

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA  
W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH  
W RACIBORSKIM CENTRUM OPIEKI NAD DZIEĆMI  
„ŚWIAT MALUCHA”- PRZEDSZKOLE MONTESSORI**

**Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2018 poz. 2140).
2. Statut Raciborskiego Centrum Opieki nad Dziećmi „Świat Malucha”- Przedszkole Montessori

**§1**

**Cel główny**

Wprowadzenie procedur w Raciborskiego Centrum Opieki nad Dziećmi „Świat Malucha”- Przedszkole Montessori 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 oraz inne osoby świadczące pracę na rzecz placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego dokumentu.

**§2**

**Procedura udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej**

Osoba, która jest świadkiem wypadku powinna:

1. Rozpoznać stan poszkodowanego.
2. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
3. Udzielić poszkodowanemu pomocy przedmedycznej, a w razie konieczności wezwać karetkę pogotowia.
4. Zapewnić poszkodowanemu opiekę aż do przybycia lekarza lub ratownika medycznego.
5. Zapewnić poszkodowanemu spokój oraz w razie potrzeby ciepłe okrycie.
6. Podczas udzielania pierwszej pomocy przestrzegać następujących zasad:
  - każde skaleczenie, nawet niewielkie, należy prawidłowo zaopatrzyć;
  - w przypadku porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia

- i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe);
- do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania i masażu serca;
  - poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać żadnych leków; w przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji.

### §3

#### **Procedura przypadku, gdy dziecko pod opieką przedszkola uległo nieszczęśliwemu wypadkowi**

1. Nauczyciel:

Zapewnia opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej. Powiadamia dyrektora przedszkola i rodziców/prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku. Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce lekarza.

2. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia. Notatka zostaje wpisana do Zeszytu Korespondencji z rodzicami. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:

- niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.
- wzywa pogotowie ratunkowe i informuje dyrektora przedszkola.
- w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- sporządza notatkę służbową w której opisuje przebieg zdarzenia.

3. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

- niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/ prawnych opiekunów dziecka, inspektora BHP, organ prowadzący przedszkole;
- zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
- powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzić protokół powypadkowy (załącznik nr 1);
- zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania;

- prowadzić rejestr wypadków (załącznik nr 2);
  - o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
4. Pracownicy przedszkola nie udzielają żadnych informacji na temat wypadku osobom z zewnątrz.

#### §4

##### **Procedura dotycząca 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:
  - a) mieć aktualne szkolenie BHP i znać obowiązujące w placówce stosowne instrukcje i szkolenia.
  - b) znać numery telefonów alarmowych, plany ewakuacyjne i oznakowanie dróg ewakuacyjnych.
  - c) umieć posługiwać się podręcznym sprzętem gaśniczym i znać obowiązki postępowania na okoliczność różnych zagrożeń w tym pożarowego
  - d) w trakcie alarmu pożarowego stosować się do wytycznych zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w naszym przedszkolu.
1. Dyrektor raz na dwa lata szkolnym organizuje próbę ewakuacyjną powiadamiając wcześniej Jednostkę Ratowniczo – Gaśniczą.

#### §5

## Procedura postępowania w razie incydentu bombowego

1. Zainteresowania i uwagi wymagają:
  - rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób;
  - pozostawione bez opieki przedmioty typu: teczki, paczki, pakunki itp.
  - osoby ubrane nietypowo w stosunku do występującej pory roku.
2. Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić dyrekcji przedszkola.  
  
Informacji takiej 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. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor przedszkola lub w razie jego nieobecności osoba przez niego upoważniona.
4. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze, takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarna, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
5. Zawiadamiając policję, należy podać następujące informacje:
  - rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony, podejrzany przedmiot);
  - treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego;
  - numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia;
  - adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej;
  - opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.

Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.
6. Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
7. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów. Przy braku informacji o

- konkretnym miejscu podłożenia bomby pracownicy obsługi powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, w tym sale danej grupy, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
8. 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.
  9. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie oraz postępować zgodnie z procedurą ewakuacji.
  10. Po zakończeniu incydentu i uzyskaniu zgody od wyspecjalizowanych służb dyrektor zezwala na powrót do budynku i zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący o zakończeniu akcji.

## **§6**

### **Procedura postępowania w przypadku zagrożenia bombowego**

1. Zainteresowania i uwagi wymagają:
  - rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki itp., osoby wyglądające na obcokrajowców, osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku,
  - samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości).
2. O spostrzeżeniach należy poinformować dyrektora/wicedyrektora przedszkola, on powiadamia odpowiednie służby – Policję.
  1. Dyrektor lub osoba upoważniona przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z procedurami.
  2. Osoba, która przyjęła zgłoszenie lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrektora lub osoby wyznaczonej przez dyrektora placówki. Informacji takiej 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. Zawiadamiając policję dyrektor/wicedyrektor podaje następujące informacje:
  - rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, – ujawniony podejrzany przedmiot), – treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego;
  - numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.
4. Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

### **Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego**

5. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor/wicedyrektor przedszkola lub osoba przez niego wyznaczona.
6. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
7. Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
8. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
9. Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.

10. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora/wicedyrektora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
11. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić Przedszkole, zabierając dzienniki zajęć/modułów, rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.)
12. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

### **Jak zachować się w przypadku otrzymania informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia "bomby"**

13. Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” należy zastosować się do poleceń policji.
14. Ciekawość może być niebezpieczna- należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze należy informować o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę
15. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami administratora budynku lub wskazaniami upoważnionych osób.

### **Informacja o podłożeniu bomby**

16. Jeżeli jest to informacja telefoniczna: – należy słuchać uważnie, – zapamiętać jak najwięcej, – jeżeli jest możliwość, nagrywać rozmowę – jeśli nie – spróbować zapisywać informacje, – zwracać uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle, – nigdy nie odkładać pierwszy słuchawki, – jeżeli telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisać ten numer. – jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpieczyć ją tak, aby nikt jej nie dotykał - przekazać ją Policji.
17. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych

18. Zaalarmować dyrektora/wicedyrektora przedszkola.
19. Dyrektor/osoba upoważniona dzwoni do Kuratorium Oświaty
20. Powiadom o zagrożeniu personel Przedszkola oraz dzieci, w sposób nie wywołujący paniki!
21. Dyrektor/wicedyrektor zarządza ewakuację godnie z obowiązującą instrukcją UWAGA!
  - Poinstruuuj dzieci o zabraniu ze sobą rzeczy osobistych – plecaków, reklamówek itp.
  - Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
  - Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
  - W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.
  - W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym,
  - Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu,
  - Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

#### **Wykrycie/znalezienie bomby (podejrzanego przedmiotu)**

17. Nie dotykaj podejrzanego przedmiotu. UWAGA! Jeśli widzisz „bombę” to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.
18. Zadzwoń pod jeden z merów alarmowych:
  - Zabezpiecz, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom, nie narażaj siebie i innych na niebezpieczeństwo.
  - Powiadom o zagrożeniu personel Przedszkola oraz dzieci, w sposób nie wywołujący paniki!
  - Zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
  - Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
  - Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
  - Otwórz okna i drzwi.
  - Usuń z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne.



- Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych).
- Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

### **Po wybuchu bomby**

- Oceń sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnij się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.
- Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych:
- Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
- Sprawdź bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządzaj przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
- W przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podejmij działania odpowiednie do sytuacji.
- Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

## **§7**

### **Procedura postępowania w razie wtargnięcia napastników do budynku przedszkola**

1. Należy poddać się woli napastników - wykonywać ściśle ich polecenia.
2. Dopilnować, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników w razie polecenia przemieszczania się.
3. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnować, aby dzieci wykonywały je spokojnie - gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
4. Trzeba starać się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych -zwracaj się do dzieci po imieniu -zwiększa to szansę ich przetrwania).
5. Należy pytać zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do dzieci lub personelu z jakimś poleceniem.
6. Starać się zapamiętać szczegóły dotyczące napastników i otoczenia- informacje te mogą

7. okazać się cenne dla służb ratowniczych.
8. Próbować uspokoić dzieci - zapanować w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
9. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
  - nie należy pozwolić dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna, nakazać dzieciom położyć się na podłodze.
  - ile to możliwe, zadzwonić pod jeden z podanych numerów alarmowych: policja 997 lub 112. Nie rozłączać się i, jeśli to możliwe, starać się na bieżąco relacjonować sytuację.
9. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia należy wykonywać polecenia grupy antyterrorystycznej.
10. Po zakończeniu akcji:
  - udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym;
  - sprawdzić obecność dzieci w celu upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek; o braku któregośkolwiek dziecka poinformuj policję;
  - nie pozwolić żadnemu z dzieci samodzielnie wracać do domu;
  - prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców lub osoby upoważnione
  - zapewnić osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

## §8

### **Procedura postępowania pracowników przedszkola w przypadku rozpylenia, rozlania, rozsypania substancji szkodliwych, toksycznych**

1. Nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola, którzy zaobserwowali lub uzyskali od potwierdzającą powyższe sytuacje, mają obowiązek:
  - a) przebywania z dziećmi do czasu rozwiązania sytuacji.
  - b) natychmiastowego powiadomienia dyrektora bądź wicedyrektora Przedszkola
  - c) wyprowadzenia dzieci z miejsca zagrożenia.
  - d) udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanym dzieciom.
  - e) w miarę możliwości usunięcia skutków zagrożenia. Jeżeli rozpylono gaz, należy w miarę możliwości przewietrzyć pomieszczenie, celem zmniejszenia jego stężenia.
  - f) w sytuacji rozpylenia proszku należy zamknąć drzwi i okna, aby ruch powietrza nie

roznosił substancji na dalsze części przedszkola.

g) jeśli rozlano substancję żrącą, np. kwas, należy ewakuować niezwłocznie dzieci z pomieszczenia, a pomieszczenie zamknąć.

h) jeśli droga ewakuacji prowadzi przez obszar zagrożony należy polecić dzieciom prowizoryczne osłonięcie dróg oddechowych (np. częścią zdjętej garderoby, rękawem itp.).

2. Równoległe do działań nauczyciela, dyrektor lub osoba upoważniona wdraża stosowne procedury dotyczące postępowania w powyższych sytuacjach: powiadamia o zdarzeniu policję, a także- stosownie do rodzaju materiałów lub substancji- straż pożarną, SANEPID i w razie potrzeby pogotowie ratunkowe. Kieruje ewakuacją zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami ewakuacji, organizuje działania powstrzymujące dalsze rozprzestrzenianie się substancji, powiadamia o zdarzeniu organ prowadzący.

## §9

### **Procedura zabezpieczenia placówki przed wejściem osób nieupoważnionych**

1. Każdy pracownik Przedszkola ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo osób w nim przebywających.
2. Przed wpuszczeniem na teren placówki nieznanej osoby każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest upewnić się co do jej tożsamości oraz zasadności obecności na terenie przedszkola.
3. Osoby, które podają się za kontrolerów, inspektorów itp. powinny być natychmiast odprowadzone do gabinetu dyrektora . Pracownicy przedszkola nie są upoważnieni do zezwolenia na jakąkolwiek kontrolę bez wiedzy i zgody dyrektora lub wicedyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby.
4. Każdy pracownik przedszkola ma prawo i obowiązek zainterweniować, kiedy widzi nieznaną sobie osobę na terenie placówki. W tym celu może:
  - zapytać o cel wizyty,
  - zapytać o tożsamość nieznanej osoby,
  - odprowadzić nieznaną osobę do gabinetu dyrektora lub wicedyrektora, nie pozwalając
  - na swobodne przemieszczanie się po placówce,

- kontrolować, czy dana osoba kieruje się do miejsca, które określiła jako cel swojej wizyty.
5. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany dopilnować, by dokładnie zamykać za sobą drzwi wejściowe oraz bramę wjazdową do placówki.
  6. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek interweniować, jeżeli zauważy na terenie przedszkola dziecko pozostające bez opieki.

## **§10**

### **Procedura zabezpieczenia placówki przed włamaniem**

1. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań związanych z zabezpieczeniem placówki przed włamaniem i kradzieżą. W tym celu zobowiązuje się pracowników do:
  - a) starannego zamykania drzwi i okien przed opuszczeniem miejsca pracy,
  - b) zwracania uwagi na prawidłowe załączenie alarmu – upewnienie się, czy alarm na pewno został załączony, unikanie wykonywania czynności związanych z załączaniem alarmu w obecności osób trzecich,
  - c) nie ujawniania indywidualnego kodu alarmowego – również pozostałym pracownikom przedszkola,
  - e) niepozostawiania wartościowych przedmiotów m. in. na parapetach, w szatani, na korytarzach i w innych ogólnodostępnych pomieszczeniach,
  - f) nieujawniania osobom postronnym szczegółów dotyczących wyposażenia przedszkola (np. jego wartości).

## **§11**

### **Procedura postępowania w przypadku awarii ogrzewania**

1. Niniejsza procedura zostaje zastosowana przez, jeżeli w salach przedszkolnych temperatura spadnie poniżej 18°C.
2. Jeżeli nie ma możliwości szybkiego usunięcia awarii lub podłączenia zapasowego źródła

ogrzewania, wówczas ma prawo do zawieszenia zajęć.

3. Jeżeli decyzja o zawieszeniu zajęć dotyczy dnia następnego:
  - dyrektor lub osoba upoważniona w formie pisemnej zawiadamia o tym fakcie wszystkich rodziców/opiekunów odbierających dzieci,
  - informacja powinna zawierać: okres zawieszenia oraz przyczynę podjętej decyzji,
4. Jeżeli decyzja o zawieszeniu zajęć zapada w trakcie trwania dnia przedszkolnego:
  - wychowawca telefonicznie zawiadamia rodziców/opiekunów o konieczności odebrania dziecka, dyrektor/nauczyciel przedstawia rodzicom/opiekunom pisemną informację o zawieszeniu zajęć,
5. Nauczyciele aż do momentu odbioru dzieci zapewniają im opiekę w najcieplejszym pomieszczeniu w przedszkolu. Dbają o właściwy ubiór dzieci, dostarczają ciepłe napoje, w razie potrzeby okrywają kocem. Zaleca się także zabawy ruchowe dla rozgrzania organizmu (dostosowane do możliwości i chęci dzieci).
6. Dyrektor lub wicedyrektor podejmuje decyzję o odwołaniu zawieszenia zajęć po usunięciu awarii i ustaleniu właściwej temperatury w salach (min. 18 C°).

## **§12**

### **Procedura postępowania w przypadku awarii prądu**

1. Jeżeli nauczyciel stwierdzi awarię prądu, zawiadamia o tym niezwłocznie dyrektora, wicedyrektora lub osobę wyznaczoną przez dyrektora.
2. Dyrektor lub osoba upoważniona powiadamia właściwą jednostkę. W razie stwierdzenia zagrożenia – pogotowie energetyczne (991), w razie awarii niestwarzającej zagrożenia – dostawcę prądu.
3. Po ewentualnym przyjeździe pogotowia energetycznego cały personel przedszkola stosują się do jego poleceń (łącznie z ewakuacją). Jeżeli dyrektor lub osoba upoważniona uzna to za konieczne, może zarządzić ewakuację przed przyjazdem pogotowia energetycznego.

## §13

### **Procedura postępowania w przypadku zidentyfikowania zagrożenia wybuchu gazu**

1. Jeśli osoba wchodząca do budynku przedszkola lub już w nim przebywająca (pracownik przedszkola, rodzic, gość) wyczuje zapach gazu ziemnego lub innego, zobowiązana jest do podjęcia działań chroniących ludzkie zdrowie i życie oraz minimalizujących ryzyko wybuchu.
2. Dyrektor, lub osoba upoważniona przedszkola po otrzymaniu informacji o zagrożeniu podejmuje następujące działania:
  - zawiadamia pogotowie gazowe oraz administratora budynku, -wydaje wyznaczonemu pracownikowi zalecenie niewpuszczania do budynku żadnych osób, aż do chwili, gdy specjaliści nie ustalą źródła zapachu gazu i nie wydadzą stosownych decyzji,
  - w przypadku podejrzenia dużego zagrożenia podejmuje decyzję o ewakuacji osób już przebywających w budynku,
  - wydaje zakaz włączania oświetlenia elektrycznego oraz innych urządzeń elektrycznych, a także wyłączania już palącego się oświetlenia,
  - wydaje zakaz używania otwartego ognia (np. zapalek, zapalniczek), zamyka osobiście zawór gazu lub wydaje polecenie innej upoważnionej osobie,
  - nakazuje wszystkim pracownikom przedszkola otwarcie okien na oścież,
  - udziela wyczerpujących informacji ekipie specjalistów pogotowia oraz udostępnia pomieszczenia i sprzęt konieczny do przeprowadzenia akcji,
  - stosuje się do wskazówek udzielanych przez osoby uprawnione.
3. Dyrektor lub osoba upoważniona przedszkola zezwala na ponowne użytkowanie budynku przedszkola dopiero po otrzymaniu zezwolenia od specjalistów stwierdzających ustanie zagrożenia.

## §14

### **Procedura postępowania w razie ogłoszenia alarmu pożarowego**

1. Osoba, która zauważy ogień powiadamia osoby bezpośrednio zagrożone i dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor lub osoba upoważniona podejmuje decyzję o ogłoszeniu ewakuacji.
3. Ewakuację ogłasza dyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora w następujący sposób:
  - a) poprzez powiadomienie za pomocą 3 - krotnego naciśnięcia dzwonka przeciwpożarowego
  - b) poprzez komunikat głosowy: **„Alarm pożarowy. Proszę o opuszczenie budynku.”**  
\*przekazany nauczycielom z każdej grupy
  - c) osoby zajmujące się w danym czasie dziećmi wyprowadzają drogami ewakuacyjnymi dzieci, zabierając ze sobą dzienniki zajęć i koce.
4. Zasady postępowania w razie ogłoszenia ewakuacji:
  - Dyrektor lub osoba upoważniona – powiadamia Straż Pożarną tel. 112 lub 998 udzielając zwięzłej informacji: gdzie się pali, co się pali, ilość osób przewidzianych do ewakuacji, swoje nazwisko i imię, czeka na potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia. Następnie kieruje się do wyjścia ewakuacyjnego i na miejscu zbiórki oczekuje na przyjazd Straży Pożarnej – przekazuje komunikat dowódcy o przebiegu akcji ewakuacyjnej, o ilości osób przebywających w budynku.
  - Osoba wyznaczona przez dyrektora wyłącza główny wyłącznik prądu i udaje się do wyjścia ewakuacyjnego, kierując się na miejsce zbiórki,

## §15

### **Procedura dotycząca sytuacji, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic /opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu, dopalaczy lub narkotyków.**

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
6. Po zakończeniu zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu. 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 i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

## **§16**

### **Procedura w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola**

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. Rodzic zostaje obciążony kosztami za każdą rozpoczętą godzinę w przedszkolu.
4. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, dyrektor lub osoba upoważniona przez dyrektora zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów.
5. Po konsultacji z policją dyrektor lub osoba upoważniona przez dyrektora może zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
6. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.
7. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania statutu, regulaminów



oraz procedur obowiązującego w przedszkolu.

8. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

## **§16**

### **Procedura w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców**

#### **rozwidzionych, 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 rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

## **§17**

### **Procedura w przypadku krzywdzenia fizycznego i emocjonalnego dziecka oraz jego zaniedbywania.**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola lub osobie przez niego wskazanej.
2. Dyrektor lub osoba wskazana przez niego wzywa opiekunów dziecka w celu poinformowania ich o podejrzeniu.
3. Nauczyciel grupy, do której dziecko uczęszcza sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i opiekunami oraz plan pomocy dziecku.

4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku; kierowania dziecka do specjalistycznej placówki w celu uzyskania pomocy jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W uzasadnionych przypadkach (np.: dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor, wychowawca bądź też inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny). Jednocześnie dyrektor powiadamia o zaistniałej sytuacji Organ Prowadzący.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w pkt. 4 niniejszego rozdziału, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie w celu omówienia zgłoszonego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę z zaleceniem współpracy z tymże nauczycielem, przy jego realizacji. W przypadku braku współpracy wychowawca jako osoba odpowiedzialna za realizację tych ustaleń, zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola.
9. Dyrektor przedszkola informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji w tym przypadku prokuratura/policji, sądu opiekuńczego.
10. **Dyrektor przedszkola, po poinformowaniu opiekunów dziecka o uzasadnionym podejrzeniu krzywdzenia dziecka, w przypadku braku współpracy lub braku wyraźnej poprawy bezpieczeństwa dziecka, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa.**

### **Zadanie dla przedszkola**

1. Diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
2. Udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
3. Obowiązek zawiadomienia Policji, Sądu Rodzinnego lub prokuratora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa z użyciem przemocy w rodzinie będzie aktualizował się z chwilą takiego podejrzenia przez ww. osoby. Powinny one zrealizować obowiązek niezwłocznie, tj. powiadomić o swoim podejrzeniu podmioty wskazane w przepisie bez nieuzasadnionej zwłoki

### **WYKAZ NIEZBĘDNYCH TELEFONÓW**

1.	Pogotowie ratunkowe	999
2.	Straż pożarna	998
3.	Policja	997
4.	Numer alarmowy	112
5.	Straż miejska	986
6.	Pogotowie energetyczne	991
7.	Pogotowie gazowe	992
8.	Pogotowie ciepłownicze	993
9.	Pogotowie wodno- kanalizacyjne	994
10.	Wojewódzka Stacja Sanitarno- Epidemiologiczna	32 459 41 32
11.	Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich	32 755 06 91

## **Ustalenia końcowe**

1. Zapoznanie nauczycieli i rodziców z treścią procedur.y

## **Tryb dokonywania zmian w procedurze**

1. Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczycieli dyrektor placówki. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
2. Procedury wchodzą w życie z dniem 1 lutego 2023 roku.

## **Załączniki do powyższej Procedury:**

1. **Załącznik nr 1** – Protokół powypadkowy
2. **Załącznik nr 2** – Rejestr wypadków

Zapoznałam się z procedurami:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....

## PROTOKÓŁ POWYPADKOWY DZIECKA

1. Zespół powypadkowy w składzie:

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko)

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ..... ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu  
w dniu ..... o godz. .... uległ(a).....  
z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką  
szkoły lub placówki) .....  
szkoły/placówki .....

(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a) ..... zamieszkały(a).....

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki).....  
3. Rodzaj urazu i jego opis.....  
4. Udzielona pomoc .....  
5. Miejsce wypadku .....  
6. Rodzaj zajęć .....  
7. Opis wypadku - z podaniem jego przyczyn

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

8. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili  
wypadku .....

9. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie - podać, z jakiej przyczyny) .....

10. Świadkowie wypadku:

1).....

2).....

3).....

11. Środki zapobiegawcze .....

12. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

1) .....

2) .....

13. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

1) .....

2) .....

3).....

4).....

14. Data podpisania protokołu: .....

Podpisy członków zespołu:

1) .....

2) .....

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1. zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego: .....
2. złożenia zastrzeżeń na piśmie: .....
3. otrzymania protokołu: .....

**POUCZENIE:**

Zgodnie z par. 48 rozporządzenia MENiS z dnia 31.12.2002r. w sprawie bhp w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z poz. zm.) osoby uprawnione do zaznajomienia się z treścią protokołu tj. pełnoletni poszkodowany, rodzice lub opiekunowie poszkodowanego, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu. Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu w formie pisemnej lub ustnej w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego.