

Procedury obowiązujące w Przedszkolu w Kruchowie

Na podstawie:

- 1) Konstytucji Rzeczypospolitej art. 72;
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka art.3, art. 19, art. 33;
- 3) Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. nr 256 z 2004, poz. 2572 ze zmianami) - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.;
- 4) Karty nauczyciela – tekst znowelizowany (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz.674 ze zmianami)
- 5) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. KODEKS PRACY (tekst jednolity: Dz. U. 1998 r. Nr 21 poz.94 ze zmianami;
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6 z 2003 r., poz. 69 ze zm.);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61 z 2001 r., poz. 624);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki;
- 9) Stanowiska Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 29.10.2010;
- 10) Podstawy Programowa Wychowania Przedszkolnego;
- 11) Statutu Przedszkola w Kruchowie.

Cel główny

Wprowadzenie procedur dotyczących zdrowia, bezpieczeństwa i sytuacji kryzysowych w Przedszkolu w Kruchowie uzasadnia się troską o dobro dzieci objętych opieką naszej placówki. Procedury obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci. Wszystkie osoby świadczące pracę na rzecz placówki są zobowiązane postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu.

Sposób prezentacji procedur

1. Zamieszczenie procedur na stronie internetowej placówki, udostępnienie dokumentu do wglądu dla Rodziców w przedszkolu.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

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 może być również Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Osoby podlegające procedurze

- Dyrektor – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza budynkiem przedszkola; kontroluje obiekty należące do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; sporządza protokoły z kontroli obiektów; odpowiada za jakość pracy pracowników, za organizację pracy; opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.
- Nauczyciele – są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze bezpieczeństwa; upowszechniają wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
- Inni pracownicy przedszkola – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z funkcją opiekuńczą i wychowawczą przedszkola; pomagają nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
- Rodzice - w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka, powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu; w tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami przedszkola.

W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników Przedszkola w Kruchowie bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

Spis procedur:

- 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, zachowujący się agresywnie, który nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa
- III PROCEDURA dotyczy przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola
- IV PROCEDURA dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub w separacji
- V PROCEDURA dotyczy zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w budynku przedszkola
- VI PROCEDURA dotyczy postępowania w razie samowolnego opuszczenia sali przez dziecko
- VII PROCEDURA dotyczy zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na placu zabaw
- VIII PROCEDURA dotyczy monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola
- IX PROCEDURA dotyczy przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie przedszkola niebezpieczne przedmioty
- X PROCEDURA dotyczy znalezienia niebezpiecznego przedmiotu u wychowanka

- XI PROCEDURA dotyczy postępowania w przypadku, gdy na terenie placówki zdarzył się nieszczęśliwy wypadek
- XII Procedura dotyczy postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy dziecku w Przedszkolu
- XIII PROCEDURA dotyczy postępowania w sytuacji zagrożenia wymagającego przeprowadzenie ewakuacji
- XIV PROCEDURA dotyczy organizowania spacerów, wycieczek, zajęć poza terenem przedszkola
- XV PROCEDURA dotyczy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

I PROCEDURA

dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości osoby (ze zdjęciem) i na żądanie nauczycielki okazać go.
3. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godziny 8:00.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko do szatni i pozostawać w korytarzu przedszkola do momentu przekazania dziecka przez woźną pod opiekę nauczyciela, będącego w sali.
5. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
6. W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy dydaktycznej.
7. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.
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 szkolnego i mają prawo w każdej chwili dodać lub usunąć z listy osobę upoważnioną do odbioru dziecka. W wyjątkowych sytuacjach dopuszczane jest wydanie dziecka innym osobom niż wskazanym w upoważnieniu na podstawie informacji przesłanej w wiadomości poprzez dziennik elektroniczny.
9. Rodzice/prawni opiekunowie lub osoby upoważnione odbierają dziecko od woźnej, która przyprowadza dziecko z sali. W tym czasie rodzic oczekuje na dziecko w korytarzu przedszkola. Odbiór dzieci z przedszkola o godz. 12.30.
10. W przypadku odbierania dzieci z placu zabaw, rodzic/prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona, są zobowiązani podejść do nauczyciela i poinformować go o odbiorze dziecka z przedszkola. Po odebraniu dziecka z placu zabaw rodzic/ opiekun prawny lub osoby upoważnione zobowiązane są do niezwłocznego opuszczenia terenu przedszkola.
11. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/ prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.
12. Od momentu odebrania dziecka z przedszkola przez osobę upoważnioną, cała odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka spoczywa na osobie dającej upoważnienie.
13. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
14. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i Dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

II PROCEDURA

dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, zachowujący się agresywnie, który nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa

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 osoby upoważnione do odbioru, 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 „Procedurze przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola”
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Dyrektorowi placówki.
7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca rozpoznaje sytuację domową i rodzinną dziecka, jeżeli zachodzi taka konieczność powiadomienia o tym fakcie policję (specjalistę ds. nieletnich) celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie powiadamia Sąd Rodzinny.

III PROCEDURA

dotyczy przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel dzwoni do rodziców/prawnych opiekunów dziecka, a w następnej kolejności do innych osób upoważnionych do odbioru.
2. Jeśli próby kontaktu z rodzicami/ prawnymi opiekunami, a w następnej kolejności osobami upoważnionymi nie przynoszą rezultatu, nauczyciel powiadamia o tym fakcie Dyrektora przedszkola.
3. Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel próbuje zawiadomić o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
4. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, Dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do Policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów.
5. Po konsultacji z Policją Dyrektor lub nauczyciel może zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
6. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje Dyrektorowi przedszkola.
7. Po zdarzeniu Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.
8. 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 lub w separacji

1. Nauczyciel wydaje dziecko 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, wrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub Dyrektor powiadamia Policję.

V PROCEDURA

dotyczy zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w budynku przedszkola

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 zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji – lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i krzesłek.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel 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 o zagrożeniu Dyrektora przedszkola.
3. Nauczyciel odpowiada za stan zabawek, którymi bawią się dzieci. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować salę zajęć, pomoce i zabawki.
4. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel lub inna osoba pracująca w przedszkolu powinna zadbać o wywietrzenie sali.
5. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść z sali np. do toalety, telefonu, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela/pracownika obsługi. Ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do niezbędnego minimum.
6. W razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem tj. zmiany bielizny z powodu zmożenia się dziecka, nauczyciel może powierzyć dziecko woźnej lub innemu nauczycielowi. Opiekę taką należy ograniczyć do minimum.
7. Jeśli dziecko potrzebuje udać się do szatni lub innego pomieszczenia przedszkola przechodzi tam i powraca pod opieką woźnej lub innego nauczyciela.
8. Nauczyciele zobowiązani są do wyjścia do toalety z całą grupą wraz z pomocą woźnych. Dziecko nie może pozostawać samo w tych pomieszczeniach.
9. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko cały czas pobytu w przedszkolu jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
10. Przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu należy zapewnić dzieciom odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo również przez systematyczne kontrole zabezpieczeń wejść do placówki prowadzone przez pracowników obsługi.
11. Podczas zabaw dowolnych w sali nauczyciel i woźna zwracają uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci, ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek.
12. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje; ewentualnie ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci.
13. Nauczyciele zobowiązani są do ustalania z dziećmi reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola: w budynku, na terenie przedszkolnym, na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże zasad

przez dzieci; nauczyciele powinni systematycznie przypominać dzieciom o ustalonych zasadach.

14. Podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do zalecenia dzieciom ustawienia się określony sposób, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali inne osoby zatrudnione w przedszkolu sprawdzają, czy wszystkie dzieci opuściły pomieszczenie.
15. Nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego poruszania się w czasie przechodzenia do innych pomieszczeń przedszkola.
16. Nauczyciel opuszcza oddział i dzieci z chwilą przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o bieżących sprawach dotyczących wychowanków.
17. Jeśli zmiennik spóźnia się do pracy, Dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie. Polecenie Dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.
18. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych.
19. W przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki oraz woźne, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
20. Nauczyciele oraz inni pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać leków z wyłączeniem dziecka przewlekłe chorego.
21. 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.
22. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka nauczyciel ma obowiązek wezwać pogotowie.
23. Żaden z pracowników, wykonujących swoją pracę na terenie przedszkola, nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola.
24. Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.
25. Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

VI PROCEDURA

dotyczy postępowania w razie samowolnego opuszczenia sali przez dziecko

1. Nauczyciel powinien systematycznie, wielokrotnie w ciągu dnia, kontrolować stan osobowy powierzonej mu grupy.
2. Biurko powinno stać w takim miejscu, aby nauczyciel swobodnie mógł obserwować zarówno bawiące się dzieci, jak i drzwi wejściowe do sali.
3. Od pierwszych dni pobytu w przedszkolu dzieci należy uczyć norm dotyczących bezpiecznego zachowania się w grupie, m.in. zasady bezwzględnego zakazu oddalania się.
4. Drzwi wejściowe do placówki są zamknięte podczas zajęć w przedszkolu.
Za kontrolowanie zamknięcia drzwi odpowiada woźna.
5. Gdy nauczyciel zauważy, że jedno z dzieci samowolnie opuściło salę, niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do odnalezienia dziecka na terenie przedszkola.
6. Nauczyciel natychmiast prosi o pomoc woźną, osoby te poszukują dziecka na terenie przedszkola.
7. Po sprowadzeniu dziecka do grupy nauczyciel informuje o zdarzeniu Dyrektora przedszkola i rodziców dziecka.
8. Nauczyciel sporządza notatkę służbową, dokładnie opisując okoliczności zdarzenia.
9. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z dzieckiem, próbując wyjaśnić przyczyny zdarzenia i zapobiec podobnym incydentom. W razie problemów prosi o pomoc psychologa.

W przypadku nie odnalezienia dziecka na terenie placówki, Dyrektor powiadamia Policję i zawiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka.

VII PROCEDURA

dotyczy zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na placu zabaw

1. Plac zabaw na terenie przedszkola jest przeznaczony dla dzieci uczęszczających do Przedszkola w Kruchowie i mogą korzystać z niego wyłącznie dzieci znajdujące się pod opieką nauczycieli i woźnych, pobyt dzieci pod opieką rodziców dopuszcza się jedynie w przypadku dzieci uczęszczających na zajęcia adaptacyjne.
2. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się je korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
3. Codziennie rano konserwator sprawdza teren przedszkola i likwiduje ewentualne zagrożenia; w razie potrzeby, powiadamia o nich Dyrektora przedszkola, a ten powiadamia nauczycieli grup.
4. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/ terenie przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel z pomocą woźnej.
5. Nauczyciel zobowiązany jest 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 ma 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 woźnej.
8. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bramka, furtka stanowiąca wyjście z przedszkola powinna być zamknięta; czuwa nad tym woźna.
9. Ilość dzieci przebywających na placu zabaw należy dostosować do jego powierzchni oraz zainstalowanego na nim sprzętu zabawowego.
10. Podczas pobytu w tym samym czasie dzieci z kilku grup przedszkolnych na placu zabaw/ terenie przedszkolnym nauczyciele oraz inne osoby sprawujące opiekę nad dziećmi pozostają rozproszeni po terenie, tak, aby móc szybko reagować w razie niebezpiecznych sytuacji.
11. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki oraz pomoce nauczyciela czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
12. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycia głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu.
13. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (np. zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza).

14. Dzieci wychodzą z przedszkola i wracają z terenu zabaw kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Nauczyciel przed opuszczeniem terenu ma obowiązek sprawdzić czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie. Kolumnę prowadzi nauczyciel, a zamyka kolumnę woźna.
15. Na placu zabaw nauczycielki nie prowadzą rozmów z rodzicami.
16. Z chwilą odbioru dziecka, jego rodzice bądź osoby przez nich upoważnione ponoszą pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka oraz opuszczają plac zabaw.
17. Obowiązuje bezwzględny zakaz wprowadzania zwierząt na teren placu zabaw oraz przemieszczania się po placu na rowerze, rolkach i deskorolce.

VIII PROCEDURA

dotyczy 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 zauważeniu jej na terenie przedszkolnym każdy pracownik przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi ją o:
 - podanie celu wizyty,
 - nazwiska osoby, z którą chce się widzieć,
 - prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby.
3. 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 i zamknięcie drzwi wejściowych.
4. W przypadku, gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie np. nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia Dyrektora.
5. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje Dyrektor przedszkola.

IX PROCEDURA

dotyczy przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie przedszkola niebezpieczne przedmioty

1. Nauczyciel podejmuje działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami lub środkami:
 - zachowując środki ostrożności
 - zabezpiecza przedmioty i rzeczy przed dostępem do nich osób niepowołanych.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora przedszkola.
3. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych.
4. W przypadku niemożności samodzielnego usunięcia zagrożenia nauczyciel wyprowadza dzieci z terenu przedszkola i niezwłocznie powiadamia Dyrektora (osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem osób trzecich).
5. Dyrektor zawiadamia odpowiednie służby (straż pożarną, policję), które podejmują stosowne działania.

X PROCEDURA

dotyczy znalezienia niebezpiecznego przedmiotu u wychowanka

1. Nauczyciel monitoruje wchodzące do sali dzieci, zwracając uwagę na przedmioty przynoszone przez nie do przedszkola.
2. W przypadku przyniesienia przez dziecko niebezpiecznego przedmiotu, nauczyciel natychmiast go zabiera i zabezpiecza.
3. Nauczyciel powiadamia rodziców o zaistniałym zdarzeniu.
4. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i uświadomienia konsekwencji zabawy takimi przedmiotami.
5. Nauczyciel oddaje przedmiot niebezpieczny rodzicom.

Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia.

XI PROCEDURA

dotyczy postępowania w przypadku, gdy na terenie placówki zdarzył się nieszczęśliwy wypadek

Wypadek dziecka – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawienia dziecka pod opieką przedszkola.

Uraz (skaleczenie, otarcie, zasinienie) nie stanowi wypadku. Nie sporządza się dokumentacji powypadkowej.

I Podczas lekkich obrażeń (otarcia, skaleczenia, siniaki) niewymagających udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej i niepowodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka:

Nauczyciel:

1. Zabezpiecza grupę.
2. Zapewnia udzielenie dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej (dezynfekcja, założenie plastra, opatrunku).
3. Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka o okolicznościach powstania obrażeń. W przypadku obrażeń głowy kontaktuje się z rodzicami bezpośrednio po zaistniałej sytuacji, opisuje ją i w zależności od potrzeb zawiadamia pogotowie lub obserwuje dziecko na wypadek wystąpienia dolegliwości takich jak nagła senność, nudności lub wymioty, krwawienie, utrata przytomności, zaburzenia widzenia, zaburzenia równowagi, zdezorientowanie. W przypadku wystąpienia którejkolwiek z podanych dolegliwości lub uzasadnionych wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, pracownik przedszkola niezwłocznie zawiadamia pogotowie ratunkowe, a następnie kontaktuje się z rodzicami raz jeszcze w celu udzielenia informacji o podjętych działaniach.
4. W zależności od samopoczucia dziecka, wspólnie z rodzicami ustala dalsze czynności, np. godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.
5. W przypadku podejrzenia choroby dziecka, niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej (gorączka, kaszel, katar, wysypka, itp.) nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka o konieczności odbycia konsultacji lekarskiej.

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

1. Zapewnia pozostałym dzieciom opiekę (nadzór nauczyciela) i udziela w miarę możliwości poszkodowanemu doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Sprowadza fachową pomoc medyczną.
3. Informuje rodziców/opiekunów prawnych o zdarzeniu.
4. W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
5. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego, do obowiązków udzielającego pierwszej pomocy przedlekarskiej należy w szczególności ułożenie poszkodowanego w bezpiecznej pozycji oraz wykonanie sztucznego oddychania i masażu serca.
6. Osoba udzielająca pierwszej pomocy może wykorzystać również wyroby medyczne oraz produkty lecznicze wydawane bez przepisu lekarza, stanowiące wyposażenie apteczki.
7. Wzywający pogotowie ratunkowe jest zobowiązany udzielić pracownikowi pogotowia ratunkowego wszelkich informacji niezbędnych do udzielenia pierwszej pomocy

poszkodowanemu, a także postępować zgodnie z instrukcjami wydanymi przez lekarza, ratownika lub dyspozytora pogotowia ratunkowego.

Dyrektor po zaistniałym wypadku ma obowiązek:

1. Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzi protokół powypadkowy.
- Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy.
2. Doręczyć niezwłocznie protokół powypadkowy rodzicom oraz pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.
 3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

III Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w przedszkolu:

1. Nauczyciel jest zobowiązany do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu, omawiania zasad bezpieczeństwa oraz aktualizowania przepisów poprzez:
 - a) przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych,
 - b) uczenie dzieci przewidywania zagrożeń,
 - c) ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych,
 - d) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo w formie konkursów czy quizów,
 - e) przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek czy wyświetlaniu filmów.
2. Nauczyciel ponadto ma obowiązek:
 - a) otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
 - b) przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,
 - c) tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
 - d) unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych,
 - e) stosować się do przepisów BHP oraz opracowanych procedur bezpieczeństwa.
3. Dyrektor przedszkola czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:
 - a) pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu,
 - b) umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
 - c) dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,
 - d) dba o okresowe kontrole budynku przedszkola i placu zabaw.

XII Procedura

dotyczy postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy dziecku w Przedszkolu

1. Pierwsza pomoc przedmedyczna to pomoc w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka przedszkola/pracownika.
2. Pierwsza pomoc przedmedyczna polega przede wszystkim na wezwaniu pogotowia ratunkowego oraz wykonaniu czynności podejmowanych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowia, w tym również z wykorzystaniem wyrobów medycznych oraz produktów leczniczych wydawanych bez przepisu lekarza, dopuszczonych do obrotu w Polsce.
3. W przypadku zaistnienia wypadku w przedszkolu pracownik przedszkola, który zauważył zdarzenie lub jest jego świadkiem, jest zobowiązany w pierwszej kolejności zapewnić opiekę poszkodowanemu poprzez wezwanie fachowej pomocy medycznej.
4. Wzywający pogotowie ratunkowe jest zobowiązany udzielić pracownikowi pogotowia ratunkowego wszelkich informacji niezbędnych do udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu, a także postępować zgodnie z instrukcjami wydanymi przez lekarza, ratownika lub dyspozytora pogotowia ratunkowego.
5. Pracownik przedszkola będący świadkiem zdarzenia lub pracownik, który je zauważył jest zobowiązany zabezpieczyć miejsce wypadku i w razie konieczności wyprowadzić pozostałe osoby z miejsca zagrożenia, a jeśli nie ma możliwości zrobienia tego osobiście, powinien wezwać osobę, która wykona te czynności.
6. Pierwszej pomocy przedmedycznej w sytuacji wymagającej nagłego działania poszkodowanemu udziela pracownik przedszkola, który zauważył wypadek lub jest świadkiem zdarzenia.
7. Osoba udzielająca pierwszej pomocy przedmedycznej powinna udzielić tej pomocy zgodnie z przyjętymi zasadami udzielania pierwszej pomocy.
8. Czynności podjęte w ramach udzielania pierwszej pomocy powinny być wykonywane do czasu podjęcia czynności kwalifikowanej pierwszej pomocy przez przybyłego na miejsce zdarzenia ratownika lub też do czasu rozpoczęcia medycznych czynności ratunkowych przez przybyły na miejsce zdarzenia zespół ratownictwa medycznego.
9. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego do obowiązków udzielającego pierwszej pomocy przedmedycznej należy w szczególności wykonanie w razie konieczności opatrunku, ułożenie poszkodowanego w bezpiecznej pozycji, wykonanie sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenie do sytuacji zagrożenia życia.
10. Jeśli pierwszej pomocy przedmedycznej ma udzielać nauczyciel prowadzący w tym samym czasie zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze z grupą wychowanków przedszkola, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych dzieci.
11. Pozostawienie reszty dzieci bez opieki jest niedopuszczalne.
12. O zaistnieniu wypadku w przedszkolu niezwłocznie powiadamia się Dyrektora przedszkola.
13. Postępowanie po zaistnieniu wypadku w przedszkolu regulują przepisy rozdz. 40 Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

XIII PROCEDURA

dotyczy postępowania w sytuacji zagrożenia wymagającego przeprowadzenia ewakuacji

1. W sytuacji wystąpienia pożaru (lub innego zagrożenia) decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci i mienia oraz sposobie gaszenia pożaru podejmuje Dyrektor przedszkola, a w razie jego nieobecności osoba upoważniona lub wyznaczona.
2. Za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci odpowiedzialny jest Dyrektor przedszkola, który jednocześnie nią kieruje, a w czasie jego nieobecności - osoba upoważniona.
3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:
 - a) ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie przy użyciu komunikatu głosem: uwaga, uwaga, ogłaszam alarm ewakuacyjny!
 - b) zaalarmować straż pożarną,
 - c) przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji,
 - d) przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze),
 - e) na terenie przedszkola muszą być wyznaczone osoby odpowiedzialne za ewakuację i posiadać ukończone szkolenie z tego zakresu.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest bezpieczne wyprowadzenie dzieci oraz zabezpieczenie dokumentacji potwierdzającej stan dzieci w danym dniu (e- dziennik):
 - a) nauczyciel wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi,
 - b) nakazuje dzieciom poruszać się w szeregu trzymając się za ręce, a sam idzie na początku trzymając pierwsze dziecko za rękę, na końcu wychodzi woźna, która sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia,
 - c) nauczyciel wyprowadza dzieci w bezpieczne miejsce wyznaczone w planie ewakuacji.

XIV PROCEDURA

Dotyczy organizowania spacerów, wycieczek, zajęć poza terenem przedszkola

1. Za organizację i przebieg spaceru odpowiada nauczyciel.
2. Nauczyciel odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w dzienniku elektronicznym wyjść oraz odnotowuje ten fakt dzienniku zajęć.
3. Nauczyciel zapewnia opiekę swojej grupie wraz z woźną .
4. Długość i trasa spaceru powinna być dostosowana do możliwości dzieci.
5. Nauczyciel zaopatrzuje dzieci w elementy wyróżniające grupę np. kamizelki odblaskowe, chusty.
6. W trakcie trwania spaceru w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły trzymając węża lub parami w kolumnie, para za parą.
7. Podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je, idąc chodnikiem od strony ulicy.
8. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
9. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwsza parę prowadzi druga dorosła osoba; nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
10. Nauczyciel stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.
11. Nauczyciel zwraca uwagę na właściwe zachowanie dzieci w trakcie spaceru.
12. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z Dyrektorem przedszkola na tydzień przed planowanym terminem wycieczki.
13. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:
 - a) zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnej zgody 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 rodziców/opiekunów prawnych/,
 - 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 na grupę,
 - e) dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości zainteresowań dzieci,
 - f) zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w znaczkii odblaskowe,
 - g) czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki, a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,
 - h) w chwili 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.
14. 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 przez dzieci tylko na parkingach ,
 - g) zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.
15. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia, przed wyjazdem, dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
16. Dziecko może oczekiwać na przybycie rodzica w innej grupie

W przypadku zajęć organizowanych 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 woźna 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 przed wyjściem z dziećmi poza teren przedszkola dokonuje wpisu do ewidencji wyjść wypełniając dane: dzień, formę oraz liczbę dzieci. Uwzględniając w szczególności cel dydaktyczny i miejsce zajęć zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola.
4. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pracownik obsługi.
5. W przypadku nieobecności woźnej danej grupy, udział w spacerze, wycieczce bierze inna woźna , wyznaczona przez Dyrektora przedszkola.
6. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.

XV PROCEDURA

dotycząca udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Każdy nauczyciel zatrudniony w przedszkolu prowadzi działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych.
2. Dziecko – ma prawo i możliwość uczestnictwa w przedszkolu w odpowiednio zorganizowanych zajęciach rozwijających jego uzdolnienia, w zajęciach specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych o charakterze terapeutycznym, które będą zaspokajały jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.
3. Specjaliści: psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta – organizują zajęcia specjalistyczne, prowadzą badania i działania diagnostyczne, podejmują działania z zakresu profilaktyki, wspierają nauczycieli poszczególnych grup.
4. Dyrektor – organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną; jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom, nauczycielom i rodzicom odpowiednich warunków do zorganizowania i prowadzenia działań wspomagających rozwój dziecka. Monitoruje działania nauczycieli i specjalistów oraz sprawuje nadzór pedagogiczny.
5. Rodzice/prawni opiekunowie – zapoznają się z proponowanymi przez przedszkole formami pomocy dla rodziny oraz warunkami współpracy z rodziną – na początku roku szkolnego, mają możliwość składania wniosku o udzielanie pomocy psychologiczno -pedagogicznej lub indywidualnego wsparcia w rozwoju dla dziecka na terenie przedszkola, wyrażają zgodę na prowadzenie zajęć z dzieckiem, czyli realizację indywidualnego programu w zakresie wspomagania dziecka na terenie przedszkola, zapoznają się z indywidualnym programem terapeutyczno – edukacyjnym oraz z materiałami metodycznymi do pracy z dzieckiem, udostępnionymi przez nauczyciela (wykorzystanie dostępnych materiałów do pracy z dzieckiem na terenie domu rodzinnego), uczestniczą w szkoleniach i spotkaniach grupowych dla rodziców, organizowanych w miarę potrzeb. Są również zobowiązani do zapoznania się z procedurami organizowania zajęć wspomagających rozwój dziecka i przestrzegania ustalonych zasad.
6. Nauczyciele – powinni mieć świadomość swojej odpowiedzialności za organizowanie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspomagających rozwój dzieci. Troska o odpowiednie przygotowanie się do zajęć i ich właściwe prowadzenie powinny być priorytetem wszelkich działań nauczyciela.
7. Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej – członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dla dzieci z orzeczeniami, w którym uwzględnia się poszczególne formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne. Jeżeli rodzic nie chce korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej musi złożyć pisemne oświadczenie, że rezygnuje z takiej pomocy.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
 - rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;

- wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
- a) z niepełnosprawnością;
 - b) niedostosowanym społecznie;
 - c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - e) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - f) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - g) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - h) z chorobą przewlekłą;
 - i) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - k) w związku z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
 - l) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
11. W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) warsztatów.