PROCEDURA

Postępowanie w sytuacji zagrożenia ze strony osoby posiadającej niebezpieczne narzędzie lub przedmiot na terenie Niepublicznego Przedszkola Integracyjnego „Osinkowo” w Głownie

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043, z późn. zm.), w szczególności art. 68 ust. 1 pkt 6, dotyczący wykonywania przez dyrektora zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę.*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604, z późn. zm.).*
3. *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.), w szczególności art. 207, określający obowiązki pracodawcy w zakresie ochrony zdrowia i życia pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.*
4. *Materiał Ministerstwa Edukacji Narodowej pt. „Postępowanie nauczyciela w sytuacji zagrożenia ze strony osoby posiadającej niebezpieczne narzędzie lub przedmiot”, oparty na schemacie 4U: UWAŻAJ – UCIEKAJ – UKRYJ SIĘ – UDAREMNIJ ATAK.*

I. Cel procedury

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie przedszkola, w przypadku pojawienia się w nim osoby posiadającej niebezpieczne narzędzie lub przedmiot, w szczególności noża, broni, narzędzia ostrego lub innego przedmiotu mogącego służyć do wyrządzenia krzywdy.
2. Procedura określa zasady zapobiegania zagrożeniom, sposób reagowania w sytuacji kryzysowej, zakres obowiązków pracowników oraz zasady współpracy ze służbami ratunkowymi.
3. Podstawą postępowania jest ochrona życia i zdrowia dzieci oraz pracowników, ograniczenie ryzyka kontaktu z osobą zagrażającą i niezwłoczne wezwanie odpowiednich służb.

II. Zakres stosowania

1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, w tym nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz osoby wykonujące zadania na rzecz placówki.
2. Zasady stosuje się w przypadku:
    - wtargnięcia na teren przedszkola osoby posiadającej niebezpieczne narzędzie lub przedmiot;
    - pojawienia się osoby zachowującej się agresywnie, grożącej dzieciom lub pracownikom;

- uzyskania wiarygodnej informacji o możliwym zagrożeniu ze strony osoby znajdującej się w budynku lub jego bezpośrednim otoczeniu;
- ujawnienia przedmiotu mogącego stanowić bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia.

III. Zasady ogólne bezpieczeństwa i profilaktyki

1. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do zachowania maksimum czujności i zwracania uwagi na nietypowe zachowania osób, próby nieuprawnionego wejścia do budynku, groźby oraz inne sygnały mogące wskazywać na zagrożenie.
2. Wszystkie drzwi wejściowe do przedszkola muszą pozostawać zamknięte w czasie funkcjonowania placówki, z uwzględnieniem wymagań przeciwpożarowych i możliwości bezpiecznej ewakuacji.
3. Wejście do przedszkola odbywa się przez domofon. Pracownik otwiera drzwi dopiero po ustaleniu tożsamości osoby i potwierdzeniu zasadności jej wejścia.
4. Nie wolno wpuszczać do przedszkola osób obcych, których tożsamości i celu wizyty nie udało się potwierdzić.
5. Rodzice/opiekunowie/osoby upoważnione przyprowadzający lub odbierający dzieci są zobowiązani do każdorazowego korzystania z domofonu.
6. Rodzice/opiekunowie/osoby upoważnione wchodzą do budynku pojedynczo. Nie należy dopuszczać do sytuacji, w której kolejna osoba wchodzi za osobą uprawnioną bez użycia domofonu i bez potwierdzenia jej tożsamości.
7. Rodzice nie mogą umożliwiać wejścia osobom obcym, oczekującym przy wejściu.
8. Nie wolno pozostawiać otwartych drzwi wejściowych bez nadzoru.
9. Każde podejrzenie próby wtargnięcia, groźby lub zachowanie budzące uzasadniony niepokój należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi lub osobie go zastępującej. Jeżeli występuje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, należy dzwonić pod numer alarmowy 112 bez oczekiwania na zgodę dyrektora.
10. Pracownicy są zobowiązani do znajomości rozmieszczenia sal, wyjść ewakuacyjnych, pomieszczeń umożliwiających bezpieczne ukrycie się oraz sposobów kontaktu z dyrektorem i służbami ratunkowymi.
11. Zasady bezpieczeństwa należy regularnie przypominać pracownikom, a ich stosowanie uwzględniać w organizacji pracy przedszkola.

IV. Zasady reagowania – schemat 4U

W sytuacji zagrożenia pracownicy stosują zasady 4U:

1. UWAŻAJ – rozpoznaj zagrożenie

- Zachowaj czujność i oceń sytuację bez zbliżania się do osoby z niebezpiecznym przedmiotem.
- Zwróć uwagę na miejsce przebywania osoby, jej zachowanie, kierunek przemieszczania się oraz możliwe drogi oddalenia się od zagrożenia.
- Nie prowokuj osoby, nie wdawaj się w kłótnię i nie próbuj samodzielnie odbierać jej przedmiotu.
- Przekazuj innym pracownikom wyłącznie sprawdzone informacje, w sposób krótki i zrozumiały.
- Nie wysyłaj dzieci ani pracowników w celu sprawdzania, co dzieje się w miejscu zagrożenia.

2. UCIEKAJ – oddal się od zagrożenia, jeżeli jest to bezpieczne

- Jeżeli istnieje bezpieczna droga oddalenia się od osoby zagrażającej, wyprowadź dzieci poza obszar zagrożenia.
- Nauczyciel odpowiada za grupę i prowadzi dzieci w sposób spokojny, zdecydowany oraz dostosowany do ich wieku i możliwości.
- Wybierz drogę, która nie prowadzi w kierunku osoby z niebezpiecznym przedmiotem.
- Nie zatrzymuj się po zabawki, ubrania, dokumenty ani inne rzeczy osobiste.
- Nie wracaj do budynku ani do strefy zagrożenia.
- Po oddaleniu się przejdź z dziećmi w bezpieczne miejsce i sprawdź obecność wszystkich podopiecznych.

3. UKRYJ SIĘ – zabezpiecz dzieci, jeśli ucieczka jest niebezpieczna

- Jeżeli nie można bezpiecznie opuścić pomieszczenia lub budynku, pozostań z dziećmi w pomieszczeniu zapewniającym możliwie najlepszą ochronę.
- Zamknij drzwi, a jeżeli jest to możliwe i bezpieczne, dodatkowo je zabezpiecz.
- Odsuń dzieci od drzwi i okien, ogranicz widoczność z zewnątrz i zachowaj ciszę.
- Wycisz telefony i inne urządzenia mogące wydawać dźwięki.
- Utrzymuj dzieci razem, zapewniając im spokojne i krótkie komunikaty. Nie pozwalaj im samodzielnie wychodzić z pomieszczenia.
- Zawiadom służby ratunkowe i dyrektora, o ile można to zrobić bezpiecznie.
- Pozostań w zabezpieczonym miejscu do czasu uzyskania wiarygodnej informacji, że można je opuścić, lub do czasu otrzymania poleceń służb.

4. UDAREMNIJ ATAK – wyłącznie w ostateczności

- Nie podejmuj konfrontacji z osobą posiadającą niebezpieczny przedmiot, jeżeli możliwe jest bezpieczne oddalenie się lub ukrycie.
- Nie próbuj samodzielnie obezwładniać osoby ani odbierać jej przedmiotu.

- Działania mające na celu powstrzymanie bezpośredniego ataku można rozważyć wyłącznie w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia, gdy nie ma możliwości ucieczki ani ukrycia się.
- Jeżeli dojdzie do takiej sytuacji, priorytetem pozostaje ochrona dzieci i ograniczenie skutków ataku. Należy działać w granicach możliwości i nie narażać innych osób na niepotrzebne niebezpieczeństwo.

Zasady 4U nie stanowią sztywnej kolejności działań. Wybór odpowiedniego sposobu postępowania zależy od aktualnej sytuacji.

V. Postępowanie w przypadku podejrzenia zagrożenia przed wejściem do przedszkola

1. Pracownik, który zauważy osobę zachowującą się agresywnie, grożącą innym lub posiadającą niebezpieczne narzędzie albo przedmiot w pobliżu wejścia, nie otwiera drzwi.
2. Nie należy wychodzić do tej osoby ani podejmować prób jej zatrzymania.
3. Pracownik informuje dyrektora lub osobę go zastępującą, jeżeli można to zrobić bezpiecznie.
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia należy niezwłocznie zadzwonić pod numer 112 i przekazać informacje o miejscu oraz charakterze zagrożenia.
5. Jeżeli dzieci i pracownicy znajdują się w pobliżu wejścia, należy odsunąć ich od niego i skierować do bezpiecznego pomieszczenia.
6. Do czasu wyjaśnienia sytuacji wejście pozostaje zamknięte. Nie wolno wpuszczać osoby zagrażającej ani osób, których wejście mogłoby narazić dzieci na niebezpieczeństwo.

VI. Postępowanie w przypadku wtargnięcia osoby niebezpiecznej do budynku

1. Osoba, która zauważy zagrożenie, niezwłocznie ostrzega innych pracowników, wykorzystując dostępny i bezpieczny sposób komunikacji.
2. Nauczyciel sprawuje bezpośrednią opiekę nad dziećmi i podejmuje decyzję o ucieczce lub ukryciu się, zależnie od sytuacji.
3. Nie wolno podejmować działań, które mogą doprowadzić do zbliżenia się dzieci do osoby zagrażającej.
4. Jeżeli droga ewakuacji jest bezpieczna, nauczyciel wyprowadza grupę do wcześniej ustalonego miejsca zbiórki, z dala od zagrożenia.
5. Jeżeli wyjście z sali lub budynku wiąże się z ryzykiem kontaktu z osobą niebezpieczną, nauczyciel pozostaje z dziećmi w sali lub innym odpowiednim pomieszczeniu, zamyka drzwi i zabezpiecza pomieszczenie w miarę możliwości.
6. Nie wolno otwierać drzwi osobie, której tożsamości lub zamiarów nie można bezpiecznie potwierdzić. W czasie zdarzenia należy wykonywać polecenia służb ratunkowych.

7. Pracownicy nie przemieszczają się po budynku w celu sprawdzania sytuacji ani poszukiwania osoby zagrażającej, jeżeli mogłoby to narazić ich lub dzieci na niebezpieczeństwo.
8. W miarę możliwości jeden z pracowników zawiadamia numer 112, a inny informuje dyrektora. Jeżeli na miejscu jest tylko jeden pracownik, priorytetem pozostaje zabezpieczenie dzieci i wezwanie pomocy w sposób bezpieczny.
9. Po przybyciu służb należy przekazać im informacje o miejscu przebywania dzieci, liczbie grup, znanym położeniu osoby zagrażającej oraz innych okolicznościach istotnych dla bezpieczeństwa.

VII. Powiadamianie pracowników o zagrożeniu za pośrednictwem komunikatorów

1. Ustalono 3 poziomy przekazywania informacji o zagrożeniu:
   a) Podstawowy: zamkniętej grupy pracowników w komunikatorze **Messenger „Sytuacje ważne Osinkowo”**
   b) Zapasowy: połączenie telefoniczne lub SMS.
   c) Niezależny od kontaktu z dyrektorem: natychmiastowe zabezpieczenie dzieci i wezwanie numeru 112, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie.

2. Ustala się jednolity komunikat alarmowy: „**ZAGROŻENIE. ZASTOSUJ PROCEDURĘ 4U”.**
3. Wiadomość alarmowa powinna zawierać, o ile jest to bezpieczne, krótką informację o rodzaju i miejscu zagrożenia, bez zbędnych szczegółów.
4. Komunikat może wysłać:
   a) dyrektor przedszkola;
   b) osoba wyznaczona do zastępowania dyrektora;
   c) każdy pracownik, który zauważy zagrożenie lub uzyska wiarygodną informację o zagrożeniu.

5. Wysłanie komunikatu alarmowego **nie wymaga wcześniejszej zgody dyrektora, jeżeli zwłoka mogłaby zwiększyć zagrożenie** dla dzieci lub pracowników.
6. Po otrzymaniu komunikatu pracownicy niezwłocznie podejmują działania zgodne z procedurą, w szczególności zabezpieczają dzieci i oceniają, czy należy się ewakuować, czy ukryć w bezpiecznym pomieszczeniu.
7. Komunikator elektroniczny stanowi uzupełniający sposób alarmowania i nie zastępuje bezpośredniego wezwania służb ratunkowych pod numerem 112 ani innych działań koniecznych do ochrony życia i zdrowia.
8. Wszyscy pracownicy zostają zapoznani z przyjętym rozwiązaniem. Nie wymaga się potwierdzenia odczytania wiadomości, jeżeli mogłoby to opóźnić zabezpieczenie dzieci lub inne niezbędne działania.

VIII. Obowiązki poszczególnych osób

1. Dyrektor przedszkola lub osoba go zastępująca:

- koordynuje działania organizacyjne, o ile jest to możliwe bez narażania siebie i innych;
- zapewnia przekazywanie pracownikom krótkich, jasnych i sprawdzonych komunikatów;
- kontaktuje się ze służbami ratunkowymi, jeżeli zgłoszenie nie zostało już dokonane;
- współpracuje z Policją i innymi służbami oraz wykonuje ich polecenia;
- podejmuje decyzje organizacyjne dotyczące funkcjonowania placówki po ustaniu zagrożenia;
- organizuje dokumentowanie zdarzenia i wsparcie dla dzieci oraz pracowników.

2. Nauczyciel:

- odpowiada za bezpieczeństwo dzieci pozostających pod jego opieką;
- ocenia, czy bezpieczniejsze jest oddalenie się od zagrożenia, czy pozostanie w zabezpieczonym pomieszczeniu;
- prowadzi dzieci spokojnie, wydaje krótkie i jednoznaczne polecenia;
- sprawdza obecność dzieci, gdy pozwalają na to warunki bezpieczeństwa;
- nie pozostawia grupy bez opieki, chyba że wymaga tego bezpośrednie ratowanie życia i nie ma bezpiecznej alternatywy;
- nie podejmuje samodzielnych prób obezwładnienia osoby zagrażającej.

3. Pracownicy administracji i obsługi:

- dbają o przestrzeganie zasad kontroli dostępu do budynku;
- nie otwierają drzwi osobom niezweryfikowanym;
- ostrzegają innych pracowników o zauważonym zagrożeniu;
- wykonują przydzielone zadania, jeżeli ich realizacja nie naraża ich na niebezpieczeństwo;
- nie podejmują działań wymagających kontaktu z osobą zagrażającą.

IX. Zgłoszenie zdarzenia pod numerem 112

Osoba zgłaszająca powinna przekazać operatorowi:

1. Dokładny adres przedszkola i informacje ułatwiające dojazd.
2. Informację, że na terenie przedszkola znajduje się osoba posiadająca niebezpieczne narzędzie lub przedmiot.
3. Opis zachowania tej osoby oraz, jeśli wiadomo, jej aktualne położenie i kierunek przemieszczania się.

4. Informację o liczbie dzieci i pracowników zagrożonych zdarzeniem oraz o ewentualnych osobach rannych.
5. Informacje o podjętych działaniach, w tym o ewakuacji lub zabezpieczeniu pomieszczeń.
6. Swoje dane i numer telefonu do kontaktu.

Należy mówić spokojnie, przekazywać informacje zgodne z tym, co rzeczywiście wiadomo, odpowiadać na pytania operatora i nie rozłączać się przed zakończeniem rozmowy przez operatora, chyba że dalsza rozmowa stwarza bezpośrednie zagrożenie.

X. Postępowanie po ustaniu zagrożenia

1. Dzieci i pracownicy pozostają w bezpiecznym miejscu do czasu uzyskania potwierdzenia od służb, że można opuścić zabezpieczone pomieszczenie lub wrócić do budynku.
2. Nauczyciele sprawdzają obecność dzieci oraz ustalają, czy ktoś potrzebuje pomocy medycznej.
3. W przypadku osób rannych należy wezwać pomoc medyczną i udzielić pierwszej pomocy w granicach swoich umiejętności, jeżeli jest to bezpieczne.
4. Dzieci przekazuje się rodzicom lub opiekunom zgodnie z ustaleniami dyrektora i zaleceniami służb. Nie należy samodzielnie organizować przemieszczania dzieci przez obszar zagrożenia.
5. Dyrektor sporządza dokumentację zdarzenia, obejmującą jego przebieg, podjęte działania, zgłoszenia oraz zalecenia służb.
6. Informacje o zdarzeniu przekazuje się rodzicom w sposób odpowiedzialny, opierając się na potwierdzonych faktach. Nie rozpowszechnia się danych osobowych, niepotwierdzonych informacji ani materiałów mogących naruszać prywatność dzieci.
7. Dyrektor ocenia potrzebę zapewnienia dzieciom, rodzicom i pracownikom wsparcia psychologicznego.
8. Przed wznowieniem normalnej pracy przedszkola należy upewnić się, że budynek i jego otoczenie są bezpieczne, a ewentualne uszkodzenia lub inne zagrożenia zostały odpowiednio zabezpieczone.

XI. Przygotowanie pracowników do reagowania

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zapoznają się z procedurą i potwierdzają ten fakt podpisem.
2. Dyrektor organizuje okresowe przypominanie procedury oraz zasad kontroli dostępu do budynku.
3. Pracownicy powinni znać sposoby alarmowania, dostępne drogi ewakuacji, miejsca bezpiecznego ukrycia oraz zasady sprawdzania obecności dzieci.
4. Ćwiczenia i szkolenia organizuje się w sposób dostosowany do wieku dzieci, ich potrzeb i możliwości, bez wywoływania niepotrzebnego strachu.

5. Procedura podlega przeglądowi po zdarzeniu, zmianie organizacji pracy, zmianie warunków bezpieczeństwa lub pojawieniu się nowych wytycznych właściwych instytucji.

XII. Postanowienia końcowe

1. Każdy pracownik ma obowiązek znać i stosować niniejszą procedurę.
2. Żadne postanowienie procedury nie może być interpretowane jako nakaz podejmowania działań narażających życie lub zdrowie dzieci albo pracowników.
3. **W sytuacji zagrożenia bezpośredniego pierwszeństwo mają ochrona życia i zdrowia oraz polecenia właściwych służb**.
4. Procedura wchodzi w życie z dniem 16.11.2026 r.