

Regulamin zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w przedszkolu Samorządowym Nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi „Bajkowe Miasteczko” w Białymstoku

Podstawa prawna:

- **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, (Dz.U. z 2017 poz.60)**
- **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59)**
- **Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, z późn. zm.)**
- **Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379)**
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649)**

I. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi podczas pobytu w przedszkolu i na terenie ogrodu przedszkolnego:

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Przedszkole odpowiada za bezpieczeństwo dziecka od momentu przyprowadzenia go przez rodziców do sali do momentu odebrania dziecka z sali przez rodziców (opiekunów prawnych lub osoby upoważnione).
3. Przedszkole jest zamykane od godziny 9.00 do godziny 14.00. Przed wejściem do budynku jest dzwonek.
4. W celu zapewnienia higieny i bezpiecznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu, rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do zabezpieczenia obuwia jednorazowymi osłonami (szczególnie w niesprzyjających warunkach atmosferycznych).
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, zabrania się wprowadzania do budynku przedszkola: wózków dziecięcych, rowerów, hulajnogi itp.
6. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili. (Załącznik nr 1 – wzór upoważnienia). Osoba upoważniona powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości osoby i na żądanie nauczyciela okazać go.

7. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa. (Załącznik nr 2 – wzór upoważnienia)
8. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią (rodzeństwo) będzie respektowane tylko wtedy, gdy dokument ten zostanie potwierdzony w obecności dyrektora przedszkola. (Załącznik nr 3 – wzór upoważnienia)
9. W sytuacji, gdy dziecko przychodzi samo do przedszkola lub jest przyprawdane przez osobę nieletnią, przedszkole ponosi odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo od momentu wejścia do sali oddziału, w której jest upoważniony do opieki pracownik.
10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
11. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola lub jego zastępca. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
12. Dzieci powinny być przyprawdane do przedszkola i odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych przez dyrektora przedszkola.

13. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (opiekunów prawnych).
14. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów dziecka), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
15. Rodzice są zobowiązani do informowania o sytuacji prawnej w zakresie władzy rodzicielskiej oraz tego, przy kim jest ustalenie miejsce pobytu dziecka. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
16. Odbierając dziecko z placu przedszkolnego, rodzice (prawni opiekunowie, osoby upoważnione) są zobowiązani podejść do nauczyciela i poinformować go o odbiorze dziecka z przedszkola. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą osoby odbierające.
17. Podczas spotkań rodziców i dzieci organizowanych w przedszkolu odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi przedszkole do momentu przekazania dziecka rodzicom. Przedszkole nie ponosi

odpowiedzialności za zdarzenia, które miały miejsce w czasie spotkania w obecności rodziców.

18. Podczas zabaw i zajęć wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.

II . Zasady sprawowania opieki nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek:

1. W trakcie spacerów w pobliżu przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę – na każde 15 dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.

2. W trakcie wycieczek poza teren przedszkola (dłuższych i dalszych) nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę – na każde 10 dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.

3. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone zarządzeniem dyrektora przedszkola.

III. Monitorowanie osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola:

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

b. W sytuacji spotkania osoby obcej lub zauważenia jej na placu zabaw, przejmuje kontrolę nad tą osobą w szczególności prosi o:

- podanie celu wizyty,
- nazwiska osoby, z którą chce się widzieć obca osoba,
- prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby.

1. W przypadku, gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie lub agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora i woła drugiego pracownika, a w przypadku nieobecności dyrektora i zastępcy dyrektora, powiadamia policję.

IV. Bezpieczne korzystanie z komputera i urządzeń peryferyjnych:

1. Każdy nauczyciel zna i przestrzega instrukcji użytkowania komputera i urządzeń peryferyjnych oraz zawartych w nich zasad bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel używa komputera i zasobów Internetu, jako pomocy dydaktycznej – źródła bogatych informacji, jest świadoma korzyści i zagrożeń.
3. Nauczyciel przedstawia dzieciom zasady bezpiecznego korzystania z komputera, Internetu (szczególnie uświadamia dzieciom, iż są to urządzenia pod napięciem elektrycznym).
4. Dzieci korzystają z komputera, tablicy interaktywnej wyłącznie pod opieką nauczyciela.
5. Po zakończeniu pracy z komputerem i innymi urządzeniami z nim współpracującymi, nauczyciel wyłącza je i odpina od sieci elektrycznej.
6. Nauczyciel natychmiast zgłasza dyrektorowi awarie sprzętu, źle funkcjonujące oprogramowanie.

Regulamin wchodzi w życie 19.02.2018r.

