NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE IM. MARTY ROBIN W OLSZY

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

na rok szkolny 2026/2027

Data wprowadzenia: 1.09.2026 r.
Dyrektor przedszkola: Barbara Szczurek
Organ prowadzący: Stowarzyszenie „Ognisko Miłości" w Olszy

§ 1. Cel procedury

1. Celem procedury jest zapewnienie dzieciom, pracownikom oraz innym osobom przebywającym na terenie przedszkola bezpiecznych warunków pobytu.
2. Procedura określa zasady zapobiegania zagrożeniom, reagowania na sytuacje niebezpieczne oraz organizowania pomocy.
3. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do przestrzegania niniejszej procedury i niezwłocznego zgłaszania zauważonych zagrożeń.
4. Bezpieczeństwo dzieci ma pierwszeństwo przed realizacją zajęć dydaktycznych i innymi obowiązkami organizacyjnymi.

§ 2. Osoby odpowiedzialne

1. **Dyrektor przedszkola:**
    - organizuje działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa;
    - nadzoruje przestrzeganie procedur;
    - podejmuje decyzje dotyczące organizacji pracy w sytuacjach zagrożenia;
    - współpracuje z organem prowadzącym i właściwymi służbami;
    - dokumentuje zdarzenia wymagające podjęcia działań.
2. **Nauczyciele:**
    - sprawują bezpośrednią opiekę nad dziećmi;
    - sprawdzają obecność dzieci;
    - reagują na zagrożenia;
    - wykonują polecenia służb ratunkowych i dyrektora, o ile nie stoją one w sprzeczności z bezpośrednimi zasadami bezpieczeństwa.
3. **Pozostali pracownicy:**
    - dbają o bezpieczeństwo w zakresie swoich obowiązków;
    - niezwłocznie informują dyrektora o zagrożeniach;
    - pomagają w działaniach zabezpieczających zgodnie z przydzielonymi zadaniami.

§ 3. Bezpieczeństwo w codziennej pracy

1. Dzieci pozostają pod opieką upoważnionych pracowników podczas całego pobytu w przedszkolu.
2. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci bez nadzoru.
3. Przed rozpoczęciem zajęć pracownik sprawdza, czy pomieszczenia i wyposażenie nie stwarzają zagrożenia.
4. Sprzęt uszkodzony lub niebezpieczny zostaje wyłączony z użytkowania do czasu usunięcia

usterki.
5. Wyjścia poza teren przedszkola odbywają się zgodnie z zasadami organizacji wycieczek i spacerów oraz z zapewnieniem odpowiedniej opieki.
6. Dzieci mogą być odbierane wyłącznie przez rodziców lub osoby upoważnione zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedszkolu.
7. Każdy wypadek dziecka należy zabezpieczyć, udzielić niezbędnej pomocy i udokumentować zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4. Bezpieczeństwo osób wchodzących na teren przedszkola

1. Pracownicy uniemożliwiają pobyt osób nieznanych na terenie placówki i placu zabaw.
2. Osoba nieupoważniona nie może uzyskać swobodnego dostępu do dzieci.
3. W przypadku podejrzenia, że zachowanie jakiejkolwiek osoby zagraża dzieciom lub pracownikom, należy:
    - zachować spokój;
    - powiadomić dyrektora;
    - nie dopuszczać do kontaktu tej osoby z dziećmi, jeśli można to zrobić bezpiecznie;
    - w razie bezpośredniego zagrożenia powiadomić Policję, dzwoniąc pod nr 112.
4. Pracownicy nie podejmują działań konfrontacyjnych, które mogłyby zwiększyć zagrożenie.

§ 5. Pożar i konieczność ewakuacji

1. Osoba, która zauważy pożar lub zadymienie, niezwłocznie alarmuje osoby znajdujące się w pobliżu i wzywa pomoc.
2. Należy zadzwonić pod nr 112 lub 998.
3. Dyrektor albo osoba kierująca działaniami na miejscu zarządza ewakuację, jeżeli wymaga tego sytuacja.
4. Nauczyciele organizują wyjście dzieci zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego i wyznaczonymi drogami ewakuacyjnymi.
5. Po opuszczeniu budynku nauczyciel sprawdza obecność dzieci i przekazuje informację osobie kierującej działaniami.
6. Nie wolno wracać do budynku bez zgody właściwych służb.

§ 6. Zagrożenie z powietrza i alarmy

1. W przypadku otrzymania wiarygodnego komunikatu o zagrożeniu z powietrza pracownicy postępują zgodnie z poleceniami właściwych służb i instrukcjami obowiązującymi w placówce.
2. Jeżeli komunikat nakazuje pozostanie w budynku, dzieci i pracownicy nie opuszczają go samowolnie.
3. Nauczyciele:
    - zapewniają dzieciom spokojną opiekę;
    - sprawdzają obecność;
    - przeprowadzają dzieci do wcześniej wyznaczonego miejsca schronienia, jeżeli przewiduje to instrukcja dla budynku;
    - zabierają dostępną listę obecności i niezbędne środki łączności, o ile nie powoduje to opóźnienia działań ochronnych.
4. W czasie alarmu nie organizuje się samowolnego odbioru dzieci przez rodziców. Należy stosować się do poleceń służb dotyczących możliwości przemieszczania się i odbioru dzieci.
5. Dyrektor utrzymuje kontakt ze służbami i informuje rodziców w sposób, który nie utrudnia działań ratowniczych.
6. Szczegółowe miejsce schronienia, sposób przemieszczania dzieci i przydział zadań określa odrębna instrukcja dostosowana do budynku.

§ 7. Wtargnięcie osoby niebezpiecznej

1. W przypadku wtargnięcia osoby stwarzającej bezpośrednie zagrożenie dla dzieci lub pracowników należy natychmiast powiadomić Policję, dzwoniąc pod nr 112 lub 998.
2. Pracownicy podejmują działania służące ochronie dzieci, odpowiednie do sytuacji i możliwości bezpiecznego działania.
3. W zależności od okoliczności należy zamknąć pomieszczenia, ograniczyć dostęp do dzieci lub przemieścić się w bezpieczne miejsce.
4. Nie należy podejmować prób obezwładnienia napastnika, jeśli mogłoby to zwiększyć zagrożenie.
5. Po zakończeniu zdarzenia dyrektor zabezpiecza dokumentację i organizuje wsparcie dla dzieci oraz pracowników.

§ 8. Wypadek lub nagłe pogorszenie stanu zdrowia dziecka

1. Pracownik niezwłocznie udziela pomocy w granicach swoich umiejętności.
2. W razie zagrożenia życia lub zdrowia należy wezwać zespół ratownictwa medycznego, dzwoniąc pod nr 112 lub 999.
3. O zdarzeniu informuje się dyrektora i rodziców dziecka.
4. W razie potrzeby jeden z pracowników pozostaje z poszkodowanym, a drugi organizuje opiekę nad pozostałymi dziećmi.
5. Zdarzenie dokumentuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurą powypadkową.

§ 9. Zagrożenia sanitarne i awarie

W przypadku podejrzenia zatrucia, wystąpienia choroby zakaźnej, skażenia, awarii instalacji lub innego zagrożenia dla zdrowia należy:

1. Zabezpieczyć dzieci przed kontaktem ze źródłem zagrożenia.
2. Powiadomić dyrektora.
3. W razie potrzeby wezwać odpowiednie służby.
4. Wykonać zalecenia właściwych organów.
5. Udokumentować zdarzenie oraz podjęte działania.

§ 10. Dokumentowanie i doskonalenie procedur

1. Pracownicy zostają zapoznani z procedurą i potwierdzają ten fakt podpisem.
2. Dyrektor organizuje szkolenia i ćwiczenia odpowiednie do rodzaju zagrożeń.
3. Po zdarzeniu niebezpiecznym analizuje się przebieg działań i wprowadza konieczne zmiany.
4. Procedura jest aktualizowana w przypadku zmiany przepisów, warunków lokalowych lub organizacji pracy.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola.
2. Dokument wchodzi w życie z dniem 1.09.2026.
3. Procedurę przechowuje się w dokumentacji przedszkola w miejscu dostępnym dla upoważnionych pracowników.

Olsza, 1.09.2026 r.

Dyrektor przedszkola
Barbara Szczurek
Podpis: