PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WTARGNIĘCIA NA TEREN PRZEDSZKOLA OSOBY UZBROJONEJ W NÓŻ LUB INNY NIEBEZPIECZNY PRZEDMIOT

Nazwa placówki: Publiczne Przedszkole nr 1 w Goczałkowicach-Zdroju
Adres placówki: ul. Szkolna 15 43-230 Goczałkowice-Zdrój
Data wprowadzenia procedury: 27.10.2026 r.
Osoba odpowiedzialna: Dyrektor przedszkola

1. Cel procedury

Celem procedury jest określenie zasad postępowania pracowników przedszkola w przypadku wtargnięcia na teren placówki osoby posiadającej nóż lub inny niebezpieczny przedmiot, która może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia dzieci i pracowników.

Priorytetem jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, ograniczenie ryzyka bezpośredniego kontaktu z napastnikiem, niezwłoczne powiadomienie służb ratunkowych oraz sprawne przeprowadzenie działań ochronnych.

2. Zakres obowiązywania

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, dyrektora, osoby współpracujące z placówką oraz inne osoby przebywające na jej terenie.

3. Osoby odpowiedzialne

1. **Dyrektor przedszkola** – koordynuje działania placówki, współpracuje z Policją i służbami ratunkowymi oraz informuje właściwe osoby o zdarzeniu.
2. **Nauczyciele** – zapewniają dzieciom opiekę, podejmują działania ochronne i sprawdzają obecność dzieci znajdujących się pod ich opieką.
3. **Pracownicy administracji i obsługi** – alarmują służby, przekazują informacje o zagrożeniu i wspierają organizację działań ochronnych, o ile jest to bezpieczne.
4. **Wszyscy pracownicy** – niezwłocznie reagują na zauważone zagrożenie i wykonują polecenia służb ratunkowych.

4. Postępowanie po zauważeniu napastnika

1. Osoba, która zauważy osobę uzbrojoną w nóż lub uzyska wiarygodną informację o takim zagrożeniu, niezwłocznie ostrzega osoby znajdujące się w niebezpieczeństwie.
2. Należy natychmiast zadzwonić pod numer alarmowy **112**. Nie wolno opóźniać wezwania pomocy w oczekiwaniu na zgodę dyrektora.
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
    - nazwę i dokładny adres przedszkola;
    - informację, że na terenie placówki znajduje się osoba z nożem lub innym niebezpiecznym przedmiotem;

- miejsce, w którym ostatnio widziano napastnika;
- opis osoby i kierunek jej przemieszczania się, jeśli są znane;
- informację o liczbie dzieci i pracowników zagrożonych oraz ewentualnych osobach rannych.

4. Należy powiadomić dyrektora lub osobę go zastępującą, o ile nie powoduje to opóźnienia działań ratunkowych.
5. Pracownik, który nie naraża się na niebezpieczeństwo, przekazuje pozostałym osobom ustalony komunikat alarmowy.

5. Postępowanie nauczycieli i opiekunów

1. Nauczyciel zachowuje możliwie spokojne zachowanie i wydaje dzieciom krótkie, zrozumiałe polecenia dostosowane do ich wieku.
2. Nauczyciel ocenia sytuację i wybiera najbezpieczniejsze działanie:
   - **bezpieczna ewakuacja** – jeśli można opuścić zagrożony obszar bez zbliżania się do napastnika, nauczyciel wyprowadza dzieci bezpośrednio w bezpieczne miejsce;
   - **pozostanie w sali i zabezpieczenie pomieszczenia** – jeśli wyjście jest niebezpieczne, nauczyciel zamyka i, jeśli to możliwe, zabezpiecza drzwi, odsuwa dzieci od wejścia i okien oraz ogranicza hałas;
   - **zmiana miejsca ukrycia** – jeśli zagrożenie zbliża się do aktualnego pomieszczenia, nauczyciel podejmuje decyzję o przemieszczeniu się tylko wtedy, gdy istnieje bezpieczna droga.
3. Nauczyciel nie pozostawia dzieci bez opieki, jeśli może tego uniknąć bez narażania życia.
4. Nie wolno wysyłać dzieci po pomoc ani pozwalać im samodzielnie wracać do sal, szatni lub innych pomieszczeń.
5. Należy pozostawać w bezpiecznym miejscu do czasu uzyskania wiarygodnej informacji o zakończeniu zagrożenia lub otrzymania poleceń od służb.
6. Pracownik nie podejmuje próby samodzielnego obezwładnienia napastnika. Bezpośrednia konfrontacja jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji skrajnej, gdy nie ma możliwości uniknięcia bezpośredniego zagrożenia życia.

6. Postępowanie dyrektora przedszkola

1. Dyrektor, o ile pozwala na to sytuacja, koordynuje działania pracowników i współpracuje z Policją.
2. Zapewnia przekazywanie informacji o zagrożeniu bez rozpowszechniania niesprawdzonych wiadomości.

3. Przekazuje służbom informacje o układzie budynku, liczbie grup, rozmieszczeniu dzieci oraz osobach, których miejsce pobytu nie jest znane.
4. Wyznacza pracownika do kontaktu ze służbami, jeśli jest to możliwe i bezpieczne.
5. Nie zarządza ewakuacji przez obszar, w którym może znajdować się napastnik.
6. Odwołanie alarmu lub wznowienie zwykłej pracy przedszkola następuje dopiero po potwierdzeniu ustania zagrożenia, z uwzględnieniem poleceń Policji.

7. Postępowanie pozostałych pracowników

1. Pracownicy administracji i obsługi, jeśli mogą to zrobić bezpiecznie, powiadamiają służby i przekazują komunikat alarmowy.
2. Nie podejmują prób zatrzymywania ani śledzenia napastnika.
3. Nie otwierają drzwi osobom, których tożsamości nie można bezpiecznie zweryfikować, jeśli sytuacja wymaga zabezpieczenia pomieszczeń.
4. Nie przemieszczają się po budynku w celu sprawdzania pomieszczeń, jeśli mogłoby to narazić ich na kontakt z napastnikiem.
5. Wykonują polecenia Policji i innych uprawnionych służb.

8. Postępowanie po przybyciu Policji

1. Pracownicy wykonują polecenia funkcjonariuszy i nie utrudniają prowadzonych działań.
2. Należy przekazać służbom informacje o ostatnim znanym miejscu pobytu napastnika, liczbie dzieci i pracowników oraz ewentualnych osobach poszkodowanych.
3. Nie należy wykonywać gwałtownych ruchów w kierunku funkcjonariuszy ani trzymać w rękach przedmiotów, które mogłyby zostać uznane za niebezpieczne.
4. Dzieci i pracownicy pozostają w wyznaczonym miejscu do czasu uzyskania instrukcji dotyczących dalszego postępowania.

9. Postępowanie po zakończeniu zagrożenia

1. Nauczyciele sprawdzają obecność dzieci i przekazują dyrektorowi informacje o ewentualnych brakach.
2. Osobom rannym udziela się pomocy w zakresie własnych umiejętności i możliwości, bez narażania siebie ani innych.
3. Dzieci przekazuje się rodzicom lub opiekunom prawnym zgodnie z obowiązującymi zasadami odbioru dzieci i ustaleniami służb.
4. Dyrektor zabezpiecza dokumentację dotyczącą zdarzenia i sporządza notatkę służbową.

5. Placówka organizuje, w razie potrzeby, wsparcie psychologiczne dla dzieci, rodziców i pracowników.
6. Po zdarzeniu dyrektor analizuje przebieg działań i wprowadza niezbędne zmiany w procedurach bezpieczeństwa.

10. Działania profilaktyczne

1. Pracownicy zostają zapoznani z procedurą i potwierdzają ten fakt podpisem.
2. Personel zna sposób alarmowania, numer alarmowy 112 oraz zasady kontaktu ze służbami.
3. Dyrektor organizuje okresowe szkolenia i ćwiczenia dostosowane do wieku dzieci, układu budynku i możliwości personelu.
4. Drogi ewakuacyjne i wyjścia awaryjne pozostają drożne.
5. Procedura jest aktualizowana po zmianach organizacyjnych, ćwiczeniach lub analizie zdarzeń.

11. Postanowienia końcowe

Procedura wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez dyrektora przedszkola. W sytuacji rzeczywistego zagrożenia nadrzędne znaczenie mają ochrona życia i zdrowia, ocena bieżącej sytuacji oraz polecenia uprawnionych służb.

Podpis dyrektora: .....

Data zatwierdzenia: .....