

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU „BAJKA” W GIŻYCKU

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polski z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz.U. z 1997 r. nr 78, poz. 483);
- Konwencja o Prawach Dziecka art. 3, art. 19, art. 33 (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1604 z późn.zm.);
- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2008r. nr 234 poz. 1570 z późn.zm.);
- Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2012 r. poz. 788 z późn.zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018r. poz. 1055);
- statut Przedszkola „Bajka”.

Cele procedur:

Zwiększenie bezpieczeństwa wychowanków poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, również w sytuacjach trudnych, kryzysowych,
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec wychowanków.

Osoby podlegające procedurom:

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka, nauczyciele i pozostały personel przedszkola 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 przedszkola z treścią procedur - poświadczenie własnoręcznym podpisem.

3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego oraz zamieszczenie ich na stronie internetowej placówki www.przedszkole.bajka.szkołnastrona.pl w dziale „Procedury”.

Dokonywanie zmian w procedurach:

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor placówki.

Wnioskodawcą zmian mogą być również rodzice.

Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Procedury zostały ustanowione na mocy Zarządzenia dyrektora nr 1/2020/2021 z dnia 25 sierpnia 2021r.

Wchodzą w życie z dniem 1 września 2021r.

Spis procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Przedszkolu „Bajka” w Giżycku:

I. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

II. Procedura dotycząca przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.

III. Procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola.

IV. Procedura postępowania w przypadku choroby zakaźnej, wszawicy, owsicy.

V. Procedura dotycząca zabaw w przedszkolu, na placu zabaw, terenie przedszkolnym.

VI. Procedura dotycząca monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola.

I. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali.
3. Nauczyciel, pomoc nauczyciela musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do sali przedszkolnej.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. W godzinach, w których dopuszcza się łączenie grup, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który pełni dyżur.
6. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia.
7. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godz. 9.00, odbieranie trwa do godziny 18.30.
8. 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 przedszkola rodzice/ opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy na początku roku przedszkolnego. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
9. Dziecko uważa się za odebrane przez rodziców lub osoby upoważnione w momencie ustnej informacji przekazanej nauczycielowi o odbiorze dziecka i po jego wyjściu do szatni. Od tego momentu opiekę i odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przejmują rodzice lub osoby upoważnione.
10. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć i wiedzieć kto odbiera dziecko.
11. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji pisemnej przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi.

12. Dziecko niepełnoletnie powyżej 14-go roku życia może odebrać rodzeństwo za pisemną zgodą rodzica i przy pełnej świadomości przejęcia odpowiedzialności przez rodzica za małoletnie dziecko.
13. W salach, gdzie dzieci zbierają się rano i po południu, muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy.
14. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
15. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
16. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi bądź osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić bezpieczeństwa dziecku (jest podejrzenie, że dana osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
17. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się z rodzicami/drugim rodzicem lub opiekunami prawnymi dziecka.
18. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
19. Po rozpoznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka dyrektor przedszkola i policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
20. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
21. Po zdarzeniu dyrektor wraz z nauczycielem przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w „Procedurach Bezpieczeństwa w Przedszkolu”.
22. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

II. Procedura dotycząca przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.
5. Po rozpoznaniu przez policję sytuacji prawnej dziecka dyrektor przedszkola policja podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
7. Po zdarzeniu dyrektor wraz z nauczycielem przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w „Procedurach Bezpieczeństwa w Przedszkolu”.
8. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

III. Procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola.

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola do 18.30 (sytuacje losowe), rodzice/opiekunowie zobowiązani są do telefonicznego poinformowania nauczyciela przedszkola o zaistniałej sytuacji.
2. Jeżeli rodzice/opiekunowie nie przekazali takiej informacji, nauczyciel o godzinie 18.30 kontaktuje się z rodzicami/opiekunami i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku, gdy ani rodzice/opiekunowie ani osoby upoważnione przez nich do odbioru dziecka nie odbierają telefonów, nauczyciel powiadamia dyrektora i oczekuje z dzieckiem w placówce do 60 minut od godziny 18.30 (zamknięcia przedszkola).
4. Jeśli próba zawiadomienia rodziców/opiekunów się nie powiedzie w przeciągu 60 minut, nauczyciel lub dyrektor zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów.
5. Po zawiadomieniu policji nauczyciel lub dyrektor zwraca się z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.
6. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi.
7. Po zdarzeniu dyrektor wraz z nauczycielem przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych „Procedurach Bezpieczeństwa w Przedszkolu”.
8. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nadal odbierają dziecko po godzinach pracy przedszkola, dyrektor zwraca się do najbliższej jednostki policji o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka, a w następnej kolejności powiadamia Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

IV. Procedura postępowania w przypadku choroby zakaźnej, wszawicy, owsicy.

1. Każdy rodzic w grupie jest zobowiązany do podpisania zgody na przegląd głowy dziecka.
2. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o chorobie zakaźnej, wszawicy lub owsicy u dziecka.
3. Nauczyciel grupy niezwłocznie powiadamia innych rodziców o wystąpieniu przypadków wszawicy lub owsicy wśród dzieci (informacja indywidualna w grupie).
4. Personel obsługowy ma obowiązek umyć środkami antybakteryjnymi: sale, łazienkę, leżaki, meble, zabawki, uprać dywany, pluszaki.
5. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do regularnego sprawdzania włosów i skóry głowy dziecka w celu wykrywania ewentualnej obecności wszy lub gniid oraz niezwłocznie powiadomić przedszkole również o zaistnieniu owsicy.
6. Dyrektor przedszkola zarządza dokonanie przez osobę upoważnioną kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci oraz wszystkich pracowników przedszkola.
7. W przypadku podejrzenia przez nauczyciela wszawicy lub owsicy u dziecka, powiadamia on o tym rodziców, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i podjęcia leczenia. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy i owsicy spoczywa na rodzicach. W razie potrzeby nauczyciel informuje o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań, jednocześnie informuje dyrektora przedszkola o wynikach kontroli i skali zjawiska.
8. Osoba wyznaczona przez dyrektora kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
9. W trakcie leczenia dziecko musi pozostać w domu, żeby zapobiec przenoszeniu się wszawicy, owsicy na inne dzieci uczęszczające do przedszkola. Dziecko wraca do przedszkola po zakończeniu leczenia.
10. W przypadku, gdy rodzice dziecka z wszawicą wyrażają sprzeciw wobec informacji o kontroli higienicznej lub nie podejmą niezbędnych działań higienicznych lub ich działania będą nieskuteczne dyrektor przeprowadza z rodzicami rozmowę wyjaśniającą, a gdy ona nie przyniesie rozwiązania podejmuje bardziej radykalne kroki, tzn. zawiadamia ośrodek pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców.

V. Procedura dotycząca zabaw w przedszkolu, na placu zabaw, terenie przedszkolnym.

I. Sala zajęć.

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego. W szczególności powinien pozamykać okna.
2. Przed rozpoczęciem zajęć woźna powinna zadbać o wywietrzenie sali.
3. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela. Ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali.
4. Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety (poza salą dydaktyczną) lub szatni, udaje się tam i powraca pod opieką pomocy nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
5. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspirować. Ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać.
6. Nauczyciel i pomoc nauczyciela dbają o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.
7. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/ reguł („Kodeksów Przedszkolaka”) warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola: w budynku, na terenie przedszkolnym, 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 przedszkolu,
 - b) każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu na placu zabaw w sposób do tego przeznaczony; nie brania niczego od ludzi zza płotu; nie brania do ręki żadnych znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; zgłaszanie się na zbiórkę na sygnał nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, nie chowanie się w zieleni i za urządzeniami, itp.),
 - c) podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły salę,

d) nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci wychodzenia z budynku przedszkola w sposób spokojny i w parach,

e) nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów, dotyczących realizacji zadań na świeżym powietrzu w dziennikach zajęć.

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

9. Każdy pracownik wykonujący swoją pracę na terenie przedszkola nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola.

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

11. 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 przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (n-l angielskiego, prowadzący rytmikę, tańce, aikido, logopeda, itp.).

2. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych wymagających opuszczenia przez dzieci sali, odpowiada osoba prowadząca dzieci na zajęcia od chwili zebrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddanie pod opiekę nauczyciela grupy, nad którą sprawuje opiekę.

3. Niedopuszczalne jest pozostawienie dzieci bez opieki podczas zajęć dodatkowych.

4. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela (np. po uprzednim kontakcie telefonicznym), którzy rozprowadzą dzieci do ich grupy.

III. Plac zabaw/teren przedszkolny

1. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września nauczyciel uczy dzieci bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

2. Każdego dnia rano konserwator zobowiązany jest do sprawdzania terenu placu zabaw oraz przyległego do przedszkola oraz usuwania zagrożeń (zepsuty sprzęt, dziury w ziemi, śmieci itp.).
3. W sytuacji zauważenia usterek uniemożliwiających zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu i zabawy należy niezwłocznie zgłosić ten fakt kierownikowi administracyjnemu lub dyrektorowi przedszkola i nie korzystać z terenu do czasu usunięcia zagrożenia.
4. Nauczyciel i pomoc nauczyciela przestrzegają wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z regulaminem bezpiecznego użytkowania placu zabaw/terenu przedszkolnego umieszczonego na placu zabaw/terenie przedszkolnym.
5. Nauczyciel i pomoc nauczyciela zobowiązani są sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw/teren przedszkolny, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.
6. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym nauczyciel i pomoc mają obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
7. Podczas pobytu na placu zabaw/ terenie przedszkolnym dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku przedszkola, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela, innego pracownika przedszkola upoważnionego przez nauczyciela lub wyznaczonego przez dyrektora przedszkola.
8. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/ terenie przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomaga mu pomoc nauczyciela, które są w bezpośrednim kontakcie z dziećmi.
9. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bramka, furtka musi być zamknięta, każdy nauczyciel i pomoc mają obowiązek czuwać nad tym.
10. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu. W tym czasie należy poić dzieci wodą.

IV. Wycieczki

1. W przedszkolu obowiązuje Regulamin Wycieczek.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem przedszkola na 2 tygodnie przed planowanym terminem wycieczki.
3. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:
 - 3.1 Zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnej zgody od rodziców na udział dzieci w każdej planowanej wycieczce;

- 3.2 Zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/prawnych opiekunów z programem i regulaminem wycieczki;
- 3.3 Powierzyć opiece jednemu opiekunowi nie więcej niż 10 dzieci, na wycieczkach pieszych/spacerach nie więcej niż 15 dzieci;
- 3.4 Dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 3.5 Zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w kamizelki odbłaskowe;
- 3.6 Czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki, a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników;
- 3.7 W chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania;
- 3.8 Bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych;
- 3.9 Nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.
- 4. Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup - pracownicy przedszkola, których obowiązkiem jest:
 - 4.1 Znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki;
 - 4.2 Stałe sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki, oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola;
 - 4.3 Dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc;
 - 4.4 Przestrzegać zasady: jeden z nauczycieli wsiada pierwszy, za nim część dzieci, pomoc nauczyciela, a drugi nauczyciel wsiada ostatni a wysiada pierwszy;
 - 4.5 Zwracać uwagę na bezpieczeństwo dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu;
 - 4.6 Przestrzegać obowiązku wysiadania dzieci tylko na parkingach;
 - 4.7 Zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzić dzieci w bezpieczne miejsce.
- 5. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecka tuż przed wyjazdem nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji. Dziecko może oczekiwać na przybycie rodzica w innej grupie.

V. Zajęcia organizowane poza przedszkolem

1. Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem przedszkolnym.
2. Nauczyciel i pomoc nauczyciela 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.
3. Nauczyciel zamieszcza w dzienniku zajęć i rejestrze wyjść grupowych – zał. nr 1 do niniejszych procedur – informację, uwzględniając w szczególności: datę, miejsce i godz. wyjścia lub zbiórki dzieci, cel lub program wyjścia, miejsce i godz. powrotu, imię i nazwisko opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
4. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela. Co najmniej 1 osoba dorosła na 15 dzieci.
5. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w spacerze, wycieczce bierze inny pracownik przedszkola, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
6. Podczas dłuższych wyjść pieszych i wyjazdu, funkcję opiekuna może sprawować rodzic.
7. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
8. 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.
9. Opiekunowie asekurują dzieci idąc zawsze od strony jezdni.
10. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.
11. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami.
12. Dzieci podczas wyjść muszą być ubrane w kamizelki odblaskowe.
13. Nauczyciel zabiera apteczkę pierwszej pomocy.
14. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia, dziecko nie może uczestniczyć w spacerze, wycieczce pieszej, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
15. Dziecko może czekać na przybycie rodzica w innej grupie.

VI. Procedura dotycząca monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola.

1. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.

2. Z chwilą spotkania obcej osoby lub zauważenia jej na terenie przedszkolnym przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o:

2.1 Podanie celu wizyty;

2.2 Nazwisko osoby, z którą chce się widzieć obca osoba;

2.3 Prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby;

2.4 Po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy prosi innego pracownika o odprowadzenie interesanta do drzwi;

2.5 W przypadku, gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub w czasie jego nieobecności kierownika administracyjnego, który powiadamia policję.

W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzje o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.