

# **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA**

## **STRATEGIA DZIAŁAŃ WYCHOWAWCZYCH I ZAPOBIEGAWCZYCH ORAZ INTERWENCYJNYCH WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY**

### **Podstawa prawna:**

- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- Ustawa o wychowaniu w trzeźwości

**Autor:**  
Rada Pedagogiczna  
Przedszkola Publicznego Nr 6  
w Rzeszowie

Rzeszów, wrzesień 2012 r.

PROCEDURA I	
dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w Przedszkolu Publicznym Nr 6 w Rzeszowie .....	2
PROCEDURA II	
przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola .....	8
PROCEDURA III	
dotycząca przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających .....	11
PROCEDURA IV	
dotycząca przypadku, gdy dziecko z przedszkola jest odbierane przez osobę niepełnoletnią .....	12
PROCEDURA V	
dotyczy przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecko z przedszkola po godzinach pracy placówki .....	13
PROCEDURA VI	
dotyczy przypadku, gdy wychowawca otrzymuje informacje, że istnieje sytuacja, w której dziecko pozostawione jest w domu bez opieki, zaniedbane .....	14
PROCEDURA VII	
dotyczy przypadku, gdy wychowawca znajduje na terenie przedszkola niebezpieczne przedmioty i rzeczy .....	15
PROCEDURA VIII	
dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek .....	16
PROCEDURA IX	
postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym .....	17
PROCEDURA X	
postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu .....	18
PROCEDURA XI	
postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia dziecka .....	19
PROCEDURA XII	
postępowania w przypadku stwierdzenia na terenie placówki wszawicy .....	20

PROCEDURA XIII „Niebieskie Karty” .....	21
PROCEDURA XIV postępowania w przypadku, gdy dziecko jest ofiarą molestowania seksualnego .....	27
PROCEDURA XV Postępowania w przypadku przebywania obcej osoby na terenie przedszkola .....	29
PROCEDURA XVI postępowania dzieci, nauczycieli i pracowników w przypadku ewakuacji .....	30
PROCEDURA XVII postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego, podłożenia ładunku wybuchowego .....	33
PROCEDURA XVIII postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika do placówki .....	35

# PROCEDURA I

## dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w Przedszkolu Publicznym Nr 6 w Rzeszowie

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
2. **Nauczyciel musi być świadomy odpowiedzialności** za życie i zdrowie dzieci, jaka na nim spoczywa. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jego działań.
3. Nauczyciel musi mieć świadomość, że odpowiada za zdrowie i życie dzieci, a w przypadku ich narażenia poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym; za to poczucie bezpieczeństwa odpowiada również nauczyciel.
5. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w „Instrukcji BHP” i „Instrukcji Ppoż.”, obowiązujących na terenie przedszkola.
6. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 przez rodziców bądź inne osoby upoważnione przez rodziców. Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Obowiązuje zasada, że rodzice rozbierają i wprowadzają dziecko do sali zajęć. Analogicznie, sami odbierają dziecko bezpośrednio z grupy.
7. **Odbiór dzieci z przedszkola** jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione (pisemne upoważnienie powinno być złożone na początku roku szkolnego, a potem przechowywane w dokumentacji przedszkola).
8. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić odejść dziecku dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.

9. **Szczegółowe zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola** przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę mają na celu zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
10. Dzieci objęte są **ciągłym dozorem i opieką**, nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych ani na moment.
11. **Od rana organizowane są** zajęcia i zabawy, aby dzieci mogły spędzać czas atrakcyjnie i aktywnie. Na nauczyciela spoczywa obowiązek takiego zajmowania się dziećmi, aby nie miały czasu tęsknić za rodzicami.
12. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez pozwolenia. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
13. **Podczas zabaw dowolnych w sali** zwraca się uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci, zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek i uczy dzielenia się nimi.
14. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
15. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie.
16. **Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym** od pierwszych dni września uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
17. Codziennie rano wyznaczona osoba (pracownik gospodarczy lub pomoc nauczyciela) ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Osoba ta musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
18. W czasie pobytu w ogrodzie nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi.

19. Podczas zabaw dzieciom nie wolno samowolnie oddalać się z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
20. **Podczas zajęć obowiązkowych** zawsze należy ich organizację, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabaw analizować – pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i przeciwdziałać im.
21. **Organizacja wycieczek wyjazdowych** odbywa się na podstawie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce. Przed wyjazdem nauczyciel powinien przygotować pisemną listę dzieci i opiekunów oraz sporządzić kartę wycieczki. Opiekunowie oraz kierownik wycieczki powinni podpisać, że biorą odpowiedzialność za wymienione na liście dzieci. Należy pamiętać, że rodzice nie mogą brać w tym zakresie odpowiedzialności, ponieważ nie byli w tym celu przeszkoleni. Odpowiedzialność ponoszą tylko pracownicy przedszkola.
22. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w placówce regulaminem wycieczek.
23. Nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest obowiązkowe przychodzenie do pracy; nie jest dopuszczalne spóźnianie się. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi fakt spóźnienia do pracy i podać jego przyczynę.
24. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika. W takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie i wypłacić za ten czas wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.
25. **Nie wolno podczas pracy z dziećmi** zostawiać ani na chwilę grupy samej. Gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety – grupą powinna zająć się osoba z obsługi grupy. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum.
26. **W razie wystąpienia wypadku** dziecka na terenie przedszkola lub poza nim, nauczyciel jest obowiązany natychmiast powiadomić dyrektora oraz:
  - zapewnić udzielenie pierwszej pomocy,
  - zawiadomić rodziców (lub opiekunów dziecka),
  - podjąć środki zapobiegawcze (w stosunku do dzieci, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola),

- zawsze gdy wypadek jest ciężki, powiadomić organ prowadzący i prokuraturę.

27. Procedura powypadkowa określona jest w instrukcji BHP obowiązującej w przedszkolu.

## PROCEDURA II

### przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

#### I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA:

1. Dzieci są przyrowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnione przez rodziców (opiekunów prawnych). Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do zapewniania odpowiedniego ubioru dostosowanego do warunków atmosferycznych.
3. **W przedszkolu działa system ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu.** Osoby przyrowadzające dziecko potwierdzają swoje wejście do przedszkola wraz z dzieckiem poprzez kartę elektroniczną. W ten sposób odmierzany jest czas pobytu dziecka w placówce. Liczona jest każda rozpoczęta godzina pobytu dziecka w przedszkolu. **Jeżeli nie wczytana zostanie karta przy wejściu - system naliczy czas pobytu dziecka od godz. 6.30 do godz. 17.00**
4. W przypadku awarii systemu elektronicznego rozliczenie czasu pobytu dziecka w przedszkolu następuje na podstawie wpisu nauczyciela do dziennika zajęć przedszkola.
5. Osoby przyrowadzające dziecko do przedszkola osobiście powierzają je nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej. W przeciwnym wypadku pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
6. Dziecko należy przyrowadzać do przedszkola w godzinach 6.30 – 8.30. O wyjątkowych sytuacjach przyjscia dziecka po godz. 8.30 należy uprzedzić osobiście lub telefonicznie (17 748 32 19, 17 748 32 20), najpóźniej w danym dniu do godz. 8.30.
7. W przypadku zagubienia karty niezwłocznie należy powiadomić o tym fakcie osobę odpowiedzialną – wicedyrektor lub intendent).
8. Osoba przyjmująca dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązana jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia, tylko na takie rodzice mogą pozwolić.



9. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
10. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę wirusową, bakteryjną bądź pasożytniczą nie należy przyprowadzać do przedszkola. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola. W przypadku braku zaświadczenia lekarskiego dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola.
11. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie, że dziecko może uczęszczać do przedszkola.
12. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną (także pasożytniczą) rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia. Bez powyższego zaświadczenia dziecko nie zostanie przyjęte.

## **II. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA:**

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Rodzice mają obowiązek uzgodnić jedną wersję wypełniania arkusza upoważnienia odbioru dziecka i dostarczyć w jednym egzemplarzu podpisanym przez oboje rodziców. W sytuacji niezgodności dziecko będzie wydawane wyłącznie rodzicom.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę, która w chwili odbioru dziecko powinna z własnej inicjatywy okazać się dowodem tożsamości.
5. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko

nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania. Obowiązkiem rodziców jest zadbanie, aby osoby prawnie upoważnione do odbioru dziecka, były przez nie znane i akceptowane.

6. W wyjątkowych sytuacjach możliwy jest odbiór dziecka po okazaniu jednorazowego upoważnienia pisemnego wypisanego przez rodziców (prawnych opiekunów).
7. Osoby nie upoważnione do odbioru nie mają prawa wstępu na teren przedszkola i ogrodu. Wyjątek stanowią goście zaproszeni na uroczystości okolicznościowe.
8. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców (prawnych opiekunów) dzieci oraz numerów telefonów osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
9. Odbiór dziecka następuje w danej grupie w zależności od grafiku pracy nauczycieli oddziału lub w sali zbiorczej.
10. Odbiór dziecka może nastąpić w ogrodzie przedszkolnym. Z ogrodu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) osobiście zgłosi się do nauczyciela lub osoby dyżurującej w okolicach bramki, którą należy bezzwłocznie każdorazowo zamykać. Osoba odbierająca dziecko jest zobowiązana bezzwłocznie opuścić teren placówki.
11. Informacje niezbędne do przekazania rodzicowi (osobie odbierającej dziecko) lub nauczycielowi o dziecku powinny być przekazywane w jak najkrótszym czasie.
12. Nauczyciel (osoba dyżurująca) powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola.
13. Nauczyciel (osoba dyżurująca) ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko, gdy wymaga tego sytuacja.

## **PROCEDURA III**

### **dotycząca przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających**

#### **NAUCZYCIEL:**

1. Powiadamia dyrektora placówki.
2. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w karcie zgłoszenia, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (po godz. 17.00) dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
4. Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka – sprawdzeniu czy rodzice przebywają w domu dyrektor może:
  - a. podjąć decyzję, że wychowawca może odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice, to dziecko zostaje pod opieką rodziców);
  - b. gdy nie ma rodziców w domu wspólnie z Policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).
5. Przeprowadzenie rozmowy z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania regulaminu przedszkola.
6. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic (opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola) znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność powiadomienia o tym fakcie policję (specjalisty ds. nieletnich) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie powiadamia sąd rodzinny.

## **PROCEDURA IV**

### **dotycząca przypadku, gdy dziecko z przedszkola jest odbierane przez osobę niepełnoletnią**

#### **NAUCZYCIEL:**

1. Nie wydaje dziecka.
2. Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Kontaktuje się z rodzicami lub osobą uprawnioną – wskazaną przez rodziców celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
4. Wspólnie z rodzicami lub osobą uprawnioną ustala dalsze kroki postępowania – uzgadnia, kto odbierze dziecko z przedszkola. Jeżeli jest to osoba pełnoletnia, która nie widnieje na liście osób upoważnionych do odbierania dziecka – przedkłada upoważnienie podpisane przez rodziców (opiekunów), legitymuje się dokumentem potwierdzającym tożsamość.
5. Nauczyciel sprawdza, czy dane są zgodne z uzyskanymi wcześniej przez telefon.
6. W przypadku, gdy nie można nawiązać kontaktu z rodzicami lub osobą uprawnioną i w razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola oraz skontaktować się z Policyjną Izbą Dziecka.
7. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania regulaminu przedszkola.
8. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.

## **PROCEDURA V**

### **dotyczy przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecko z przedszkola po godzinach pracy placówki**

#### **NAUCZYCIEL:**

1. Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
2. Dokumentuje powyższy przypadek w formie notatki służbowej i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.

#### **DYREKTOR PLACÓWKI:**

1. Wzywa na rozmowę wyjaśniającą rodzica (prawnego opiekuna), który łamie ustalone zasady odbierania dziecka z przedszkola, powiadamia go o konsekwencjach takiego zachowania. Zobowiązuje go do podporządkowania się im.
2. Ustala wspólnie z rodzicami zasady dalszego przebywania dziecka w przedszkolu. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie nadal odbierają dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania, dyrektor placówki zwraca się do najbliższej jednostki policji o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka, a w następnej kolejności powiadamia Sąd Rejonowy w Rzeszowie, Wydz. III Rodzinny i Nieletnich.

## PROCEDURA VI

### **dotyczy przypadku, gdy wychowawca otrzymuje informacje, że istnieje sytuacja, w której dziecko pozostawione jest w domu bez opieki, zaniedbane**

#### **NAUCZYCIEL:**

Powiadamia osobę, która przekazuje informację o możliwości powiadomienia odpowiednich instytucji (prawnych lub pozaprawnych). Jeżeli osoba powiadamiająca nie chce podejmować działań osobiście, powiadamia dyrektora placówki o zaistniałej sytuacji i sporządza notatkę służbową. Dyrektor wspólnie z wychowawcą może podjąć następujące kroki:

- rozmowa z rodzicami i wskazanie instytucji pomocowych,
- przeprowadza wizytę domową celem określenia sytuacji rodzinnej dziecka; zwraca się do najbliższej jednostki policji z prośbą o rozeznanie w sytuacji rodzinnej i domowej dziecka;
- w przypadku, gdy nadal sytuacja nie ulega zmianie, powiadomiona zostaje najbliższa jednostka policji celem wyjaśnienia, a następnie powiadamia się sąd rodzinny. W przedszkolu gromadzona jest dokumentacja z podejmowanych działań.

## **PROCEDURA VII**

### **dotyczy przypadku, gdy wychowawca znajduje na terenie przedszkola niebezpieczne przedmioty i rzeczy**

#### **NAUCZYCIEL:**

1. Podejmuje działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami lub środkami.
2. Zachowując środki ostrożności zabezpiecza przedmioty i rzeczy przed dostępem do nich osób niepowołanych.
3. Jeżeli są to przedmioty przyniesione przez dziecko, przeprowadza z rodzicami rozmowę celem zobowiązania ich do dokładniejszego pilnowania i sprawdzania, co dziecko zabiera z domu do przedszkola.
4. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora przedszkola.
5. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych.
6. W celu wyeliminowania ponownego wystąpienia zagrożenia należy przeprowadzić wspólnie z radą pedagogiczną analizę zaistniałych zdarzeń i wprowadzić środki zapobiegawcze.
7. W przypadku niemożności usunięcia zagrożenia należy wyprowadzić dzieci, powiadomić dyrektora i odpowiednie służby (straż pożarną, policję). W trakcie prowadzenia akcji przez w/w służby należy bezwzględnie podporządkować się kierującym akcją.

## PROCEDURA VIII

### dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek

#### Podczas lekkich obrażeń (otarcia, skaleczenia)

##### **NAUCZYCIEL:**

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej, zabezpiecza grupę.
2. Powiadamia dyrektora placówki.
3. Powiadamia rodziców, opiekunów dziecka o okolicznościach powstania obrażeń.

#### Podczas poważnego wypadku

##### **NAUCZYCIEL:**

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej, zabezpiecza grupę.
2. Powiadamia dyrektora placówki.
3. Niezwłocznie powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów o nieszczęśliwym wypadku.
4. **Gdy zdarzenie nie zagraża życiu** dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, wspólnie z rodzicami ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców).
5. **Jeżeli zdarzenie zagraża życiu dziecka** i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe, a potem powiadamia rodziców/opiekunów
6. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.



## **PROCEDURA IX**

### **postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym**

1. W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie dziecka.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce dyrektora placówki lub jego zastępcę.
3. Dyrektor szkoły lub jego zastępca informuje o zdarzeniu policję, rodziców dziecka oraz organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty.
4. Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, aby było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
5. Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego.
6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji powypadkowej są omawiane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## **PROCEDURA X**

### **postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu**

W sytuacji, gdy w przedszkolu jest dziecko przewlekle chore, dyrektor/ wychowawca/ nauczyciel powinien:

1. Pozyskać od rodziców dziecka szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu.
2. Zapoznać za zgodą rodziców kadre pedagogiczną i pozostałych pracowników placówki w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby.
3. W porozumieniu z higienistką, opracować zasady postępowania w stosunku do każdego chorego dziecka, zarówno na co dzień, jaki i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby. Procedury te uwzględniają m.in. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, sposobie reagowania itp. Powinny też określać formy stałej współpracy z rodzicami.
4. Wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w placówce należy dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego dziecka, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku nasilenia objawów choroby u dziecka podczas pobytu w placówce, nauczyciel lub dyrektor niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców.
6. Szczegółowe procedury w przypadku dzieci przewlekle chorych dostosowywane są na bieżąco do rodzaju schorzenia i znajdują się w gabinecie wicedyrektora.

## **PROCEDURA XI**

### **postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia dziecka**

W przypadku zgłoszenia przez dziecko lub zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych bądź złego samopoczucia osoba interweniująca powinna:

1. Wychowawca udziela właściwej pomocy i w przypadku utrzymującego się złego samopoczucia informuje telefonicznie rodziców o dolegliwościach dziecka.
2. Rodzic dziecka podejmuje decyzje dotyczące dalszej opieki nad dzieckiem.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i przy ustępujących dolegliwościach, placówka zapewnia dziecku dalszą opiekę.
4. W przypadku nieustępujących lub nasilających się dolegliwości i braku kontaktu z rodzicem, pracownik placówki wzywa pogotowie ratunkowe.
5. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i wezwania pogotowia ratunkowego, wyznaczony pracownik placówki przejmuje opiekę nad dzieckiem do czasu przybycia rodzica do szpitala.

## **PROCEDURA XII**

### **postępowania w przypadku stwierdzenia na terenie placówki wszawicy**

1. W przypadku stwierdzenia występowania wszawicy u dzieci, osoba upoważniona przez dyrektora za zgodą rodziców dokonuje kontroli czystości głowy dzieci.
2. W przypadku stwierdzenia choroby osoba upoważniona przez dyrektora bezpośrednio kontaktuje się z rodzicem dziecka informując go o stanie czystości włosów i skóry głowy oraz udziela informacji dotyczących przeprowadzenia koniecznych zabiegów higienicznych.
3. W czasie leczenia dziecko nie powinno uczęszczać na zajęcia przedszkolne.
4. Po zakończeniu terapii dziecko jest poddane ponownemu przeglądowi higieny przez osobę upoważnioną przez dyrektora.
5. W celu ograniczenia występowania choroby, osoba upoważniona przez dyrektora dokonuje przeglądu całej grupy, do której uczęszcza chore dziecko.
6. Osoba upoważniona przez dyrektora informuje dyrekcję placówki o skali zjawiska.
7. W miarę potrzeby dyrektor organizuje działania edukacyjne dotyczące w/w problematyki dla rodziców, które przeprowadza osoba upoważniona przez dyrektora.

## PROCEDURA XIII - „Niebieska Karta”

### dotycząca postępowania nauczycieli i pracowników przedszkola w sytuacjach stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie i mają miejsce zachowania agresywne

#### Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r., Nr 180, poz. 1493 ze zm.),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r., Nr 209, poz. 1245),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r., Nr 88, poz. 553 ze zm.).

#### Cel procedury

Procedura ma zagwarantować spełnienie wymagań określonych przepisami w sytuacji stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie i które ma kontakt z zachowaniami agresywnymi.

#### Zakres procedury

Procedura określa odpowiedzialność przedszkola jako instytucji oraz sposoby reagowania i zakres podejmowanych działań w ramach procedury „Niebieskie Karty” w sytuacji zagrożenia życia dziecka.

#### Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. **Rodzice (opiekunowie prawni):** w przypadku podejrzenia stosowania w rodzinie przemocy wobec dziecka czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej działaniami, przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna prawnego.
2. **Nauczyciele:** na nauczycielach przedszkola spoczywa szczególny obowiązek reagowania na wszelkie przypadki zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie.
3. **Dyrektor:** jest zobowiązany do udzielenia osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, kompleksowej pomocy, mającej na celu poprawę sytuacji. Zapewnia dzieciom i pracownikom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

#### Sposób prezentacji procedur:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.

2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych na początku każdego roku szkolnego.
3. Udostępnienie dokumentu w przedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

### **Tryb dokonywania zmian w procedurze:**

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

## **OPIS PROCEDURY**

### **Procedura nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą!!!**

#### **I. Zadania i rola placówek oświatowych w świetle obowiązujących przepisów**

1. W sytuacjach drastycznych, jak przemoc wobec dziecka, wykorzystanie seksualne, rażące naruszenie prawa, zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka, prawo nie pozwala na dowolność i zdanie się na własne odczucia. Stosowne przepisy stanowią o tzw. społecznym bądź prawnym obowiązku powiadomienia. Każdy, komu znane jest zdarzenie zagrażające dobru dziecka lub działanie rodziców na jego szkodę, jest zobowiązany powiadomić o tym sąd.
2. Obowiązek ten spoczywa w szczególności na urzędach administracji publicznej, takich jak urzędy stanu cywilnego, sąd, policja, placówki oświatowe, szkoły, urzędy państwowe i samorządowe, prokuratura, opiekunowie społeczni, placówki i instytucje zajmujące się pomocą dziecku i rodzinie, które otrzymały taką informację w związku ze swoją działalnością.
3. Na pracownikach instytucji publicznych i niepublicznych pracujących z dziećmi spoczywa szczególny obowiązek reagowania na wszelkie przypadki zagrożenia dziecka bądź zagrożenia innych ze strony dzieci.
4. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia o stosowaniu przemocy wobec członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez przedstawiciela jednego z podmiotów wymienionych w art. 9d ust. 2 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, w obecności osoby,

co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie (wzór formularza „Niebieska Karta – A” stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia).

5. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, ze względu na stan jej zdrowia lub zagrożenie jej życia lub zdrowia wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. W przypadku gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niemożliwe, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje bez udziału tej osoby.
6. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
7. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
8. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej działaniami, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
9. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, zwanej dalej osobą najbliższą.
10. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
11. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”, który zawiera pouczenie oraz informacje nt. czym jest przemoc, jak zmienić swoją sytuację, gdzie szukać pomocy, tzn. wykaz placówek udzielających wsparcia (wzór formularza „Niebieska Karta – B” stanowi załącznik nr 2 do Rozporządzenia).

12. Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest dziecko, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
13. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
14. Przekazanie oryginału wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu siedmiu dni od dnia wszczęcia procedury. Jeśli formularz ma zostać przekazany na określony adres pocztą, niezbędne jest potwierdzenie odbioru.
15. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
16. W ramach procedury przedstawiciel oświaty:
  - a) podejmuje działania, o których mowa w Rozporządzeniu, tj. udziela kompleksowych informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie, możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
  - b) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
  - c) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje je o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i wzięcia udziału w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
  - d) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności dzieci,
  - e) udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach uzyskania pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodziny, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.



17. Występowanie pojedynczego objawu nie jest dowodem na to, że dziecko jest krzywdzone. Jeśli jednak objawy się powtarzają bądź kilka występuje jednocześnie, możliwe, że mamy do czynienia z przemocą.

## II. Podstawowe informacje dla nauczyciela: jak rozpoznać, czy dziecko w rodzinie jest krzywdzone

1. **Krzywdzenie psychiczne:** upokarzanie, odrzucanie, izolowanie, ignorowanie, wyszydzanie, krytykowanie, terroryzowanie, zmuszanie do wysiłku przekraczającego jego możliwości, zastraszanie, grożenie dziecku. Dziecko doznające takiej przemocy zachowuje się nieadekwatnie do wieku, wykazuje zaburzenia jedzenia (niedojadanie, nadmierne objadanie się, wymioty), okalecza się, ma problemy ze snem i koszmary, odczuwa strach przed zaśnięciem.
2. **Wykorzystywanie seksualne:** dziecko wykorzystywane seksualnie jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, unika kontaktu z dorosłymi, opisuje zachowanie osoby dorosłej wskazujące na to, że ta próbowała je uwieść. Dziecko takie jest przygnębione, wycofane, ma problemy z koncentracją uwagi, zaczyna zachowywać się agresywnie, ma trudności w relacjach z rówieśnikami, odmawia przebijania się w towarzystwie innych. Ma także problemy ze snem, przejawia dolegliwości bólowe intymnych części ciała, a także głowy i brzucha. Zdradza trudności np. z siedzeniem, chodzeniem, oddawaniem moczu, kału, ma częste infekcje dróg moczowo-płciowych, widoczne siniaki na klatce piersiowej, pośladkach, podbrzuszu, udach oraz otarcia, zaczerwienienia, stany zapalne skóry, a także krwawienia. Sygnałem ostrzegawczym jest również zbytnia erotyzacja dziecka oraz odgrywana przemoc seksualna, np. na lalkach, zabawkach.
3. **Zaniedbania bytowe, wychowawcze:** zauważalne objawy u dziecka to w szczególności bardzo niska higiena osobista (dziecko jest brudne, cuchnie, ma brudne paznokcie i ubranie, widać ślady licznych ukąszeń, świerzb). Dziecko takie jest głodne, często choruje, jest zmęczone, apatyczne. Rodzice nie zwracają uwagi na potrzeby dziecka. Objawy zaniedbania dziecka w wieku przedszkolnym:
  - a) **fizyczne:** niski wzrost, małogłowie, dziecko jest zaniedbane i brudne;
  - b) **rozwojowe:** opóźniony rozwój mowy, ograniczony zakres uwagi, niedojrzałość społeczno-emocjonalna, zaburzenia procesów poznawczych i zdolności uczenia się,
  - c) **zachowanie:** nadmierna pobudliwość, agresja, impulsywność, zaburzenia nerwicowe.

**Formularze:**

- formularz „**Niebieska Karta - A**” – wypełniany przez przedstawiciela przedszkola po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy wobec dziecka,
- formularz „**Niebieska Karta - B**” – pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie, przekazywane przedstawicielowi pokrzywdzonego dziecka,
- formularz „**Niebieska Karta - C**” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby dotkniętej przemocą w rodzinie,
- formularz „**Niebieska Karta - D**” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie.

## PROCEDURA XIV

### postępowania w przypadku, gdy dziecko jest ofiarą molestowania seksualnego

1. Ofiarą pedofilii może być osoba poniżej 15 roku życia.
2. O podejrzeniu popełnienia przestępstwa dotyczącego wykorzystywania seksualnego dziecka może poinformować w placówce samo dziecko, jego rodzice, rówieśnicy lub osoby dorosłe.
3. Gdy nauczyciel lub pracownik placówki otrzyma zgłoszenie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa seksualnego powinien zgłosić ten fakt dyrektorowi placówki lub pedagogom.
4. Następnie dyrektor:
  - wyznacza osobę do przeprowadzenia rozmowy z dzieckiem, któremu podczas rozmowy należy zapewnić komfort psychiczny (z rozmowy sporządzana jest notatka służbowa),
  - wzywa do placówki pogotowie ratunkowe, jeżeli stan zdrowia dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia,
  - zawiadamia i wzywa do szkoły rodzica, który nie jest sprawcą podejrzanego czynu.
5. W przypadku podejrzenia molestowania seksualnego na podstawie obserwacji objawów dziecka należy:
  - zebrać informacje i sporządzić notatkę na ten temat, (wychowawca, wicedyrektor),
  - opisać objawy psychofizyczne u dziecka,
  - w miarę możliwości przeprowadzić rozmowę z dzieckiem (odpowiedzialny: wychowawca lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora),
  - w przypadku wątpliwości konsultować problem z psychologiem,
  - wezwać do szkoły rodzica, który nie jest sprawcą podejrzanego czynu.
6. Jeżeli nie ma możliwości pozostawienia dziecka w bezpiecznym środowisku rodzinnym, dyrektor szkoły zawiadamia o tym fakcie Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
7. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa seksualnego na szkodę dziecka przez członka rodziny, dyrektor placówki lub pedagog wdraża procedurę Niebieskiej Karty oraz niezwłocznie informuje Prokuraturę i Sąd Rodzinny.

8. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa seksualnego na szkodę dziecka przez osobę niespokrewnioną z dzieckiem, dyrektor szkoły składa zawiadomienie na Policję lub do Prokuratury.
9. Po wszczęciu procedur, dziecko zostaje objęte opieką i pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

## **PROCEDURA XV**

### **postępowania w przypadku przebywania obcej osoby na terenie przedszkola**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i pracownikom przedszkola, na terenie placówki mogą przebywać tylko osoby do tego upoważnione.
2. Przez osobę „obcą” na terenie placówki rozumie się osobę, która:
  - nie jest rodzicem dziecka tego przedszkola,
  - nie jest pracownikiem placówki,
  - nie jest osobą zaproszoną przez dyrekcję placówki, wychowawcę grupy, nauczyciela lub innego pracownika,
  - stanowi zagrożenie dla porządku i bezpieczeństwa dzieci lub innych osób przebywających na terenie przedszkola.
3. W przypadku obecności osoby obcej każdy nauczyciel lub pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego ustalenia celu pobytu osoby obcej na terenie placówki.
4. W sytuacji nieodpowiedniego zachowania się tej osoby należy zażądać okazania dokumentu tożsamości i kazać opuścić teren placówki.
5. W przypadku odmowy opuszczenia terenu placówki, o sytuacji niezwłocznie informowany jest dyrektor, który wzywa do przedszkola policję.
6. Interesanci w sprawach ogólnych (urzędowych) kierowani są do sekretariatu placówki lub dyrektora.
7. Rodzice w sprawach dydaktyczno-wychowawczych kierowani są do pokoju nauczycielskiego lub w inne miejsce wyznaczone przez nauczyciela.

## PROCEDURA XVI

### postępowania dzieci, nauczycieli i pracowników w przypadku ewakuacji

Podstawa uruchomienia procedury:

- pożar – gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru środkami podręcznymi,
- zamach terrorystyczny – otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego niebezpiecznego środka,
- zagrożenie NSCH – jeżeli czas dojścia skażonego obłoku jest dłuższy niż 15 minut,
- zagrożenie katastrofą budowlaną,
- zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji gazowej,
- inne zagrożenia.

1. W przypadku wystąpienia zagrożenia powodującego konieczność przeprowadzenia ewakuacji decyzję o jej podjęciu podejmuje dyrektor lub jego zastępca.
2. Informacja o rozpoczęciu ewakuacji przekazywana może być:
  - za pomocą dzwonka szkolnego – **trzy dzwonki trwające około 5 sekund z przerwami ok. 5 sekund,**
  - przez członków zespołu informacyjnego – komunikat słowny „**Ogłaszam ewakuację z budynku szkoły na boiska szkolne.**”
3. Pracownicy placówki po stwierdzeniu zagrożenia bezpieczeństwa przekazują informację o tym fakcie dyrektorowi lub jego zastępcy.
4. Dyrektor przekazuje decyzję członkom komisji informacyjnej i porządkowej oraz nakazuje pracownikom sekretariatu powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych:
  - a) ogólny numer alarmowy - 112,
  - b) pogotowie ratunkowe - 999,
  - c) straż pożarna - 998,
  - d) policja - 997,
  - e) inne służby w zależności od potrzeb.
5. Członkowie komisji porządkowej pobierają z sekretariatu SP-13 klucze do wyjść ewakuacyjnych i otwierają je. Pilnują również płynności opuszczania budynku.

6. Członkowie komisji informacyjnej zawiadamiają nauczycieli uczących w poszczególnych grupach o zagrożeniu w formie polecenia służbowego, do którego uczący muszą się bezwzględnie dostosować.
7. Nauczyciele przeliczają dzieci, nakazują im opuszczenie budynku oraz nadzorują przebieg ewakuacji wychowanków będących pod ich opieką.
8. Informatorzy po zawiadomieniu przyjmują rolę porządkowego, który czuwa nad przebiegiem ewakuacji w sektorze i sprawdza począwszy od najwyższego piętra czy wszyscy opuścili pomieszczenia.
9. Dzieci wychodzą z budynku pod opieką nauczycieli na boiska szkolne.
10. Nauczyciele na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność dzieci i przekazują informacje do dyrektora.
11. W przypadku blokady dróg ewakuacyjnych należy:
  - niezwłocznie, dostępnymi środkami powiadomić kierownika akcji ewakuacyjnej,
  - ludzi odciętych od wyjścia należy zebrać w pomieszczeniach najbardziej oddalonych od źródła zagrożenia,
  - w miarę możliwości po przybyciu jednostek straży pożarnej lub innych jednostek ratowniczych ewakuować na zewnątrz przy pomocy sprzętu ratowniczego.
12. Przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej trzymając głowę jak najniżej. Usta i drogi oddechowe należy w miarę możliwości zasłonić. Należy poruszać się wzdłuż ścian, by nie stracić orientacji co do kierunku ruchu.
13. Na miejscu ewakuacji nauczyciele i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownych informacji co do powrotu i kontynuowania nauki lub jej zakończenia.

#### **Ogólne zasady postępowania podczas ewakuacji:**

1. Ścisłe stosować się do przekazywanych poleceń kierujących ewakuacją.
2. Należy wyłączyć wszystkie urządzenia elektryczne.
3. Zakończyć pracę sprzętu informatycznego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych.
4. Nauczyciele i pracownicy w miarę możliwości zabezpieczają ważne mienie i dokumenty przedszkolne.

5. Należy pozamykać okna.
6. Nie należy zamykać sal zajęć i innych pomieszczeń.
7. Wszystkie osoby opuszczające placówkę powinny przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z procedurami.



## **PROCEDURA XVII**

### **postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego, podłożenia ładunku wybuchowego**

1. Osoba, która zauważyła podejrzane przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego, natychmiast informuje nauczyciela lub innego pracownika placówki.
2. Nauczyciel, który uzyskał informację o możliwości ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrektora lub wicedyrektora.
3. Dyrektor, który dowiedział się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na tym terenie, najbliższej jednostce policji.
4. Do czasu przybycia policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
5. Po przybyciu Policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
6. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia ładunku wybuchowego użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
7. Podejrzanych przedmiotów **NIE WOLNO DOTYKAĆ!** O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora.
8. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
9. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.

10. Po ogłoszeniu ewakuacji w placówce, należy opuścić miejsce wraz z dziećmi, zabierając rzeczy osobiste.
11. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

## PROCEDURA XVIII

### postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika do placówki

1. Osoba, która zauważyła podejrzenie zachowujące się osoby oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego, natychmiast informuje nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
2. Nauczyciel, który uzyskał informację o możliwości ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
3. Osoby opiekujące się dziećmi decydują się na ewakuację poza rejon zagrożenia w przypadkach bezpośredniej bliskości wyjścia z dala od źródła zagrożenia.
4. W przypadku zarządzenia ewakuacji:
  - a) zostawiamy wszystkie swoje rzeczy w miejscu, gdzie się znajdują,
  - b) korzystamy z wyznaczonej drogi ewakuacyjnej,
  - c) po drogach ewakuacyjnych poruszamy się szybko, unikamy blokowania ruchu, zatrzymywania się, czy też gwałtownego napierania na poruszających się przodu.
5. Podczas ewakuacji:
  - a) zachowujemy ciszę, spokój i rozwagę,
  - b) udzielamy pierwszej pomocy w miejscu bezpiecznym jedynie wtedy, gdy nie ma to wpływu na własne bezpieczeństwo,
  - c) ostrzegamy o niebezpieczeństwie innych.
6. Jeżeli bezpieczna ewakuacja nie jest możliwa:
  - a) zamykamy drzwi,
  - b) zastawiamy drzwi ciężkim meblem, ławkami,
  - c) wyłączamy wszystkie światła,
  - d) wyłączamy i wyciszamy wszystkie urządzenia elektroniczne,
  - e) kładziemy się na podłodze z dala od drzwi i okien,
  - f) zachowujemy się bardzo cicho,
  - g) jeżeli jest to możliwe, udzielamy pierwszej pomocy poszkodowanym.
7. Jeżeli nie było możliwości ewakuować się lub ukryć albo zabarykadować się w pomieszczeniu bezpiecznym, a nasze zdrowie lub życie jest zagrożone w bezpośrednim kontakcie, należy walczyć z napastnikiem lub od razu błagać go o litość.
8. W przypadku działań służb ratowniczych należy:
  - a) zachować spokój,

- b) jeżeli nie jesteś pewien, że to służby ratownicze nie otwierają drzwi - służby zrobią to same,
- c) stosować się do wszystkich poleceń służb,
- d) nie trzymać nic w rękach, nie zadawać żadnych pytań podczas ewakuacji,
- e) unikać gwałtownych ruchów,
- f) poddać się kontroli bezpieczeństwa,
- g) jeżeli posiadasz istotne informacje o napastnikach, przekaz je osobie prowadzącej akcję.