

REGULAMIN PORZĄDKOWY I BEZPIECZEŃSTWA W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W ZUNACH Z ODDZIAŁAMI W BESTWINIE I KONARZEWIE

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 108 poz. 908 ze zm.).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r., w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r.Nr 6, poz. 69 ze zm.)
- Statut Publicznego Przedszkola w Zdunach:

WARUNKI OGÓLNE

I

1. Publiczne Przedszkole w Zdunach z oddziałami w Bestwinie i Konarzewie jest placówką wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczą, która zapewnia wychowanie, edukację i opiekę dzieciom od lat 3 do rozpoczęcia nauki w szkole.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Zduny.
3. Organem nadzoru jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Dzieci zgłoszone do Publicznego Przedszkola w Zdunach z oddziałami w Bestwinie i Konarzewie mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia ponoszą rodzice w terminie podanym na początku roku szkolnego.

II

1. Publiczne Przedszkole w Zdunach, zwane dalej „Przedszkolem” jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w maksymalnym czasie do 9 godzin w zależności od potrzeb rodziców w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, iż czas pracy Przedszkola w każdym roku szkolnym jest zależy od liczby dzieci zapisanych na konkretne godziny (minimalna liczba dzieci 8 -10):
 - 1) czas oraz dokładne godziny pobytu danego dziecka są określane w corocznej deklaracji lub wniosku i muszą być bezwzględnie przestrzegane,
 - 2) czas pobytu nie może być krótszy niż 5 godzin
2. Dziecko zapisane do Przedszkola powinno regularnie do niego uczęszczać, natomiast dzieci sześciolatnie mają **obowiązek** regularnego uczęszczania w związku z realizacją **obowiązkowego przygotowania przedszkolnego**.
3. Rodzice dzieci sześciolatków mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka trwającą powyżej 2 tygodni /słownie, telefonicznie, pisemnie/.
4. Ewentualna dłuższa przerwa w uczęszczaniu do Przedszkola może nastąpić tylko z ważnych powodów (dłuższa choroba, sanatorium i inne uzasadnione przyczyny), po uprzednim porozumieniu z dyrektorem Przedszkola.

5. Nie ma obowiązku zgłaszania pojedynczych dni nieobecności dziecka w Przedszkolu.
6. Nieobecność dziecka do godziny 9³⁰ oznacza, że dziecko w danym dniu będzie nieobecne. Sporadyczne przyprowadzenie dziecka po godzinie 9³⁰ jest możliwe po uprzednim uzgodnieniu tego faktu z nauczycielem – wychowawcą danego oddziału lub telefonicznie pod numerem 62 7215225 – spóźnienie należy zgłosić poprzez domofon do kancelarii.

III

1. Dzieci w Przedszkolu wychodzą codziennie na boisko lub spacer, z wyjątkiem gdy:
 - 1) wieje silny wiatr,
 - 2) pada deszcz, deszcz ze śniegiem, jest śnieżycą lub burza,
 - 3) temperatura jest niższa niż – 8⁰ C,
 - 4) na terenie boiska jest bardzo mokro, ślisko,
 - 5) zaistnieją inne warunki pogodowe, które uniemożliwiają wyjście,
 - 6) zaistnieją inne okoliczności, np. organizacyjne, (nieobecność pracowników i inne).
2. Dzieci przyprowadzane do Przedszkola są z założenia zdrowe i mogą wychodzić na boisko, dobrze jest więc, aby dzieci były wygodnie ubrane, stosownie do aury.
3. Na boisko, spacer wychodzą wszystkie dzieci; dziecko może pozostać w Przedszkolu jeśli zaczyna gorączkować, pojawiają się pierwsze oznaki przeziębienia, choroby. Dziecko przebywa wtedy w innym oddziale.
4. Do Przedszkola dzieci nie przynoszą:
 - 1) słodyczy – jedynie w dniu urodzin lub imienin mogą przynieść cukierki do poczęstowania kolegów,
 - 2) swoich zabawek, z wyjątkiem dzieci najmłodszych w okresie adaptacyjnym (początek roku szkolnego); w pozostałych wypadkach sprawy przynoszenia zabawek regulują kodeksy oddziałowe,
 - 3) żadnych wartościowych rzeczy, gdyż Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do Przedszkola.
5. Do przedszkola dzieci są wyposażone w wygodny ubiór oraz wpapcie, najlepiej zapinane na rzepy, lub sznurowane; niedopuszczalne jest chodzenie dzieci w klapkach,

IV

1. Zobowiązuje się rodziców do:
 - 1) regularnego zapoznawania się z ogłoszeniami, informacjami wywieszanymi na tablicach ogłoszeń w holu wejściowym Przedszkola, oraz w zeszytach obiegu informacji , stronie internetowej przedszkola
 - 2) **punktualnego i systematycznego** przyprowadzania dzieci do Przedszkola
 - 3) systematycznego wnoszenia opłat za przedszkole,
 - 4) uaktualniania numeru telefonu kontaktowego z rodzicami,
 - 5) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora w sprawach bezpieczeństwa i porządku w Przedszkolu.

2. Rodzice są zobowiązani do uczestniczenia w zebraniach oddziałowych organizowanych według harmonogramu podawanego na początku roku szkolnego. W zebraniach nie uczestniczą dzieci.
3. Rodzice nie wchodzi do sal oddziałowych, jedynie w czasie przyprowadzania lub odbierania dziecka mogą na krótko kontaktować się z nauczycielem – wychowawcą, ale tylko w celu poinformowania o ważnych sprawach dotyczących dziecka.
4. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielem osobiście w godzinach ustalonych na początku roku szkolnego z zachowaniem zasady, iż kontakty takie nie odbywają się w obecności dzieci.
5. Rodzice biorą udział w zajęciach otwartych, uroczystościach i innych imprezach według ustalonych w danym oddziale zasad. Podczas zajęć otwartych, uroczystości, różnych imprez, nauczyciel pracuje z dziećmi i nie kontaktuje się z obecnymi rodzicami.
6. W czasie porad, konsultacji, imprez, uroczystości, z udziałem rodziców za przyprowadzone dzieci odpowiedzialność ponoszą rodzice, a ich obecność nie może wpływać na przebieg danego spotkania.
7. Rodzice (opiekunowie prawni):
 - przyprowadzają do przedszkola dziecko o określonej godzinie, pozostawiają je pod opieką nauczyciela oraz odbierają w ustalonym czasie,
 - są zobowiązani znać system kar i nagród stosowanych w grupie dziecka.
 - dodatkowe rzeczy do przebrania, w woreczku podpisanym imieniem i nazwiskiem dziecka (obowiązek dla wszystkich rodziców),
6. Ze względu, iż w Przedszkolu są codziennie prowadzone zabawy i ćwiczenia ruchowe, mając na względzie bezpieczeństwo dzieci, zobowiązuje się rodziców do nie zakładania dzieciom biżuterii (pierścionki, wisiorki, kolczyki, itp.)

V

1. Dzieci muszą korzystać z obiadu w Przedszkolu - jeśli przebywają 5 godzin; oraz z dodatkowych posiłków przedszkolnych jeśli przebywają ponad 5 godzin (śniadanie, podwieczorek) , w oddziałach w Bestwinie i Konarzewie dodatkowe posiłki zapewniają rodzice

VI

1. Wszelkie inne sprawy dotyczące organizacji Przedszkola reguluje:
 - 1) Statut Przedszkola, wewnętrzne Regulaminy i Procedury,
 - 2) ustalenia w każdym oddziale zawarte w kodeksach oddziałowych.
2. Przedszkole posiada stronę internetową: **www.przedszkole.zduny.pl**, na której znajdują się aktualne regulaminy, procedury, wzory wymaganych dokumentów.

OBOWIĄZKI W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA

1. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci, a w przypadku narażenia ich na niebezpieczeństwo poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola według godzin wskazanych we wniosku lub deklaracji przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne upoważnione osoby.
3. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola zgodnie z deklaracją lub wnioskiem.
4. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką nauczyciela i personelu pomocniczego
5. Nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi ani na chwilę zostawić grupy samej.
6. Gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety, grupą powinna się zająć osobą z personelu pomocniczego (np. woźna). Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum. Nauczyciel musi umieć przewidzieć ewentualne skutki swojej nieobecności.
7. W razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem, tj. wyjścia dziecka do toalety, zmiany bielizny z powodu zmożenia się dziecka, nauczyciel powierza dziecko woźnej oddziałowej lub innemu nauczycielowi. Opiekę taką należy ograniczyć do minimum.
8. Nauczyciel musi skupić swoją uwagę na dzieciach nie może zajmować się rozpraszającymi jego uwagę czynnościami, np. rozmową z inną osobą (bezpośrednio lub przez telefon komórkowy).
9. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru (wyjątek stanowią potrzeby fizjologiczne). Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas pobytu w przedszkolu jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
10. Nauczyciel (oraz personel pomocniczy) odpowiada za stan zabawek, którymi bawią się dzieci i stan sprzętu w sali zabaw. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki.
11. Nauczyciel dba o estetyczny wygląd swojej Sali oddziałowej, organizuje i aranżuje ją zgodnie z potrzebami wychowanków.
12. Podczas zabaw dowolnych w sali nauczyciel (oraz personel pomocniczy) zwraca uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci, ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek.
13. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci.
14. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, sali, łazience, szatni, jadalni. Systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie.

15. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.
16. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych i przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
17. Przy przemieszczaniu się grupy, np. na film, spotkanie integracyjne, do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i w taki sposób się poruszają (młodsze dzieci ustawiają się w pociąg)
18. Nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy i zaznaczenie tego faktu na liście obecności. Niedopuszczalne jest spóźnianie się. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi nieobecność lub spóźnienie do pracy i podać jego przyczynę.
19. Nauczycielka opuszcza oddział i dzieci z chwilą przyjsia drugiej nauczycielki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
20. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych.
21. Nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.²
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub woźnej pełniącej dyżur, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić dziecko do szatni w Oddziałach w Bestwinie i Konarzewie. W Zdunach rodzice wprowadzają dziecko do holu powierzając je woźnej, która zobowiązana jest pomóc dziecku rozebrać się, a następnie wprowadzić dziecko do sali.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów na terenie przedszkola np. przed wejściem do budynku, w szatni bez nadzoru woźnej lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
5. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi udzielając wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.

7. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, zawiadamia się rodziców, którzy są zobowiązani do wcześniejszego odebrania dziecka.
8. W przypadku, gdy nie można skontaktować się z rodzicami, a następuje nasilenie choroby, lub w przypadku nagłego zdarzenia z udziałem dziecka Przedszkole korzysta z usług pogotowia ratunkowego.

Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów bądź inne osoby przez nich upoważnione.
2. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych.
3. W oddziałach znajdują się wykazy osób upoważnionych do odbioru dzieci.
4. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
5. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki i nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
6. Gdy dziecko jest odbierane z boiska przedszkolnego, wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych, aby odchodzili z dzieckiem po wyraźnym pożegnaniu się z nauczycielką.
7. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/opiekuna prawnego zgłaszanej telefonicznie.
8. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, zgodnie z art. 43 Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym - zezwala on dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej dziesięć lat.
9. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub opiekunów prawnych.
10. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
11. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
12. Życzenie dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane postanowieniem sądowym.
13. Obowiązkiem nauczycieli lub woźnej pełniącej dyżur w szatni jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
14. Osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego zastępstwo opieki nad dziećmi lub woźnej oddziałowej pełniącej dyżur w szatni.

15. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki lub osoby pełniącej dyżur w szatni okazać go.
16. Rodzice/opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić boisko przedszkolne.
17. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
18. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów.
19. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel.
20. Personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
21. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci.

Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby nie mogącej sprawować opieki

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola zgodnie z zapisem w deklaracji lub wniosku.
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola - sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.
3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
4. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez pół godziny. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka.
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej. Całe zdarzenie powinno się odbywać pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.

Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:

1. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osobata zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji dziecko pozostaje w

przedszkolu do czasu skontaktowania się z inną osobą (drugi rodzic, prawny opiekun lub inna upoważniona do odbioru dziecka osoba), która może odebrać dziecko.

2. Nauczycielka powiadamia niezwłocznie dyrektora o odmowie wydania dziecka, który następnie wydaje jej dyspozycję, mającą na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
3. Jeśli rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub gdy nieobecność rodziców się przedłuża tj. po godzinach otwarcia przedszkola), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach postępowania.
4. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
5. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeśli zachodzi taka konieczność, porozumieniu z dyrektorem powiadomić o tym policję (specjalistę do spraw nieletnich) w celu dalszego zbadania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie zawiadomić sąd rodzinny.
6. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
7. W przypadku gdy sytuacja zgłaszana się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego.

Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali 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. O sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka itp., nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

BEZPIECZEŃSTWO ZABAW NA BOISKU ORAZ PIESZYCH WYCIECZEK

1. Podczas pobytu dzieci na terenie boiska przedszkolnego od pierwszych dni września uczy się je korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
2. Codziennie rano woźna ma obowiązek sprawdzić czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
3. W czasie pobytu na boisku nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycielek w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi podopiecznymi i przebywać w miejscach największych zgromadzeń.
4. Podczas zabaw dzieciom nie wolno oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie są obecne.
5. Odbieranie dzieci z boiska przedszkolnego jest możliwe z zachowaniem następujących zasad:
 - a. Rodzice/ osoby upoważnione do odbioru wchodzi na teren boiska i oczekują, aż dziecko do nich podejdzie
 - b. Jeżeli dziecko nie podchodzi, wtedy osoba odbierająca podchodzi do wychowawcy
 - c. Z dzieckiem można odejść z boiska po uprzednim wyraźnym kontakcie z nauczycielką – słownym np. poprzez wyraźne głośne pożegnanie się lub umówionym gestem np. przez podniesienie ręki.
 - d. Nie dopuszcza się zabierania dziecka z boiska bez kontaktu z nauczycielką
6. Nauczyciel w przypadku organizowania zabaw na boisku przedszkolnym:
 - a. Wychodzi na boisko po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu na boisku.
 - b. Przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania boiska przedszkolnego
 - c. Jest zobowiązany sprawdzić liczbę dzieci przed wyjściem na boisko przedszkolne i przed powrotem do sali.
 - d. Przed wyjściem z boiska nauczycielka musi upewnić się, że dzieci zabrały swoje rzeczy
 - e. Po każdorazowym pobycie na boisku należy uporządkować wspólnie z dziećmi przenośne zabawki i sprzęt (możliwy do uporządkowania z dziećmi gromadząc je w umówionym miejscu).
7. Każdy pobyt na boisku jest związany z ogromną odpowiedzialnością osób sprawujących nadzór nad bezpieczeństwem dzieci, dlatego osoby te muszą dołożyć wszelkiej staranności w wykonywaniu swoich obowiązków i zwracać uwagę również na inne, nie ujęte w tej procedurze sytuacje zagrażające bezpieczeństwu dzieci.

8. W przypadku wyjścia na spacer lub pieszą wycieczkę nauczyciel:
- a. Odnawia dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w „Zeszycie spacerów i wycieczek”.
 - b. Zapewnia opiekę - jeden nauczyciel i woźna oddziałowa na grupę 25 dzieci
 - c. Idzie zawsze od strony ulicy.
 - d. Dostosowuje trasę do możliwości dzieci.
 - e. Stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer /wycieczkę przed powrotem i po powrocie ze spaceru/wycieczki.