

Regulamin BHP Przedszkola Niepublicznego Zgromadzenia Sióstr Służebniczek im. Bł. E. Bojanowskiego opracowany na podstawie:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r, Nr 6 poz. 69).
3. Statutu Przedszkola Niepublicznego Zgromadzenia Sióstr Służebniczek im. Bł. E. Bojanowskiego .

## Rozdział I Przepisy ogólne

### § 1

Ilekczoć w niniejszym regulaminie jest mowa o „dyrektorze” rozumie się przez to dyrektora przedszkola.

### § 2

Dyrektor zapewnia dzieciom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu i poza jego terenem.

### § 3

1. Po przerwie wakacyjnej dyrektor dokonuje kontroli budynku i ogrodu przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z placówki.
2. Z przeprowadzonej kontroli sporządza protokół, który podpisują osoby biorące w nim udział.

### § 4

1. Plan ewakuacji przedszkola umieszcza się w widocznych miejscach na każdej kondygnacji budynku przedszkola.
2. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

### § 5

Prace remontowe, naprawcze, instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola przeprowadza się pod nieobecność osób w tych pomieszczeniach.

### § 6

1. Teren przedszkola jest ogrodzony.
2. Na terenie przedszkola zapewnia się:
  - a) właściwe oświetlenie drogi do przedszkola
  - b) równą nawierzchnię dróg, przejść i ogrodu

### § 7

1. W czasie opadów śniegu przejścia na terenie przedszkola oczyszcza się ze śniegu oraz posypuje piaskiem, solą przemysłową.

### § 8

1. Urządzenia higieniczno - sanitarne utrzymywane są w czystości i sprawne technicznie, środki czystości są przechowywane w miejscu niedostępnym dla dzieci.
2. Pomieszczenia przedszkolne są właściwie oświetlone, ogrzane i wentylowane.
3. Sprzęt, z którego korzystają dzieci i pracownicy jest zgodny z wymogami ergonomii.
4. Stoliki i krzesła są dostosowane do wzrostu dzieci.
5. Sprzęt i wyposażenie posiadają atesty lub certyfikaty.

#### § 9

1. Kuchnię i pozostałe pomieszczenia bloku żywieniowego utrzymuje się w czystości i wyposaża w sprzęt sprawny technicznie i bezpieczny.
2. Posiłki podawane są dzieciom w salach, zgodnie z zasadami dobrej praktyki higienicznej.
3. Dzieci mają dostęp do wody pitnej w ciągu całego dnia.

#### § 10

Przedszkole jest podłączone do ogólno-miejskiej sieci wodociągowej z wodą zdatną do picia.

#### § 11

Salę zajęć wietrzy się podczas pobytu dzieci w ogrodzie a w razie potrzeby także w czasie zajęć (z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa wobec dzieci przybywających w sali zabaw).

#### § 12

Zajęcia prowadzone przez osoby z zewnątrz odbywają się w obecności nauczyciela prowadzącego grupę

#### § 13

1. Pomieszczenia, do których dostęp osobom nie uprawnionym jest wzbroniony, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone.
2. Przedszkole posiada zabezpieczone wejście do przedszkola.
3. Przedszkole posiada zabezpieczenie alarmowe.

#### § 14

1. W salach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę nie niższą niż 18 °C
2. Jeśli nie jest możliwe zapewnienie temperatury o której mowa w ust. 1 dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### § 15

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony:
  - a. jeśli temperatura zewnętrzna mierzona jest o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15 C lub jest niższa,
  - b. jeżeli nastąpiły na terenie przedszkola zdarzenia , które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.

#### § 16

1. Jeżeli w salach, w których mają odbywać się zajęcia, stan znajdującego się w nim wyposażenia zagraża bezpieczeństwu dzieci nauczyciel nie może rozpocząć zajęć.
2. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa pojawi się w trakcie zajęć, nauczyciel niezwłocznie je przerywa i wyprowadza dzieci z sali.

#### § 17

1. Apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy, znajdują się w salach zabaw, kuchni i w holu przedszkola.

#### § 18

1. Wszyscy pracownicy w przedszkolu podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. Dyrektor przedszkola organizuje okresowe szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników.

## Rozdział II Wypadki osób pozostających pod opieką przedszkola

### § 19

Pracownik przedszkola, który pierwszy zauważył wypadek niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, zawiadamia dyrektora, następnie sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

### § 20

O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

1. Rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego
2. Organ prowadzący przedszkole
3. Specjalistę służby bhp
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
6. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1 – 5 dokonuje dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

### § 21

1. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem” dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku wykluczając dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Czynności związane z zabezpieczeniem miejsca wypadku wykonuje dyrektor lub inny upoważniony pracownik przedszkola, zgodnie z zapisem w § 22.

### § 22

1. Członków zespołu powypadkowego powołuje dyrektor.
2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. W skład zespołu wchodzi specjalista służby bhp.
4. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć specjalista służby bhp, w skład zespołu wchodzi: dyrektor oraz pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie bhp.
5. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
6. Przewodniczącym zespołu jest specjalista służby bhp, a jeżeli go nie ma w składzie zespołu – przewodniczącym zespołu wyznacza dyrektor spośród pracowników przedszkola.
7. W sprawach spornych, członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

### § 23

Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

### § 24

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się :
  - a) Poszkodowanego pełnoletniego
  - b) Rodziców (opiekunów poszkodowanego małoletniego)
2. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się najbliższą rodzinę.

#### § 25

1. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego zostaje w przedszkolu.
3. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

#### § 26

Protokół powypadkowy podpisują: członkowie zespołu oraz dyrektor.

#### § 27

1. W ciągu 7 dni od doręczenia protokołu powypadkowego osoby o których mowa w § 27 ust 1 mogą złożyć zażalenia do ustaleń protokołu.
2. Zastrzeżenia składa się ustnie lub pisemnie przewodniczącemu zespołu.
3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
  - a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
  - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym.

#### § 28

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może:

1. Zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
2. Powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

#### § 29

Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.

#### § 30

Dyrektor omawia z pracownikami przedszkola okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

#### § 31

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

### Rozdział III Przepisy końcowe

#### § 32

1. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i pracowników przedszkola na drogach publicznych przedszkole powinno przestrzegać zasad zawartych w „Procedurach spacerów i wycieczek”, określonych w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu, a w szczególności:
  - a) prowadzić wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego,
  - b) organizować różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach,
  - c) współdziałać z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są przestrzegać zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na zajmowanym stanowisku.

#### § 33

Integralną częścią Regulaminu bezpieczeństwa w Przedszkolu Niepublicznym Zgromadzenia Sióstr Służebniczek im. Bł. E. Bojanowskiego są:

1. Procedura spacerów i wycieczek – załącznik nr 1
2. Procedura bezpieczeństwa podczas pobytu dzieci w przedszkolu - załącznik nr 2
3. Procedura bezpieczeństwa podczas zajęć ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych - załącznik nr 3
4. Procedura bezpieczeństwa na salach zabaw – załącznik nr 4
5. Procedura organizacji uroczystości – załącznik 5
6. Procedura przyprawiania i odbierania dzieci – załącznik 6
7. Procedura bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolnym ogrodzie – załącznik 7
8. Regulamin placu zabaw – załącznik 8

## PROCEDURA SPACERÓW I WYCIECZEK

### Postanowienia ogólne

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Niepubliczne Zgromadzenia Sióstr Służebniczek im. Bł. E. Bojanowskiego w Staniątkach, zwane dalej „przedszkolem”.
2. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
4. Formy:
  - a. spaceru,
  - b. krótkie wycieczki,
  - c. wycieczki krajoznawczo – turystyczne.
5. Uczestnikami spacerów i wycieczek są:
  - a. dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru, tylko dzieci z grupy starszej,
  - b. opiekunowie (wg obowiązujących przepisów) – „w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób.
6. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia przedszkole.
7. Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki.
8. Kierownikiem wycieczki jest każdorazowo wyznaczona przez dyrektora osoba, nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją wycieczki lub spaceru.
9. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodziców, prawnych opiekunów).
10. Organizując spaceru i wycieczki:
  - a. zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome,
  - b. przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki,
  - c. przestrzegamy wspólnie wypracowanych z dziećmi reguł zapewniających bezpieczeństwo,
  - d. dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych,
  - e. zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom „kontrolowane poczucie swobody”,
  - f. zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
  - g. upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

### Spaceru w pobliżu przedszkola

1. Nauczycielka, wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola, zobowiązana jest powiadomić dyrektora o planowanym spacerze, jego celu, czasie, miejscu i godzinie powrotu.
2. Teren spaceru nauczycielka winna uprzednio poznać.
3. Dzieci powinny być zapoznane z zasadami bezpieczeństwa podczas wyjścia poza teren przedszkola.
4. Podczas spaceru powinna być zachowana zasada, że na 15 dzieci przypada jeden opiekun.
5. Na dalszy spacer należy zabrać apteczkę.
6. Dzieci po za terenem przedszkola powinny posiadać elementy wyróżniające je spośród innych, np. chustkę, opaskę, kamizelkę odblaskową.
7. Wychodząc z przedszkola nauczycielka wyprowadza dzieci parami, czeka pierwsza z przodu aż wszystkie dzieci wyjdą z przedszkola.
8. Podczas spaceru nauczycielka kontroluje ilość dzieci.
9. Nauczycielka nie pozostawia grupy bez opieki.
10. Podczas spacerów należy zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo związane z przepisami ruchu drogowego.

### **Zadania dyrektora przedszkola**

1. Dyrektor:
  - a) czuwa nad prawidłową organizacją wycieczki turystyczno - krajoznawczej
  - b) wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
  - c) sprawdza dokumentację wycieczki (karta wycieczki, lista uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczki).
  - d) organizuje transport i wyżywienie.

### **Zadania kierownika wycieczki**

1. Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w Przedszkolu Niepublicznym Zgromadzenia Sióstr Służebniczek im. Bł. E. Bojanowskiego w Staniątkach.
2. Opracowuje program planowanej wycieczki.
3. Omawia zasady panujące na wycieczce z wszystkimi uczestnikami.
4. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
5. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
6. Określa zadania nauczyciela w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
7. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
8. Dokonuje podziału zadań wśród uczestników
9. Sprawdza stan zdrowia dzieci – służy temu m.in. uzyskanie zgody rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie dziecka w organizowanej wycieczce, z informacją na temat ewentualnych schorzeń, postępowania w sytuacjach zwiększonego zagrożenia zdrowotnego.
10. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

### **Zadania nauczyciela**

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem zawartych umów i zasad bezpieczeństwa przez dzieci.
4. Nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

### **Zdania dzieci – uczestników wycieczki oraz rodziców**

1. Rodzice sygnalizują wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą dziecka autokarem.
2. Dzieci przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami, reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
3. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, skansenach, rezerwatach przyrody, w lesie, itp.
4. Dzieci starsze pomagają młodszym i słabszym.
5. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.
6. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
7. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
8. Uczestnikowi wycieczki - dziecku nie wolno:
  - a. zabierać własnego prowiantu, napojów,
  - b. zabierać własnych zabawek,
  - c. niszczyć środowiska przyrodniczego, zrywać roślin, płoszyć i krzywdzić zwierząt,
  - d. oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.

### **Zasady bezpieczeństwa**

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup.
2. Miejscem zbiórki dzieci jest przedszkole. Po zakończeniu wycieczki dzieci odbierane są przez rodziców /opiekunów prawnych z przedszkola.
3. W trakcie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien zapoznać uczestników z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.
4. W przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych (ulewa, burza, śnieżycy, gołedź) wycieczkę należy odwołać.

### **Postanowienia końcowe**

1. O każdym wyjściu dzieci poza teren przedszkola rodzice powiadamiani są najpóźniej na dzień przed wyjściem z placówki.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Przedszkola.
3. Integralną częścią Procedury są załączniki A i B (karta wycieczki, Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekunów wycieczki autokarowej)



## **INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA DLA OPIEKUNÓW WYCIEZKI AUTOKAROWEJ**

### **Czynności przed rozpoczęciem podróży**

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających dzieci według listy.
2. Sprawdzić stan zdrowia dzieci.
3. Dopilnować i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze.
4. Co najmniej jeden opiekun powinien zająć miejsce przy każdych drzwiach.
5. Ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka, gaśnica i wyjścia bezpieczeństwa.
6. W razie wątpliwości, co do stanu technicznego autokaru i stanu trzeźwości kierowcy, wezwać Policję (tel. 997).

### **Czynności w trakcie podróży**

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
  - Przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej.
  - Samowolnego otwierania okien w czasie podróży.
  - Wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.
2. Podczas dłuższej jazdy zarządzić przerwę przeznaczoną na toaletę.
  - Postój możliwy jest tylko na parkingu lub stacji benzynowej.
  - W czasie postoju uczestnicy wycieczki przebywają pod opieką.
  - Po zakończonym postoju sprawdzić obecność uczestników.

### **Czynności po zakończeniu podróży**

1. Dopilnować, czy zostały zabrane rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.
2. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.

### **Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń**

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru - ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeśli zajdzie taka potrzeba.
2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego (112) lub tel. alarmowego (999).

## PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS POBYTU DZIECI W PRZEDSZKOLU

- 1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
- 2) Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym. Za zapewnienie bezpieczeństwa odpowiada nauczycielka.
- 3) Nauczycielka musi być świadoma odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jej działań.
- 4) Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
- 5) Szczegółowe zasady przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa Statut Przedszkola (oraz procedura przyrowadzania i odbierania dzieci)
- 6) Rodzice zobowiązani są do wprowadzania dzieci do grupy. Analogicznie dziecko odbierane jest bezpośrednio z grupy.
- 7) Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione (pisemne upoważnienie przechowywane jest w dokumentacji grupowej).
- 8) Nauczycielka powinna nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy a dziecko pożegnało się z nauczycielem poprzez podanie ręki.
- 9) Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką, nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych nawet na sekundę.
- 10) Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez pozwolenia i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Drzwi wewnętrzne powinny być zabezpieczone w sposób uniemożliwiający otwarcie ich przez dziecko. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką dorosłych.
- 11) W czasie zabaw dowolnych nauczycielka zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
- 12) Nauczycielki zobowiązane są do zawierania z dziećmi umów, warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola, placu zabaw, podczas spacerów i wycieczek.
- 13) Nauczycielka ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci.
- 14) Nauczycielka nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych, mając świadomość, jakie mogą być konsekwencje jej nieuwagi.
- 15) Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
- 16) Codziennie rano konserwator lub woźne oddziałowe mają obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Pracownik musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
- 17) W czasie pobytu w ogrodzie nauczycielki powinny być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
- 18) Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu parami, nauczyciel sprawdza liczebność grupy.
- 19) Podczas organizowanych zajęć nauczycielka powinna przewidywać ewentualne zagroże-

nia i im przeciwdziałać.

- 20) Nauczycielce nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmienika.
- 21) Nie wolno podczas pracy z dziećmi zostawiać ani na chwilę grupy samej. Gdy nauczyciel musi wyjść z sali, za bezpieczeństwo dzieci odpowiada pomoc nauczyciela lub inna osoba z obsługi przedszkola. Nauczycielka powinna ograniczyć swoją nieobecność do minimum.