przyjęte do przedszkola, wraz z rodzicem wraca do domu.

Jeżeli dziecko nie posiada objawów choroby, przed wejściem do sali myje ręce. Po przyjęciu do przedszkola dziecko przechodzi pod opiekę nauczycieli przypisanych do grupy według planu zajęć.

Opis postępowania w okresie adaptacyjnym - dzieci nowo przyjęte

W okresie adaptacyjnym za zgodą Dyrektora, rodzice mogą wchodzić z dzieckiem do przestrzeni wspólnej przedszkola tj. hol, korytarz, szatnia z zachowaniem dystansu.

Rodzik może przebywać (w wyjątkowych sytuacjach) na terenie przedszkola z zachowaniem środków ostrożności

- zalecana jest dezynfekcja rąk,

-tylko osoby zdrowe

Dzienna liczba rodziców/prawnych opiekunów dzieci odbywających okres adaptacyjny w przedszkolu jest ograniczona do niezbędnego minimum, z zachowaniem dystansu społecznego w częściach wspólnych budynku.

Dzieci nie dezynfekują rąk tylko myją ciepłą wodą z mydłem.

3. Zaleca się mierzenie temperatury dzieci przyprowadzanych do przedszkola bezpośrednio po wejściu, (za wcześniejszą zgodą rodzica/ opiekuna dziecka) przez pracownika przedszkola przyjmującego dzieci do grup, tylko w przypadku manifestowania przez dziecko złego samopoczucia lub przejawiającego objawy choroby zakaźnej tj. kaszel, kichanie, katar.
4. Nauczyciel przejmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – dziecko nie powinno przynosić swoich zabawek, niepotrzebnych przedmiotów (z wyłączeniem dzieci z niepełnosprawnością).
5. Do przedszkola uczęszcza dziecko zdrowe bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia do przedszkola dziecka z objawami takimi jak: kaszel, kichanie, katar, ogólne złe samopoczucie, z temperaturą powyżej 37 °C .
6. Nauczyciel ma obowiązek przyjęcia dziecka z objawami – katar, kaszel, kichanie, jeżeli objawy te występują u dziecka **z powodu alergii**. Tym samym nauczyciel podczas pierwszego spotkania z rodzicami prosi o informację dotyczącą stanu zdrowia dziecka (alergię, choroby przewlekłe), mające objawy zbliżone do choroby zakaźnej tj. katar, kaszel, kichanie. Wiedza ta pozwoli nauczycielowi bez obaw, przyjąć dziecko do przedszkola.
7. Po zakończeniu przyjęcia dziecka do przedszkola miejsca, gdzie były przyprowadzane dzieci, ciągi komunikacyjne (hol, korytarz, szatnie, klamki, drzwi, poręcze) oraz termometr podlega dezynfekcji. Osoba odpowiedzialna za dezynfekcję odnotowuje wykonane czynności w **dziennej karcie mycia i dezynfekcji miejsca przyjmowania dzieci**.

3. PROCEDURA ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA

(obowiązuje od 1 września 2022 r. w związku z wytycznymi GIS z 11 marca 2022r.)

Opis postępowania rodzica w budynku A(wejście od strony sekretariatu), A (wejście od strony sali gimnastycznej), C, D (wejście główne i boczne).

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców/ opiekunów prawnych, bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
2. Wydawanie dziecka innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka. Upoważnienia mogą być w każdej chwili odwołane lub zmienione na piśmie.
3. Rodzice odbierają dzieci w godzinach zawartych w Deklaracji dot. czasu pobytu i wyżywienia dziecka w przedszkolu. Zalecana jest duża punktualność w odbiorze dzieci z przedszkola.
W oczekiwaniu na dziecko zaleca się zachowanie między oczekującymi dystansu. Rodzic musi być zdrowy, a po ewentualnym wejściu do przedszkola (budynki A) jest zalecana dezynfekcja rąk.
4. Rodzice lub osoba upoważniona zgłasza się po dziecko do przedsionka

(budynek A), a w przypadku budynku B i D oczekuje na dworze przed wejściem do tych budynków.

Od momentu przekazania dziecka rodzicom/ opiekunom prawnym, osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.

WAŻNE! Rodzic/ prawny opiekun może w każdej chwili zmienić deklarowaną godzinę odbioru informując nauczycieli sprawujących opiekę w grupie dziecka oraz zgłaszając ten fakt w sekretariacie tel. 62 22231 89 w celu uaktualnienia składanej wcześniej deklaracji.

II. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z AUTOBUSU.

1. Dzieci dojeżdżające do przedszkola autobusem przyprowadzane są na przystanek przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne osoby upoważnione w Karcie informacyjnej dziecka i pod ich opieką oczekują i wsiadają do autobusu.

2. Rodzic/opiekun prawny wysyła do przedszkola tylko dziecko zdrowe.

3. W czasie jazdy dzieci pozostają pod opieką opiekuna.

4. Po przyjeździe opiekun/pomoc nauczyciela przyprowadza dzieci do przedszkola, pomaga rozebrać się i wprowadza do grupy.

5. Jeśli stan dziecka wskazuje, że nie jest ono zdrowe, nauczyciel powiadamia telefonicznie o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych.

Nauczyciel 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, rodzic ma obowiązek odebrać dziecko z przedszkola.

6. Po zakończeniu zajęć dzieci zabierane są do autobusu przez opiekunów w autobusie lub wyprowadzane są do autobusu przez pomoce nauczyciela. Pod opieką opiekunów w autobusie wsiadają do pojazdu. W momencie wejścia dzieci do autobusu opiekę nad dziećmi pełni opiekun w autobusie. **POMOC NAUCZYCIELA NIE POZOSTAWIA DZIECI PRZY AUTOBUSIE ANI W AUTOBUSIE, GDY NIE MA W NIM OPIEKUNA.**

7. Po przyjeździe na właściwy przystanek rodzice/opiekunowie prawni lub upoważnione osoby odbierają dzieci.

Osoby odbierające dziecko czekają na autobus na przystanku. Dziecko może jeździć autobusem jedynie na trasie wskazanej w Karcie informacyjnej dziecka (z miejscowości i do miejscowości, w której mieszka).

Zmianę miejsca zamieszkania oraz innych informacji zawartych w Karcie informacyjnej dziecka rodzic ma obowiązek zgłosić wychowawcy. W razie jednorazowej konieczności zmiany trasy przejazdu dziecka rodzic zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu wychowawcy (forma pisemna) i poinformowania opiekuna w autobusie.

NIEDOPUSZCZALNE JEST USTALENIE ZMIANY TRASY PRZEJAZDU DZIECKA WYŁĄCZNIE Z OPIEKUNEM W AUTOBUSIE LUB KIEROWCĄ!

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA CHORÓB POCHODZENIA PASOŻYTNICZEGO (GLISTNICY I OWSICY)

I. Cel procedury

1. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania w przypadku:
 - a) eliminowania ryzyka zarażenia się chorobami typu glistnica i owsica;
 - b) kontroli higieny skóry;
 - c) stwierdzenia u dzieci objawów choroby pasożytniczej typu glistnica i owsica.
2. Procedura jest wytyczną do postępowania i podejmowania działań profilaktycznych.

II. Przedmiot procedury

Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:

- zasad postępowania z dzieckiem chorym,
- objawów choroby.

III. Zakres procedury

Zakres stosowania dotyczy:

- 1) rodziców/opiekunów prawnych,
- 2) nauczycieli,
- 3) personelu pomocniczego,
- 4) dyrektora,
- 5) wychowanków przedszkola.

IV. Definicje

Owsica –zakażenie owsikami. Objawy: uporczywe swędzenie (zwłaszcza w nocy) w okolicy odbytu, a u dziewczynek -sromu i pochwy - zaczerwieniona skóra wokół odbytu - nerwowość i rozdrażnienie - osłabienie, brak apetytu, nudności, bóle brzucha.

Glistnica –glista ludzka. Do zakażenia dochodzi w wyniku nieprzestrzegania zasad higieny osobistej, zwykle brak nawyku mycia rąk (m.in. po wyjściu z toalety). Źródłem zakażenia mogą być też niedomyte owoce lub warzywa. Objawy: różne reakcje alergiczne (np. zmiany skórne pod postacią pokrzywki, obrzęki na powiekach, cienie pod oczami, uporczywy ból gardła, ok. 2- 3 miesiącach od zakażenia, kiedy w jelitach pojawiają się dorosłe glisty, wystąpić mogą biegunka, bóle brzucha, nudności i wymioty, a także wzdęcia lub uporczywe zaparcia.

V. Opis procedury

1. Rodzice:

- 1) systematycznie dbają o higienę swojego dziecka;
- 2) zgłaszają zachorowanie dziecka wychowawcy lub dyrektorowi w celu zapobiegania rozprzestrzenianiu się choroby w przedszkolu

2. Nauczyciele:

- 1) podejmują działania profilaktyczne i edukacyjne wobec dzieci i rodziców na spotkaniach grupowych (pogadanki, broszurki, aranżowanie spotkań ze specjalistami);
- 2) zapewniają stały dostęp do chusteczek higienicznych jednorazowych;
- 3) systematycznie kontrolują miejsca zabawy dzieci szczególnie na placu zabaw.

3. Personel pomocniczy:

- 1) zobowiązany jest do codziennego utrzymania czystości pomieszczeń (sanitariaty);
- 2) przeprowadza wietrzenie pomieszczeń, w którym przebywają dzieci i personel;
- 3) przestrzega prawidłowej zasady mycia rąk zgodnie z instrukcją;

- 4) dokonuje codziennej dezynfekcji stołów i sanitariatów; systematycznie uzupełnia mydła i ręczniki jednorazowe;
- 6) przestrzega zasady zdrowego i higienicznego podawania posiłków ;
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i zabawy;
- 8) współpracuje z nauczycielami w ramach podejmowanych działań profilaktycznych dla rodziców i wychowanków;
- 9) dokonuje kontroli prowadzonych dezynfekcji w prowadzonych rejestrach zabiegów;

VI. Postępowanie w przypadku wystąpienia choroby:

1. Poinformowanie rodziców dziecka o pogorszeniu samopoczucia dziecka(wychowawca).
2. Niezwłoczne odebranie dziecka z placówki przez rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Przez okres kuracji dziecko pozostaje w domu do całkowitego wyleczenia (owsiki).
4. W przypadku glistnicy rodzic zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, że dziecko może uczęszczać w trakcie leczenia do przedszkola
5. W przypadku wystąpienia trudności, np. w rodzinach o niskim statusie ekonomicznym dyrekcja placówki podejmuje współpracę z opieką społeczną w celu udzielenia wsparcia tym rodzinom.
6. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, po przebytej chorobie pasożytniczej, zobowiązani są poinformować nauczyciela lub dyrektora, że dziecko jest zdrowe.
7. Poinformowanie całej społeczności przedszkolnej o wystąpieniu choroby pasożytniczej w przedszkolu (np. rozmowy indywidualne, zebrania grupowe, tablica ogłoszeń).

8. Edukacja dzieci w zakresie:

- prawidłowego korzystania z sanitariatów (podnoszenie, opuszczanie deski klozetowej, spuszczenie wody),
- mycia rąk po skorzystaniu z toalety,
- mycia rąk przed posiłkami i po posiłkach,
- nie wkładania zabawek do buzi, przestrzegania przed całowaniem się dzieci i zabawek, ochrony przed wkładaniem rąk do buzi, obgryzania paznokci,
- prawidłowego zachowania się podczas kichania i kaszlu, wycierania nosa w jednorazową chusteczkę.

9. Edukacja pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków:

- spotkania z przedstawicielami służby zdrowia, sanepidu,
- ulotki, artykuły.

VII. Postanowienia końcowe

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor przedszkola.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola i rodzice.
3. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor przedszkola.