PRZEDSZKOLE NR 16
al. Bukowa 3, tel. 372-15-51
85-625 BYDGOSZCZ
NIP 554-11-07-031

załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2026 Dyrektora Przedszkola Nr 16
z dnia 31 sierpnia 2026r.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA DZIECI W PRZEDSZKOLU NR 16 W BYDGOSZCZY

Podstawa prawna:

1. Statut Przedszkola nr 16 w Bydgoszczy.
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r., w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, 904, 982, 1036 i 1123)

Cel główny:

1. Ochrona małoletnich, troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka oraz sprawna organizacja pracy przedszkola i dokładna wiedza pracowników, jak reagować w określonej sytuacji.
2. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Osoby, których dotyczy procedura

Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola, dyrektor oraz rodzice/opiekunowie prawni.

Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie , które jest przedmiotem procedury

1) 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;

2) 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.

3) 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.

4) Rodzice/opiekunowie prawni, w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka, powinni współpracować z dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami przedszkola.

Dokonywanie zmian w procedurach

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być także Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Postanowienia końcowe

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola, Rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.
2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

WYKAZ PROCEDUR:

1. Procedura bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa w szatni.
3. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa na placu zabaw.
4. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa podczas wyjścia nauczyciela do toalety.
5. Procedura bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola.
6. Procedura komunikowania się w przypadku zagrożenia w przedszkolu.
7. Procedura postępowania w razie wypadku dziecka na terenie przedszkola .
8. Procedura postępowania w sytuacji zagrożenia po godzinach pracy przedszkola
9. Procedura postępowania w razie wystąpienia obfitych opadów śniegu, oblodzeń i innych zagrożeń związanych z porą roku.
10. Procedura postępowania w sytuacji zagrożenia terrorystycznego.
11. Procedura awaryjna w przypadku agresywnego intruza lub złodzieja na terenie placówki.
12. Procedura awaryjna w przypadku niebezpiecznej sytuacji w bezpośrednim sąsiedztwie przedszkola

TELEFONY ALARMOWE I INFORMACYJNE NA TERENIE MIASTA Bydgoszczy:

Europejski numer alarmowy **112**
Pogotowie Ratunkowe **999**
Straż Pożarna **998**
Policja **997**
Straż Miejska **986**

I. PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Przedszkole zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jej terenem.
2. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci, jaka na nim spoczywa. Zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom jest podstawowy obowiązkiem nauczyciela. W przypadku konieczności chwilowego oddalenia się od dzieci będących pod opieką, nauczyciel musi zapewnić dozór innej osoby na czas swojej nieobecności. Nie wolno zostawić dzieci bez opieki.
3. Uchybienie obowiązkom nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom grozi odpowiedzialnością karną bądź dyscyplinarną.
4. Na bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu składa się bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega w szczególności na chronieniu dzieci przed urazami, bólem, utratą życia i zdrowia. Bezpieczeństwo psychiczne polega w szczególności na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie.
5. W przedszkolu wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie:
   a) przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w przedszkolu, w sali zabaw, w łazience, w szatni, na placu zabaw, na wycieczce, spacerze,
   b) właściwego komunikowania się z dziećmi,
   c) właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom,
   d) znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
   e) unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych,
   f) bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
   g) oddalania się od nauczyciela oraz postępowania w przypadku zagubienia się.

6. Dziecku nie wolno:
   a) wychodzić samodzielnie z sali, z placu zbaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej.
   b) łamać ustalonych w przedszkolu zasad zachowania.
   c) narażać siebie i inne dzieci na niebezpieczeństwo.

7. Nauczyciel ma obowiązek wdrażania dzieci do bezpiecznych zachowań, w szczególności:
   a) ustalenia wspólnie z dziećmi zasad i norm zachowań obowiązujących w grupie i w przedszkolu,
   b) przestrzegania obowiązujących w grupie i w przedszkolu zasad zachowania, w szczególności wynikających z podstawy programowej, realizowanego programu wychowania przedszkolnego
8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznania rodziców z obowiązującymi w przedszkolu zasadami zachowania, systemem stosowanych konsekwencji za nieprzestrzeganie zasad oraz nagradzania za postępowanie zgodnie z obowiązującymi w grupie i przedszkolu zasadami.
9. Nauczyciel ma obowiązek codziennego sprawdzania stanu sprzętu, zabawek, otoczenia przed rozpoczęciem pracy. Ewentualne zagrożenia usuwa lub zgłasza przełożonemu.
10. **Nie wolno organizować zabawy, zajęć oraz innych czynności w otoczeniu dla dzieci niebezpiecznym!**
11. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania stanu liczbowego grupy, w szczególności podczas zajęć organizowanych na placu zabaw lub poza terenem przedszkola.

12. Nauczyciele i opiekunowie mają obowiązek, w szczególności podczas pobytu dzieci na placu zabaw, przebywać w miejscach największych zagrożeń (huśtawka, zjeżdżalnia, itp.).
13. Nauczyciel ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany tak, by przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
14. Przy przemieszczaniu się grupy do innej sali, np. na koncert, na przedzie grupy idzie woźna , grupę zamyka nauczycielka.
15. W szatni oraz w łazience dzieci podlegają szczególnej kontroli ze strony pracowników przedszkola. Nauczyciele lub inni pracownicy (pomoce nauczycieli, woźne) zobowiązani są do monitoringu tych pomieszczeń.
16. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w przedszkolu lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).
17. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do sprawdzania blokady drzwi wejściowych, zabezpieczeń okien, zamknięcia furtki, w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.
18. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola musi być potwierdzone zgodą dyrektora w przedstawionej z wyprzedzeniem 2- dniowym Karcie Wycieczki.
19. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel, pracownik przedszkola jest zobowiązany do udzielenia pomocy oraz przestrzegania procedury postępowania w razie wypadku.
20. Rodzice mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci według zasad określonych w Statucie przedszkola i Procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci do/z przedszkola.

II. PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W SZATNI

1. Przed wyjściem z sali do szatni nauczyciel przelicza ustawione parami dzieci.
2. Dzieci z sali na piętrze schodzą po schodach pojedynczo za woźną trzymając się poręczy, grupę zamyka nauczycielka. W takiej samej kolejności wychodzą dzieci z sal na parterze.
3. W szatni spokojnie podchodzą do swoich szafek i ubierają się.
4. Nauczyciel, pomoc nauczyciela, woźna, zwracają uwagę, aby podczas grupowego przebywania w szatni w ciągu dnia dzieci przestrzegały zakazu:
   a) biegania w szatni,
   b) skakania po stopniach schodów,
   c) chodzenia pomiędzy szafkami,
   d) wspinania się na szafki.
5. Podczas ubierania się asystują dzieciom dorośli pozwalając na samodzielność.
6. Ubrane dzieci zajmują miejsca na ławeczkach po bokach szatni i spokojnie czekają na pozostałych kolegów.
7. Na dany sygnał dzieci ustawiają się przy wyjściu przed woźną.
8. Nauczyciel sprawdza czy wszystkie dzieci mają na sobie ubiór wyjściowy i obuwie.
9. Nauczyciel przelicza dzieci.
10. Dzieci schodzą po schodach za woźną kierują się do drzwi wyjściowych, grupę zamyka nauczycielka.
11. Osoba dyżurująca w szatni podczas przyprowadzanie i odbierania dzieci przez rodziców opiekunów prawnych, osoby upoważnione do odbioru wspiera samodzielnie rozbierające się lub ubierające się dzieci 4, 5, i 6- letnie.
12. W czasie przebywania w szatni większej ilości dzieci wspiera ją druga osoba dyżurująca przywołana przez węzeł komunikacyjny.

13. Osoba dyżurująca może poprosić o wsparcie w ubraniu dziecka osobę je odbierającą, w przypadku złego samopoczucia dziecka typu gorączka, inne dolegliwości.
14. Nauczycielki pracujące w salach na piętrze zobowiązane są do śledzenia w monitorach wizyjnych drogi przemieszczania się dziecka z szatni do sali i z sali do szatni w celu kontrolowania jego bezpieczeństwa.
15. Osoba dyżurująca w szatni podczas przyprowadzanie i odbierania dzieci przez rodziców/ opiekunów prawnych i osoby upoważnione przez rodziców, zwraca uwagę dorosłym oraz dzieciom, o obowiązku przestrzegania zakazu:
    a) biegania po szatni,
    b) skakania po stopniach schodów,
    c) chodzenia pomiędzy szafkami,
    d) wspinania się na szafki.
    e) dotykania rzeczy innych dzieci.
16. Osoby dyżurujące w szatni rano i podczas odbioru dzieci , w dni opadu deszczu, śniegu i w innych sytuacjach wnoszenia pod butami piasku, wody i śniegu przez dzieci i rodziców:
    a) wycierają podłogę, aby brud nie był wnoszony przez dzieci do sal zabaw, by dzieci nie deptały po nim w kapciach.
17. Osoby dyżurujące w szatni są odpowiedzialne za higieniczne warunki pomieszczenia szatni i bezpieczeństwo dzieci.
18. Rodzice/opiekunowie prawni, osoby upoważnione do odbioru dzieci 4, 5, 6 letnich mają obowiązek wspierać przedszkole w zachowaniu czystości pomieszczeń oraz samodzielności dzieci.
19. Tylko w wyjątkowych sytuacjach, wymienionych w pkt. 13 rodzic może wejść do szatni.

III. PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW

1. W przedszkolu obowiązuje Regulamin placu zabaw, który jest wywieszony na ściance zjeżdżalni na placu zabaw.
2. Przed wyjściem na plac zabaw woźna oddziałowa sprawdza stan placu zabaw pod kątem ewentualnych zagrożeń.
3. Przed wyjściem na plac zabaw nauczyciel przypomina dzieciom zasady bezpiecznego pobytu na terenie przedszkolnym.
4. Przed wyjściem z sali do szatni nauczyciel przelicza ustawione parami dzieci.
5. Dzieci z sali na piętrze schodzą po schodach pojedynczo za woźną trzymając się poręczy, grupę zamyka nauczycielka. W takiej samej kolejności wychodzą dzieci z sal na parterze.
6. W szatni ubierają się pod opieką nauczyciela, pomocy nauczyciela i woźnej.
7. Nauczyciel sprawdza kompletność ubioru i czy ubiór dzieci nie zagraża bezpiecznemu poruszaniu się podczas zabaw ruchowych, czy jest odpowiedni do korzystaniu z urządzeń na placu zabaw.
8. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu.
9. Przed wyjściem z szatni nauczyciel przelicza ustawione parami dzieci.
10. Dzieci schodzą po schodach za woźną kierują się do drzwi wyjściowych z boku budynku na plac zabaw, grupę zamyka nauczycielka.
11. Grupy 5 i 6- latków po wyjściu z budynku idą na plac zabaw z nauczycielką.
12. W czasie pobytu dzieci 5 i 6-letnich na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, w grupie 4-latków dodatkowo woźna, w grupie 3- latków dodatkowo woźna i pomoc nauczyciela.
13. Przed wyjściem na plac zabaw, nauczycielki i inni pracownicy powinny przestrzegać obowiązek sprawdzenia czy jest zamknięta furtka i brama wjazdowa do przedszkola.

14. Za bezpieczeństwo dzieci na placu zabaw odpowiada bezpośrednio nauczyciel.
15. Nauczyciel przypomina na placu zabaw zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń i przyborów i jednocześnie wyznacza dzieciom teren zabawy.
16. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy. Cały czas musi mieć wychowanków w zasięgu wzroku.
17. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.
18. Nauczyciele i opiekunowie mają obowiązek podczas pobytu dzieci na placu zabaw, przebywać w miejscach największych zagrożeń (huśtawka, zjeżdżalnia, itp.).
19. Podczas pobytu na placu zabaw, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką osoby dorosłej.
20. W przypadku przebywania na terenie placu zabaw więcej niż jednej grupy, wszyscy nauczyciele, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
21. Jeżeli nauczyciel stwierdzi/zauważy, że miejsce, w którym przebywają dzieci zagraża ich bezpieczeństwu , niezwłocznie przerywa pobyt dzieci i wyprowadza je z zagrożonego miejsca.
22. Po skończonej zabawie nauczyciel zbiera dzieci , przelicza je i odprowadza do przedszkola zachowując etapy działań w odwrotnej kolejności.

IV. PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYJŚCIA NAUCZYCIELA DO TOALETY

1. Przed wyjściem nauczyciel informuje dzieci, że wychodzi do toalety.
2. Na czas nieobecności nauczycielki opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel z sąsiedniej sali stojąc w drzwiach przejściowych.
3. Nad bezpieczeństwem dzieci czuwa także woźna oddziałowa każdej z sal i pomoc nauczyciela, wcześniej poinformowane o konieczności pełnienia wzmożonej opieki.
4. Nauczyciel jest zobligowany pozostawić zorganizowaną i zdyscyplinowaną grupę.
5. Po załatwieniu potrzeb fizjologicznych nauczyciel natychmiast wraca do sali.

V. PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOLA

1. Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i placem zabaw.
2. Nauczyciel udając się z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny, przedkłada dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia Kartę Wycieczki.
3. Zapis zajęcia powinien być umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola, w którym jest już odnotowana obecność dzieci.
4. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują nauczyciel lub woźna.
5. Podczas przemieszczania się dzieci środkami komunikacji miejskiej na 15 dzieci przypada 1 opiekun.
6. Podczas dłuższych wyjść pieszych funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców.
7. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.

8. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
9. W czasie trwania wycieczki pieszej w pobliżu przedszkola lub spaceru, podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je, idąc chodnikiem od strony ulicy.
10. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdnię
11. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwsza parę prowadzi pomoc nauczyciela lub woźna, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
12. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia, dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
13. Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci.

VI. PROCEDURA KOMUNIKOWANIA SIĘ W PRZYPADKU ZAGROŻENIA W PRZEDSZKOLU

W każdej nietypowej sytuacji mogącej być źródłem zagrożenia, każdy pracownik powinien o tym fakcie powiadomić:

1. Osoby znajdujące się w pobliżu miejsca zdarzenia.
2. Dyrektora przedszkola, a w razie jego nieobecności zastępującą go osobę, a w przypadku jej nieobecności referenta, który ma obowiązek powiadomić organ prowadzący i odpowiednie służby. W przypadku nieobecności Dyrektora, jeśli to możliwe, Dyrektor telefonicznie wyznacza osobę koordynującą akcję ratunkową do jego przybycia.
3. Koordynator akcji zawiadamia:

1) Odpowiednie służby wg telefonów alarmowych: Europejski numer alarmowy **112,** Pogotowie Ratunkowe **999,** Straż Pożarna **998**, Policja **997**, Straż Miejska **986.**
2) Po wykręceniu numeru alarmowego i zgłoszeniu się dyspozytora spokojnie i wyraźnie należy powiedzieć:
   a) ... co się stało,
   b) miejsce zdarzenia (adres, nazwa obiektu, charakterystyczne cechy miejsca)
   c) czy są poszkodowani – jeśli tak, jaki jest ich stan (czy są przytomni, czy oddychają),
   d) swoje imię i nazwisko, numer telefonu, z którego podawana jest informacja o zdarzeniu.
3) W przypadku, gdy zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka, koordynator lub przez niego wyznaczona osoba powiadamia rodziców po telefonie do służb ratunkowych.
4) W razie konieczności zleca by powiadomić nieobecnych pracowników przedszkola- wykorzystując kartę telefonów pracowników.

4. Pracownicy mają obowiązek w pierwszej kolejności zapewnić bezpieczeństwo dzieciom oraz zorientować się, czy ktoś z otoczenia nie potrzebuje pomocy, pamiętać o całym personelu przedszkola.
5. Koordynator ma obowiązek zabezpieczyć miejsce zdarzenia.
6. W razie potrzeby udzielić pomocy poszkodowanym.

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU DZIECKA NA TERENIE PRZEDSZKOLA

1. Nauczyciel albo inny pracownik przedszkola, będący świadkiem wypadku lub poinformowany o wypadku, niezwłocznie udziela poszkodowanemu pomocy – w miarę możliwości pierwszej pomocy przedmedycznej i wzywa karetkę pogotowia. Sposób udzielania pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku.
2. W przypadku braku możliwości udzielania pomocy lub wezwania karetki świadek wypadku lub osoba poinformowana o wypadku prosi o pomoc pierwszego napotkanego pracownika przedszkola. Nie może on odmówić udzielenia pomocy lub wezwania karetki.
3. Świadek wypadku nie może pozostawić poszkodowanego bez opieki do czasu przybycia karetki lub innego opiekuna.
4. Świadek wypadku lub osoba, która dowiedziała się o wypadku, niezwłocznie zawiadamia dyrektora przedszkola o wypadku albo prosi innego pracownika o poinformowanie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora, zastępującą go osobę lub – w przypadku jej nieobecności na terenie placówki – pracownika administracyjnego.
5. O każdym wypadku dyrektor lub upoważniony przez niego – pracownik zawiadamia niezwłocznie:
   1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
   2) pracownika służby bhp;
   3) społecznego inspektora pracy;
   4) organ prowadzący przedszkole;
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie także prokuratora i kuratora oświaty.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
8. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
9. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor).
10. W przypadku zaistnienia wypadku w danej grupie i konieczności zajmowania się przez nauczyciela zarówno poszkodowanym, jak i pozostałymi dziećmi, pracownik pomocniczy i obsługi, pracujący w danej grupie, przekazuje na polecenie nauczyciela pozostałe dzieci nauczycielowi z sąsiedniego oddziału. Nauczyciel może wskazać innego pracownika zobowiązanego do przekazania dzieci.
11. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci pod opieką pracowników obsługi na dłuższy czas niż jest to konieczne do przekazania dzieci pod opiekę innego nauczyciela.
12. Nauczyciel z sąsiedniego oddziału nie może odmówić przyjęcia dzieci do oddziału.
13. Dopuszczalne jest podzielenie wychowanków i umieszczenie ich w pozostałych pracujących oddziałach, jeśli liczba dzieci w oddziale jest zbyt duża, aby nauczyciel zapewnił im należytą opiekę.
14. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
15. Dyrektor przedszkola powołuje zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi pracownik służby bhp oraz społeczny inspektor pracy.
16. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie bhp. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącego zespołu spośród pracowników przedszkola wyznacza dyrektor.

17. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty.
18. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
19. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) poszkodowanego dziecka.
20. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
21. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor przedszkola.
22. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego podmioty biorące udział w postępowaniu mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu ze względu na niewykorzystanie wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego lub wystąpienia sprzeczności dotyczących istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
23. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych lub powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
24. Dyrektor przedszkola na najbliższym spotkaniu z pracownikami przedszkola omawia okoliczności i przyczyny wypadku, wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.
25. Za koordynację działań związanych z przestrzeganiem niniejszej procedury odpowiedzialna jest osoba, która jest w chwili wypadku w placówce – dyrektor, zastępująca go osoba lub pracownik administracji.

VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA PO GODZINACH PRACY PRZEDSZKOLA

1. Po zakończeniu pracy przedszkola nauczyciel i pracownik obsługi zamykający przedszkole jest zobowiązany do sprawdzenia, obejścia terenu przedszkolnego i pomieszczeń budynku.
2. W przypadku, gdy w/w pracownik zauważy zagrożenie ocenia on od razu sytuację i zachowuje się odpowiednio do danej sytuacji:

1) Zagrożenie małe (np. niewielki pożar, zalanie itp.):
   a) Pracownik postępuje według przepisów bhp i przeciwpożarowych np. próbuje zgasić ogień w zarodku używając odpowiedniego sprzętu oraz odłącza prąd i ewentualnie wodę (w przypadku zalania) w pomieszczeniach.
   b) Po konsultacji telefonicznej z Dyrektorem, w/w pracownik może zawiadomić odpowiednie służby: Straż Pożarną, Policję, Wodociągi itp.

2) Zagrożenie duże:

a) Jeśli jest dostęp do zaworów, pracownik odłącza prąd oraz ewentualnie wodę w przypadku zalania oraz zamyka okna podczas pożaru.
b) Następnie powiadamia odpowiednie służby ratownicze – Straż Pożarną, Policję Wodociągi itp.
c) W czasie czekania na ich przybycie zawiadamia telefonicznie Dyrektora.

3) Kradzież/włamanie:
a) W przypadku zauważenia włamania, pracownik nie wchodzi na miejsce zdarzenia, aby nie zacierać śladów.
b) Bezzwłocznie powiadamia policję.

4) Wichura:
a) Pracownik sprawdza szczelność zamknięcia wszystkich okien i drzwi.
b) Po dokonaniu niezbędnych czynności ratowniczo – zabezpieczających, pracownik obserwuje miejsce, w którym nastąpiło zagrożenie, aż do pojawienia się odpowiednich służb ratowniczych

3. W każdej z wymienionych sytuacji pracownik zawiadamia telefonicznie Dyrektora przedszkola.

IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYSTĄPIENIA OBFITYCH OPADÓW ŚNIEGU, OBLODZEŃ I INNYCH ZAGROŻEŃ ZWIĄZANYCH Z PORĄ ROKU

1. W przypadku wystąpienia obfitych opadów śniegu lub oblodzeń, powodujących śliskość na drogach i chodnikach prowadzących do budynku, pracujący pracownicy gospodarczy/ konserwatorzy, zobowiązani są na bieżąco podejmować działania doprowadzające nawierzchnię do stanu bezpiecznego (tzn. odgarniać śnieg, posypywać powierzchnię piaskiem, usuwać oblodzenia).
2. W sytuacji powstania na dachu sopli lodu i zwisów śnieżnych zagrażających bezpieczeństwu dyrektor podejmuje działania zapewniające bezpieczne wchodzenie i wychodzenia z przedszkola.
3. Dyrektor może w takiej sytuacji powiadomić Straż pożarną o w/w niebezpieczeństwie.
4. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia środków służących utrzymaniu dróg w stanie bezpiecznym (piasek, szufle, miotły).
5. W sytuacji zalodzenia, opadów śniegu, silnych wiatrów, gradobicia, dyrektor podejmuje decyzję o zakazie wychodzenia z dziećmi poza teren budynku.

X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO

1. **W razie wtargnięcia napastników do obiektu**

1) Każdy pracownik powinien:
a) poddać się woli napastników - wykonywać ściśle ich polecenia.
b) starać się zwrócić uwagę napastnikom, że mają do czynienia z ludźmi.
c) pytać się o pozwolenie w momencie, gdy chce się zwrócić do dzieci z jakimś poleceniem.
d) zapamiętać szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia.
e) starać się uspokoić dzieci – zapanować w miarę nad własnymi emocjami.
2) W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonywać polecenia grupy antyterrorystycznej.

3) Po zakończeniu akcji: nauczyciel powinien sprawdzić obecność dzieci celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek, o braku któregokolwiek dziecka poinformować policję.

2. **Użycia broni palnej na terenie przedszkola**

1) W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikami nauczyciel powinien:
   a) nakazać dzieciom położyć się na podłodze.
   b) starać się uspokoić dzieci
   c) jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnować, aby dzieci wykonywały je spokojnie
2) Każdy pracownik, **który ma możliwość zatelefonowania** powinien zadzwonić pod numer alarmowy: **997; 112!!!**
3) Po opanowaniu sytuacji: Dyrektor lub inna osoba zastępująca Dyrektora powinna upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdzić, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru). Następnie powinna zadzwonić lub wyznaczyć osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych **(podanych na początku w/w procedur).**
4) Dyrektor Przedszkola, Zastępca dyrektora powinien:
   a) udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym
   b) w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmować odpowiednie do sytuacji działania.
   c) zapewnić osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną

XI. PROCEDURA AWARYJNA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO INTRUZA LUB ZŁODZIEJA NA TERENIE PLACÓWKI

1. Jeżeli pracownik przedszkola zauważy podejrzaną osobę (agresywną) na terenie przedszkola powiadamia Dyrektora przedszkola lub osobę zastępującą Dyrektora lub pracownika administracyjnego, albo jakiegokolwiek pracownika aby informacja została przekazana dalej.
2. Jeśli Dyrektora nie ma w placówce, osoba zastępująca go lub osoba w pkt. 1 dzwoni do Dyrektora a następnie dzwoni na telefony alarmowe na numer 997 lub 112, i powiadamia policję o zaistniałej sytuacji w celu wsparcia.
3. Nauczyciele zamykają drzwi do sal dziecięcych.
4. Dyrektor powiadamia Organ Prowadzący o zaistniałej sytuacji.
5. Jeżeli policja nie zaleci inaczej, wszyscy pracownicy utrzymują dzieci w zamkniętych salach do odwołania.
6. Nauczyciel nadzoruje sytuację w sali.
7. Należy podjąć wszelkie działania, mające na celu uchronienie dzieci i pracowników przed agresywnym intruzem.
8. Dyrektor w rozmowie z intruzem powinien wysyłać prawidłowe sygnały niewerbalne

a) nie zbliżać się nadmiernie (zdenerwowana lub wystraszona osoba może poczuć się zagrożona przez kogoś, kto stoi zbyt blisko), utrzymywać dystans od 0,5m do 1m.
b) unikać: wpatrywania się w intruza, niebezpiecznych sygnałów takich, jak zaciśnięte pięści i podniesiony głos,
c) unikać oznak zdenerwowania,
d) pozostać przy nim do przyjazdu policji.

XII. PROCEDURA AWARYJNA W PRZYPADKU NIEBEZPIECZNEJ SYTUACJI W BEZPOŚREDNIM SĄSIEDZTWIE PRZEDSZKOLA

1. Jeśli pracownik przedszkola zauważy niebezpieczną sytuację w bezpośrednim sąsiedztwie przedszkola powiadamia Dyrektora przedszkola lub osobę zastępującą Dyrektora.
2. Jeśli Dyrektora nie ma w placówce osoba zastępująca go lub pracownik administracyjny, gospodarczy dzwoni do Dyrektora, a następnie dzwoni na telefony alarmowe na numer 997 lub 112, i powiadamia policję o zaistniałej sytuacji i prosi o wsparcie.
3. Po otrzymaniu ostrzeżenia, pracownicy zamykają i zabezpieczają wszystkie drzwi zewnętrzne oraz okna.
4. W obliczu zagrożenia wszystkie dzieci znajdujące się na zewnątrz budynku powinny powrócić do sal.
5. Nauczyciele zamykają drzwi do sal dziecięcych.
6. Nauczyciel nadzoruje sytuację w grupie.
7. W salach, które są wyposażone w rolety należy je zaciągnąć.
8. Należy podjąć wszelkie działania, mające na celu uchronienie dzieci i pracowników przed zranieniem odłamkami szkła, gdyby doszło do wybicia okien.
9. Dyrektor lub osoba wyznaczona przez niego prowadzi dokładny zapis zdarzeń, rozmów i podjętych działań wraz z czasem ich wystąpienia.
10. Pracownicy obsługi przygotowują apteczki pierwszej pomocy.
11. Dyrektor współpracuje ze służbami porządkowymi w celu wyeliminowania zagrożenia.
12. Po zniwelowaniu niebezpiecznej sytuacji Dyrektor wydaje polecenie powrotu do normalnych zajęć.

Bydgoszcz, 31.08.2026 r.

Dyrektor Przedszkola
mgr Elżbieta Sergot