Zespół Szkół w Bojmiu

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W BOJMIU

Bojmie, 12.10.2026r.

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. 2026 poz. 110 ze zm. – Standardy Ochrony Małoletnich).
4. Ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz. U. 2024 poz. 1907).
5. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z r. o. ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 z późn. zm., w tym Dz.U. 2024 poz. 933).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

II. SYTUACJE UZNAWANE ZA KRYZYSOWE:

1. Wystąpienie wszawicy w przedszkolu strona 4
2. Rodzic/opiekun prawny pod wpływem alkoholu strona 5
3. Agresywne zachowanie dziecka stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych strona 5
4. Znalezienie na terenie przedszkola substancji przypominającej swoim wyglądem środek odurzający strona 6
5. Wypadek ucznia w przedszkolu strona 6
6. Wtargnięcie na teren przedszkola napastnika strona 7
7. Zaginięcie lub samowolne oddalenie się dziecka strona 8

PROCEDURA NR 1
WYSTĄPIENIE WSZAWICY W PRZEDSZKOLU – przesłane do oceny pielęgniarki

1. Dyrektor zarządza przeprowadzenie przez pielęgniarkę lub higienistkę kontroli czystości skóry głowy u wszystkich dzieci w grupie oraz wszystkich pracowników przedszkola z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu). Kontrola może również zostać przeprowadzona z inicjatywy pielęgniarki.
2. Pielęgniarka zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby informuje o sposobach zwalczania wszawicy. Może przekazać przygotowane wcześniej materiały informacyjne. Podczas rozmowy zachowuje zasady intymności.
3. Pielęgniarka informuje Dyrektora o wynikach kontroli i skali zjawiska w grupie dzieci ewentualnie w całym przedszkolu.
4. Dyrektor lub upoważniona osoba, lub nauczyciel / wychowawca informuje wszystkich rodziców dzieci o stwierdzeniu wszawicy w przedszkolu. Zaleca:

   - podjęcie kuracji specjalnymi preparatami nie tylko dziecka, ale także rodziny,
   - codzienną kontrolę czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników,
   - rozdaje ulotki informacyjne, jak pozbyć się wszy i postępować w domu, aby zapobiec dalszemu zarażaniu.

5. Pielęgniarka po upływie od 7 do 10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
6. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań pielęgniarka zawiadamia o tym Dyrektora w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków.
7. Jeśli rodzice uchylają się od podjęcia kuracji Dyrektor zawiadamia ośrodek pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia im potrzebnego wsparcia.

PROCEDURA NR 2

NIETRZEŹWI RODZICE LUB OPIEKUNOWIE ZGŁASZAJĄCY SIĘ PO ODBIÓR DZIECI

Na terenie przedszkola nie może przebywać osoba będąca pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, a pracownik przedszkola nie może powierzyć opieki nad dzieckiem osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu.

1. Pracownik przedszkola nakazuje osobie nietrzeźwej opuszczenie terenu przedszkola i wzywa innego opiekuna dziecka lub inną osobę do tego upoważnioną.
2. Jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia przedszkola pracownik wzywa policję.
3. O fakcie, zgłoszenia się rodzica lub opiekuna w stanie nietrzeźwym po odbiór dziecka należy bezzwłocznie powiadomić nauczyciela / wychowawcę, pedagoga i dyrekcję.
4. W sytuacji, gdy w wyznaczonym czasie nie pojawi się po odbiór dziecka trzeźwy rodzic/opiekun, pracownik pedagogiczny lub dyrektor wzywa policję.
5. Z każdego zdarzenia pracownik pedagogiczny sporządza notatkę.
6. W przypadku powtarzających się incydentów odbioru dziecka przez rodzica w stanie nietrzeźwym pedagog kieruje sprawę do Sądu Rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodziny.

PROCEDURA NR 3
POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA DZIECKA STWARZAJĄCEGO ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH

Nauczyciel / wychowawca zawsze próbuje wyciszyć zachowanie agresywne poprzez rozmowę z dzieckiem.

1. W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel / wychowawca poprzez innego nauczyciela / pomoc nauczyciela zawiadamia pedagoga / dyrektora /innego nauczyciela o zaistniałej sytuacji.

2. W przypadku, gdy nie ma możliwości pomocy ze strony innego nauczyciela / wychowawcy, pracownik przedszkola zawołany przez ucznia wzywa telefonicznie rodzica.

3. Dziecko zostaje zabrane z zajęć przez innego pracownika pedagogicznego lub pielęgniarkę, zaprowadzony do gabinetu pedagoga lub psychologa. W przypadku braku takiej możliwości, należy zapewnić bezpieczeństwo pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z sali. Do momentu przybycia drugiej osoby nauczyciel / wychowawca jest obowiązany obserwować wszystkich podopiecznych.

4. W sytuacji koniecznej nauczyciel / wychowawca ma możliwość przytrzymania ucznia metodą holdingu z wyłączeniem osób z nadwrażliwością dotyku.

5. Rodzice zostają poinformowani o zabraniu ucznia z lekcji; nauczyciel / wychowawca sporządza notatkę w dzienniku elektronicznym.
6. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (grożenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela / wychowawcę), zawiadomienie rodziców ucznia i/lub Pogotowia Ratunkowego. Rodzice zabierają dziecko z przedszkola.
7. Rozmowa z rodzicami dziecka przeprowadzona przez nauczyciela wychowawcę/pedagoga/ psychologa szkolnego w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka. Spisanie protokołu.
8. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych dziecka przy jednoczesnym braku efektywnej współpracy z rodzicami przedszkole kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego.

PROCEDURA NR 4
ZNALEZIENIE NA TERENIE PRZEDSZKOLA SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ ŚRODEK ODURZAJĄCY ORAZ PRZEDMIOTÓW NIEBEZPIECZNYCH

1. Nauczyciel/Wychowawca zabezpiecza substancję/przedmiot przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz zapobiega jej ewentualnemu zniszczeniu, ale nie zabiera jej z miejsca znalezienia.
2. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zaistniałym fakcie Dyrektora.
3. Dyrektor lub pedagog/psycholog wzywa Policję.
4. Po przyjeździe policji Dyrektor lub pedagog/psycholog niezwłocznie wskazują funkcjonariuszom miejsce z zabezpieczoną substancją/przedmiotem oraz przekazują informacje dotyczące szczegółów zdarzenia i dalej postępują zgodnie ze wskazaniami policjantów.

PROCEDURA NR 5
POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYPADKU DZIECKA

1. Osoba będąca świadkiem zdarzenia natychmiast o zdarzeniu powiadamia Dyrektora/pedagoga/psychologa a także udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Dyrektor /pedagog/psycholog powiadamia w razie konieczności Policję, pogotowie ratunkowe, organ prowadzący oraz Kuratorium oświaty.
3. Pedagog powiadamia rodziców dziecka, którzy odbierają go z przedszkola.
4. Dyrektor zabezpiecza miejsce zdarzenia.
5. Dyrektor organizuje pracę przedszkola w ten sposób, aby możliwy był proces interwencji kryzysowej – udzielenie wsparcia psychologicznego pomoc w odreagowaniu traumatycznych przeżyć.

PROCEDURA NR 6
PROCEDURA W PRZYPADKU WTARGNIĘCIE NA TEREN PRZEDSZKOLA NAPASTNIKA

Bez kontaktu z napastnikiem:

1. Decyzję o ogłoszeniu alarmu podejmuje Dyrektor, jego zastępca lub każdy przeszkolony pracownik po otrzymaniu informacji o zagrożeniu.
2. Dyrektor bądź wyznaczony pracownik powiadamia Policję.
3. Ewakuacja następuje tylko w przypadku bezpośredniej bliskości wyjścia z dala od źródła zagrożenia, po wyraźnym poleceniu Dyrektora dotyczącym ewakuacji.
4. Po opuszczeniu budynku nauczyciele wraz z dziećmi udają się w bezpieczne miejsce poza przedszkolem.

Z kontaktem z napastnikiem:

1. Zamykamy drzwi sali od środka.
2. Zamykamy wszystkie okna, aby uniemożliwić wtargnięcie lub wyrzucenie czegoś.
3. Uspokajamy dzieci – jesteśmy opanowani.
4. Barykadujemy drzwi biurkiem, szafkami, krzesłami.
5. Dzieciom nakazujemy ukrycie się pod ławkami, z dala od drzwi, leżąc na brzuchu.
6. Wyłączamy oświetlenie.
7. Pilnujemy, aby w sali była bezwzględna cisza – spokojnym głosem mówimy dzieciom, że od tego zależy bezpieczeństwo wszystkich.
8. Nie otwieramy drzwi. Służby ratownicze same to zrobią.
9. Jeśli napastnicy sforsują drzwi, wykonuj ich polecenia. Pytaj ich o pozwolenie, jeśli chcesz zwrócić się do dzieci. Mów spokojnym tonem, używając imion dzieci.
10. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia, nie pozwól dzieciom wychodzić z pomieszczenia, podchodzić do drzwi czy okien. Nakazujemy im leżeć na podłodze na brzuchu.
11. Zapamiętaj szczegóły dotyczące napastników.
12. Jeśli twoje życie lub zdrowie jest zagrożone w bezpośrednim kontakcie z napastnikiem walcz lub błagaj o litość.
13. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej. Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym napastnikiem.
14. Po zakończeniu akcji: sprawdź obecność dzieci, upewnij się, czy wszyscy opuścili budynek, o braku któregokolwiek dziecka poinformuj Policję. Prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.
15. Po przybyciu Policji i innych służb wszyscy pracownicy oraz dzieci mają obowiązek bezwzględnie wykonywać wydawane przez nie polecenia.
16. Koordynatorem działań jest wyznaczona osoba przez dyrekcję, odpowiada za uruchomienie procedur kryzysowych, o ile jest to możliwe bez narażania życia i zdrowia.

17. W przedszkolu przyjmuje się następującą hierarchię kanałów komunikacji. Podstawowym kanałem zgłoszenia zagrożenia służbom ratunkowym jest numer alarmowy 112. Do przekazania niezbędnych informacji dyrekcji, koordynatorowi lub służbom, pod warunkiem, że nie naraża to osób na niebezpieczeństwo posłuży telefon komórkowy. Wiadomości tekstowe przez wybrany komunikator posłużą jako kanał uzupełniający, szczególnie gdy rozmowa głosowa jest niemożliwa lub niebezpieczna. Za pośrednictwem wyznaczonej osoby, po uzgodnieniu sposobu i zakresu przekazywanych informacji ze służbami komunikujemy się z rodzicami.

PROCEDURA NR 7

ZAGINIĘCIE LUB SAMOWOLNE ODDALENIE SIĘ DZIECKA

1. W przypadku stwierdzenia nieobecności dziecka, samowolnego opuszczenia grupy lub zaginięcia w trakcie wycieczki, personel przedszkola zobowiązany jest do natychmiastowego działania według poniższego schematu.
2. Zapewnienie opieki pozostałym dzieciom – nauczyciel / wychowawca pod żadnym pozorem nie może zostawić grupy bez nadzoru. Przekazuje opiekę nad resztą dzieci innemu nauczycielowi lub pracownikowi obsługi (np. pomocy nauczyciela). Następnie nauczyciel precyzyjnie określa, kiedy i gdzie dziecko było widziane po raz ostatni, oraz dopytuje inne dzieci z grupy. Wyznaczony pracownik natychmiast sprawdza najbliższe pomieszczenia (łazienki, szatnie, korytarze) oraz ogród przedszkolny. Weryfikuje się również, czy dziecko nie zostawiło kurtki lub butów (co ułatwia określenie, czy wyszło na zewnątrz).
3. Jeśli szybkie przeszukanie obiektu nie przyniesie rezultatu, nauczyciel natychmiast alarmuje Dyrektora (lub osobę go zastępującą). Dyrektor przejmuje pełną koordynację akcji kryzysowej na terenie placówki.
4. Jeżeli dziecko nie odnajdzie się w ciągu kilku minut na terenie przedszkola, Dyrektor (lub nauczyciel / wychowawca w przypadku nieobecności dyrektora) ma obowiązek bezzwłocznie powiadomić Policję. Służbom przekazuje się rysopis dziecka, ubiór oraz okoliczności zdarzenia. Równolegle z wezwaniem Policji, Dyrektor lub wskazany pracownik nawiązuje telefoniczny kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i podjętych krokach.
5. Po przyjeździe Policji, personel przedszkola bezwzględnie podporządkowuje się ich poleceniom, udostępnia monitoring i pozostaje do dyspozycji funkcjonariuszy. Dyrektor jest zobowiązany formalnie poinformować o incydencie właściwego Kuratora Oświaty oraz organ prowadzący przedszkole - urząd gminy.
6. Po zakończeniu akcji Dyrektor wszczyna wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, pobiera pisemne oświadczenia od świadków i personelu oraz sporządza oficjalny protokół ze zdarzenia.

Postanowienia końcowe:

1. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych obowiązują wszystkich pracowników Publicznego Przedszkola w Bojmiu oraz rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Wyżej wskazane osoby zostają z nimi zapoznane poprzez stronę internetową szkoły, a rada rodziców na zebraniu z dyrektor Zespołu Szkół w Bojmiu. Potwierdzenie stanowi lista obecności rodziców na zebraniu. Procedury są także dostępne w miejscu widocznym na terenie placówki.
3. Procedura obowiązuje od dnia 12.10.2026r.
1. Procedury zostały wprowadzone na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 12 października 2026 r., obowiązują Zarządzeniem nr 6/2026/2027 Dyrektora Zespołu Szkół w Bojmiu z dnia 12 października 2026 r.