



**PROCEDURY
DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI
W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 13
W PILE**

Piła 2020r.

Podstawa prawna:

1. Kodeks cywilny – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz.93 ze zm.)
2. Kodeks postępowania cywilnego – ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. (Dz.U. Nr 43, poz.296 ze zm.)
3. Kodeks rodzinny i opiekuńczy - ustawa z dnia 25 lutego 1964 (Dz. U. Nr 9, poz.59 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 265, poz. 2572)
5. Karta Nauczyciela – ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz.674 ze zm.)
6. Rozporządzenie MEN i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r. (Dz. U. z 2003 r.,Nr 6 poz. 69)
7. Rozporządzenie MEN z dn. 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624 z 2002r. Nr 10, poz.96.z 2003r. Nr 146, z 2004r. Nr 66,poz. 606, z 2005r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007r. Nr 35, poz.222)
8. Prawo o ruchu drogowym- ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2005 r., Nr 108, poz. 90 ze zm.)
9. Statut Publicznego Przedszkola nr 13 w Pile stanowiący załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLV/546/2010 Rady Miasta Piły z dnia 23 lutego 2010 r.

W Publicznym Przedszkolu nr 13 w Pile obowiązują następujące procedury:

- I. PROCEDURA** - dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola
- II. PROCEDURA** - dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków
- III. PROCEDURA** - dotyczy przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola
- IV. PROCEDURA** - dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku
- V. PROCEDURA** - dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek
- VI. PROCEDURA** - dotyczy przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore
- VII. PROCEDURA** - dotycząca zabaw w ogrodzie, spacerów i organizowania wycieczek poza teren przedszkola
- VIII. PROCEDURA** - dotyczy bezpieczeństwa przeciwpożarowego
- IX. PROCEDURA** - dotyczy wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. aktywny strzelec
- X. PROCEDURA** – dotyczy podłożenia ładunku wybuchowego lub stwierdzenie podejrzanego ładunku
- X. PROCEDURA** – dotyczy postępowania na wypadek skażenia chemicznego w Publicznym Przedszkolu Nr 13 w Pile

Cel główny

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Publicznym Przedszkolu nr 13 w Pile znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.

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

Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego dokumentu.

Sposób prezentacji procedur

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

Dokonywanie zmian w procedurach

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.

Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Procedury wchodzi w życie z dniem

I PROCEDURA – dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

- 1.** Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
- 2.** Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali.
- 3.** Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
- 4.** Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
- 5.** Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
- 6.** 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.
- 7.** Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godz. 8:00, lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
- 8.** Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy lub w administracji przedszkola (pokój referenta) przed rozpoczęciem roku szkolnego.
- 9.** Referent jest zobowiązany niezwłocznie przekazać pisemne upoważnienie wychowawcom grup.
- 10.** W oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.

- 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 placówki 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.
- 14.** Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej.
- 15.** Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/ prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie
- 16.** Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.
- 17.** W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło lat 13, na podstawie upoważnienia podpisanego przez rodziców.
- 18.** Upoważnienie zawiera zapis: „od momentu odebrania dziecka z przedszkola przez osobie upoważnioną, cała odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka spoczywa na osobie dającej upoważnienie”.

II PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu 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 zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

III PROCEDURA – dotyczy 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. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów.
4. Po konsultacji z policją dyrektor lub nauczyciel może:
 - a) podjąć decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice/ prawni opiekunowie lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.),
 - b) zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
5. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.
6. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.
7. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

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

- 1.** Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
- 2.** Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
- 3.** O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
- 4.** W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

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

1. Nauczyciel:

1. Zapewnia opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Powiadamia dyrektora placówki i rodziców/prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku.
3. Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce lekarza.
4. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
5. Powiadamia inspektora BHP o zdarzeniu.

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

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

Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

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

VI PROCEDURA – dotyczy przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko

przewlekle chore

- 1.** Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.
- 2.** Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu.
- 3.** Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu należy przestrzegać następujących zasad:
 - a)** zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego dawkowania,
 - b)** wymagać od rodziców/prawnych opiekunów pisemnego upoważnienia: do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, lub podawania leków wziewnych na astmę,
 - c)** powiadomić dyrektora o sytuacji i przedkładać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/ prawnych opiekunów,
 - d)** na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/ prawnych opiekunów, dyrektor wyznacza spośród pracowników, za ich zgodą, dwie osoby do podawania leku dziecku z których jedna podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania, dawki, a druga nadzoruje w/w czynności: obydwie wyznaczone osoby zobowiązane są potwierdzić fakt podania dziecku leku i nadzorowania tej czynności poprzez złożenie czytelnych podpisów pod sporządzonym rejestrzem.

VII PROCEDURA – dotycząca zabaw w ogrodzie, spacerów i organizowania

wycieczek poza teren przedszkola

1. Nauczyciel w przypadku organizowania zabaw w ogrodzie:

- a)** wychodzi do ogrodu po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu ogrodowego,
- b)** przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane były zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego umieszczonymi na drzwiach wejściowych do ogrodu,
- c)** nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny dzieci przed wyjściem do ogrodu i przed powrotem do sali.

2. W przypadku organizowania wycieczki:

2.1. dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:

- a)** zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód od rodziców na udział dzieci w wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce /informacje lub oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych/,
- b)** sporządzić program i regulamin wycieczki, listę uczestników, opiekunów, umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej na 5 dni przed planowaną wycieczką,
- c)** zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/prawnych opiekunów z programem i regulaminem wycieczki,
- d)** powierzyć opiece jednego opiekuna nie więcej niż 15 dzieci,
- e)** dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- f)** zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w kamizelki odblaskowe,
- g)** czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników

- h) w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania
- i) bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych
- j) nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

2.2. Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup, których obowiązkiem jest:

- a) znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
- b) stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki, oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,
- c) dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
- d) przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni a wysiada pierwszy
- e) zwracać uwagę na właściwe zachowanie się dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu,
- f) przestrzegać obowiązku wysiadania przez dzieci tylko na parkingach
- g) zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.

3. W przypadku **wyjścia na spacer**:

- a) nauczyciel odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w zeszycie wycieczek,
- b) zaopatruje dzieci w kamizelki odblaskowe,
- c) zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 15 dzieci,
- d) idzie zawsze od strony ulicy,
- e) dostosowuje trasę do możliwości dzieci,
- f) stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.

VIII PROCEDURA – dotyczy bezpieczeństwa przeciwpożarowego

- 1.** Nauczyciel ma obowiązek wejść pierwszy do sali, zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia, sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.
- 2.** Nauczyciel i pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązani:
 - 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 Publicznego Przedszkola nr 13 w Pile.

IX PROCEDURA – dotyczy wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. aktywny strzelec

1. W przypadku zarządzenia ewakuacji:

- uciekać z zagrożonego rejonu najbliższym możliwym wyjściem, **jeśli znajduje się ono z dala od źródła zagrożenia**,
- zostawić wszystkie swoje rzeczy w miejscu, gdzie się znajdują,
- poruszać się szybko, unikać blokowania ruchu, zatrzymywania się, czy też gwałtownego napierania na poruszających się z przodu.

Podczas ewakuacji nauczyciel powinien:

- zachować spokój i rozwagę,
- zabrać dziennik,
- sprawdzić stan liczebny dzieci przed ewakuacją i po ewakuacji, a w miarę możliwości także w trakcie jej trwania,
- udzielać pierwszej pomocy w miejscu bezpiecznym, jedynie wtedy, gdy nie ma to wpływu na własne bezpieczeństwo,
- ostrzegać o niebezpieczeństwie.

2. Jeżeli bezpieczna ewakuacja nie jest możliwa:

- **ukryć się, zamknąć drzwi na klucz (zabarykaduj się).**
(szybkie zamknięcie drzwi może uniemożliwić napastnikowi wejście do pomieszczenia i zabicie kolejnych osób)
- **Wyciszyć i uspokoić dzieci.**
(wszelkie dźwięki wydostające się z sal przedszkolnych mogą spowodować próbę wejścia napastnika do pomieszczenia lub ostrzelanie sali przez drzwi czy ścianę)
- **Zaopiekować się dziećmi ze SPE i dziećmi, które potrzebują pomocy.**
(należy zwrócić szczególną uwagę na dzieci, które specyficznym reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji)
- **Poinformować policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji.**
(w przypadku wtargnięcia napastnika do przedszkola niezbędnym jest natychmiastowe przekazanie informacji do sił bezpieczeństwa - policja)
- **Bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony.**
(niespodziewane sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia)
- **Zasłonić okno, zgasić światło, znajdować się poniżej linii okien, zejść z linii strzału.**
(należy zaciemnić salę, aby utrudnić obserwację osób zabarykadowanych w salach przedszkolnych przez osoby współpracujące z napastnikami, a znajdujące się na zewnątrz przedszkola)
- **Nie przemieszczać się.**
(przemieszczanie się może powodować dźwięki lub cień, który może zostać zauważony przez napastników)

- **Jeżeli padną strzały, nie krzyczeć.**
(napastnicy oddając na ślepo strzały przez zamknięte drzwi chcą sprowokować krzyki przerażonych osób i upewnić się czy w salach rzeczywiście nikogo nie ma)
- **Nie otwierać nikomu drzwi.**
(interweniujące oddziały policji w przypadku takiej konieczności same otworzą drzwi. Napastnicy mogą zmusić osoby funkcyjne do przekazania komunikatu, który ma spowodować otwarcie drzwi)

3. Bezpośredni kontakt z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad przedszkolem.

- **Wykonywać bezwzględnie polecenia napastnika**
(wszelkie próby oporu mogą być uznane przez napastników jako akt agresji i zakończyć się śmiercią zakładników)
- **Na żądanie terrorystów oddać im przedmioty osobiste, np.: telefon** *(wszelkie próby oszukania napastników mogą zakończyć się śmiercią osoby oszukującej)*
- **Poinformować, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia.**
(w takim przypadku ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu)
- **Nie patrzeć terrorystom w oczy, unikać kontaktu wzrokowego.**
(w takiej sytuacji patrzenie w oczy może zostać uznane za akt prowokacji i agresji)
- **Nigdy nie odwracać się plecami do napastnika.**
(odwracanie plecami może zostać uznane jako akt agresji czy lekceważenia, utrudnia także orientację w sytuacji)
- **Nie zwracać na siebie uwagi.**
(nie zwracanie na siebie uwagi może zwiększyć szansę na uratowanie życia w przypadku gdy zamachowcy zdecydują się zabić kogoś dla przykładu)
- **Nie lekceważyc napastnika i nie być agresywnym.**
(brak szacunku i agresja mogą zostać ukarane przez zamachowców)
- **Nie oszukiwać terrorysty.**
(oszustwo może zostać potraktowane jako brak szacunku czy agresji i zostać ukarane)
- **Uspokoić dzieci, zawsze zwracać się do nich po imieniu.**
(zwracanie się do dzieci po imieniu pozwala na ich spersonalizowanie co może spowodować lepsze ich traktowanie przez zamachowców)
- **Poinformować napastnika o dzieciach ze schorzeniami.**
(wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec dzieci, których zachowanie odstaje od reszty)
- **Pytać zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do dzieci.**
(każda aktywność podjęta bez zgody zamachowców może zostać potraktowana jako akt oporu czy agresji i w konsekwencji ukarana)
- **Zawsze korzystać z dobrej woli terrorysty.**
(nigdy nie wiadomo kiedy kolejny raz będziemy mogli napić się czy zjeść posiłek)

4. W przypadku działań antyterrorystycznych

- **Nie uciekać z miejsca zdarzenia, nie wykonywać gwałtownych ruchów – możesz zostać uznany za terrorystę.**
(policja w trakcie operacji odbijania zakładników nie jest w stanie odróżnić napastników od ofiar)
- **Nie próbować pomagać służbom ratowniczym, nie dyskutować z nimi.**
(próba pomocy siłom bezpieczeństwa bez ich wyraźnej zgody czy prośby może zostać potraktowane jako akt agresji)
- **Położyć się na podłogę, trzymać ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy.**
(taka pozycja pozwala widzieć ewentualne niebezpieczne narzędzia będące w posiadaniu zamachowców, którzy wtopili się w szeregi zakładników)
- **Słuchać poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawać się jej działaniom.**
(postawa taka ułatwia działania policji a także identyfikację zamachowców, którzy próbują się wtopić w szeregi zakładników)
- **Nie trzeć oczu w przypadku użycia gazów łzawiących.**
(tarcie oczu tylko pogarsza skutki użycia gazu łzawiącego)
- **Pytać o pozwolenie zaopiekowania się swoimi podopiecznymi.**
(wszelkie samowolne działania mogą zostać potraktowane jako akt agresji i mogą utrudnić akcję ratunkową)
- **Odpowiadać na pytania funkcjonariuszy.**
(policja zbiera kluczowe informacje mające się przyczynić do skutecznej akcji uwolnienia zakładników i identyfikacji zamachowców)
- **Być przygotowanym na traktowanie siebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona.**
(w pierwszej fazie operacji odbijania zakładników policja nie jest w stanie odróżnić zakładników od napastników, którzy często próbują się wtopić w tłum i uciec z miejsca ataku)
- **Po wydaniu polecenia wyjścia – opuścić pomieszczenie jak najszybciej, oddalić się we wskazanym kierunku.**
(w przypadku interwencji sił bezpieczeństwa należy wykonać polecenia dokładnie tak jak tego chcą siły interwencyjne)
- **Nie zatrzymywać się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru.**
(najważniejsze jest uratowanie życia i zdrowia, a dopiero później ratowanie dóbr materialnych)
- **Jeżeli posiadasz istotne informacje o napastnikach lub ofiarach, przekaz je służbom ratowniczym.**

X PROCEDURA – dotyczy podłożenia ładunku wybuchowego lub stwierdzenie podejrzanego ładunku

1. W przypadku otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego

- **Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego zapamiętać jak największą ilość szczegółów**
(uzyskane informacje/szczegóły mogą być istotne dla policji dla identyfikacji sprawcy alarmu)
- **Zapisać natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje.**
(w przypadku stresującej sytuacji po pewnym czasie możesz mieć problemy z przypomnieniem sobie istotnych informacji)
- **Poinformować niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury**
(osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację całości personelu szkoły)
- **Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocząć ewakuację zgodnie z planem ewakuacji**
(ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ewakuacja ma na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku)
- **Nie używać telefonu komórkowego**
(eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy)
- **Sprawdzić, jeżeli możesz, czy w sali pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia**
(stwierdzenie obecności nieznanego przedmiotu w sali może przyspieszyć akcje policji i zminimalizować skutki ewentualnej eksplozji)
- **Bezwzględnie wykonać polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb**
(w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową)
- **W miejscu ewakuacji policzyć wszystkie dzieci i poinformować osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi**
(szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci, ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu szkoły)
- **Poinformować rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu**
(informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych)

2. W przypadku stwierdzenia podejrzanego pakunku

- **Odizolować miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku**
(należy założyć, że podejrzanym pakunkiem jest ładunkiem wybuchowym, dopóki taka ewentualność nie zostanie wykluczona)

- **Nie dotykać, nie otwierać i nie przesuwać podejrzanego pakunku**
(w przypadku ładunku wybuchowego może on eksplodować w trakcie próby manipulowania)
- **Okryć pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji**
(tylko jeżeli czas na to pozwala)
(okrycie pakunku w przypadku wycieku nieznannej substancji może ograniczyć rozprzestrzenianie się substancji)
- **Poinformować o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury**
(osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację całości personelu szkoły)
- **Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocząć ewakuację zgodnie z planem ewakuacji**
(ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ewakuacja ma na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku)
- **Nie używać telefonu komórkowego**
(eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy)
- **Bezwzględnie wykonać polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb**
(w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową)
- **W miejscu ewakuacji policzyć wszystkie dzieci i poinformować osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi**
(szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci, ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu szkoły)
- **Poinformować rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu**
(informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych)

3. SPOSÓB PROWADZENIA EWAKUACJI:

- Sprawdzić, czy wszystkie dzieci są w sali.
- Ustawić dzieci w parach na trasie wyjścia do drzwi.
- Osoby ze SPE poprosić do przodu.
- Przepuścić przed osobą niepełnosprawną ruchowo strumień ewakuowanych.
- Zabrać dziennik.
- Wyprowadzić dzieci drogami ewakuacyjnymi na wyznaczone miejsce ewakuacji.
- Sprawdzić, czy wszystkie dzieci doszły do wyznaczonego miejsca

Sygnal uruchamiający procedurę:

- Sygnal głosowy „**ładunek wybuchowy ewakuacja!!!**”

**XI PROCEDURA – dotyczy postępowania na wypadek skażenia chemicznego w Publicznym
Przedszkolu Nr 13 w Pile**

1. Jeśli dojdzie do skażenia chemicznego, osobą odpowiedzialną jest dyrektor lub inna osoba zastępująca dyrektora, która powiadamia służby ratownicze próbując określić rodzaj środka.
2. Służby ratownicze (straż pożarna, policja) mogą zarządzić ewakuację przedszkola.
3. Jeśli to konieczne, dyrektor wprowadza Procedurę Ewakuacji.
4. Każdy związek chemiczny, który może zagrozić dzieciom wewnątrz budynku z całą pewnością zagrozi im również na zewnątrz. W takiej sytuacji kierunek ewakuacji powinien przecinać kierunek wiatru. Nigdy w takiej sytuacji nie przeprowadza się ewakuacji z wiatrem ani pod wiatr.
5. Dyrektor powiadamia Organ Prowadzący przedszkole.
6. Nauczyciele podają nazwiska brakujących dzieci dyrektorowi przedszkola.
7. Dyrektor, zgłasza straży pożarnej i policji nazwiska dzieci lub pracowników, których miejsca pobytu nie da się ustalić.
8. Dopóki zagrożenie nie minie i straż pożarna lub policja nie ogłosi, że niebezpieczeństwo zostało zażegnane, nie wolno dzieciom ani pracownikom powrócić do budynku ani na teren przedszkola.
9. Po powrocie do przedszkola dokładnie należy wywietrzyć wszystkie pomieszczenia, otwierając wszystkie okna i drzwi.