

# **SYSTEM BEZPIECZEŃSTWA W PP nr 36 w ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 1 w OPOLU**

## **PODSTAWY PRAWNE**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996) ze zm. z 22.11.2018 r. (Dz. U., poz. 2245)
- Rozporządzenie z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611)
- Rozporządzenie MENiS z 31.12.2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69) ze zm. z dnia 31.10.2018 r. (Dz. U., poz. 2140)
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U., poz. 1055)
- [Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” i wzorów formularzy „Niebieska Karta” \(Dz. U. Nr 209, poz. 1245\)](#) ze zm.
- Statut przedszkola

## **SPIS TREŚCI**

1. Budynek, wyposażenie, teren przedszkolny.
2. Kontrole techniczne.
3. Organizacja pracy.
4. Zasady mające na celu przeciwdziałanie sytuacji samowolnego opuszczenia przez dziecko budynku przedszkola.
5. Wychowanie fizyczne, sport i turystyka.
6. Zasady opieki oraz przeprowadzania odbierania dzieci z przedszkola.
7. Instrukcja postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera upoważniona osoba będąca pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
8. Instrukcja postępowania w przypadku, nieodebrania dziecka z przedszkola.
9. Zachowania trudne.
10. Wypadki osób pozostających pod opieką przedszkola.
11. Edukacja dla bezpieczeństwa.
12. Procedura „Niebieskiej karty”.
13. Wystąpienie przypadku pedofilii w przedszkolu.
14. Pożar w przedszkolu.
15. Alarm w przedszkolu.
16. Wtargnięcie uzbrojonych osób trzecich do przedszkola.
17. Podłożenie ładunku wybuchowego.
18. Wypadek skażenia chemicznego bądź biologicznego przedszkola.
19. Działanie w warunkach zagrożenia środkami promieniotwórczym.
20. Wystąpienie katastrofalnych zjawisk atmosferycznych.
21. Wystąpienie katastrofy budowlanej.

22. Numery alarmowe do służb, inspekcji i straży.
23. Postanowienia końcowe.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 1 w Opolu zapewnia dzieciom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu i poza jego terenem.

Zgodnie z art. 63 ust. 1 Karty Nauczyciela nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są więc zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone.

## **Rozdział 1**

### **BUDYNEK, WYPOSAŻENIE PRZEDSZKOŁA, TEREN PRZEDSZKOLNY**

#### **§ 1**

1. Budynek musi być wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem i musi posiadać plan ewakuacji.
2. Plan ewakuacji przedszkola umieszcza się w korytarzu głównym, w miejscu widocznym i łatwo dostępnym.
3. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
4. Teren przedszkola musi być ogrodzony.
5. Na terenie przedszkola zapewnia się:
  - właściwe oświetlenie;
  - równą nawierzchnię dróg, przejść i ogrodu;
  - instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
  - wydzielone miejsce na zabawę i pobyt dzieci.
6. Piaskownice zabezpiecza się przed wchodzeniem do niej zwierząt, okresowo wymienia się piasek.
7. Otwory kanalizacyjne i studzienki na terenie przedszkola muszą być zabezpieczone pokrywami i kratami.
8. Szlak komunikacyjny wychodzący poza teren przedszkola powinien uniemożliwiać bezpośrednie wyjście na jezdnię, lub być zabezpieczony w sposób uniemożliwiający samowolne wyjście dziecka.

#### **§ 2**

1. W czasie opadów śniegu przejścia do przedszkola i na terenie przedszkola oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz zabezpiecza przed poślizgiem.
2. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola lub w ogrodzie przedszkolnym przeprowadza się podczas przerw w funkcjonowaniu przedszkola.

3. W sytuacji konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych podczas funkcjonowania przedszkola, praca ta organizuje się w sposób nienarażający dzieci i dorosłych na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikająca z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem środków ostrożności.
4. Miejsce prac należy zabezpieczyć przed dostępem dzieci i osób nieuprawnionych.

### § 3

1. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i sprawne technicznie.
2. Środki czystości są przechowywane w miejscu niedostępnym dla dzieci.
3. Pomieszczenia przedszkolne są właściwie oświetlone, ogrzane i wentylowane.
4. Sprzęt, z którego korzystają dzieci i personel przedszkola jest zgodny z wymaganiami ergonomii.
5. Stoliki, krzesła i inne elementy wyposażenia, w tym łazienek są dostosowane do wzrostu dzieci.
6. Sprzęt, wyposażenie przedszkola oraz sprzęty i urządzenia w ogrodzie muszą być bezpieczne, dostosowane do możliwości dzieci i posiadać odpowiednie atesty lub certyfikaty.
7. Urządzenia w ogrodzie przedszkolnym oraz gotowość całego ogrodu do pobytu dzieci powinna być codziennie sprawdzana przez pracownika przedszkola.
8. Schody nie mogą być śliskie i posiadają balustrady odpowiednie do osób z nich korzystających, w tym dzieci.
9. Kuchnia i inne pomieszczenia powinny być utrzymana w czystości oraz wyposażona w sprzęt sprawny technicznie i bezpieczny. Uszkodzony lub niesprawny sprzęt powinien być oznakowany.
10. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
11. Ciepłe posiłki podaje się dzieciom w salach. Pomieszczenie to umożliwi bezpieczne i higieniczne spożywanie posiłków.
12. Dzieci mają dostęp do napojów w ciągu całego dnia.

### § 4

1. Sale zajęć wietrzy się podczas pobytu dzieci w ogrodzie lub spaceru, a także pozostawia się w miarę możliwości okna otwarte podczas zajęć, szczególnie ruchowych.
2. Pomieszczenia, do których wzbroniony jest dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem np. kuchnia, magazyny, pomieszczenia techniczne.
3. W salach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
4. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 1, dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący przedszkole.
5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub jest niższa, albo jeżeli na terenie przedszkola nastąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
6. O zawieszeniu zajęć w przedszkolu z powodów, o których mowa w ust. 5, dyrektor przedszkola lub organ prowadzący przedszkole powiadamia Kuratora oświaty.

7. Jeżeli sale, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nich wyposażenia zagraża bezpieczeństwu, nauczyciel nie może rozpocząć zajęć.

## § 5

1. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa pojawi się w czasie zajęć, nauczyciel niezwłocznie je przerywa i wyprowadza dzieci z sali.
2. Na terenie budynku przedszkola, w tym także w kuchni znajdują się oznakowane apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.
3. Prace użyteczne na rzecz przedszkola lub środowiska z udziałem dzieci np. sprzątanie może mieć miejsce, jeśli zostaną wyposażone w odpowiedni sprzęt oraz środki ochrony osobistej np. rękawice.
4. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni przedszkola podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. Dyrektor Zespołu organizuje wstępne i okresowe szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor odpowiada za wdrażanie i przestrzeganie przepisów i procedur w zakresie bezpieczeństwa w przedszkolu jako pracodawca i w ramach nadzoru pedagogicznego.
7. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola mają obowiązek przestrzegać przepisy i procedury w zakresie bezpieczeństwa w przedszkolu.

## Rozdział 2

### KONTROLE TECHNICZNE

## § 6

1. Przynajmniej raz w roku dyrektor/wicedyrektor dokonuje kontroli budynku i ogrodu przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z placówki, szczególnie jeśli przerwa w funkcjonowaniu przedszkola wynosi co najmniej 2 tygodnie.
2. Dyrektor/wicedyrektor powinien sprawdzić przede wszystkim:
  - stan zewnętrzny budynku – elewacja, dach, rynny, gzymsy, kominy, schody wejściowe, barierki, oświetlenie nad wyjściami ewakuacyjnymi;
  - korytarze, schody – ewentualne ubytki, balustrady, oznaczenia dróg ewakuacyjnych, umocowanie chodników;
  - sale pobytu dzieci – wyposażenie i zabawki, oświetlenie, dostosowanie sprzętu do wzrostu dzieci, ogrzewanie - osłonięcia kaloryferów;
  - łazienki - stan urządzeń;
  - poddasze;
  - piwnice;
  - magazyny;
  - zaplecze kuchenne;
  - oświetlenie;
  - instalacje elektryczną, wentylacyjną, gazową, wodno-kanalizacyjną, zabezpieczenie przeciwpożarowe;
  - urządzenia na placu zabaw.

3. Po przeprowadzeniu kontroli sporządza się protokół, który przekazuje się do organu prowadzącego przedszkole.
4. Terminy wymaganych kontroli specjalistycznych instalacji:
  - odgromowa – nie rzadziej niż raz na 5 lat;
  - elektryczna – raz w roku;
  - gaśnice – zgodnie z zaleceniem producenta;

### **Rozdział 3**

## **ORGANIZACJA PRACY**

### **§ 7**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających aktualną podstawę programową wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora/wicedyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### **§ 8**

1. Formami pracy w przedszkolu są:
  1. zajęcia i zabawy dowolne;
  2. zajęcia obowiązkowe;
    - codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
    - czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,
    - spacer, wycieczki,
    - uroczystości przedszkolne.
  3. sytuacje okolicznościowe;
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze planowane i kierowane przez nauczyciela są każdego dnia zróżnicowane i zakładają aktywność każdego dziecka odpowiednio do potrzeb i możliwości.

### **§ 9**

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dydaktycznych, zajęć religii, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
  - z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. Czas trwania zajęć w zakresie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej to 45 minut. Prowadzenie tych zajęć może być w czasie dłuższym lub krótszym odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 4**

### **ZASADY MAJĄCE NA CELU PRZECIWDZIAŁANIE SYTUACJI SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA PRZEZ DZIECKO BUDYNKU PRZEDSZKOLA**

#### **§ 10**

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnione osoby pełnoletnie.
2. Dzieci przekazywane są przez rodziców/prawnych opiekunów bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
3. Dzieciom, które weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez pozwolenia i dozoru. Dziecko przez cały czas jest otoczone opieką nauczyciela.
4. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie oraz wdraża dzieci do przestrzegania zasad zapewniających mu bezpieczeństwo pobytu w przedszkolu.

## **Rozdział 5**

### **WYCHOWANIE FIZYCZNE, SPORT I TURYSTYKA**

#### **§ 11**

1. W przedszkolu codziennie prowadzi się ćwiczenia poranne, co najmniej 2 razy w tygodniu zestawy zabaw ruchowych, pojedyncze zabawy ruchowe w ciągu dnia, codzienne spacerunki i zabawy na świeżym powietrzu.
2. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do wieku dzieci i ich sprawności fizycznej.
3. Dziecko skarżące się na dolegliwości zdrowotne nie bierze udziału w zajęciach ruchowych, o czym należy poinformować rodziców (prawnych opiekunów).

4. Ćwiczenia i zabawy ruchowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci.
5. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia dzieci, są mocowane na stałe.
6. Stan techniczny urządzeń oraz sprzętu gimnastycznego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
7. Nauczyciele zapoznają dzieci z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń ( w tym pokaz sposobu wykonania) oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
8. Podczas pobytu na placu zabaw, dzieci mogą wejść na sprzęt terenowy tylko wtedy, jeśli obok czuwa i asekuruje dziecko nauczyciel lub inna osoba wspomagająca w opiece nad dziećmi.
9. Podczas pobytu na placu zabaw brama wejściowa jest zamknięta w sposób uniemożliwiający dziecku wyjście na zewnątrz.
10. Dyrektor/wicedyrektor zespołu lub upoważniona osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych poza teren przedszkola.
11. Do rejestru wpisuje się wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola, dla których nie założono karty wycieczki, w tym spacery i krótkie, piesze wycieczki realizowane w ramach zajęć dydaktycznych na potrzeby tematu kompleksowego lub projektu np. na pocztę, do parku, do biblioteki.

## § 12

1. Ilość osób opiekujących się grupą podczas pobytu na placu zabaw lub podczas wyjść poza teren przedszkola, innych niż wycieczka odnotowana w karcie wycieczki to nie mniej niż 1 osoba na 15 dzieci.
2. Przed wyjściem z budynku przedszkola oraz po powrocie nauczyciel przelicza dzieci.
3. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora/wicedyrektora zespołu.

## § 13

1. Przedszkole może organizować krajoznawstwo i turystykę, których celem jest:
  - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania;
  - upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
  - poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
  - przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
  - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

2. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w formie:
  - wycieczek przedmiotowych – związanych z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
  - krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Wycieczki mogą być jednodniowe, na terenie kraju.
4. Każdą wycieczkę wyjazdową i dłuższą pieszą lub krótką, ale do miejsc zbiorowego pobytu np. kino, teatr zgłasza się dyrektorowi/wicedyrektorowi na druku „Karta wycieczki”.
5. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko wychowanka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka. Listę dzieci podpisuje dyrektor/wicedyrektor Zespołu.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor/wicedyrektor Zespołu, zatwierdzając kartę wycieczki.
7. Najpóźniej – trzy dni wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci. Rodzice każdorazowo na piśmie wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce, za wyjątkiem wycieczek pieszych - wyjść w celu realizacji obowiązującego programu np. na pocztę, do sklepu.
8. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
9. Dyrektor/wicedyrektor wyznacza kierownika oraz opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
10. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
11. Dyrektor/wicedyrektor Zespołu może wyznaczyć na kierownika wycieczki także inną niż pracownik pedagogiczny przedszkola osobę pełnoletnią, która posiada przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika wycieczki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
12. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora/wicedyrektora zespołu.
13. Kierownik wycieczki w szczególności:
  - opracowuje program i regulamin wycieczki;
  - zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
  - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
  - zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
  - określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;
  - nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;



- organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie dla dzieci i opiekunów wycieczki;
  - dokonuje podziału zadań wśród dzieci;
  - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców, w formie ustnej terminie 1 miesiąca od terminu wycieczki.
14. Opiekun w szczególności:
- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami;
  - współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
  - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom;
  - wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
15. Opiekun wycieczki w szczególności sprawdza stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, przejazdu, zwiedzania oraz po przybyciu do punktu docelowego.
16. Uczestnicy wycieczek podlegają dobrowolnemu (decyzja rodziców) ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
17. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktazu dotyczącego sprawowania opieki.
18. Kierownik wycieczki, za zgodą dyrektora przedszkola może pełnić także funkcje opiekuna wycieczki.
19. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

## **Rozdział 6**

### **ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI ORAZ PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

#### **§ 14**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę i bezpieczeństwo fizyczne oraz psychiczne.
2. Bezpieczeństwo psychiczne zapewnia się poprzez:
  - ciepło, okazywanie jak ważne jest dziecko;
  - okazywanie zaufania i aktywne słuchanie;
  - poświęcanie dziecku jak najwięcej czasu;
  - indywidualne postrzeganie jego potrzeb i możliwości;
  - okazywanie wiary w możliwości, budowanie poczucia wartości;
  - chwalenie, nagradzanie i docenianie dziecka za zaangażowanie się i wysiłek;
  - zapewnienie dziecka, że może liczyć na wsparcie i pomoc w każdej sytuacji;
  - równe prawa i obowiązki dla wszystkich dzieci;
3. W relacjach z dzieckiem ważna jest:
  - kontrolowana swoboda w działaniach i poznawaniu świata przez dziecko;
  - wiedza, co dziecko lubi, a czego nie lubi, co sprawia mu radość, a czego się boi;
  - nie zmuszanie dziecka do niczego;

- nauka samodzielności;
- prawa i obowiązki dla dziecka ;
- granice i jasne zasady;
- konsekwencja.

## § 15

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady postępowania, w tym zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:
  - nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne dziecka od momentu jego wprowadzenia do sali przez osobę przyprawdzającą do przedszkola;
  - nie wolno nauczycielowi pozostawiać dzieci w sali bez opieki. W sytuacji koniecznej np. wyjście do toalety zapewnia opiekę innego, pomocy pedagogicznej lub woźnej oddziałowej;
  - nauczyciel usuwa z otoczenia dziecka niebezpieczne przedmioty, a o ewentualnym zagrożeniu bezpieczeństwa zawiadamia natychmiast dyrektora przedszkola;
  - w trakcie korzystania z przyborów np. nożyczek, sztuców itp. nauczyciel w szczególności czuwa nad sposobem korzystania z nich przez dzieci;
  - dzieci zabiera nauczyciel z grupy połączonej do swojej sali natychmiast po rozpoczęciu pracy zgodnie z tygodniowym planem;
  - grupy są łączone po zakończeniu pracy przez nauczyciela o godzinie ustalonej w tygodniowym planie pracy, nie wcześniej;
  - w czasie pracy nauczyciel zajmuje się wyłącznie statutowymi obowiązkami, w szczególności czuwaniem nad bezpieczeństwem dzieci. Nie załatwia wtedy innych spraw, m.in. nie prowadzi rozmów telefonicznych, nie wypełnia dokumentacji;
  - nauczyciel nie może prowadzić dłuższych rozmów z rodzicami podczas, gdy sprawuje opiekę nad innymi dziećmi.
2. O zdarzeniach związanych ze zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci nauczyciel zawiadamia natychmiast dyrektora/wicedyrektora oraz rodzica dziecka;
3. Dziecko wydaje nauczyciel rodzicom lub osobie pełnoletniej, która została pisemnie upoważniona do odbioru dziecka. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, stopień pokrewieństwa oraz serię i numer dowodu osobistego.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola;
5. Wydanie dziecka następuje w momencie ustnej informacji osoby odbierającej o zabraniu dziecka do domu. Nauczyciel wypuszcza dziecko do szatni i od tego momentu przestaje sprawować opiekę nad tym dzieckiem – odpowiedzialność przejmuje osoba odbierająca dziecko z przedszkola;
6. Specjaliści oraz instruktorzy zajęć dodatkowych odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzone ich opiece na zasadach określonych dla nauczycieli i opisanych powyżej. Podczas wyjść poza budynek przedszkola mogą wspomagać nauczycieli w opiece nad grupą przedszkolną.
7. Pomoc pedagogiczna lub woźna oddziałowa wspomaga nauczyciela w zapewnieniu opieki i bezpieczeństwa dzieciom podczas wszystkich godzin wykonywania swoich obowiązków służbowych.

8. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzenia zdrowego dziecka i osobistego, bezpośredniego oddania dziecka pod opiekę nauczyciela. W sytuacji widocznych oznak chorobowych u dziecka, nauczyciel może poprosić o zabranie dziecka z przedszkola w celu leczenia lub o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że dziecko może uczęszczać do przedszkola.
9. Przedszkole nie gwarantuje opieki nad dziećmi, które nie są oddawane pod opiekę nauczyciela przez rodziców (opiekunów), ale rano od bramy przedszkola same udają się w kierunku budynku przedszkola. Opieka nad dzieckiem zaczyna się w momencie wprowadzenia dziecka na salę przez osobę przyprowadzającą i oddania pod opiekę nauczycielowi.
10. Rodzice nie mogą zajmować nauczycieli dłuższą rozmową, podczas, gdy ten sprawuje opiekę nad innymi dziećmi.
11. Dziecko uważa się za odebrane przez rodziców lub upoważnione osoby w momencie ustnej informacji przekazanej nauczycielowi o odbiorze dziecka i po jego wyjściu do szatni. Od tego momentu opiekę i odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przejmują rodzice lub inne osoby odbierające dziecko.
12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa ( jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
13. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora/wicedyrektora zespołu. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami - prawnymi opiekunami dziecka.
14. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
15. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz.6.30 do 8.00, odbieranie trwa do godz.16.30
16. Zobowiązuje się rodziców do opuszczenia terenu przedszkola po odebraniu dzieci. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia na przedszkolnym placu zabaw z udziałem dzieci po ich odebraniu przez rodziców lub upoważnione osoby.

## Rozdział 7

### **INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOŁA ODBIERA UPOWAŻNIONA OSOBA BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOŁU LUB NARKOTYKÓW**

#### § 16

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko odbiera z przedszkola upoważniona osoba będąca pod wpływem alkoholu lub narkotyków **nie wydaje dziecka** i jednocześnie powiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną przez rodzica/prawnego opiekuna, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola. Następnie powiadamia dyrektora/wicedyrektora zespołu, a w uzasadnionych okolicznościach

(nieodpowiednie, agresywne zachowanie osoby, której odmówiono wydanie dziecka) Policję.

2. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie odmówią niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, dziecko pozostaje w przedszkolu do czasu odebrania przez pełnoletnią osobę upoważnioną. W powyższej sytuacji możliwy jest odbiór dziecka przez osobę nie podaną w deklaracji/oświadczeniu jako upoważnioną. Rodzic zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie przedszkole. Osoba, o której mowa powyżej powinna posiadać pisemne upoważnienie rodziców/opiekunów dziecka z podaniem danych osobowych wraz z numerem dowodu osobistego. Jeżeli rodzic nie ma możliwości pisemnego wydania takiego upoważnienia, to zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola o danych osoby odbierającej.
3. W przypadku, gdy rodzic /prawny opiekun nie zgłosi się po dziecko po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel postępuje zgodnie z Procedurą „Instrukcja postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola”.
4. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
5. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może powiadomić o tym fakcie policję (specjalistę ds. nieletnich) celem rozeznania sytuacji domowej, rodzinnej dziecka i powiadomienia sądu rodzinnego.

## **Rozdział 8**

### **INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

#### **§ 17**

1. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia przedszkola tzn. do godziny 16.30.
2. W sytuacji, gdy rodzic/prawny opiekun nie zgłosi się po dziecko po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.
3. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów praca, dom nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej. Jednocześnie ponawia próby nawiązania kontaktu z rodzicami.
4. Nauczyciel w przypadku istotnie wydłużającego się czasu oczekiwania na rodziców i wobec braku możliwości nawiązania kontaktu telefonicznego powiadamia dyrektora/wicedyrektora zespołu i może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
5. W przypadku, gdy nie ma rodziców/prawnych opiekunów w domu możliwe jest podjęcie decyzji wspólnie z Policją o zabraniu dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej.
6. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.

## Rozdział 9

### ZACHOWANIA TRUDNE U DZIECI

#### § 18

1. Nauczyciele tworzą klimat wychowawczy zapewniający bezpieczeństwo psychiczne – każde dziecko wie, że może podejść porozmawiać z nauczycielem, zgłosić problem;
2. Przedszkole ma ustalony katalog wartości wyznaczający planową pracę wychowawczą kadry pedagogicznej tj. prawda, piękno, szacunek, współdziałanie, akceptacja i tolerancja, odpowiedzialność, przyjaźń, miłość, zdrowie, przyroda, ojczyzna.
3. Nauczyciele poprzez tematy kompleksowe i sytuacje wychowawcze wyjaśniają wartości, uczą ich rozumienia i stosowania. Dzieci uczestniczą w ocenie zachowań bohaterów literackich i teatralnych, uzasadniają swoje oceny;
4. Proces wychowawczy wspomagany jest tekstami literackimi, bajko terapią i formami teatralnymi.
5. Nauczyciele poprzez zabawy kształtują inteligencję emocjonalną w zakresie rozpoznawania emocji i radzenia sobie z nimi, kształtują świadomość siebie – swoich zainteresowań, upodobań, woli, wzmacniają samoocenę, uczą zasad bycia w grupie, zachęcają do wyzwań i podejmowania zadań.
6. W grupach przedszkolnych na początku roku szkolnego zawiera się umowy dotyczące zachowania - wspólnie z dziećmi wypracowuje się kodeksy grupowe, które są znane dzieciom i przez nich akceptowane;
7. Nauczyciele nadzorują relacje fizyczne i psychiczne pomiędzy dziećmi, natychmiast reagują w sytuacji dostrzeżonej nieprawidłowości;
8. Nauczyciele stosują metody wychowawcze zapewniające oczekiwane rezultaty oraz niwelowanie zachowań niepożądanych:
  - własnego przykładu;
  - wzory wychowawcze z literatury, teatralne;
  - bajko terapia – schematy zachowań, sposoby rozwiązywania problemów, relaksacja;
  - organizowanie doświadczeń uczących poprawnych relacji społecznych, w tym uczą współpracy w parach i małych grupach;
  - system nagród i kar;
  - komunikaty typu „ja” (nazwanie zachowania, emocje, potrzeba, prośba);
  - techniki asertywne;
  - aktywne słuchanie;
  - inne.
9. Dodatkowo w przedszkolu realizowana jest innowacja pedagogiczna prowadzona we współpracy z psychologiem – pedagogiem zatrudnionym na terenie zespołu „Nasze bajkowe pomagajki na dobry dzień i jeszcze lepsze jutro”, wspierająca rozwój emocjonalno-społeczny dziecka.

#### § 19

1. Na początku każdego roku szkolnego na zebraniu rodzice są informowani o ww. działaniach wychowawczych przedszkola, mają możliwość dialogu na temat planowego procesu wychowawczego w przedszkolu.

2. Rodzice mają możliwość indywidualnego uzgadniania z nauczycielem sposobów prowadzenia pracy wychowawczej z ich dzieckiem.

## **§ 20**

1. W sytuacji zachowań niezgodnych z ustaleniami kodeksu, zachowań agresywnych dziecka podejmuje się następujące działania:
  - rozmowa z dzieckiem - opisanie zachowania, odwołanie do kodeksu grupowego w celu ustalenia poprawnego zachowania, uzyskanie od dziecka informacji o zrozumieniu przebiegu rozmowy i oczekiwań nauczyciela;
  - doprowadzenie do rozwiązania konfliktu między dziećmi poprzez wspólny opis zdarzenia przez obydwie strony, nazwanie wzajemnych emocji, negocjowanie rozwiązania;
  - jeśli zachowanie wychowanka wiąże się z uszkodzeniem ciała innego dziecka, poinformowanie rodziców dziecka poszkodowanego, rozmowa z rodzicami dziecka będącego sprawcą, zgłoszenie sytuacji dyrektorowi;
  - obserwacja zachowania dziecka przez nauczyciela w celu egzekwowania ustaleń i zapewnienia bezpieczeństwa innym dzieciom;
  - obserwacja zachowania dziecka, sytuacji wychowawczej w grupie przez psychologa (w sytuacji powtarzających się sytuacji kryzysowych);
  - ustalenie przyczyny powtarzających się zachowań niepożądanych, w tym agresywnych dziecka we współpracy z rodzicami, psychologiem i dyrektorem;
  - podjęcie ustaleń z rodzicami dziecka agresywnego zmierzające do niwelowania zachowań trudnych we współpracy z psychologiem, ewentualnie dyrektorem;
  - założenie karty indywidualnych zachowań, jeśli sytuacje trudne (agresja, nieposłuszeństwo) powtarzają się – motywowanie do zachowań pożądanych.
2. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego informowania nauczyciela o niepokojących zdarzeniach dotyczących ich dziecka, które zdaniem rodziców miały miejsce w przedszkolu, w celu wyjaśnienia i podjęcia działań. W rozwiązywaniu sytuacji trudnych nauczyciele współpracują z rodzicami, psychologiem oraz dyrektorem/wicedyrektorem.
3. Nauczyciele nie przekazują informacji o dzieciach, w tym o zachowaniach niepożądanych dziecka innym rodzicom i osobom postronnym.

## **Rozdział 10**

### **WYPADKI OSÓB POZOSTAJĄCYCH POD OPIEKĄ PRZEDSZKOLA**

## **§ 21**

1. Pracownik przedszkola, który pierwszy zauważył wypadek, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, zawiadamia dyrektora/wicedyrektora, następnie sprowadza fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku dziecka zawiadamia się niezwłocznie:
  - dyrektora/wicedyrektora;
  - zakładowego społecznego inspektora pracy
  - rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego;
  - pracownika służby BHP;

- organ prowadzący;
  - radę rodziców;
  - o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty;
  - o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
3. Zawiadomień, o których mowa w punktach a-h, dokonuje dyrektor/wicedyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
  4. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, dyrektor/wicedyrektor zabezpiecza miejsce wypadku, wykluczając dopuszczenie osób niepowołanych.
  5. Czynności związane z zabezpieczeniem miejsca wypadku wykonuje dyrektor/wicedyrektor lub inny upoważniony pracownik przedszkola.

## § 22

1. Członków zespołu powołuje dyrektor.
2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy w ciągu 21 dni od zakończenia postępowania powypadkowego.
3. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w terminie późniejszym.
4. W skład zespołu wchodzi: pracownik służby BHP, kierownik gospodarczy oraz społeczny inspektor pracy.
5. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w punkcie 8, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika przedszkola przeszkolonego w zakresie BHP.
6. Jeżeli w pracach zespołu nie mogą uczestniczyć wszystkie osoby wymienione w punkcie 8, w skład zespołu wchodzi: dyrektor oraz pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie BHP.
7. W pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel: organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
8. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby BHP lub społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie mogą uczestniczyć wymienione osoby, przewodniczącego zespołu wyznacza dyrektor spośród pracowników przedszkola.
9. W sprawach spornych członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
10. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
11. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
  - poszkodowanego pełnoletniego,
  - rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
12. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia z materiałami postępowania powypadkowego.
13. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w zespole.
14. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
15. Protokół powypadkowy podpisują: członkowie zespołu oraz dyrektor.

16. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w punkcie 15. mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu. Zastrzeżenia składa się ustnie lub pisemnie przewodniczącemu zespołu.
17. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący przedszkole.
18. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
  - niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
  - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
19. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może:
  - zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
  - powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
20. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor zespołu.
21. Dyrektor omawia z pracownikami przedszkola okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

## **Rozdział 11**

### **EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA**

#### **§ 23**

1. Nauczyciele prowadzą edukację dla bezpieczeństwa poprzez realizację tematów kompleksowych, bajkoterapię oraz w innych planowych i okolicznościowych sytuacjach edukacyjnych.
2. Zdrowie fizyczne - nauczyciele dążą do poznania, akceptacji i przestrzegania przez dzieci zasad:
  - korzystania ze sprzętu sportowego oraz przyborów, narzędzi i sztuców;
  - korzystania z zabawek i urządzeń na placu zabaw;
  - w zakresie konieczności powiadomienia nauczyciela o uszkodzonych zabawkach i sprzęcie;
  - poruszania się po pomieszczeniach przedszkolnych;
  - zachowania się w miejscach publicznych np. w parku, na ulicy;
  - w zakresie zakazu zabawy lekarstwami i środkami chemicznymi;
  - w zakresie zakazu samowolnego korzystania z urządzeń elektrycznych i ognia;
  - w zakresie zakazu zabawy na jezdni;
  - w zakresie zakazu samowolnego oddalania się;
  - w zakresie zakazu bawienia się nieznanymi lub znalezionymi przedmiotami;
  - w zakresie zakazu bawienia się na zamrzniętych naturalnych zbiornikach wodnych;
  - w zakresie zakazu kąpania się bez nadzoru dorosłych;
  - w zakresie zakazu zbliżania się do maszyn i urządzeń np. rolniczych, budowlanych;
  - zachowanie ostrożności wobec nieznanymi zwierząt i roślin;
  - zachowanie ostrożności wobec nieznanymi;
  - zachowania się w sytuacjach trudnych np. zgubienie się w tłumie.



## Rozdział 12

### PROCEDURA NIEBIESKIEJ KARTY

#### § 24

1. Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.
2. Podejmowanie interwencji w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą w rodzinie odbywa się w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
3. Procedurę „Niebieskie Karty” oraz wzory formularzy „Niebieska Karta” określa Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakłada obowiązek prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” także na przedstawicieli oświaty.

#### § 25

1. Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy dany podmiot w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych powziął podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy rodzinie
2. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularzy Niebieska Karta — „A” i „B”
3. Formularz „A” w terminie 7 dni jest przekazywany jest do przewodniczącego gminnego zespołu interdyscyplinarnego, kopia pozostaje w przedszkolu.
4. W ramach procedury w skład zespołu interdyscyplinarnego oraz grupy roboczej wchodzi przedstawiciel przedszkola.
5. Formularz „B” jest przekazywany członkowi rodziny osoby objętej przemocą, jeśli nie jest ona podejrzana o sprawstwo przemocy. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach gdzie można uzyskać pomoc.
6. W sytuacji krzywdzenia dziecka zdarzyć się może, że to oboje rodzice stosują wobec niego przemoc, a osoba małoletnia nie będzie miała innej najbliższej rodziny, której będzie można formularz „B” przekazać. Dziecko może nie mieć pełnoletniego rodzeństwa, a dziadkowie mogą nie żyć, bądź mieszkać bardzo daleko. W takiej sytuacji należy powiadomić sąd rodzinny i nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, a formularz „B” pozostanie u rozpoczynającego procedurę do czasu rozstrzygnięcia sytuacji dziecka.
7. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
8. Jeżeli osobą doznającą przemocy jest dziecko, to czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).

## § 26

1. Dyrektor udziela osobie pokrzywdzonej (lub podejrzanej o krzywdzenie) kompleksowych informacji o:
  - możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
  - możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
  - organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
  - może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
  - diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
  - udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
2. Dalsze czynności są prowadzone i dokumentowane przez zespół interdyscyplinarny.

## Rozdział 13

### WYSTĄPIENIE PRZYPADKU PEDOFILII W PRZEDSZKOLU

## § 27

1. Osobą odpowiedzialną za zarządzanie w chwili wystąpienia zagrożenia jest dyrektor lub wicedyrektor zespołu bądź – w przypadku nieobecności – osoba przez nich upoważniona.
2. W chwili powzięcia informacji o czynie pedofilii w przedszkolu należy bezzwłocznie podjąć działania, które mają na celu powstrzymanie tego zjawiska, a następnie jak najszybciej powiadomić dyrektora oraz psychologa.
3. W przypadku potwierdzenia informacji o obecności osób trzecich, które zaczepiają dzieci, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą placówkę Policji.
4. W obowiązku dyrektora jest przekazanie pracownikom przedszkola informację o stwierdzonym zagrożeniu.
5. Nauczyciele winni zachować szczególną ostrożność, podjąć działania profilaktyczne oraz przekazać wiedzę dzieciom o potencjalnym zagrożeniu.
6. Jeśli dziecko było molestowane, dyrektor/wicedyrektor bezzwłocznie powiadamia i wzywa rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz Policję w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających.

7. Wychowawca bądź psycholog-pedagog zatrudniony na terenie zespołu powinien przeprowadzić indywidualną rozmowę z molestowanym dzieckiem dla ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia – w obecności rodziców/prawnych opiekunów. Następnie na rozmowę dyrektor/wicedyrektor wraz z psychologiem dziecięcym zaprasza rodziców/prawnych opiekunów w celu ustalenia konkretnych działań wspierających dziecko w trudnej sytuacji.

## Rozdział 14

### POŻAR W PRZEDSZKOLU

#### § 28

1. W przypadku zagrożenia pożarem należy zachować spokój i ocenić sytuację. Jeżeli pracownik przedszkola zauważy pożar lub otrzyma taką informację, należy niezwłocznie zaalarmować wszystkie osoby, które znajdują się w bezpośrednim otoczeniu strefy objętej pożarem, powiadomić Państwową Straż Pożarną oraz dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor lub inna osoba upoważniona do zarządzania powinna rozpocząć ewakuację przez alarm lokalny.
3. Jeżeli sytuacja na to pozwala, a rozmiar pożaru jest niewielki, należy bezzwłocznie przystąpić do gaszenia pożaru przy pomocy sprzętu gaśniczego znajdującego się w budynku.
4. Przystępując do akcji gaśniczej za pomocą podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, hydranty wewnętrzne, koce gaśnicze) należy pamiętać o użyciu odpowiedniej gaśnicy do rodzaju palącego się materiału.
5. Gaśnice znajdujące się na wyposażeniu pomieszczeń zwykle posiadają odpowiednie oznakowania, którymi należy się kierować przy ich użyciu:

Oznaczenie	Rodzaj palącego się materiału	Rodzaj środka gaśniczego
<b>A</b>	Ciała stałe pochodzenia organicznego, przy spalaniu których występuje zjawisko żarzenia (drewno, papier itp. materiały)	Woda, piana gaśnicza, proszek gaśniczy, dwutlenek węgla
<b>B</b>	Ciała palne i substancje stałe topniejące wskutek ciepła ( rozpuszczalniki, pasty do podłogi, topniejące tworzywa sztuczne)	Piana gaśnicza, proszek gaśniczy, dwutlenek węgla, halon
<b>C</b>	Gazy palne ( gaz miejski, metan, propan -butan )	Proszek gaśniczy, dwutlenek węgla, halon
<b>E</b>	Požary wymienione pod ABC występujące w obrębie urządzeń pod napięciem	Proszek gaśniczy, dwutlenek węgla, halon

1. Przy gaszeniu pożaru należy pamiętać:
  - zawsze kierować strumień wody (lub innego środka gaśniczego) na palące przedmioty (ścianę ognia) od skraju do środka;
  - strumień wody (środka gaśniczego) kierować na ścianę od góry w dół;

- używać wyłącznie określonych środków gaśniczych przeznaczonych dla danego rodzaju materiału palącego się
2. Co ważne, jeśli w naszej ocenie pożar jest niebezpieczny i bardzo szybko przybiera na rozmiarach należy zaprzestać gaszenie i udać się w miejsce ewakuacji.
  3. Zabronione jest gaszenie wodą urządzeń pod napięciem elektrycznym oraz cieczy łatwopalnych.
  4. Do czasu przybycia Straży Pożarnej akcją ratunkową kieruje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona. Pracownicy przedszkola powinni bezwzględnie podporządkować się poleceniom osoby kierującej akcją.
  5. Dyrektor zleca pracownikowi do spraw technicznych wyłączenie dopływu gazu. Jeżeli jest taka możliwość, składa także dyspozycję usunięcia z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszystkie materiały palne, wybuchowe i toksyczne.
  6. Jeśli rozmiar pożaru na to pozwala, dyrektor poleca wynieść z budynku urządzenia komputerowe oraz ważne dokumenty. Nie wolno bez potrzeby otwierać drzwi i okien do pomieszczeń, w których jest pożar, ponieważ dopływ powietrza może sprzyjać rozprzestrzenianiu się ognia.
  7. Nie należy wchodzić do pomieszczeń pożarowych, jednakże jeśli jest taka konieczność trzeba zachować szczególną ostrożność, a w zadymieniu poruszać się w pozycji pochylonej (na czworakach).
  8. Aby nie stracić orientacji, należy poruszać się wzdłuż ścian bądź poręczy.
  9. W chwili przyjazdu właściwych służb należy bezwzględnie stosować się do ich poleceń, natomiast dyrektor powinien powiadomić dowódcę o zaistniałej sytuacji oraz podjętych działaniach.

## **Rozdział 15**

### **ALARM W PRZEDSZKOLU**

#### **§ 29**

1. Alarm, zwany przedszkolnym ma na celu zapewnić bezpieczeństwo wynikające z nagłego pojawienia się zagrożenia życia bądź zdrowia dzieci.
2. Niejednokrotnie w przedszkolach są przeprowadzane próbne alarmy lokalne. W konsekwencji każde dziecko powinno posiadać wiedzę z zakresu przeprowadzanej ewakuacji oraz rozpoznać taki rodzaj alarmu.
3. Cechą charakterystyczną alarmu przedszkolnego jest sygnał syreny mechanicznej lub komunikat słowny. Alarm wzywa wszystkich nauczycieli do pełnej gotowości oraz rozpoczęcie akcji ewakuacyjnej.
4. Dzieci bezwzględnie powinny wykonywać polecenia swoich opiekunów. W dużej liczbie przypadków występujące zagrożenie wymusza zawiadomienie odpowiednich służb drogą telefoniczną. Poprawne zgłoszenie może skrócić czas przybycia jednostek ratowniczych.
5. Do najważniejszych elementów, które musi zawrzeć nauczyciel w chwili zgłoszenia zagrożenia jest:
  - rodzaj zagrożenia,
  - adres przedszkola,
  - imię i nazwisko osoby zgłaszającej oraz pełniona funkcja,
  - telefon kontaktowy,

- jakie działania zostały podjęte w reakcji na zagrożenie.
6. Dzieci po ogłoszeniu alarmu lokalnego powinni na polecenie nauczyciela:
    - ustawić się w szeregu,
    - kierować się do wskazanego wyjścia ewakuacyjnego,
    - maszerować wzdłuż ścian bądź poręczy na klatce schodowej,
    - udać się na miejsce zbiórki w celu sprawdzenia przez nauczyciela list obecności.
  7. Sprawdzenie listy obecności przez nauczycieli jest bardzo istotne, bowiem nieobecnych będą poszukiwać wezwane jednostki ratownicze.

## Rozdział 16

### WTARGNIĘCIE UZBROJONYCH OSÓB TRZECICH DO PRZEDSZKOLA

#### § 30

1. Prezentowane wytyczne odnoszą się do wtargnięcia na teren przedszkola uzbrojonego napastnika z niebezpiecznym narzędziem bądź bronią, który strzela do osób znajdujących się w przedszkolu.
2. Przez terrorystę należy rozumieć osobę, która przy pomocy broni eliminuje bądź podejmuje próbę wyeliminowania osób znajdujących się bezpośrednio w danym obszarze lub obiekcie.
3. W sytuacji wtargnięcia napastnika, pracownicy przedszkola muszą stosować się według określonej procedury:
  1. **zamknąć drzwi na klucz** – w ten sposób uniemożliwimy wejście napastnika do sali bądź konkretnych pomieszczeń, przez co zmniejszymy liczbę potencjalnych ofiar,
  2. **wyciszyć dzieci** – możemy zniechęcić napastnika do próby wejścia do sali bądź sala pełna dzieci zostanie niezauważona,
  3. **sprawować szczególną opiekę nad osobami potrzebującymi szczególnej pomocy** – np. dzieci mające problem z opanowaniem emocji (płacz, stres objawiający się agresją),
  4. **przekazać policji wiadomość tekstową,**
  5. **podjąć wszelkie działania, które miałyby na celu zmniejszyć widoczność obecnych w przedszkolu wobec napastników** (np. zasłonić okno, zgasić światło, wyciszyć telefony i inne sprzęty elektroniczne powodujące dźwięk),
  6. **zejść z linii strzału,**
  7. **nie otwierać nikomu drzwi** – nawet interweniującym oddziałom Policji, bowiem mogą zostać zmuszeni przez napastników do wydania takiego komunikatu.
4. W sytuacji, gdy wejdziemy w bezpośredni kontakt z napastnikami należy bezwzględnie wykonywać polecenia, ponieważ wszystkie próby oporu zostaną uznane przez napastników jako akt nieposłuszeństwa.
5. Nigdy nie podejmuj próby oszukania, ponieważ oszustwo może zostać potraktowane jako brak szacunku.
6. Staraj się unikać kontaktu wzrokowego z napastnikiem, ale nigdy nie odwracaj się do niego plecami, bowiem może to zostać uznane jako akt agresji lub lekceważenie.

7. W sytuacji, gdy napastnik znajduje się w sali pełnej dzieci, zwracaj się do swoich podopiecznych po imieniu – może to zmniejszyć obojętność zamachowców i spowodować lepsze ich traktowanie.
8. Jeśli do akcji wkroczą antyterrorysty należy uważnie wykonywać ich polecenia, a wręcz być poddanym do czasu zakończenia akcji.
9. Nie wolno dyskutować z decyzjami antyterrorystów oraz podważać ich zdania.
10. Każde działanie pracowników przedszkola powinno być skonsultowane z antyterrorystami w celu wyrażenia zgody na podjęty ruch.

## **Rozdział 17**

### **PODŁOŻENIE ŁADUNKU WYBUCHOWEGO**

#### **§ 31**

1. Przez materiał wybuchowy należy rozumieć związek chemiczny lub mieszaninę kilku związków chemicznych, która jest zdolna w odpowiednich warunkach do gwałtownej reakcji chemicznej i towarzyszy jej wydzielenie ogromnej liczby produktów materiału wybuchowego.
2. W sytuacji powzięcia informacji o podłożonym ładunku wybuchowym należy zapamiętać jak największą liczbę szczegółów – uzyskane informacje mogą pomóc służbie bezpieczeństwa w celu identyfikacji sprawcy.
3. Aby pod wpływem stresu nie zapomnieć istotnych informacji zaleca się spisanie ich na kartce.
4. Należy poinformować osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury ewakuacji (dyrektora, wicedyrektora zespołu lub społecznego inspektora pracy), a w miejscu ewakuacji policzyć wszystkie dzieci. Jeśli sytuacja na to pozwala pracownicy przedszkola powinni sprawdzić, czy w salach pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia.
5. Na wypadek sytuacji kryzysowej czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor, społeczny inspektor pracy lub osoba przez niego wyznaczona.
6. Właściwa ewakuacja w trakcie podłożenia podejrzanego pakunku bądź materiału wybuchowego w dużej mierze zależy od postępowania pracowników, dlatego tak ważne jest świadome szkolenie opiekunów dzieci.
7. Do obowiązków pracowników należy:
  - zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury,
  - uczestnictwo w treningach i szkoleniach w zakresie stosowania procedury,
  - znajomość sygnału uruchamiającego procedurę,
  - posiadanie numerów komórkowych do osób, które są odpowiedzialne za uruchomienie procedury,
  - znajomość swoich zadań podczas uruchomienia procedury bądź ewakuacji,
  - szkolenie dzieci w zakresie postępowania na wypadek uruchomienia procedury.

## Rozdział 18

### WYPADEK SKAŻENIA CHEMOCZNEGO BĄDŹ BIOLOGICZNEGO PRZEDSZKOLA

#### § 32

1. Zagrożeniem chemicznym możemy uznać uwolnienie niebezpiecznych dla zdrowia i życia ludzi oraz środowiska pierwiastków chemicznych, ich związków, mieszanin bądź roztworów. Roztwory te mogą występować w środowisku lub w wyniku działalności człowieka. Zagrożenie skażeniem może wynikać także z korzystania z broni biologicznej – jako broń B czyli broni bakteriologicznej. Ta broń jest wyjątkowo groźna bowiem występują w niej mikroorganizmy chorobotwórcze odpowiedzialne za plagę chorób wywołanych bakteriami, wirusami lub toksynami (np. ospa prawdziwa, wąglik, ebola).
2. W sytuacji, gdy przedszkole otrzyma informację o możliwym skażeniu chemicznym bądź biologicznym należy niezwłocznie poinformować dzieci i współpracowników, a osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku (osoby powinny przemieszczać się pod wiatr lub poprzecznie do kierunku wiatru).
3. Jeśli skażenie znajduje się w budynku, ewakuacja następuje poza mury zabudowy. Należy jak najszybciej powiadomić odpowiednie służby a w budynku odciąć przepływ świeżego powietrza. Najprostszym sposobem będzie pozamykać okna i otwory wentylacyjne. W oczekiwaniu na jednostki ratownicze należy – w miarę możliwości – gromadzić podręczne środki ratownicze, odtrutki i wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych na wypadek wniknięcia środka biologicznego do wnętrza pomieszczeń.
4. W czasie zdarzenia zaleca się powstrzymać od picia, spożywania posiłków oraz prac wymagających dużego wysiłku. Absolutnie zabronione jest palenie papierosów.

Jeśli przedszkole zostało skażone, postępujemy podobnie do wcześniej opisanej procedury:

1. Konieczne jest powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w przedszkolu. Należy jak najszybciej opuścić skażone miejsce w budynku, powinno się zaprzestać sprzątanias proszków i cieczy.
2. Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji należy przykryć ją np. kocem. Jeśli którykolwiek z dzieci miało kontakt z substancją niezwłocznie powinien umyć dokładnie ręce wodą z mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka.
3. Obowiązkiem pracowników jest stworzyć listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę należy przekazać Policji. Do odpowiednich służb, które trzeba poinformować w sytuacji skażenia są: Policja, Straż Pożarna oraz Pogotowie Ratunkowe z naciskiem na zawarcie w zgłoszeniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.

## Rozdział 19

### DZIAŁANIE W WARUNKACH ZAGROŻENIA ŚRODKAMI PROMIENIOTWÓRCZYMI

#### § 33

Pojawienie się w środowisku naturalnym materiałów promieniotwórczych w ilościach przekraczających normalny ich poziom jest zjawiskiem groźnym dla człowieka, nazywanym zagrożeniem środkami promieniotwórczymi. Zagrożeniem są materiały promieniotwórcze zawierające niestabilne atomy, które pozbywają się nadmiaru energii emitując promieniowanie jonizujące (promieniowanie przenikliwe), które wywiera szkodliwy wpływ na komórki żywe.

Pewną ilość promieniowania, określanego jako poziom normalny, człowiek otrzymuje codziennie, są to dawki promieniowania pochodzące z różnych źródeł (z gleby i kopalni, kosmosu, użytkowanych urządzeń domowych, urządzeń medycznych, z prowadzonych doświadczeń z bronią jądrową, urządzeń, przy pomocy których prowadzi się badania naukowe emitujących promieniowanie, awarii reaktorów jądrowych i innych źródeł).

Materiały promieniotwórcze uwolnione w wyniku awarii urządzeń jądrowych np.: reaktora jądrowego w elektrowni (lub wybuchu broni jądrowej), tworzą najczęściej obłok promieniotwórczy, który składa się z nierozszczepionych atomów produktów promieniotwórczych, osiadających na cząstkach pary wodnej, kurzu, ziemi i innych materiałach przesuwałających się w powietrzu z wiatrem w wyniku awarii (wybuchu).

Materiały promieniotwórcze opadają z obłoku, najpierw większe, później mniejsze, skażając powierzchnię ziemi (oraz powierzchnię, na którą opadają) od rejonu awarii w kierunku wiatru tworząc strefę skażoną kształcie cygara. Zasięg i układ strefy opadu może być różny, zależnie od wielkości awarii (mocy wybuchu), wysokości wybuchu, rodzaju terenu w punkcie zerowym oraz warunków szczyt wiatru wiejące w meteorologicznych.

Największy wpływ na kształt i zasięg strefy mają wiatry, wiejące w górnych warstwach atmosfery.

Przebywanie w strefie (w terenie skażonym) jest niebezpieczne dla zdrowia i życia, gdyż występują w niej wszystkie rodzaje promieniowania: alfa, beta i gamma.

W terenie takim nie można przebywać bez odzieży ochronnej i masek p. gazowych, a i wtedy czas przebywania jest ograniczony.

Stopień ochrony pomieszczeń i ukryć przed rażącym działaniem promieniowania zależy od grubości ścian pomieszczeń, konstrukcji budynku, szczelności otworów okiennych, konstrukcji i sprawności urządzeń wentylacyjnych, a także od odległości źródła promieniowania.

Istoty żywe, które znajdują się w zasięgu promieniowania, ulegają napromieniowaniu, które może być ostre (otrzymanie dużej dawki w krótkim czasie) lub przewlekłe (otrzymanie wielokrotnego lub stałego napromieniowania mniejszymi dawkami przez dłuższy czas).



Otrzymane kolejno dawki promieniowania sumują się w organizmie. Istotna jest nie tylko sumaryczna wielkość dawki; ważne jest także i to, w jakich odstępach czasu organizm je pochłonał. Wchłanianie stosunkowo niewielkich dawek w krótkich odstępach czasu jest szkodliwe dla zdrowia. Dlatego nie wolno prześwietlać ludzi zbyt często promieniami Rentgena.

Awaria elektrowni jądrowej, a ściślej reaktora jądrowego – spowoduje uwolnienie się materiałów promieniotwórczych. Stanowić to będzie zawsze zagrożenie dla zdrowia ludzi, dlatego w każdym przypadku należy podporządkować się zarządzeniom lokalnych władz.

W przypadku, gdy dyrekcja otrzyma sygnał o zagrożeniu skażeniem promieniotwórczym bez względu na jego źródło, należy zaangażować wszystkich pracowników przedszkola do zabezpieczenia jej przed promieniowaniem.

Z chwilą ogłoszenia alarmu do obowiązków dyrektora zespołu i pracowników przedszkola należy:

- przerwanie zajęć dydaktycznych;
- udanie się do pomieszczeń w celu ukrycia ludzi na czas opadu promieniotwórczego;
- uszczelnianie pomieszczeń przed przenikaniem pyłu promieniotwórczego;
- zabezpieczenie wody pitnej dla ludzi.

## **Rozdział 20**

### **WYSTĄPIENIE KATASTROFALNYCH ZJAWISK ATMOSFERYCZNYCH**

#### **§ 34**

1. Katastrofalne zjawiska atmosferyczne są szczególnie groźne dla komunikacji i wszelkiego rodzaju zaopatrzenia np. żywnościowego, energetycznego, gazowniczego, w wodę itp.
2. W przedszkolach mogą powodować częściowe lub całkowite zaniechanie działalności. Mogą wystąpić liczne nieobecności pracowników, zakłócenie działalności służb ochronnych.
3. Pracownicy przedszkola powinni być świadomi o możliwości ograniczenia działalności dydaktycznej oraz utrudnienia dojazdu pracowników i rodziców dzieci do przedszkola.
4. Należy śledzić komunikaty środków masowego przekazu o stanie klęski żywiołowej dla regionu oraz dokonać oceny stanu zagrożenia przedszkola w zakresie wpływu czynników zewnętrznych na stan techniczny przedszkola i poczynić wszelkie możliwe działania zabezpieczające.

## **Rozdział 21**

### **WYSTĄPIENIE KATASTROFY BUDOWLANEJ**

## § 35

1. Katastrofy budowlane najczęściej powodowane są:
  - wybuchami gazu;
  - obsunięciem gruntu na pochyłym terenie, na którym usytuowany jest budynek;
  - nadwerżeniem (przeciążeniem) dopuszczalnego obciążenia ważnych elementów konstrukcyjnych budynków;
  - tąpnięciami.
2. Katastrofa budowlana najczęściej ma charakter gwałtowny, trwa stosunkowo krótko i jest bardzo niszcząca. W miejscach bezpośredniego działania może spowodować ogromne szkody np.: zniszczyć budynek (okna, dachy). W przypadku zagrożenia wystąpienia katastrofy budowlanej i ewakuacji z obiektu należy:
  - wyłączyć instalację gazową, elektryczną, wodną;
  - zabrać ze sobą podstawową dokumentację, najcenniejsze mienie (w miarę możliwości).
3. Dyrektor jako kierujący akcją ratowniczą sprawdza:
  - czy wszystkie dzieci opuściły budynek;
  - zabezpiecza teren katastrofy;
  - zbiera informacje o osobach, które pozostały w budynku;
  - poszkodowanym udziela pomocy medycznej;
  - współpracuje z wyspecjalizowanymi służbami ratowniczymi.
4. Po przybyciu do obiektu służb ratowniczych dyrektor kierujący dotychczas akcją ratowniczą przekazuje wszystkie informacje dotyczące zdarzenia, także plan sytuacyjny obiektu kierującemu służbami ratowniczymi
5. Najbardziej prawdopodobnymi zdarzeniami jakie mogą wystąpić w placówkach, powodującymi katastrofy budowlane, są: wybuch gazu i tąpnięcia.

## Rozdział 22

### NUMERY ALARMOWE DO SŁUŻB, INSPEKCJI I STRAŻY

<b>NUMER ALARMOWY</b>	<b>SŁUŻBA USTAWOWO POWOŁANA DO NIESIENIA POMOCY</b>
112	Centrum Powiadamiania Ratunkowego jako ogólnoeuropejski numer alarmowy
986	Straż Miejska
987	Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego
800 100 100	Telefon Zaufania
991	Pogotowie Energetyczne
992	Pogotowie Gazowe
993	Pogotowie Ciepłownicze
994	Pogotowie Wodociągów i Kanalizacji
0 800 120 226	Komendant Główny Policji - infolinia
996	Centrum Antyterrorystyczne
997	Policja
998	Państwowa Straż Pożarna
999	Pogotowie Ratunkowe

77 44 26 946	Opolska Wojewódzka Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna - sekretariat
77 453 18 84 77 441 44 15 77 441 44 16	Opolski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego

## **Rozdział 23**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. System obowiązuje wszystkich pracowników PP nr 36  
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1.
2. System wprowadza się zarządzeniem dyrektora zespołu.