Publiczne Przedszkole nr 4 w Pile
64-920 Piła, ul. Kusocińskiego 10 A
tel. 67 212-34-82
NIP 764-26-36-825, Regon 001430390

Załącznik nr 1 do Zarządzenia dyrektora Publicznego Przedszkola nr 4 w Pile w sprawie wprowadzenia Regulaminu Bezpieczeństwa pobytu dzieci w przedszkolu z dnia 22.10.2026

REGULAMIN BEZPIECZEŃSTWA POBYTU DZIECI W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 4 W PILE ul. Kusocińskiego 10A, 64-920 Piła

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2026 r. poz. 795).
2. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępówania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1806 z pózn.zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2025 r. poz. 897).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2026 r. poz. 515).
6. 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 2024 r. poz. 933).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 r. poz. 1055).
8. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2026 r. poz. 110 t. j.).
9. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. 2026 r. poz. 574 t. j.).
10. Ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1907).
11. Dokumenty wewnątrzprzedszkolne: Statut Publicznego Przedszkola nr 4 w Pile, Standardy Ochrony Małoletnich (SOM), Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego (IBP), plan ewakuacji oraz wewnętrzne procedury.

Celem opracowania Regulaminu Bezpieczeństwa Dzieci w Publicznym Przedszkolu nr 4 w Pile jest zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce, ochrona ich zdrowia i życia oraz stworzenie warunków sprzyjających prawidłowemu rozwojowi fizycznemu, psychicznemu, emocjonalnemu i społecznemu.
Regulamin określa zasady organizowania opieki nad dziećmi, obowiązki pracowników i rodziców w zakresie bezpieczeństwa oraz sposoby postępowania w sytuacjach codziennych, trudnych, kryzysowych i zagrażających bezpieczeństwu wychowanków.

Postanowienia regulaminu.
1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jej terenem. Metody i sposoby oddziaływań dostosowuje się do wieku, potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, stanu zdrowia oraz istniejących warunków lokalowych. (Załączniki nr 1, 6, 7, 8 i 9)

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece. Zapewnienie wychowankom bezpiecznych warunków pobytu, zabawy, nauki i odpoczynku stanowi jeden z podstawowych obowiązków nauczyciela. W przypadku konieczności chwilowego oddalenia się od grupy nauczyciel zobowiązany jest zapewnić dzieciom opiekę innego nauczyciela, zgodnie z organizacją pracy przedszkola. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci bez opieki. (Załączniki nr 1, 7, 8, 9 i 12)

3. Niewywiązywanie się z obowiązków dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom może skutkować odpowiedzialnością pracowniczą, dyscyplinarną, cywilną lub karną, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa. (Załączniki nr 1-16 - stosownie do rodzaju zdarzenia i zakresu obowiązków pracownika)

4. Na bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu składają się bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega na ochronie dzieci przed urazami, wypadkami, zagrożeniami zdrowia i życia oraz zapewnieniu higienicznych warunków pobytu. Bezpieczeństwo psychiczne polega na zapewnieniu dzieciom poczucia akceptacji, szacunku, życzliwości, stabilności emocjonalnej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy, poniżania, zastraszania, dyskryminacji oraz krzywdzenia. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich oraz reagowania na wszelkie sygnały świadczące o zagrożeniu dobra dziecka. (Załączniki nr 5, 6, 12, 13 i 14 oraz Standardy Ochrony Małoletnich.)

5. W przedszkolu nauczyciel wdraża dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie:

a) przestrzegania norm i zasad zachowania obowiązujących w sali zabaw, łazience, szatni, na placu zabaw oraz podczas spacerów i wycieczek;

b) właściwego komunikowania się z dziećmi i osobami dorosłymi;

c) właściwego organizowania czasu wolnego oraz bezpiecznego korzystania z zabawek, sprzętu i pomocy dydaktycznych;

d) znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w sytuacjach trudnych;

e) unikania zagrożeń wynikających z kontaktu z nieznanymi osobami, zwierzętami, roślinami oraz niebezpiecznymi przedmiotami;

f) bezpieczeństwa w ruchu drogowym;

g) zasad oddalania się od nauczyciela oraz postępowania w przypadku zagubienia się;

h) bezpiecznego obchodzenia się ze środkami chemicznymi, lekami, kosmetykami i innymi substancjami mogącymi stanowić zagrożenie;

i) ustalenia wspólnie z dziećmi zasad i norm zachowania obowiązujących w grupie;

j) wdrażania dzieci do przestrzegania obowiązujących zasad wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

k) zapoznania rodziców z obowiązującymi w przedszkolu zasadami zachowania oraz sposobami wzmacniania pozytywnych zachowań dzieci.

Dziecku nie wolno:

a) wychodzić samodzielnie z sali, placu zabaw, budynku lub innego miejsca bez wiedzy i nadzoru osoby dorosłej;

b) łamać ustalonych w przedszkolu zasad zachowania;

c) narażać siebie i innych dzieci na niebezpieczeństwo;

d) korzystać z urządzeń i przedmiotów mogących stanowić zagrożenie bez nadzoru osoby dorosłej.

(Załączniki nr 7, 8, 9, 12, 13 i 15)

6. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, określone w wewnętrznych instrukcjach BHP, Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego i planach ewakuacyjnych. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do znajomości zasad alarmowania, ewakuacji, udzielania pierwszej pomocy oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia. (Załączniki nr 5, 10, 14, 15 i 16)

7. Nauczyciel ma obowiązek codziennego sprawdzania stanu sali, sprzętu, zabawek, pomocy dydaktycznych oraz najbliższego otoczenia przed rozpoczęciem zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożenia nauczyciel zobowiązany jest do zabezpieczenia miejsca, niedopuszczenia dzieci do niebezpiecznego sprzętu lub pomieszczenia oraz niezwłocznego powiadomienia dyrektora lub osoby go zastępującej. Nie wolno organizować zabaw, zajęć ani innych czynności w warunkach zagrażających bezpieczeństwu dzieci. (Załączniki nr 7, 10 i 15)

8. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania stanu liczbowego grupy, w szczególności:

a) podczas przyjmowania dzieci do przedszkola;

b) przed wyjściem i po powrocie z placu zabaw;

c) przed wyjściem i po powrocie ze spaceru lub wycieczki;

d) podczas przemieszczania się między pomieszczeniami;

e) podczas przekazywania dzieci pod opiekę innego nauczyciela;

f) w każdej sytuacji, w której istnieje ryzyko samodzielnego oddalenia się dziecka.

(Załączniki nr 1, 7, 8, 9 i 12)

9. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z zasadami określonymi w procedurze przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Dziecko może zostać wydane rodzicom, opiekunom prawnym lub osobom upoważnionym zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentacją przedszkola. W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, nauczyciel podejmuje działania mające na celu ochronę bezpieczeństwa dziecka. W sytuacji nieodebrania dziecka w godzinach pracy przedszkola oraz w przypadku sporów dotyczących odbioru dziecka przez rodziców należy postępować zgodnie z odpowiednimi procedurami. (Załączniki nr 1, 2, 3 i 4)

10. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzanie do przedszkola dziecka w stanie zdrowia umożliwiającym bezpieczne uczestniczenie w zajęciach, czystego oraz ubranego odpowiednio do warunków atmosferycznych. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych podczas pobytu w przedszkolu nauczyciel powiadamia rodziców i podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi zasadami. Rodzice zobowiązani są do przekazywania informacji istotnych dla zapewnienia dziecku właściwej opieki, w szczególności dotyczących alergii, chorób przewlekłych oraz innych potrzeb zdrowotnych. (Załączniki nr 1 i 6)

11. Rodzice przed przekazaniem dziecka pod opiekę nauczyciela powinni sprawdzić, czy dziecko nie posiada przedmiotów mogących zagrażać jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych

wychowanków. Przedszkole może określić zasady przynoszenia własnych zabawek i innych przedmiotów w regulacjach wewnętrznych. W przypadku zauważenia niebezpiecznego przedmiotu nauczyciel podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie zagrożenia. (Załączniki nr 1)

12. Nauczyciele i pracownicy wspomagający opiekę nad dziećmi zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zwłaszcza w pobliżu huśtawek, zjeżdżalni, urządzeń wspinaczkowych i innych miejsc podwyższonego ryzyka. Przed rozpoczęciem zabaw należy sprawdzić stan terenu i urządzeń oraz przestrzegać zasad określonych w procedurze zapewnienia bezpieczeństwa w ogrodzie przedszkolnym. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw nauczyciel sprawuje nad nimi bezpośrednią opiekę, a pracownicy wspomagający wykonują zadania zgodnie z przyjętą organizacją pracy. (Załącznik nr 7)

13. Podczas zajęć organizowanych w salach zabaw, sali gimnastycznej oraz innych pomieszczeniach przedszkola uwaga nauczyciela powinna być skierowana na dzieci. Nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia właściwej organizacji przestrzeni, odpowiedniego rozmieszczenia sprzętu oraz stałego nadzoru nad aktywnością wychowanków. (Załączniki nr 5, 12 i 13 - w zakresie postępowania w razie zdarzenia)

14. Nauczyciel ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany, uwzględniający możliwości rozwojowe dzieci, ich potrzeby oraz potencjalne zagrożenia. Zajęcia ruchowe, doświadczenia, zabawy konstrukcyjne i inne aktywności wymagające używania dodatkowego sprzętu powinny odbywać się z zachowaniem szczególnych zasad bezpieczeństwa. (Załączniki nr 5 i 13 - w przypadku wystąpienia wypadku lub zachowań agresywnych)

15. Dzieci przemieszczają się po budynku przedszkola w sposób zorganizowany, pod nadzorem nauczyciela lub wyznaczonego pracownika. Podczas korzystania ze schodów dzieci zobowiązane są do zachowania ostrożności i korzystania z poręczy. W szatniach i łazienkach dzieci podlegają odpowiedniemu nadzorowi ze strony pracowników przedszkola, z poszanowaniem ich godności, intymności i samodzielności. (Załączniki nr 1 i 12.)

16. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do niezwłocznego reagowania w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w sali, na korytarzu, w łazience, szatni, ogrodzie przedszkolnym lub innym miejscu. Pracownik zapewnia dziecku bezpieczeństwo i przekazuje je pod opiekę właściwego nauczyciela. W przypadku stwierdzenia nieobecności dziecka w miejscu, w którym powinno przebywać, należy niezwłocznie podjąć działania określone w procedurze samodzielnego oddalenia się dziecka. (Załączniki nr 11 i 12)

17. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do zwracania uwagi na stan zabezpieczeń drzwi, okien, bram oraz innych wejść i wyjść podczas wykonywania obowiązków służbowych.

Środki chemiczne, preparaty czyszczące, leki, ostre narzędzia oraz inne niebezpieczne przedmioty muszą być przechowywane w miejscach niedostępnych dla dzieci.

W przypadku stwierdzenia zagrożenia pracownik zobowiązany jest do jego niezwłocznego zgłoszenia dyrektorowi lub osobie go zastępującej. (Załączniki nr 10, 11 i 15)

18. Każde wyjście dzieci poza teren przedszkola wymaga odpowiedniego przygotowania, zapewnienia właściwej liczby opiekunów oraz dokonania wpisu do rejestru wyjść zgodnie z obowiązującą procedurą.

Wycieczki krajoznawcze i turystyczne organizowane są zgodnie z odrębną procedurą, po uzyskaniu wymaganych zgód i zatwierdzeniu dokumentacji przez dyrektora. (Załączniki nr 8 i 9)

19. Podczas spacerów i wycieczek nauczyciele oraz osoby sprawujące opiekę zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym, systematycznego sprawdzania liczby dzieci i reagowania na wszelkie zagrożenia. Liczbę opiekunów ustala się z uwzględnieniem wieku dzieci, ich potrzeb, rodzaju wyjścia, warunków terenowych oraz obowiązujących procedur. Dzieci powinny poruszać się w sposób zorganizowany, pod nadzorem opiekunów, a przechodzenie przez jezdnię odbywa się zgodnie z przepisami ruchu drogowego. (Załączniki nr 8 i 9)

20. W przypadku wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym dzieciom, powiadomienia dyrektora oraz rodziców dziecka. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia należy niezwłocznie wezwać odpowiednie służby ratunkowe pod numerem alarmowym 112. Dokumentowanie wypadków i postępowanie powypadkowe odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz procedurą postępowania w razie wypadku. (Załącznik nr 5)

21. W przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka przewlekle chorego dyrektor, we współpracy z rodzicami i odpowiednimi pracownikami, ustala zasady zapewnienia dziecku bezpiecznych warunków pobytu oraz niezbędnej pomocy. Podawanie leków i wykonywanie czynności związanych z opieką zdrowotną odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach i procedurze dotyczącej dziecka przewlekle chorego. Pracownicy sprawujący opiekę nad dzieckiem powinni posiadać informacje niezbędne do właściwego reagowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia dziecka, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych. (Załącznik nr 6)

22. W przypadku wystąpienia zachowań agresywnych u dziecka nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim wychowankom. Reakcja pracownika powinna być adekwatna do sytuacji, wieku i możliwości rozwojowych dziecka, z poszanowaniem jego godności i praw. Niedopuszczalne jest stosowanie kar cielesnych, poniżania, zastraszania oraz innych form przemocy. W sytuacjach powtarzających się zachowań agresywnych nauczyciel podejmuje współpracę z rodzicami, specjalistami oraz dyrektorem przedszkola w celu ustalenia odpowiednich form pomocy dziecku. (Załącznik nr 13 oraz Standardy Ochrony Małoletnich)

23. W przypadku stwierdzenia samodzielnego oddalenia się dziecka z sali, budynku, placu zabaw lub miejsca organizowanych zajęć pracownicy zobowiązani są do niezwłocznego podjęcia działań mających na celu ustalenie miejsca pobytu dziecka, zapewnienia opieki pozostałym wychowankom oraz powiadomienia dyrektora. W przypadku podejrzenia zaginięcia dziecka poza bezpiecznym terenem należy niezwłocznie zawiadomić Policję. Nie należy odkładać zgłoszenia do czasu zakończenia długotrwałych poszukiwań. Szczegółowe zasady postępowania określa procedura dotycząca samodzielnego oddalenia się dziecka. (Załącznik nr 12)

24. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do zwracania uwagi na osoby wchodzące i opuszczające teren placówki. Osoby niebędące pracownikami przedszkola, przebywające na jego terenie w celach innych niż przyprowadzanie i odbieranie dzieci, podlegają zasadom określonym w procedurze monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren

przedszkola. W przypadku zauważenia osoby zachowującej się podejrzanie lub stwarzającej zagrożenie należy niezwłocznie powiadomić dyrektora, a w sytuacji bezpośredniego zagrożenia wezwać odpowiednie służby. (Załącznik nr 11)

25. W przypadku wystąpienia zagrożenia ze strony napastnika lub osoby posiadającej niebezpieczne narzędzie bądź przedmiot pracownicy zobowiązani są do podjęcia działań służących ochronie życia i zdrowia dzieci. Postępowanie odbywa się zgodnie z procedurą dotyczącą zagrożenia ze strony napastnika, z uwzględnieniem zasady 4U:

- UWAŻAJ - rozpoznaj zagrożenie i oceń możliwość bezpiecznego działania.
- UCIEKAJ - jeżeli istnieje bezpieczna droga ewakuacji, wyprowadź dzieci z miejsca zagrożenia.
- UKRYJ SIĘ - jeżeli ewakuacja jest niemożliwa, zapewnij dzieciom bezpieczne schronienie.
- UDAREMNIJ ATAK - wyłącznie w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia, gdy inne możliwości ochrony są niedostępne.

W sytuacji bezpośredniego zagrożenia należy powiadomić służby ratunkowe pod numerem 112, gdy tylko będzie to możliwe bez zwiększania niebezpieczeństwa. (Załącznik nr 14)

26. W przypadku znalezienia na terenie przedszkola broni, materiałów wybuchowych, podejrzanych substancji lub innych niebezpiecznych przedmiotów należy zabezpieczyć dzieci przed dostępem do miejsca zagrożenia. Nie wolno dotykać, przenosić ani samodzielnie sprawdzać podejrzanych przedmiotów. O zdarzeniu należy niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz odpowiednie służby zgodnie z obowiązującą procedurą. (Załącznik nr 15)

27. W przypadku otrzymania komunikatu o zagrożeniu z powietrza, ogłoszenia alarmu lub innego zagrożenia wymagającego schronienia się pracownicy zobowiązani są do realizowania działań określonych w procedurze przygotowania i reagowania po otrzymaniu komunikatu o zagrożeniu z powietrza. Priorytetem jest zapewnienie dzieciom bezpiecznego miejsca pobytu, zachowanie spokoju, sprawdzenie stanu liczbowego grupy oraz wykonywanie poleceń właściwych służb.(Załącznik nr 16)

28. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do reagowania na wszelkie sytuacje mogące wskazywać na krzywdzenie dziecka, zaniedbanie lub naruszenie jego praw. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka należy postępować zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Publicznym Przedszkolu nr 4 w Pile. (Standardy Ochrony Małoletnich - odrębny dokument wewnętrzny, oraz Załącznik nr 13 w zakresie zachowań agresywnych dzieci)

29. Personel przedszkola oraz rodzice mają obowiązek informowania dyrektora o zauważonych na terenie placówki sytuacjach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci. Zgłoszenia dotyczące zagrożeń, wypadków, niewłaściwych zachowań oraz innych zdarzeń wymagających interwencji dokumentuje się zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych. (Załączniki nr 5, 11, 12, 13, 14, 15 i 16 - zależnie od rodzaju zdarzenia, oraz Standardy Ochrony Małoletnich)

30. Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w placówce, nadzoruje przestrzeganie niniejszego regulaminu oraz zapewnia zapoznanie pracowników z obowiązującymi procedurami. Dyrektor organizuje działania profilaktyczne, podejmuje decyzje w sytuacjach zagrożenia oraz współpracuje z właściwymi

instytucjami i służbami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków. (Załączniki nr 1-16)

31. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i stosowania jego postanowień podczas wykonywania obowiązków służbowych. Rodzice są informowani o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w placówce, a regulamin i procedury udostępnia się w sposób przyjęty w przedszkolu. (Załączniki nr 1-16)

32. Regulamin podlega okresowemu przeglądowi i aktualizacji, w szczególności w przypadku zmian przepisów prawa, organizacji pracy przedszkola lub wystąpienia zdarzeń wskazujących na konieczność zmiany przyjętych zasad bezpieczeństwa. Zmian w regulaminie dokonuje dyrektor przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami i kompetencjami organów przedszkola. (Załączniki nr 1-16 - w zakresie wymagającym aktualizacji)

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 4
w Pile
mgr Justyna Pamin

Publiczne Przedszkole nr 4 w Pile
64-920 Piła, ul. Kusocińskiego 10 A
tel. 67 212-34-82
NIP 764-26-36-625, Regon 001430390

Załącznik nr 1 do Regulaminu
Bezpieczeństwa dzieci
w Publicznym Przedszkolu
nr 4 w Pile z dnia 22.10.2026

PROCEDURY

DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 4

UL. KUSOCIŃSKIEGO 10 A, 64-920 PIŁA

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2026 r. poz. 795).
2. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1806 z pózn.zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2025 r. poz. 897).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2026 r. poz. 515).
6. 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 2024 r. poz. 933).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 r. poz. 1055).
8. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2026 r. poz. 110 t. j.).
9. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. 2026 r. poz. 574 t. j.).
10. Ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1907).
11. Dokumenty wewnątrzprzedszkolne: Statut Publicznego Przedszkola nr 4 w Pile, Standardy Ochrony Małoletnich (SOM), Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego (IBP), plan ewakuacji oraz wewnętrzne procedury.

W Publicznym Przedszkolu Nr 4 w Pile obowiązują następujące procedury:

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 innych środków odurzających.

III. PROCEDURA - dotyczy przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

IV. PROCEDURA - dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku.

V. PROCEDURA - dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek.

VI. PROCEDURA - dotyczy przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore.

VII. PROCEDURA - dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa w ogrodzie przedszkolnym (na placu zabaw).

VIII. PROCEDURA - dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola.

IX. PROCEDURA - dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek turystycznych i krajoznawczych.

X. PROCEDURA - dotyczy bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

XI. PROCEDURA - dotyczy monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola.

XII. PROCEDURA - dotyczy sytuacji samodzielnego oddalenia się dziecka.

XIII. PROCEDURA - dotyczy postępowania w wypadku zachowań agresywnych.

XIV. PROCEDURA - dotyczy postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika na teren przedszkola.

XV. PROCEDURA - dotyczy postępowania w przypadku znalezienia na terenie przedszkola broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.

XVI. PROCEDURA – przygotowanie i reagowanie po otrzymaniu komunikatu o zagrożeniu z powietrza.

Cel główny:

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Publicznym Przedszkolu Nr 4 w Pile znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego dokumentu.

Sposób prezentacji procedur:

1. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

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.

I. PROCEDURA - dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę zobowiązany jest zwrócić uwagę na przynoszone przez nie zabawki i inne przedmioty oraz ocenić, czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Zabrania się przynoszenia do przedszkola biżuterii (m.in. łańcuszków, bransoletek, pierścionków), zegarków, telefonów komórkowych, urządzeń elektronicznych, drobnych przedmiotów mogących stwarzać ryzyko zadławienia oraz innych przedmiotów niebezpiecznych. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do przestrzegania powyższych zasad i sprawdzania przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola, czy nie posiada ono niedozwolonych przedmiotów.
5. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe i czyste.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
7. Do przedszkola należy przyprowadzać dzieci zdrowe, w dobrym bieżącym stanie fizycznym, bez oznak choroby zakaźnej. W przypadku zachorowania dziecka podczas pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do jego niezwłocznego odebrania po powiadomieniu przez nauczyciela. Dzieci przewlekle chore mogą uczęszczać do przedszkola w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora, pod warunkiem, że nie zagraża to ich zdrowiu i bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu pozostałych dzieci (§ 26 Statutu Przedszkola).

8. W przypadku podejrzenia choroby u dziecka nauczyciel może dokonać pomiaru temperatury ciała na zasadach określonych w oświadczeniu podpisanym przez rodzica/opiekuna prawnego. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury lub innych objawów chorobowych nauczyciel podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi procedurami przedszkola.
9. Rodzice zobowiązani są do informowania nauczyciela o istotnych dolegliwościach zdrowotnych dziecka, w tym alergiach różnego pochodzenia. Informacje te przekazują w „Karcie informacji o dziecku", wypełnianej na początku roku szkolnego. Wszelkie zmiany dotyczące stanu zdrowia dziecka rodzice zobowiązani są zgłaszać na bieżąco w formie pisemnej, bez konieczności przedkładania zaświadczenia lekarskiego.
10. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godz. 8:00 lub w dowolnym czasie (jeżeli wystąpi wyjątkowa sytuacja), po uprzednim poinformowaniu nauczycielki lub intendentki o późniejszym przybyciu dziecka.
11. Od godziny 6.30 do 7.00 dzieci przebywają w wyznaczonych oddziałach pełniących dyżur poranny, pod opieką nauczycieli. O godzinie 7.00 rozpoczynają pracę wszystkie oddziały przedszkolne, a dzieci przechodzą do swoich sal pod opieką nauczycieli. W godzinach popołudniowych dzieci z oddziałów kończących pracę przed godziną 16.00 przechodzą pod opieką nauczycieli do wyznaczonych oddziałów pełniących dyżur do godziny 16.30, gdzie oczekują na odbiór przez rodziców lub osoby upoważnione (wynika to z organizacji pracy przedszkola).
12. 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.
13. W oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
14. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
15. Jeśli okaże się, że dane są niezgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
16. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
17. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w dokumencie "Wykaz osób upoważnionych do odbioru dziecka z Publicznego Przedszkola nr 4 w Pile", jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej.
18. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/ prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.

20. Upoważnienie zawiera zapis: "Od momentu odebrania dziecka z przedszkola przez osobę upoważnioną, cała odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka spoczywa na osobie dającej upoważnienie".

Załącznik nr 2 do Regulaminu
Bezpieczeństwa dzieci
w Publicznym Przedszkolu
nr 4 w Pile z dnia 22.10.2026

II. PROCEDURA - dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

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 Procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

Załącznik nr 3 do Regulaminu
Bezpieczeństwa dzieci
w Publicznym Przedszkolu
nr 4 w Pile z dnia 22.10.2026

III. PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

1. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny zakończenia pracy placówki nauczyciel podejmuje próbę kontaktu telefonicznego z rodzicem/opiekunem prawnym, który miał odebrać dziecko. Jeżeli próba kontaktu okaże się bezskuteczna, nauczyciel niezwłocznie kontaktuje się z drugim rodzicem/opiekunem prawnym, informując o zaistniałej sytuacji i konieczności niezwłocznego odebrania dziecka.
2. W przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu z obojgiem rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel podejmuje próbę telefonicznego skontaktowania się z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, korzystając z numerów telefonów wskazanych w wykazie osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola. Jednocześnie informuje dyrektora przedszkola o zaistniałej sytuacji.
3. Jeżeli wszystkie próby kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz osobami upoważnionymi do odbioru dziecka okażą się bezskuteczne, dyrektor przedszkola lub w przypadku jego nieobecności, nauczyciel zawiadamia Policję, zwracając się o pomoc w ustaleniu miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych oraz zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa. Do czasu rozwiązania sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela.
4. Po konsultacji z policją dyrektor lub nauczyciel może:
- podjąć decyzję o oczekiwaniu na rodziców/prawnych opiekunów do momentu odbioru dziecka z przedszkola,
- zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
5. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.
6. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.
7. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

Załącznik nr 4 do Regulaminu
Bezpieczeństwa dzieci
w Publicznym Przedszkolu
nr 4 w Pile z dnia 22.10.2026

IV. PROCEDURA - dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku.

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 rodziców wykonują władzę, a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel informuje dyrekcję, następnie dyrektor decyduje czy powiadamia policję. W sytuacji braku kontaktu z dyrektorem, nauczyciel podejmuje decyzję samodzielnie.

Załącznik nr 5 do Regulaminu
Bezpieczeństwa dzieci
w Publicznym Przedszkolu
nr 4 w Pile z dnia 22.10.2026

V. PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek.

Nauczyciel:

1. Zapewnia opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Powiadamia dyrektora placówki i rodziców/prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku.
3. Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce lekarza.
4. Sporządza protokół według obowiązującego w przedszkolu wzoru, w której opisuje przebieg zdarzenia, w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego zgodnie z art. § 44a MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r.
5. Jeśli to konieczne (w ocenie nauczyciela i dyrektora) powiadamia inspektora BHP o zdarzeniu.

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

1. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.
2. Sprowadza fachową pomoc medyczną.
3. W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej.

Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

1. Niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/ prawnych opiekunów dziecka, inspektora BHP, organ prowadzący, radę rodziców, prokuratora i kuratora oświaty.
2. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
3. Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzić protokół powypadkowy.
4. Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

Załącznik nr 6 do Regulaminu
Bezpieczeństwa dzieci
w Publicznym Przedszkolu
nr 4 w Pile z dnia 22.10.2026

VI. PROCEDURA - dotyczy przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore.

1. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.
2. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu należy przestrzegać następujących zasad:
- zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego dawkowania,
- wymagać od rodziców/prawnych opiekunów pisemnego upoważnienia: do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, lub podawania leków wziewnych na astmę oraz leków niwelujących negatywne oznaki alergii.
- powiadomić dyrektora o sytuacji i przedkładać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/ prawnych opiekunów,
- na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/ prawnych opiekunów, dyrektor wyznacza spośród pracowników, za ich zgodą, dwie osoby do podawania leku dziecku z których jedna podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania, dawki, a druga nadzoruje w/w czynności: obydwie wyznaczone osoby zobowiązane są potwierdzić fakt podania dziecku leku i nadzorowania tej czynności poprzez złożenie czytelnych podpisów pod sporządzonym rejestrem.
3. W sytuacji wymagającej korzystania przez dziecko z telefonu komórkowego podczas pobytu w przedszkolu, od rodziców/prawnych opiekunów dziecka chorego na cukrzycę wymagany jest pisemny wniosek do Dyrektora przedszkola o wyrażenie zgody na posiadanie i użytkowanie na terenie placówki telefonu komórkowego (smartfona) pełniącego funkcję wyrobu medycznego (część systemu ciągłego monitorowania glikemii CGM/FGM lub sterowania pompą insulinową). Rodzice zobowiązani są wniosek ten uzasadnić specyfikacją techniczną systemu, zapewnić stałą transmisję danych (kartę SIM ze środkami), dbać o codzienne naładowanie urządzenia oraz określić zasady reagowania personelu na alarmy dźwiękowe generowane przez aplikację medyczną. Telefon ten musi być używany wyłącznie w celach terapeutycznych, a wizerunek ekranu bądź dane z aplikacji nie mogą być udostępniane osobom trzecim przez personel placówki bez zgody rodziców.

Załącznik nr 7 do Regulaminu
Bezpieczeństwa dzieci
w Publicznym Przedszkolu
nr 4 w Pile z dnia 22.10.2026

VII. PROCEDURA - dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa w ogrodzie przedszkolnym (na placu zabaw).

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który widnieje na tablicy umieszczonej w centrum ogrodu.
2. Codziennie rano – do godziny 9:00 – wyznaczony pracownik obsługi (Pan woźny) sprawdza teren przedszkola, w miarę możliwości likwiduje ewentualne zagrożenia:
– w razie potrzeby, powiadamia o nich dyrektora/wicedyrektora , a w razie ich nieobecności nauczycieli grup,
– zaraz po sprawdzeniu terenu przedszkola, pracownik odnotowuje wynik kontroli w zeszycie kontroli terenu i budynku przedszkola.
3. Podczas pobytu dzieci na placu przedszkolnym opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel, przy wsparciu pomocy nauczyciela lub woźnej oddziałowej. W grupach dzieci 3–4-letnich, w przypadku obecności więcej niż 15 dzieci w danym dniu, obowiązkowo zapewnia się dodatkową opiekę pomocy nauczyciela lub woźnej oddziałowej, która przebywa na placu przedszkolnym wspólnie z nauczycielem przez cały czas pobytu dzieci. W grupach starszych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, a woźna oddziałowa, w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych, towarzyszy grupie podczas pobytu na placu przedszkolnym, wspierając nauczyciela w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa.
4. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym musi być zamknięta bramka wejściowa oraz brama wjazdowa na plac.
5. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.
6. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
7. W pierwszej kolejności rodzic, a następnie nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.
8. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu.
9. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza).
10. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się

w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela lub woźnej.

11. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

12. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela.

13. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

Załącznik nr 8 do Regulaminu
Bezpieczeństwa dzieci
w Publicznym Przedszkolu
nr 4 w Pile z dnia 22.10.2026

VIII.PROCEDURA - dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola.

1. Nauczyciel udając się z dziećmi na spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do zeszytu wyjść poza teren przedszkola, skrupulatnie wypełniając dane.
2. Nauczyciel dokonuje wpisu przed wyjściem z przedszkola.
3. Zapis powinien być także 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 i woźna (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci, w przypadku wyjścia grup 3-latków opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).
5. W przypadku nieobecności woźnej danej grupy, udział w wycieczce bierze inna woźna, wyznaczona przez dyrektora/wicedyrektora lub nauczyciela.
6. Podczas wyjść i wycieczek dodatkową funkcję opiekuna może pełnić rodzic wyznaczony przez dyrektora przedszkola, po spełnieniu wymagań wynikających z obowiązujących przepisów dotyczących ochrony małoletnich oraz zapoznaniu się z zasadami bezpieczeństwa.
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 jezdni.
11. Przechodzenie przez jezdnię odbywa się wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, po uprzednim upewnieniu się, że jest to bezpieczne. Dzieci przechodzą przez jezdnię sprawnie, parami, pod nadzorem nauczyciela oraz osoby wspomagającej (woźnej oddziałowej, pomocy nauczyciela lub innego wyznaczonego opiekuna). Opiekunowie ustawiają się w sposób zapewniający nadzór nad początkiem i końcem grupy oraz bezpieczeństwo wszystkich dzieci podczas przechodzenia przez jezdnię.

12. Podczas spacerów i wycieczek poza teren przedszkola dzieci powinny być wyposażone w kamizelki odblaskowe lub inne elementy odblaskowe zwiększające ich widoczność i bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

13. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji. Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

Załącznik nr 9 do Regulaminu
Bezpieczeństwa dzieci
w Publicznym Przedszkolu
nr 4 w Pile z dnia 22.10.2026

IX. PROCEDURA – dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek turystycznych i krajoznawczych.

1. W przedszkolu obowiązuje Regulamin spacerów i wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem/wicedyrektorem na **2 tygodnie** przed wycieczką.
3. **4 dni** przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi/wicedyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierający kartę wycieczki z załącznikami:
– plan wycieczki,
– listę uczestników (w przypadku nieobecności dziecka przed planowaną wycieczką, lista i oświadczenie jest uzupełniona w czasie przyprowadzenia dziecka do godziny 8:30),
– liczbę opiekunów z telefonem kontaktowym,
– oświadczenia podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów,
4. Wycieczka jest odnotowana w zeszycie wyjść poza teren przedszkola oraz w dzienniku zajęć.
5. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i woźna (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci, w przypadku wycieczki grup 3 i 4-latków opiekę sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela oraz woźna (co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci),
6. Na wycieczkę zabierana jest w pełni wyposażona apteczka (co najmniej jedna na grupę),
7. Podczas wycieczki zapewnia się napoje.
8. Podczas wycieczki trwającej łącznie 3-5 godzin dzieciom zapewnia się suchy prowiant i napoje.
9. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem, nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji. Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w oddziale.

Załącznik nr 10 do Regulaminu
Bezpieczeństwa dzieci
w Publicznym Przedszkolu
nr 4 w Pile z dnia 22.10.2026

X. PROCEDURA - dotyczy bezpieczeństwa przeciwpożarowego:

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść pierwszy do sali, zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia, sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.
2. Nauczyciel i pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązani:
- mieć aktualne szkolenie BHP i znać obowiązujące w placówce stosowne instrukcje i szkolenia,
- znać numery telefonów alarmowych, plany ewakuacyjne i oznakowanie dróg ewakuacyjnych,
- umieć posługiwać się podręcznym sprzętem gaśniczym i znać obowiązki postępowań na okoliczność różnych zagrożeń w tym pożarowego,
- w trakcie alarmu pożarowego stosować się do wytycznych zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Publicznego Przedszkola nr 4 w Pile.

Załącznik nr 11 do Regulaminu
Bezpieczeństwa dzieci
w Publicznym Przedszkolu
nr 4 w Pile z dnia 22.10.2026

XI. PROCEDURA - dotyczy monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola.

1. W przedszkolu funkcjonuje całodobowy monitoring wizyjny, którego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, pracownikom oraz innym osobom przebywającym na terenie placówki, a także ochrona mienia przedszkola. Monitoring prowadzony jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami ochrony danych osobowych.
2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do zwracania uwagi na osoby wchodzące i opuszczające teren placówki oraz niezwłocznego reagowania na sytuacje mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci.
3. W godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci pracownicy niepedagogiczni pełnią dyżury w holu przedszkola, zgodnie z ustalonym harmonogramem, nadzorując ruch osób wchodzących i wychodzących z budynku.
4. Harmonogram dyżurów ustalany jest dwa razy w roku szkolnym – we wrześniu i lutym. W przypadku nieobecności pracownika zastępstwo organizuje intendent lub osoba wyznaczona przez dyrektora bądź wicedyrektora.
5. W przedszkolu obowiązuje Rejestr wejść i wyjść osób z zewnątrz, służący ewidencjonowaniu osób odwiedzających placówkę w celach służbowych, kontrolnych, organizacyjnych lub innych, niezwiązanych z codziennym przyprowadzaniem i odbieraniem dzieci.
6. Każda osoba z zewnątrz zobowiązana jest do zgłoszenia celu wizyty pracownikowi przedszkola oraz dokonania wpisu w rejestrze. Rejestr zawiera:
   - datę wizyty;
   - imię i nazwisko osoby wchodzącej;
   - nazwę reprezentowanej instytucji lub firmy, jeżeli dotyczy;
   - cel wizyty;
   - godzinę wejścia do budynku;
   - godzinę opuszczenia budynku.
7. Obowiązek dokonywania wpisów w rejestrze nie dotyczy rodziców/opiekunów prawnych oraz osób upoważnionych do odbioru dzieci, przebywających na terenie placówki wyłącznie w celu ich przyprowadzenia lub odebrania.

8. Pracownik przedszkola przyjmujący osobę z zewnątrz zobowiązany jest do dopilnowania dokonania wpisu w rejestrze, ustalenia celu wizyty oraz skierowania interesanta do właściwej osoby lub pomieszczenia.

9. Osoby z zewnątrz nie mogą samodzielnie poruszać się po pomieszczeniach przeznaczonych dla dzieci bez zgody dyrektora lub upoważnionego pracownika. W razie potrzeby pracownik towarzyszy interesantowi podczas przemieszczania się po placówce.

10. Po zakończeniu wizyty pracownik przyjmujący interesanta dopilnowuje odnotowania godziny wyjścia w rejestrze oraz w razie potrzeby, odprowadza go do wyjścia, upewniając się, że drzwi wejściowe zostały prawidłowo zamknięte.

11. Rejestr wejść i wyjść przechowywany jest w miejscu wyznaczonym przez dyrektora przedszkola, w sposób uniemożliwiający osobom nieupoważnionym dostęp do danych osobowych innych osób. Za nadzór nad prawidłowym prowadzeniem rejestru odpowiada dyrektor lub wyznaczony pracownik.

12. Każdy pracownik, który zauważy osobę nieznaną lub nieupoważnioną na terenie przedszkola bądź placu zabaw, zobowiązany jest do ustalenia celu jej obecności, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

13. W przypadku, gdy osoba z zewnątrz odmawia podania celu wizyty, zachowuje się podejrzanie, agresywnie lub stwarza zagrożenie, pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora lub wicedyrektora. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia należy wezwać odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer alarmowy 112.

14. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do przestrzegania zasad zamykania i zabezpieczania drzwi wejściowych oraz bocznych, z uwzględnieniem wymagań dotyczących ewakuacji, a także niedopuszczania do niekontrolowanego wejścia osób postronnych.

15. W przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zapewnienia mu bezpieczeństwa oraz przekazania pod opiekę właściwego nauczyciela.

16. W sytuacjach nagłych, zagrażających zdrowiu lub życiu dzieci, wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego podjęcia działań zapewniających bezpieczeństwo wychowankom, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

17. Osoby podające się za przedstawicieli organów kontrolnych lub instytucji zewnętrznych zobowiązane są do okazania dokumentów potwierdzających ich tożsamość i uprawnienia. Pracownik niezwłocznie informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o przybyciu takich osób. Czynności kontrolne odbywają się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

18. Osoby zewnętrzne mające prowadzić zajęcia lub inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci podlegają przed dopuszczeniem do tej działalności weryfikacji zgodnie z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom

przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Za dopełnienie obowiązków weryfikacyjnych odpowiada dyrektor przedszkola.

19. Osoby zewnętrzne prowadzące zajęcia z dziećmi zobowiązane są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, regulaminów obowiązujących w przedszkolu oraz Standardów Ochrony Małoletnich.

20. Wszystkie osoby przebywające na terenie przedszkola zobowiązane są do przestrzegania obowiązujących zasad bezpieczeństwa oraz stosowania się do poleceń upoważnionych pracowników dotyczących bezpieczeństwa i organizacji pracy placówki.

Załącznik nr 12 do Regulaminu
Bezpieczeństwa dzieci
w Publicznym Przedszkolu
nr 4 w Pile z dnia 22.10.2026

XII. PROCEDURA - dotyczy sytuacji samodzielnego oddalenia się dziecka.

1. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni przedszkola zobowiązani są rzetelnie realizować powierzone im zadania związane z bezpieczeństwem wychowanków, w tym zadania związane ze sprawowaniem nadzoru nad nimi.
2. Nauczyciel pełniący funkcję kierownika wycieczki oraz prowadzący lub nadzorujący zajęcia, w czasie których do sprawowania opieki nad wychowankami angażuje się inne osoby niż wymienione w pkt 1, zobowiązany jest zapoznać je z postanowieniami niniejszej procedury.
3. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są nie dopuszczać do sytuacji, w której wychowanek samowolnie opuści miejsce prowadzenia zajęć.
4. W sytuacji, gdy nauczyciel lub inna osoba sprawująca opiekę lub nadzór zauważy brak wychowanka w miejscu prowadzenia zajęć lub miejscu, gdzie wychowanek powinien przebywać, należy:
    - ustalić w miarę precyzyjnie, kiedy i gdzie wychowanek widziany był po raz ostatni oraz rozpytać inne dzieci z grupy, czy nie mają wiedzy, gdzie wychowanek mógł się oddalić,
    - zapewnić tymczasowy nadzór nad grupą przez inną osobę, a samemu dokonać sprawdzenia najbliższych pomieszczeń (terenu) przyległych do miejsca prowadzenia zajęć,
    - rozpytać pozostałych pracowników, czy nie zauważyli zaginionego wychowanka przemieszczającego się w budynku w czasie, kiedy mogło dojść do samowolnego opuszczenia miejsca prowadzenia zajęć (miejsca pobytu),
    - w przypadku podejrzenia, że wychowanek mógł opuścić budynek przedszkola, sprawdzić, czy zabrał z sobą rzeczy osobiste, ubranie wierzchnie oraz obuwie pozostawione uprzednio w szatni.
5. W przypadku nieustalenia miejsca pobytu wychowanka w wyniku podjęcia czynności wskazanych w pkt 4, należy powiadomić dyrektora albo inną wyznaczoną przez niego osobę o podejrzeniu samowolnego oddalenia się (ucieczki) wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć.

6. Jeżeli czas, jaki upłynął od momentu samowolnego opuszczenia przez wychowanka miejsca prowadzenia zajęć, realnie pozwala na dotarcie do miejsca jego zamieszkania lub miejsca zamieszkania jego bliskich, należy skontaktować się z rodzicami wychowanka lub innymi bliskimi celem sprawdzenia czy dziecko nie znajduje się pod opieką tych osób.
7. Dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba deleguje osoby, które podejmują czynności poszukiwawcze poza budynkiem przedszkola. Poszczególnym osobom przydziela się obszar podlegający sprawdzeniu, z uwzględnieniem miejsc, do których wychowanek mógł się udać, oraz tras, którymi może się przemieszczać. Każda z osób poszukujących powinna mieć możliwość komunikowania się z osobą koordynującą działania.
8. Dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba koordynuje działania poszukiwawcze.
9. Jeżeli podjęte działania opisane w niniejszej procedurze nie przyniosą rezultatu, nauczyciel lub inny pracownik przedszkola niezwłocznie powiadamia dyrektora placówki oraz Policję, dzwoniąc pod numer alarmowy 112. Jednocześnie podejmuje się działania mające na celu odnalezienie dziecka. O zdarzeniu niezwłocznie informuje się również rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
10. W trakcie prowadzenia akcji poszukiwawczej należy pamiętać o zapewnieniu bezpieczeństwa i opieki pozostałym wychowankom oraz o zachowaniu spokoju, tak by nie wywoływać paniki i niepotrzebnego stresu wśród dzieci.
11. Każdy przypadek samowolnego oddalenia się wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć po zakończeniu akcji poszukiwawczej podlega analizie przez dyrektora pod kątem funkcjonowania procedur bezpieczeństwa i realizacji zadań przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa. Wnioski z analizy przedstawia się na radzie pedagogicznej; na ich podstawie dyrektor decyduje o wyciągnięciu konsekwencji służbowych wobec pracowników winnych zaniedbań.

Załącznik nr 13 do Regulaminu
Bezpieczeństwa dzieci
w Publicznym Przedszkolu
nr 4 w Pile z dnia 22.10.2026

XIII. PROCEDURA - dotyczy postępowania w wypadku zachowań agresywnych.

1. Każdy nauczyciel oraz inny pracownik przedszkola zobowiązany jest do niezwłocznego reagowania na przejawy agresji poprzez stanowcze przerwanie niepożądanego zachowania oraz podjęcie odpowiednich działań wychowawczych, z poszanowaniem godności i praw dziecka – Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim wychowankom, a także sobie.
3. W przypadku gdy podjęte działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola o zaistniałej sytuacji, bezpośrednio, telefonicznie lub za pośrednictwem innego pracownika.
4. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawcy.
5. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy powstrzymać się od przejawiania stosunku do niego agresji fizycznej i słownej (nie należy: obrażać dziecka, zawstydzać go ani oceniać; ocenie podlega zachowanie, a nie osoba). Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.
6. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo pozostałym dzieciom poprzez odizolowanie agresywnego dziecka. Jeśli istnieje taka konieczność nauczyciel wyprowadza agresywne dziecko z sali lub ogrodu, jednocześnie zapewnia pozostałym dzieciom opiekę innego nauczyciela dając im poczucie bezpieczeństwa.
7. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania dziecka jednak użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się dzieci czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania.
8. Jeśli agresja została skierowana przeciwko wychowankom, należy otoczyć ich opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc. Nauczyciel wychowawca zawiadamia o zdarzeniu rodziców dzieci poszkodowanych.
9. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania dziecka (napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela) zawiadamia się rodziców dziecka i Pogotowia Ratunkowego w razie obrażeń fizycznych poszkodowanych osób.

10. Z każdej niebezpiecznej sytuacji sporządzana jest notatka podpisywana przez dyrektora oraz rodzica.
11. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony tego dziecka, nauczyciel wychowawca podejmuje współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i w porozumieniu z rodzicami kieruje dziecko na diagnozę psychologiczno-pedagogiczną.
12. W przypadku utrzymywania się zachowań agresywnych dziecka, pomimo podejmowanych działań wychowawczych, rozmów z rodzicami oraz udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel dokumentuje zaistniałe sytuacje i informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor, we współpracy ze specjalistami, podejmuje dalsze działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim wychowankom, w tym organizuje dodatkowe wsparcie, a w razie potrzeby podejmuje współpracę z właściwymi instytucjami.

Załącznik nr 14 do Regulaminu
Bezpieczeństwa dzieci
w Publicznym Przedszkolu
nr 4 w Pile z dnia 22.10.2026

XIV. PROCEDURA - postępowanie w sytuacji zagrożenia ze strony osoby posiadającej niebezpieczne narzędzie lub przedmiot.

1. Rozpoznanie zagrożenia i ogłoszenie alarmu.

Każdy pracownik, który zauważy napastnika lub osobę posiadającą niebezpieczne narzędzie bądź uzyska wiarygodną informację o zagrożeniu, zobowiązany jest do niezwłocznego ostrzeżenia innych pracowników i powiadomienia dyrektora lub osoby go zastępującej, o ile nie zwiększa to zagrożenia. Sygnałem ostrzegawczym jest komunikat słowny: **„UWAGA, NAPASTNIK!"**, powtórzony trzykrotnie. Komunikat może ogłosić każdy pracownik, który zauważy zagrożenie.

2. Zasady postępowania - 4U

W sytuacji zagrożenia należy stosować zasadę 4U, dostosowując działania do aktualnych warunków i możliwości zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom:

- UWAŻAJ - oceń miejsce zagrożenia, zachowaj spokój, nie zbliżaj się do napastnika, nie prowokuj go i nie podejmuj działań zwiększających niebezpieczeństwo.
- UCIEKAJ - jeżeli istnieje bezpieczna droga ewakuacji prowadząca z dala od napastnika, niezwłocznie wyprowadź dzieci. Nie zabieraj rzeczy osobistych. Po dotarciu do bezpiecznego miejsca sprawdź obecność wychowanków.
- UKRYJ SIĘ - jeżeli ewakuacja jest niemożliwa lub niebezpieczna, pozostań z dziećmi w pomieszczeniu, zamknij i w miarę możliwości zabezpiecz drzwi, wyłącz światło, wycisz urządzenia elektroniczne, odsuń dzieci od drzwi i okien , zgromadź w tzw. czarnym punkcie oraz zachowaj ciszę. Nie otwieraj drzwi do czasu otrzymania wiarygodnego komunikatu od służb.
- UDAREMNIJ ATAK - wyłącznie w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia, gdy ucieczka i ukrycie się nie są możliwe. Działania obronne podejmuje się jedynie w ostateczności, w celu ochrony życia własnego i dzieci bądź błagaj o litość!

3. Ewakuacja dzieci

Decyzję o ewakuacji podejmuje nauczyciel lub pracownik sprawujący bezpośrednią opiekę nad dziećmi, uwzględniając miejsce przebywania napastnika oraz możliwość bezpiecznego opuszczenia budynku.

Podczas ewakuacji należy:

- zachować spokój i sprawnie wyprowadzić dzieci z miejsca zagrożenia;

- korzystać wyłącznie z bezpiecznych dróg ewakuacji;
- nie wracać po rzeczy osobiste;
- unikać przemieszczania się w kierunku napastnika;
- po opuszczeniu budynku udać się do ustalonego bezpiecznego miejsca zbiórki, a w przypadku niekorzystnych warunków atmosferycznych, jeśli droga jest bezpieczna, do wyznaczonego miejsca schronienia, tj. kościoła;
- sprawdzić obecność dzieci i zgłosić ewentualne braki dyrektorowi lub służbom ratunkowym.

4. Postępowanie w przypadku braku możliwości ewakuacji

Jeżeli bezpieczne opuszczenie budynku nie jest możliwe, nauczyciel lub pracownik sprawujący opiekę nad dziećmi zobowiązany jest do:

- zamknięcia drzwi na klucz i, jeśli jest to bezpieczne, zabezpieczenia ich przed otwarciem;
- wyłączenia oświetlenia oraz wyciszenia telefonów i innych urządzeń;
- zgromadzenia dzieci w miejscu niewidocznym od strony drzwi i okien;
- zachowania ciszy i uspokajania dzieci;
- nieotwierania drzwi osobom postronnym;
- oczekiwania na polecenia Policji lub innych uprawnionych służb.

W miarę możliwości należy udzielić pierwszej pomocy osobom poszkodowanym, pod warunkiem, że nie zagraża to bezpieczeństwu pozostałych dzieci.

5. Powiadomienie służb ratunkowych

W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie powiadomić służby ratunkowe pod numerem alarmowym 112, gdy tylko będzie to możliwe w bezpieczny sposób.

Podczas zgłoszenia należy podać:

- miejsce zdarzenia: Publiczne Przedszkole nr 4 w Pile, ul. Kusocińskiego 10A;
- rodzaj zagrożenia i dokładne miejsce przebywania napastnika, jeśli jest znane;
- liczbę napastników, ich wygląd oraz rodzaj posiadanej broni lub niebezpiecznego przedmiotu;
- przybliżoną liczbę osób zagrożonych i poszkodowanych;
- imię i nazwisko osoby zgłaszającej oraz numer kontaktowy.

Należy odpowiadać na pytania operatora, stosować się do jego poleceń i informować o istotnych zmianach sytuacji.

6. Zadania dyrektora przedszkola

Dyrektor lub osoba go zastępująca, w zakresie możliwym bez narażania bezpieczeństwa, koordynuje działania pracowników oraz współpracuje ze służbami ratunkowymi.

W szczególności:

- zapewnia przekazanie informacji o zagrożeniu;

- organizuje działania służące ochronie dzieci i pracowników;
- przekazuje służbom informacje o liczbie i rozmieszczeniu dzieci oraz pracowników;
- udostępnia plany budynku i informacje o drogach ewakuacyjnych;
- organizuje kontakt z rodzicami po opanowaniu zagrożenia.

7. Postępowanie po przybyciu służb ratunkowych

Wszyscy pracownicy zobowiązani są do:

- bezwzględnego wykonywania poleceń Policji i służb ratunkowych;
- zachowania spokoju i unikania gwałtownych ruchów;
- trzymania rąk w widocznym miejscu;
- nieutrudniania prowadzonych działań;
- nieopuszczania miejsca ukrycia i niewracania do budynku bez zgody służb;
- przekazania wszelkich istotnych informacji dotyczących zagrożenia oraz osób potrzebujących pomocy.

8. Działania po zakończeniu zagrożenia

Po otrzymaniu informacji od służb o ustaniu zagrożenia nauczyciel:

- sprawdza obecność i stan zdrowia dzieci;
- informuje dyrektora o osobach poszkodowanych lub nieobecnych;
- zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa i wsparcie emocjonalne;
- sporządza notatkę służbową dotyczącą przebiegu zdarzenia.

Dyrektor organizuje powiadomienie rodziców, udzielenie niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie zdarzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Zapoznanie pracowników z procedurą

Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapoznania się z niniejszą procedurą, obowiązującym sygnałem ostrzegawczym, sposobami alarmowania oraz zasadami ewakuacji i ukrycia się w przypadku zagrożenia.

Załącznik nr 15 do Regulaminu
Bezpieczeństwa dzieci
w Publicznym Przedszkolu
nr 4 w Pile z dnia 22.10.2026

XV. PROCEDURA - dotyczy postępowania w przypadku znalezienia na terenie przedszkola broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.

1. Nauczyciel lub inny pracownik uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora (zastępcę dyrektora, koordynatora bhp). Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.
2. Informacji nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.
3. Dyrektor celem zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie przedszkola ogłasza ewakuację przedszkola lub w razie jego nieobecności zastępca dyrektora albo wyznaczony pracownik. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie oraz postępować zgodnie z procedurą ewakuacji. Ogłoszenie alarmu odbywa się poprzez podanie komunikatu **„Uwaga! Uwaga! Alarm! Opuścić pomieszczenia!"**
4. Na miejsce zagrożenia incydentem bombowym należy wezwać służby pomocnicze, takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarna, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
5. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor przedszkola lub w razie jego nieobecności zastępca dyrektora, w kolejności koordynator bhp.
6. Po zakończeniu incydentu i uzyskaniu zgody od wyspecjalizowanych służb dyrektor zezwala na powrót do budynku i zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący o zakończeniu akcji.

Załącznik nr 16 do
Regulaminu Bezpieczeństwa
dzieci w Publicznym Przedszkolu
nr 4 w Pile z dnia 22.10.2026

XVI. PROCEDURA - przygotowanie i reagowanie po otrzymaniu komunikatu o zagrożeniu z powietrza.

1. Przygotowanie placówki: dyrektor wyznacza i oznacza miejsca schronienia/ukrycia, określa bezpieczne trasy dojścia, osoby odpowiedzialne za alarmowanie, sprawdzenie obecności, apteczkę i środki łączności. Plan uwzględnia dzieci z niepełnosprawnościami, ograniczoną mobilnością, chorobami przewlekłymi oraz potrzebę zapewnienia opieki najmłodszym. Lokalizacji schronienia nie wpisuje się do procedury ogólnej bez sprawdzenia jej przydatności dla konkretnego budynku.
2. Pracownicy znają oficjalne sygnały alarmowe i komunikaty ostrzegawcze oraz sposób ich odbioru. W razie komunikatu o zagrożeniu z powietrza należy niezwłocznie przerwać zajęcia i postępować według aktualnych poleceń służb oraz instrukcji lokalnej PP4. Nie należy opierać się na niepotwierdzonych wpisach w mediach społecznościowych.
3. Jeśli służby lub właściwy komunikat zalecają schronienie w budynku, nauczyciel pozostaje z grupą, zabiera dostępną listę obecności i niezbędne wyposażenie tylko wtedy, gdy nie opóźnia to przejścia. Sprawnie i spokojnie prowadzi dzieci wyznaczoną trasą do wskazanego miejsca schronienia,(kondygnacja piwniczna) z dala od okien i przeszkleń.
4. Po dotarciu do miejsca schronienia nauczyciel sprawdza obecność, zgłasza brakujące osoby dyrektorowi i zapewnia dzieciom opiekę. Dzieci pozostają razem z grupą; nie wolno ich wysyłać samodzielnie po przedmioty ani do innych pomieszczeń. Osoby wymagające szczególnej pomocy otrzymują wsparcie wyznaczonych pracowników.
5. Podczas alarmu nie należy opuszczać miejsca schronienia ani wysyłać dzieci na zewnątrz, chyba że właściwe służby nakażą ewakuację lub miejsce stanie się bezpośrednio niebezpieczne. Nie należy organizować samodzielnego odbioru dzieci przez rodziców podczas trwania alarmu, jeśli utrudniałoby to schronienie, pracę służb lub naraziło dzieci na przemieszczanie się na otwartej przestrzeni. Rodzice otrzymują informacje kanałem ustalonym przez dyrektora, o ile jest to możliwe.
6. Jeśli komunikat lub sytuacja wymaga ewakuacji, dyrektor/osoba kierująca działaniami wybiera trasę i miejsce docelowe zgodnie z komunikatami służb i planem placówki. Nauczyciel zabiera listę obecności, jeżeli jest dostępna bez opóźnienia, prowadzi grupę i ponownie sprawdza liczbę dzieci po dotarciu do bezpiecznego miejsca.

7. Po odwołaniu zagrożenia przez właściwe służby nie należy automatycznie wracać do zwykłego trybu. Dyrektor sprawdza, czy budynek i teren można bezpiecznie użytkować, wydaje komunikat o dalszych działaniach, dokumentuje przebieg zdarzenia i informuje rodziców. Pracownicy zgłaszają zauważone uszkodzenia, obrażenia lub potrzeby dzieci.

8. Ustalenia lokalne do uzupełnienia przed zatwierdzeniem:

(a) konkretne miejsca schronienia dla każdej grupy,

(b) alternatywne miejsce, gdy podstawowe jest niedostępne,

(c) osoby odpowiedzialne za alarmowanie i kontrolę obecności,

(d) sposób pomocy dzieciom wymagającym wsparcia,

(e) sposób kontaktu z rodzicami,

(f) sposób odwołania alarmu i decyzji o powrocie.

Nie wolno zatwierdzać procedury bez uzupełnienia i sprawdzenia tych danych.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 4
w Kole
mgr Justyna Pamin

Publiczne Przedszkole nr 4 w Pile
64-920 Piła, ul. Kusocińskiego 10 A
tel. 67 212-04-82
NIP 764-26-38-625, Regon 301430390

Zarządzenie
Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 4 w Pile
z dnia 22 października 2026 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Bezpieczeństwa pobytu dzieci w przedszkolu

Na podstawie: art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.–Prawo oświatowe (Dz.U.2026.820) oraz§2 rozporządzenia 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.2024.933) , a także Statutu Publicznego Przedszkola nr 4 w Pile zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się do użytku wewnętrznego nowy „Regulamin Bezpieczeństwa pobytu dzieci w Publicznym Przedszkolu nr 4 w Pile", stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników przedszkola do zapoznania się z treścią regulaminu oraz do jego bezwzględnego przestrzegania.

§3

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc:

1. Zarządzenie Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 4 w Pile z dnia 22 listopada 2018 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu bezpieczeństwa pobytu dzieci w przedszkolu
2. Zarządzenie Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 4 w Pile z dnia 20 września 2019 r. w sprawie uzupełnienia zapisów w regulaminie bezpieczeństwa pobytu dzieci w przedszkolu

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 4
w Pile
mgr Justyna Pamin