

PROCEDURY obowiązujące w Miejskim Przedszkolu Nr 8 w Puławach od 01 września 2013r.

I.PROCEDURA – dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

II.PROCEDURA - dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków

III. PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola

IV.PROCEDURA – dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku

V. PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek

VI.PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore

VII.PROCEDURA – dotycząca zabaw w ogrodzie, spacerów i organizowania wycieczek poza teren przedszkola

VIII.PROCEDURA – dotyczy bezpieczeństwa przeciwpożarowego

IX. PROCEDURA – dotyczy przypadku gdy życie dziecka jest zagrożone przez stosowne przemocy – „Niebieska karta”

X. PROCEDURA – dotyczy realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

CEL GŁÓWNY

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Miejskim Przedszkolu Nr 8 w Puławach znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu.

SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDUR

1. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

I. PROCEDURA – dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
6. 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 odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
7. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godz. 8:20 lub w dowolnym czasie, po uprzednim telefonicznym poinformowaniu przedszkola do godz. 8:00 o późniejszym przybyciu dziecka.
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 przed rozpoczęciem roku szkolnego.
9. W oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
10. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości
11. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
12. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców / prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
13. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej.
14. Dziecko nie zostanie wydane innej osobie na prośbę rodziców/ prawnych opiekunów zgłaszaną telefonicznie.
- 15.

II. PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.
2. Zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne upoważnione osoby, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
4. Po rozpoznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka, dyrektor przedszkola i policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
5. Po zdarzeniu, dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić sąd rodzinny – wydział rodzinny i nieletnich i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

III. PROCEDURA – dotyczy przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor lub po jego nieobecności nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola. Za każdą rozpoczętą godzinę po zamknięciu przedszkola rodzic wnosi karną opłatę w kwocie 40 zł.
3. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów.
4. Po konsultacji z policją dyrektor 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. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.
6. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.
7. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić sąd rodzinny i poinformować rodziców/ prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

IV. PROCEDURA – dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku

1. Nauczyciel wydaje każdemu z rodziców, jeśli ma on 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, wyrywanie sobie dziecka, itp.) nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

V. PROCEDURA – dotyczy przypadku gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek

Nauczyciel:

1. Zapewnia opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Powiadamia dyrektora placówki i rodziców/ prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku.
3. Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce lekarza.
4. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
5. Powiadamia inspektora BHP o zdarzeniu.

W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:

1. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.
2. Sprowadza fachową pomoc medyczną.
3. W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

1. Niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/ prawnych opiekunów

dziecka, inspektora BHP, organ prowadzący i nadzorujący przedszkole, prokuratora.

2. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
3. Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzić protokół powypadkowy.
4. Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

VI. PROCEDURA – dotyczy przypadku gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore

1. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.
2. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu.
3. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu 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 upoważnienia: do kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę lub podawania leków wziewnych na astmę,
 - c) powiadomić dyrektora o sytuacji i przedłożyć dokumentację dziecka oraz upoważnienie rodziców/ prawnych opiekunów,
 - d) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/ prawnych opiekunów, dyrektor wyznacza spośród pracowników, za ich zgodą, dwie 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 te czynności poprzez złożenie czytelnych podpisów pod sporządzonym rejestrem.

VII. PROCEDURA – dotycząca organizowania zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola

1. Nauczyciel w przypadku organizowania zabaw w ogrodzie:

- a) wychodzi do ogrodu po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu ogrodowego,
- b) przestrzega wymogu aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego,
- c) nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny dzieci przed wyjściem do ogrodu i przed powrotem do sali.

2. Nauczyciel w przypadku wyjścia na spacer:

- a) nauczyciel odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w zeszycie spacerów,
- b) zaopatruje dzieci w kamizelki odblaskowe,
- c) zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 15 dzieci,
- d) idzie zawsze od strony ulicy,
- e) dostosowuje trasę do możliwości dzieci,
- f) stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.

3. W przypadku organizowania wycieczki:

3.1. Obowiązkiem kierownika wycieczki jest:

- a) zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód od rodziców na udział dzieci w wycieczce i do sprawdzenia czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce – informacje lub oświadczenia,
- b) sporządzić program i regulamin wycieczki, listę uczestników, opiekunów, umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej na 5 dni przed planowaną wycieczką,
- c) zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/ prawnych opiekunów z programem i regulaminem wycieczki,
- d) powierzyć opiece jednego opiekuna nie więcej niż 15 dzieci,
- e) dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości

i zainteresowań dzieci,

f) zabrać ze sobą apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w kamizelki odblaskowe,

g) czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,

h) w razie wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania,

i) bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,

j) nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

3.2. Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup, których obowiązkiem jest:

a) znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,

b) stale 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,

c) dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,

d) przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni a wysiada pierwszy,

e) zwracać uwagę na właściwe zachowanie się dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu,

f) przestrzegać obowiązku wysiadania dzieci tylko na parkingach,

g) zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.

VIII. PROCEDURA – dotyczy bezpieczeństwa przeciwpożarowego

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść pierwszy do sali, zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia, sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.

2. Nauczyciel i pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązani:

a) mieć aktualne szkolenie BHP i znać obowiązujące w placówce stosowne

instrukcje i szkolenia,

b) znać numery telefonów alarmowych, plany ewakuacyjne i oznakowanie dróg ewakuacyjnych,

c) umieć posługiwać się podręcznym sprzętem gaśniczym i znać obowiązki postępowania na okoliczność różnych zagrożeń, w tym pożarowego,

d) w trakcie alarmu pożarowego stosować się do wytycznych zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Miejskim Przedszkolu Nr 8 w Puławach.

Podstawa prawna:

1. Kodeks cywilny – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.)
2. Kodeks postępowania cywilnego – ustawa z dnia 17 listopada 1964r. (Dz. U. Nr 43 poz.296 ze zm.)
3. Kodeks rodzinny i opiekuńczy – ustawa z dnia 25 lutego 1964r. (Dz. U. Nr 9, poz. 59 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 265, poz. 2572)
5. Karta Nauczyciela – ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zm.)
6. Rozporządzenie MENiS w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach z dnia 31 grudnia 2002r. (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2002r., Nr 10, poz. 96 z 2003r., Nr 146 z 2004r., Nr 66, poz. 606 z 2005r., Nr 10 poz.75 oraz Nr 35 poz. 222 z 2007r.)
8. Prawo o ruchu drogowym – ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. (Dz. U. Nr 108, poz. 90 ze zm.)
9. Statut Miejskiego Przedszkola Nr 8 w Puławach

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- aktywnego włączania się w życie przedszkola,
- znajomości zadań wynikających z rocznego planu pracy przedszkola oraz znajomości programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
- wyrażania opinii na temat pracy przedszkola,
- uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- współuczestnictwa w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych i sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i rodziców,
- stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo – dydaktyczne,
- jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka mogą występować w jego imieniu do dyrektora przedszkola oraz do władz nadrzędnych w obronie jego praw, w przypadku jeśli takie zostały naruszone.

Obowiązkiem rodziców jest:

- przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
- przestrzeganie godzin pracy przedszkola,
- terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka,
- informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- dbanie o czystość i higienę osobistą dziecka,
- zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- informowanie dyrektora lub nauczyciela będącego wychowawcą dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem,

jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną,

- współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowanie jego indywidualnego rozwoju,
- przestrzeganie postanowień Statutu Miejskiego Przedszkola Nr 8 w Puławach,
- respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej , Rady Rodziców oraz zarządzeń dyrektora przedszkola.

Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami/ prawnymi opiekunami.

Należą do nich:

- zebrania ogólne – w miarę potrzeb lecz nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku,
- zebrania grupowe – w miarę potrzeb bieżących lecz nie rzadziej niż 3 razy w roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
- kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli według potrzeb, przez cały rok,
- uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny – według planu współpracy,
- zajęcia otwarte dla rodziców – 2 razy w ciągu roku w każdym oddziale,
- kącik informacyjny dla rodziców aktualizowany przez cały rok,
- warsztaty dla rodziców – według potrzeb i oczekiwań rodziców,
- gazetki grupowe, eksponowanie prac plastycznych,
- dni adaptacyjne dla dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną i ich rodziców – koniec czerwca.

REGULAMIN
KORZYSTANIA Z PLACU ZABAW NA TERENIE
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 8 W PUŁAWACH
przy ul. C.K. Norwida 4

1. Plac zabaw jest miejscem przeznaczonym wyłącznie do prowadzenia zajęć rekreacyjnych dla wychowanków przedszkola.
2. Plac zabaw przeznaczony jest dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. Za bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć na placu zabaw odpowiadają opiekunowie grupy (nauczyciel, pomoc nauczyciela)
4. Nie wolno ani na chwilę pozostawiać wychowanków na placu zabaw bez opieki nauczyciela lub osoby dorosłej będącej pracownikiem placówki.
5. Podczas niektórych zabaw należy asekurować wychowanków przed upadkiem lub uderzeniem o twarde przedmioty.
6. Na plac zabaw może być wnoszony dodatkowy sprzęt sportowy oraz zabawki - za bezpieczeństwo zabaw oraz sprzęt odpowiadają nauczyciele.
7. W razie zaistnienia wypadku należy udzielić pomocy przedlekarskiej , powiadomić dyrektora placówki oraz rodziców.
8. Dziecko pod opieką rodzica/ prawnego opiekuna nie powinno przebywać na terenie ogrodu, jeżeli jest on w danej chwili wykorzystywany przez dzieci nadal pozostające pod opieką nauczyciela.
9. Na terenie placu zabaw obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu i palenia papierosów.
10. Ponadto zabrania się:
 - niszczenia urządzeń zabawowych,
 - wchodzenia na konstrukcje zewnętrzne,
 - zaśmiecania terenu,
 - niszczenia zieleni,

- jazdy na rowerze, hulajnodze, rolkach itp.,
- wprowadzania zwierząt oraz przywiązywania ich do płotu przy wejściu do przedszkola.

11. Za stan sprzętu i urządzeń do zabaw odpowiada dyrektor przedszkola i nauczyciele prowadzący zajęcia.

12. Z urządzeń znajdujących się na terenie placu zabaw należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem. Sprzęt i urządzenia do zabaw stanowiące wyposażenie placu zabaw powinny zapewniać bezpieczne z nich korzystanie.

13. W razie stwierdzenia nieprawidłowości, nauczyciel nie powinien wyprowadzać wychowanków na plac zabaw oraz niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora placówki.

14. W czasie prowadzenia zajęć oraz po zamknięciu przedszkola obowiązuje bezwzględny zakaz przebywania na placu zabaw nieupoważnionych osób.

15. Za rzeczy pozostawione na terenie ogrodu, placu zabaw przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

Powyższe ustalenia wynikają z Regulaminu Miejskiego Przedszkola Nr 8 w Puławach.

X. PROCEDURA – dotyczy realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

1. Celem procedury jest zapewnienie profesjonalnych działań nauczycieli w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu oraz zapobieganie przypadkom niezrealizowania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Dziecko w wieku 5 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne – obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku, w którym dziecko kończy 5 lat.

3. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

4. Kontrolowanie spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka. Niespełnienie tego obowiązku podlega administracyjnemu postępowaniu egzekucyjnemu.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do:

- a) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,

- b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- c) usprawiedliwianie nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 5 dni,
- d) powiadamiania dyrektora przedszkola o każdej zmianie miejsca zameldowania dziecka.

6. Dyrektor przedszkola:

- a) powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego (do 30 września) oraz o zmianach w tym zakresie,
- b) w przypadku braku uzasadnienia absencji dziecka na obowiązkowych zajęciach w przedszkolu, na co najmniej 50% w ciągu miesiąca oraz braku współpracy ze strony rodziców w celu ograniczenia absencji dziecka i pomocy w przygotowaniu wychowanka do szkoły zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły podstawowej w rejonie której zamieszkuje dziecko,
- c) w przypadku zaprzestania przez dziecko odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego (rezygnacja rodziców z przedszkola) zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły podstawowej w rejonie której zamieszkuje dziecko w celu potrzeby dalszego monitorowania spełniania obowiązku.

7. Nauczyciele grupy:

- a) systematycznie sprawdzają obecności dzieci i dokumentują ten fakt w dzienniku zajęć przedszkolnych,
- b) rozpoznają przyczyny nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej więcej niż 5 dni przez nawiązanie kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi,
- c) w przypadku braku określenia powodu nieobecności przeprowadza rozmowę z rodzicami, zobowiązuje ich do regularnego przeprowadzania dziecka na zajęcia,
- d) o wszelkich nieprawidłowościach w systematycznej realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego informuje dyrektora przedszkola,
- e) podczas rozmów z rodzicami/ opiekunami prawnymi przypominają o obowiązku realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dziecko.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

IX. PROCEDURA – Niebieskiej Karty – w przypadku zagrożenia życia dziecka wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie lub mają miejsce zachowania agresywne.

1. Procedura określa odpowiedzialność przedszkola jako instytucji oraz sposoby reagowania i zakres podejmowanych działań w ramach procedury „Niebieskiej Karty” w sytuacji zagrożenia życia dziecka.

2. Rodzice/ opiekunowie prawni :

W przypadku podejrzenia stosowania w rodzinie przemocy wobec dziecka czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej działaniami, przeprowadza się w obecności rodzica/ opiekuna prawnego.

3. Nauczyciele:

Na nauczycielach przedszkola spoczywa szczególny obowiązek reagowania na wszelkie przypadki zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie.

4. Dyrektor:

Dyrektor jest zobowiązany do udzielenia osobie, co do której istnieje podejrzenie że jest dotknięta przemocą w rodzinie, kompleksowej pomocy, mającej na celu poprawę sytuacji. Zapewnia dzieciom i pracownikom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

5. Każdy, komu znane jest zdarzenie zagrażające dobru dziecka lub działanie rodziców na jego szkodę, jest zobowiązany powiadomić o tym sąd.

6. Wszczynając procedurę „ Niebieskiej Karty” podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

7. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.

8. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka czynności podejmowane realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

9. W ramach procedury przedstawiciel oświaty:

a) podejmuje w/w działania i udziela kompleksowych informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia,

b) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby dotkniętej przemocą,

c) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w

rodzinie, na temat konsekwencji oraz informuje o możliwościach leczenia lub terapii,

d) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby pokrzywdzonej,

Podstawowe informacje dla nauczyciela: jak rozpoznać, czy dziecko w rodzinie jest krzywdzone

1. Krzywdzenie psychiczne: upokarzanie, odrzucanie, izolowanie, ignorowanie, wyszydzanie, krytykowanie, terroryzowanie, zmuszanie do wysiłku przekraczającego jego możliwości, zastraszanie, grożenie dziecku. Dziecko doznające takiej przemocy zachowuje się nieadekwatnie do wieku, wykazuje zaburzenia jedzenia (niedojadanie, nadmierne objadanie się, wymioty), okalecza się, ma problemy ze snem i koszmary, odczuwa strach przed zaśnięciem.

2. Wykorzystywanie seksualne: dziecko wykorzystywane seksualnie jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, unika kontaktu z dorosłymi. Dziecko takie jest przygnębione, wycofane, ma problemy z koncentracją uwagi, zaczyna zachowywać się agresywnie, ma trudności w relacjach z rówieśnikami, odmawia przebijania się w towarzystwie innych. Ma także problemy ze snem, przejawia dolegliwości bólowe intymnych części ciała, a także głowy i brzucha. Zdradza trudności np. z siedzeniem, chodzeniem, oddawaniem moczu, kału, ma częste infekcje dróg moczowo-płciowych, widoczne siniaki na klatce piersiowej, pośladkach, podbrzuszu, udach oraz otarcia, zaczerwienienia, stany zapalne skóry a także krwawienia. Sygnałem ostrzegawczym jest również zbytnia erotyzacja dziecka oraz odgrywana przemoc seksualna, np. na lalkach, zabawkach.

3. Zaniedbania bytowe, wychowawcze: zauważalne objawy u dziecka to w szczególności bardzo niska higiena osobista (dziecko jest brudne, cuchnie, ma brudne paznokcie i ubranie, widać ślady licznych ukąszeń, świerzb). Dziecko takie jest głodne, często choruje, jest zmęczone, apatyczne. Rodzice nie zwracają uwagi na potrzeby dziecka.

Objawy zaniedbania dziecka w wieku przedszkolnym:

a) fizyczne: niski wzrost, małogłowie, dziecko jest zaniedbane i brudne,

b) rozwojowe: opóźniony rozwój mowy, ograniczony zakres uwagi, niedojrzałość emocjonalno-społeczna, zaburzenia procesów poznawczych i zdolności uczenia się,

c) zachowanie: nadmierna pobudliwość, agresja, impulsywność, zaburzenia nerwicowe.