

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU GMINNYM W RUDNEJ

### PROCEDURA I Dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Rodzice/prawni opiekunowie lub osoby upoważnione w Karcie informacyjnej dziecka osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali. Nauczyciel/pomoc nauczyciela musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do sali przedszkolnej.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy .
5. Dziecko przyprowadzone do przedszkola musi być zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia. Rodzic zobowiązany jest do przedstawienia zdolności dziecka do przedszkola od lekarza, po przebytych chorobach lub napisania oświadczenia, że dziecko jest zdrowe na podstawie informacji uzyskanej od lekarza podczas wizyty kontrolnej.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
7. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore.  
W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
8. Dziecko należy przyprowadzać do przedszkola i odbierać w czasie zadeklarowanym w oświadczeniu.  
W szczególnych przypadkach jest możliwość przyprowadzenia do przedszkola lub odebrania dziecka w innym czasie, po uzgodnieniu z wychowawcą w przeddzień lub najpóźniej w danym dniu.  
Wychowawca fakt ten zgłasza pracownikowi obsługi zajmującemu się sprawami administracyjnymi w przedszkolu.
9. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.
10. W sali porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej (listy przygotowuje wychowawca).

11. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
12. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
13. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć i wiedzieć kto odbiera dziecko.
14. Przedszkole wydaje dziecko osobom niepełnoletnim (starsze rodzeństwo) powyżej 10 roku życia za pisemną zgodą rodzica/opiekuna prawnego.

## **II Dotyczy przyprowadzania i odbierania dzieci z autobusu.**

1. Dzieci dojeżdżające do przedszkola autobusem/busem, przyprowadzane są na przystanek przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne osoby upoważnione w Karcie informacyjnej dziecka i pod ich opieką oczekują i wsiadają do autobusu.
2. Rodzic/opiekun prawny wysyła do przedszkola tylko dziecko zdrowe.
3. W czasie jazdy dzieci pozostają pod opieką opiekuna.
4. Po przyjeździe pracownicy obsługi przyprowadzają dzieci do przedszkola, pomagają rozebrać się i wprowadzają do grupy.
5. Jeśli stan dziecka wskazuje, że nie jest ono zdrowe, nauczyciel powiadamia telefonicznie o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych.

Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore.

W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, rodzic ma obowiązek odebrać dziecko z przedszkola.

6. Po zakończeniu zajęć dzieci odprowadzane są do autobusu/busu przez pracowników obsługi. Pod ich opieką wsiadają do autobusu/busu.

7. Po przyjeździe na właściwy przystanek rodzice/opiekunowie prawni lub upoważnione osoby odbierają dzieci.

Osoby odbierające dziecko czekają na autobus/bus na przystanku.

Dziecko może jeździć autobusem jedynie na trasie wskazanej w Karcie informacyjnej dziecka (z miejscowości i do miejscowości, w której mieszka).

Zmianę miejsca zamieszkania oraz innych informacji zawartych w Karcie informacyjnej dziecka rodzic ma obowiązek zgłosić wychowawcy.

W razie jednorazowej konieczności zmiany trasy przejazdu dziecka rodzic zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu wychowawcy ( forma pisemna) i poinformowania opiekuna w autobusie/busie.

**NIEDOPUSZCZALNE JEST USTALENIE ZMIANY TRASY PRZEJAZDU DZIECKA WYŁĄCZNIE Z OPIEKUNEM W AUTOBUSIE LUB KIEROWCĄ!**

## **PROCEDURA III Dotyczy przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.**

1. Dzieci powinny być odebrane z Przedszkola najpóźniej o godz.16.30.
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka w godzinach pracy Przedszkola (sytuacje losowe) rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.



3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.

4. Jeśli nie można nawiązać kontaktu telefonicznego z rodzicami/prawnymi opiekunami ani osobami upoważnionymi, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 45 minut.

Po upływie tego czasu powiadamia dyrektora oraz policję, w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.

5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji sporządza notatkę służbową, podpisaną przez świadków, którą przekazuje dyrektorowi.

Całe zdarzenie powinno odbywać się pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.

W nagłych, losowych przypadkach, gdy dziecko ma odebrać osoba niewymieniona w Karcie informacyjnej dziecka należy dołożyć wszelkich starań, aby osoba odbierająca dziecko mogła zostać zidentyfikowana przez nauczyciela Przedszkola.

Rodzic przekazuje wcześniej lub przez daną osobę pisemną informację o odbiorze przez nią dziecka w danym dniu (informacja musi zawierać imię i nazwisko osoby odbierającej oraz PESEL).

Dopuszcza się przesłanie informacji faksem, e-mailem (podaje się te same dane osoby odbierającej dziecko).

Informację rodzic/prawny opiekun musi potwierdzić telefonicznie (nie sms).

Osoba zgłasza się z dowodem osobistym.

Niedopełnienie powyższych zaleceń skutkować będzie niewydaniem dziecka z Przedszkola.

#### **PROCEDURA IV Dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w 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.

#### **PROCEDURA V Dotyczy przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic/ opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.**

##### **NAUCZYCIEL:**

1. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w Karcie informacyjnej dziecka, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

2. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.

3. Powiadamia dyrektora.

4. Po zakończeniu działań interwencyjnych sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi/wicedyrektorowi.

DYREKTOR:

1. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
2. Przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania Statutu Przedszkola.

Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadamia o tym fakcie policję (dzielnicowego) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.

#### **PROCEDURA VI Dotyczy sytuacji, gdy na terenie przedszkola zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek.**

Wypadek dziecka – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawienia dziecka pod opieką przedszkola.

Podczas lekkich obrażeń ( otarcia, drobne skaleczenia, stłuczenie, ugryzienie przez osę, itp.)

NAUCZYCIEL:

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Zabezpiecza grupę.
3. Powiadamia dyrektora.
4. Powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka o okolicznościach powstania obrażeń. Wspólnie ustala dalsze czynności: jeśli zachodzi potrzeba, godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.
5. Decyzję o noszeniu przez dziecko kolczyków w przedszkolu podejmują rodzice i oni ponoszą odpowiedzialność za ewentualne wypadki z tym związane.

Podczas poważnego wypadku

NAUCZYCIEL:

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej,
2. Niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o nieszczęśliwym wypadku. Gdy zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców). Jeżeli zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe, a potem powiadamia rodziców *opiekunów prawnych!*
3. Zabezpiecza grupę (prosi o nadzór nauczyciela z najbliższej sali).
4. Zabezpiecza miejsce wypadku (aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych).
5. Powiadamia dyrektora.
6. W dniu zdarzenia sporządza Kartę wypadku, w której opisuje przebieg zdarzenia

Jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wyjścia poza teren przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy.

DYREKTOR:

1. Zawiadamia o każdym poważnym wypadku współpracującego z przedszkolem specjalistę BHP.
2. O wypadku ciężkim lub śmiertelnym zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty.



3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
4. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń lub pomieszczenia dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin.
5. Powołuje członków zespołu powypadkowego.

### **PROCEDURA VII Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa w budynku przedszkola.**

1. W czasie pobytu w budynku, dzieci przebywają w swoich salach pod opieką nauczyciela.
2. W przypadku, gdy dziecko w ciągu dnia ma potrzebę skorzystania z szatni, udaje się tam i powraca pod opieką pomocy nauczyciela.
3. Nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia dziecka do sali, a kończy odpowiedzialność w momencie odjazdu autobusu/busu z dziećmi lub odebrania dziecka przez rodziców/ opiekunów prawnych lub upoważnione osoby, przy czym za moment odebrania uważa się chwilę pierwszego opuszczenia sali przez dziecko wraz z rodzicem, w przypadku biegania dziecka po korytarzu po odebraniu dziecka przez rodzica, należy zwrócić rodzicowi uwagę na zachowanie się dziecka i zobowiązać do przestrzegania umów zawartych z nauczycielkami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola (w budynku), na placu przedszkolnym, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci;
  - codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka podczas pobytu w przedszkolu,
  - każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciele przypominają dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego tylko wtedy, gdy stoi przy nim osoba dorosła; nie brania niczego od ludzi z za płotu; nie brania do ręki znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; przychodzenia na zbiórkę na wezwanie nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, nie chowania się w zieleni lub za urządzeniami, itp. ),
  - podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca pomocy nauczyciela sprawdzenie czy wszystkie dzieci opuściły salę,
  - nauczyciel zobowiązany jest do respektowania od dzieci spokojnego, w parach poruszania się po budynku przedszkola,
  - nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach mówiących o realizacji zadań na powietrzu,
5. W przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki oraz pomoce nauczyciela, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczność na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

### **PROCEDURA VIII Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa w ogrodzie przedszkolnym ( na placu zabaw).**

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest wywieszony na tablicy placu zabaw w okresie wiosenno – letnim.
2. Do godziny 8:30 – konserwator sprawdza teren przedszkola, w miarę możliwości likwiduje



ewentualne zagrożenia

- w razie potrzeby, powiadamia o nich dyrektora, a w razie ich nieobecności nauczycieli grup,  
- zaraz po sprawdzeniu terenu przedszkola, pracownik odnotowuje wynik kontroli w zeszycie kontroli terenu i budynku przedszkola.

3. Przed każdym wyjściem na plac przedszkolny pomoc nauczyciela danej grupy sprawdza i likwiduje ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia nauczyciela i dyrektora o tym zagrożeniu.

4. W przypadku znalezienia przez dzieci przedmiotów niebezpiecznych i niewiadomego pochodzenia, jak np. szkło, puszki, strzykawki, igły, środki odurzające, itp., zabezpiecza je nauczyciel lub pomoc nauczyciela oraz powiadamia o fakcie dyrektora/wicedyrektora.

5. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy,

6. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy.

7. W czasie pobytu na placu przedszkolnym grupy dzieci 3-4 letnich ( więcej niż 15 dzieci w danym dniu) nauczycielowi obowiązkowo pomagają pomoc nauczyciela i przebywają tam razem z nim,  
- w przypadku starszych grup opiekę może sprawować tylko nauczyciel.

7. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym musi być zamknięta bramka wejściowa oraz brama wjazdowa na plac.

8. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.

9. Nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury,

10. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu,

11. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza).

12. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w przedszkolu, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela.

13. 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.

## **PROCEDURA IX 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 pomoc nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci).

5. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela, wyznaczona przez dyrektora/wicedyrektora lub nauczyciela.

6. Podczas dłuższych wyjść pieszych dodatkową funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.

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 z dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
11. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
12. Dzieci i nauczyciele poruszający się po ulicy winny mieć kamizelki lub opaski odblaskowe.
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.

#### **PROCEDURA X 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 na 2 tygodnie przed wycieczką.
3. 3 dni przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi 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,
  - zgody 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 pomoce nauczyciela (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci, w przypadku wycieczki grup 3 i 4-latków opiekę sprawuje nauczyciel i dwie pomoce nauczyciela (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.



## **PROCEDURA XI Dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych.**

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (nauczyciel religii, logopeda, itp.).
2. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych, wymagających opuszczenia przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zebrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddanie pod opiekę nauczyciela grupy.
3. Niedopuszczalne jest podczas dodatkowych zajęć, pozostawienie dzieci bez opieki.
4. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprawdzają dzieci do ich grup.

## **PROCEDURA XII Dotycząca postępowania w przypadku ataku terrorystycznego.**

### **Wtargnięcie napastników do obiektu**

1. Poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia.
2. Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracaj się do dzieci po imieniu – zwiększa szansę ich przetrwania).
3. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do dzieci z jakimś poleceniem.
4. Zapamiętaj szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
5. Staraj się uspokoić dzieci – zapanuj w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
6. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
  - nie pozwól dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna,
  - nakaż dzieciom położyć się na podłodze.
7. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.

**UWAGA!** Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.

8. Po zakończeniu akcji:
  - sprawdź obecność dzieci celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek - o braku któregokolwiek dziecka poinformuj Policję,
  - nie pozwól żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu,
  - prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

### **Użycie broni palnej na terenie przedszkola**

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

1. Nakaż dzieciom położyć się na podłodze.
2. Staraj się uspokoić dzieci.
3. Dopilnuj, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
4. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby dzieci wykonywały je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
5. O ile to możliwe zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych



**UWAGA!** Nie rozłączaj się i staraj się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.

1. Po opanowaniu sytuacji:

- upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru),
- zadzwoń lub wyznacz osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych
- udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym,
- w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania.
- zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

### **Zagrożenie bombowe**

#### **Symptomy wystąpienia zagrożenia:**

Podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne.

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. Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.

3. O swoich spostrzeżeniach poinformuj dyrektora przedszkola, dyrektor powiadamia odpowiednie służby: Straż Pożarną lub Policję.

#### **Postępowanie w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:**

1. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby - Policję, Straż Pożarną, Urząd Gminy.

2. Jednocześnie przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z procedurami

3. 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, 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.

4. Zawiadamiając policję dyrektor 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.

5. Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

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

1. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor przedszkola lub osoba przez niego

wyznaczona.

2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
3. Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
5. 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.
6. Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
7. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
8. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
9. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić przedszkole, zabierając rzeczy osobiste.
10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

#### **Jak zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”:**

1. Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” należy zastosować się do poleceń policji.
2. 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.
3. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami upoważnionych osób.

#### **Informacja o podłożeniu bomby**

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna:
  - słuchaj uważnie,
  - zapamiętaj jak najwięcej,
  - jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę – jeśli nie – spróbuj zapisywać informacje,
  - zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle,
  - nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki,
  - jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer.
- Jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał - przekażesz ją Policji.
2. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych
3. Zaalarmuj dyrektora przedszkola
4. Dyrektor dzwoni do Wydziału Oświaty i Wychowania i Kuratorium Oświaty.
5. Powiadom o zagrożeniu personel przedszkola oraz dzieci, w sposób nie wywołujący paniki!
6. Dyrektor zarządza ewakuację godnie z obowiązującą instrukcją
7. Zabezpiecz ważne dokumenty.
8. Wyłącz lub zleć pracownikowi wyłączenie dopływu gazu i prądu.



9. W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.
10. W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym,
11. Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu,
12. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

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

1. Nie dotykaj podejrzanego przedmiotu.
- UWAGA!** Jeśli widzisz „bombę” to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.
2. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych:
  3. Zabezpiecz, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie dzieciom, nie narażaj siebie i innych na niebezpieczeństwo.
  4. Powiadom o zagrożeniu personel przedszkola oraz dzieci, w sposób nie wywołujący paniki!
  5. Zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
  6. Zabezpiecz ważne dokumenty.
  7. Wyłącz lub zleć pracownikowi wyłączenie dopływu gazu i prądu.
  8. Otwórz okna i drzwi.
  9. Usuń z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne.
  10. Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych).
  11. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń

### **Po wybuchu bomby:**

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

### **4. Procedura postępowania po zakończeniu trwania kryzysu**

1. Nauczyciele i pracownicy przedszkola po zakończeniu kryzysu zobowiązani są do zapewnienia wsparcia i zwiększenia poczucia bezpieczeństwa. Specyficzne dla interwencji kryzysowej jest to, że należy ją podjąć niezwłocznie po wydarzeniu, tak szybko, jak to tylko możliwe.
2. W sytuacji kryzysowej dyrektor zobowiązany jest zwrócić się o pomoc psychologiczną do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Nauczyciel jest osobą towarzyszącą psychologowi/psychologom w jego/ w ich oddziaływaniu terapeutycznym. Inni pracownicy powinni być świadomi wagi tego problemu.
4. O czym opiekunowie powinni wiedzieć?
  - należy dziecko wysłuchać
  - dać dziecku emocjonalne wsparcie ułatwiające emocjonalne odreagowanie
  - przeciwdziałać tendencjom do zaprzeczania
  - dokonać oceny dotychczasowych sposobów radzenia sobie
  - szukać sprawdzonych strategii działania
  - stworzyć plan pomocy.

5. Czego opiekunowie powinni unikać:

- pocieszania
- dawania rad
- pouczania
- tłumienia reakcji emocjonalnych(np. zdania typu: "będzie dobrze", "nie płacz już", „uspokój się")
- pospieszania w działaniu
- wymuszania szybkich decyzji
- zbyt szybkiego podawania leków uspokajających.

6. Normalna reakcja na sytuację kryzysową jest reakcją tzw. stresu traumatycznego

– to zespół zachowań, reakcji emocjonalnych i myśli związanych z wydarzeniem traumatycznym.

Za czas trwania tej reakcji jako normalnej, przyjmuje się okres uczestnictwa w zdarzeniu kryzysowym do około 6 miesięcy po nim.

7. Wtedy dzieci mogą:

- unikać rozmów o zdarzeniu lub nadmiernie się na nim koncentrować
- mieć nawracające, natrętne wspomnienia, bawić się w sytuację traumatyczną
- miewać koszmary senne
- doświadczać negatywnych emocji w sytuacjach związanych ze wspomnieniem traumy
- „nic nie pamiętać” – psychologiczna amnezja

8. Ponadto można u nich zaobserwować spadek zainteresowań, regres w rozwoju, poczucie wyobcowania, strach przed planowaniem przyszłości, nadwrażliwość na bodźce, wspomnienia napadowe wywołane przez bodziec podobny, zaburzenia zachowania (agresja, obgryzanie paznokci itp.)

9. Aby normalna reakcja na kryzys nie przerodziła się w chroniczną – nauczyciele powinni zadbać o pomoc psychologa, stworzyć klimat umożliwiający mówieniu o rzeczach trudnych, zapewnić dzieciom/młodzieży możliwość powrotu do normalnych zajęć i rytmu dnia, nie bagatelizować ich przeżyć, dawać jasne wytłumaczenia sytuacji, być z dziećmi.

**DYREKTOR**  
Przedszkola Gminnego w Rudnej  
*Banach*  
mgr *Elżbieta Banach*