

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W SAMORZĄDOWEJ PLACÓWCE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO NR 1 W KĘTACH

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737,854).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz.750, 854).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986).
4. Rozporządzenie MENiS w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2024r. poz. 1604).
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024r. poz. 1061, 1237).
6. Kodeks postępowania cywilnego – Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550, 1429, 1606, 1615, 1667, 1860, 2760, z 2024r. poz. 858, 859, 863, 1222, 1237).
7. Kodeks Karny- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 17, 1228).
8. Kodeks rodzinny i opiekuńczy – ustawa z dnia 25 lutego 1964r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809).
9. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2024 r. poz. 424. 834).
10. Rozporządzenie w MEN z dnia 25 maja 2018r. sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r. poz.1055).
11. Statut SPWP nr 1 w Kętach.

II. Cele procedur:

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa w Samorządowej Placówce Wychowania Przedszkolnego Nr 1 w Kętach znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków oraz pracowników placówki. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka, dyrektor, nauczyciele i pozostały personel przedszkola, są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice również są zobowiązani znać i przestrzegać obowiązujących w placówce procedur bezpieczeństwa.

Zwiększenie bezpieczeństwa poprzez :

- a) wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
- b) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki oraz bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w przedszkolu oraz ogrodzie przedszkolnym, podczas spacerów i wyjść poza teren placówki oraz wycieczek,
- c) usystematyzowanie zasad postępowania wobec wychowanków,
- d) wdrażanie zasad postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych

III. Sposób prezentacji procedur

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu lub poprzez dziennik elektroniczny.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

IV. Dokonywanie zmian w procedurach:

1. Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia dzieci w przedszkolu może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej, dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

W przypadku zaistnienia sytuacji szczególnych, które nie zostały uregulowane w treści procedury, nauczyciel, dyrektor lub inna osoba z personelu przedszkola, podejmują wszelkie niezbędne działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz zabezpieczenie odpowiedniego funkcjonowania placówki.

V. SPIS PROCEDUR:

NUMER PROCEDURY	NAZWA PROCEDURY	STRONA
I	Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.	5-9
II	Procedura dotycząca przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/ prawny opiekun lub upoważniona osoba będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków, zachowująca się agresywnie, która nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.	10
III	Procedura dotycząca przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola lub zostanie odebrane po godzinach pracy przedszkola.	11
IV	Procedura dotycząca przypadku, odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku	12
V	Procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci w salach przedszkolnych, podczas wyjść do ogrodu przedszkolnego, oraz spacerów poza teren placówki	13-17
VI	Procedura postępowania w wypadku zachowań agresywnych wychowanka	18-20
VII	Postępowanie w przypadku samowolnego oddalenia się wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć lub miejsca gdzie wychowanek miał przebywać	21-22
VIII	Procedura dotycząca monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola	23
IX	Procedura postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika na teren placówki oświatowej.	24-26
X	Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego w przedszkolu.	27-30
XI	Procedura postępowania w przypadku skażenia chemicznego lub biologicznego.	31-33
XII	Procedura postępowania w przypadku konieczności ewakuacji na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa	34-35
XIII	Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy, świerzbu lub choroby zakaźnej na terenie przedszkola.	36-39

XIV	Procedura postępowania w przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku dziecka	40-43
XV	Procedura postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy wychowankom oraz pracownikom przedszkola	44-46
XVI	Procedura dotycząca sytuacji, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore.	47-48
XVII	Procedura dotycząca reagowania w przypadku wystąpienia w przedszkolu zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego dzieci.	49-62

PROCEDURA I

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola.

1. Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie powinni wprowadzić dziecko do szatni, przebrać je, a następnie zaprowadzić do sali i przekazać nauczycielowi. W uzasadnionych przypadkach rodzic może wprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osobie dyżurującej.
3. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w godz. 6.30 - 8.30. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka należy zgłosić osobiście nauczycielowi grupy dzień wcześniej lub powiadomić telefonicznie w tym samym dniu, ale nie później jak do godziny 8:00.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
6. Nauczyciel/ pomoc nauczyciela odbierająca dziecko od osoby przyprowadzającej ma obowiązek sprawdzić, czy dziecko nie przynosi ze sobą przedmiotów lub zabawek, które mogą stanowić zagrożenie dla innych dzieci.
7. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
8. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby, które są pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców/ prawnych opiekunów (załącznik nr 1). Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/ prawni opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy na początku roku szkolnego.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odbieranie dziecka przez osoby niepełnoletnie (osoba upoważniona musi mieć ukończone 13 lat) za pisemnym upoważnieniem rodziców/ prawnych opiekunów (załącznik nr 2). Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odbierane przez nią dziecko (upoważnienia pozostają w dokumentacji nauczycielek).
10. Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
11. Upoważnienie jest ważne przez jeden rok szkolny.

12. Nauczyciel/ pomoc nauczyciela ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
13. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości osoby (ze zdjęciem) i na żądanie nauczycielki okazać go.
14. Nauczyciel/ pomoc nauczyciela w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
15. Jeżeli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do momentu wyjaśnienia sprawy.
16. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymieniona w karcie zgłoszenia po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodzica/prawnego opiekuna bezpośrednio dyrektorowi lub nauczycielowi grupy w formie pisemnej – upoważnienie jednorazowe. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę zgłoszoną telefonicznie.
17. Przy odbiorze dziecka, opiekę nad nim przejmuje rodzic/prawny opiekun/osoba upoważniona do odbioru z chwilą przywitania się z dzieckiem.
18. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów lub osoby upoważnionej, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
19. Nauczyciel/ pomoc nauczyciela może odmówić wydania dziecka rodzicowi/prawnemu opiekunowi, bądź osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić bezpieczeństwa dziecku (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA
W ROKU SZKOLNYM 2024/2025**

Imię i nazwisko dziecka:

Rok urodzenia:

Upoważniam do obioru mojego dziecka z przedszkola następujące osoby:

Imię i nazwisko	Telefon kontaktowy¹

Jednocześnie oświadczam, że:

- wskazane osoby zapewnią dziecku bezpieczeństwo w drodze z przedszkola do domu,
- biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazane powyżej, upoważnione przeze mnie osoby,
- wiem, że każda zmiana osób upoważnionych do odbioru dziecka wymaga odrębnego pisemnego upoważnienia,
- w przypadku niedotrzymania formalności związanych z upoważnieniem lub weryfikacją tożsamości poprzez okazanie dokumentu tożsamości osoby upoważnionej, przyjmuję do wiadomości, iż odbiór dziecka przez osobę postronną będzie niemożliwy.

Imię i nazwisko rodziców/ prawnych opiekunów dziecka:

.....

Data **Podpis (matka/opiekun prawny)**

Data **Podpis (ojciec/opiekun prawny)**

¹ Numer telefonu jest podawany na wypadek nieodebrania dziecka w wyznaczonych przez placówkę godzinach.

Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia 2016/679 (RODO), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Samorządowa Placówka Wychowania Przedszkolnego nr 1 w Kętach, Os. Nad Sołą 12, 32-650 Kęty, tel.: 33 845 25 49, e-mail: spwp1@edukacja.kety.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora, z którym można się skontaktować w celu uzyskania informacji o przetwarzaniu danych oraz skorzystania z praw przysługujących na mocy przepisów RODO pod adresem spwp1@edukacja.kety.pl.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w związku z upoważnieniem do odbioru dziecka z przedszkola przez jego rodzica lub opiekuna prawnego, w związku z obowiązkiem placówki do zapewnienia bezpiecznego powrotu dziecka z placówki, zgodnie z przepisami prawa oświatowego (tzn. art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
5. Odbiorcami Pani/a danych osobowych będą podmioty upoważnione do tego na podstawie przepisów prawa.
6. Dane będą przechowywane przez okres obowiązywania upoważnienia, tj. do zakończenia przez dziecko nauki lub do wskazanej przez rodziców lub opiekunów prawnych w upoważnieniu daty jego wygaśnięcia.
7. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
8. Ma Pan/i prawo wniesienia skargi na sposób przetwarzania przez administratora do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
9. Przetwarzanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do umożliwienia Pani/u odbiór dziecka z przedszkola.

UPOWAŻNIENIE
DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA
PRZEZ OSOBĘ NIEPEŁNOLETNIĄ

Upoważniam/my córkę/syna w wieku

(imię i nazwisko)

(podać wiek dziecka)

Do odbioru mojego/ naszego dziecka

(imię i nazwisko)

z Samorządowej Placówki Wychowania Przedszkolnego nr 1 w Kętach w roku szkolnym
...../.....

(wpisać rok szkolny)

Jednocześnie informujemy, że bierzemy pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo, zdrowie i życie odebranego dziecka od moment jego odbioru przez wskazaną powyżej upoważnioną przez nas osobę.

Kęty, dnia.....

.....

(Podpisy rodziców/ opiekunów prawnych)

PROCEDURA II

Dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/ prawny opiekun lub upoważniona osoba będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków, zachowująca się agresywnie, która nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

NAUCZYCIEL:

1. Powiadamia dyrektora placówki.
2. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w złożonym przez rodziców/ prawnych opiekunów początkiem września upoważnieniu do odbioru dziecka, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.

DYREKTOR PLACÓWKI:

1. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie lub osoby upoważnione odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (godz. 17:00) dyrektor placówki powiadamia o zaistniałej sytuacji policję.
2. Po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka dyrektor wspólnie z policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).
3. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami/ prawnymi opiekunami celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.
4. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
5. Jeżeli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić GOPS lub Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz powiadamia rodziców o podjętych działaniach.

PROCEDURA III

Dotyczy przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola lub zostanie odebrane po godzinach pracy przedszkola.

1. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel, zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/ prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. Jeżeli próba nawiązania kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi się nie powiedzie nauczyciel podejmuje próbę kontaktu z osobami upoważnionymi w złożonym przez rodziców/ prawnych opiekunów początkiem września upoważnieniu do odbioru dziecka.
4. Jeśli próba zawiadomienia rodziców/ prawnych opiekunów oraz osób upoważnionych się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów.
5. Po konsultacji z policją dyrektor lub nauczyciel może:
 - podjąć decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice/ prawni opiekunowie lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np.: nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.)
 - zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
6. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.
7. Rodzic/ prawny opiekun który odbiera dziecko po godzinach pracy przedszkola jest zobowiązany do podpisania notatki sporządzonej przez nauczyciela. Notatka powinna zawierać godzinę przyjścia po dziecko do przedszkola.
8. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza z rodzicami/ prawnymi opiekunami rozmowę w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.
9. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się dyrektor zobowiązany jest powiadomić GOPS lub Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/ prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

PROCEDURA IV

Dotyczy przypadku, odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku.

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

PROCEDURA V

Dotyczy bezpieczeństwa dzieci w salach przedszkolnych, podczas wyjść do ogrodu przedszkolnego, oraz spacerów poza teren placówki.

Sala przedszkolna.

1. Nauczyciel, każdego dnia, ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji – lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i krzesełek, zabawek itp.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola.
3. Przed rozpoczęciem zajęć pomoc nauczyciela powinna zadbać o wywietrzenie sali.
4. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść (np. do toalety) ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela. Ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali.
5. Ćwiczenia i zabawy ruchowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci. Stan techniczny urządzeń i sprzętu gimnastycznego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
6. Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety lub szatni udaje się tam i powraca pod opieką nauczyciela lub pomocy nauczyciela.
7. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje. Ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać.
8. Nauczyciel i pomoc nauczyciela w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych prywatnych rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych jak i telefonicznych. Uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.
9. Pomoc nauczyciela oraz nauczyciel dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.

10. Przez cały czas pobytu dzieci w przedszkolu należy zapewnić odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo, również przez systematyczne kontrole prowadzone przez personel pomocniczy zabezpieczeń wejść do przedszkola.
11. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/ reguł/zasad warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola: w budynku, na terenie przedszkolnym, na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci:
 - a) codziennie przypominane o zasadach właściwego zachowania się dziecka w przedszkolu,
 - b) każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku przedszkola nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. nie zabrania niczego od ludzi zza płotu; nie zabrania do ręki żadnych znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; zgłaszanie się na zbiórkę na sygnał nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, nie chowanie się w zieleni i za urządzeniami, itp.).
 - c) podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca pomocy nauczyciela sprawdzenie, czy wszystkie dzieci opuściły salę,
 - d) nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci wychodzenia z budynku przedszkola spokojnego, w parach,
 - e) nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach dotyczących realizacji zadań na świeżym powietrzu.
12. Pomoce nauczyciela przebywając w salach dzieci wykonują zadania opiekuńcze. Przed i po zajęciach wietrzą salę, pomagają nauczycielowi w przygotowaniu sali do zajęć oraz sprzątaniu po zajęciach.
13. Fakt wykonywania przez pomoc nauczyciela czynności porządkowych w pomieszczeniach innych niż sala danej grupy z przynależnymi pomieszczeniami, każdorazowo zgłaszany jest nauczycielowi.
14. Nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych, ani podawać lekarstw.
15. Bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych:
 - a) Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez przedszkole za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (n-l religii, angielskiego itp.)

- b) Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zebrania dzieci na dane zajęcia do momentu zakończenia zajęć i oddanie ich pod opiekę nauczyciela grupy nad którą sprawuje opiekę.
- c) Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawienie dzieci bez opieki.
- d) W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi.

Ogródek przedszkolny

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść do ogrodu pierwszy, by sprawdzić czy warunki do zabawy nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego.
2. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września nauczyciel uczy dzieci bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz sprawuje ciągły dozór i opiekę nad dziećmi. Wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad współżycia z rówieśnikami .
3. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem do ogrodu przedszkolnego, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.
4. Podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku przedszkola, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela, innego pracownika przedszkola upoważnionego przez nauczyciela lub wyznaczonego przez dyrektora przedszkola
5. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym brama, furka musi być zamknięta, każdy nauczyciel oraz pomoc nauczyciela ma obowiązek nad tym czuwać.
6. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomaga mu pomoc nauczyciela.
7. Podczas pobytu kilku grup przedszkolnych w ogrodzie przedszkolnym, w tym samym czasie, niedopuszczalnym jest gromadzenie się nauczycielek i osób sprawujących opiekę nad dziećmi w jednym miejscu i prowadzenie rozmów.
8. W czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzi się żadnych prywatnych rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych jak i telefonicznych. Uwaga nauczyciela oraz pomocy nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.
9. Pomoc nauczyciela:
 - a) Pomaga nauczycielowi w organizacji wyjścia na teren przedszkolny.
 - b) Czuwa wraz z nauczycielem nad bezpieczeństwem bawiących się dzieci.

- c) Dostarcza na plac zabawki przeznaczone do zabaw w ogrodzie.
- d) Po zakończonej zabawie dzieci, zabezpiecza zabawki.
- e) Pomaga dzieciom skorzystać z toalety oraz nadzoruje w drodze do i z toalety.
- f) Dba, by teren przedszkola był bezpieczny. W razie zauważonych uchybień i niebezpieczeństw niezwłocznie informuje o tym nauczyciela.

10. Dzieci:

- a) Przestrzegają omówionych i zawartych wcześniej zasad z nauczycielem, nie oddalają się od grupy, przestrzegają zasad bezpiecznego zachowania się w ogrodzie, prawidłowego korzystania z urządzeń ogrodowych.
- b) Sygnalizują nauczycielowi, opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
- c) Reagują na umówione sygnały, np. dotyczące zbierania zabawek, podczas zbiórki.
- d) Zawsze do przedszkola z terenu przedszkolnego wracają parami.

11. Rodzic/ prawny opiekun lub osoba upoważniona:

- a) Może odebrać dziecko z terenu przedszkolnego tylko wtedy, gdy dotrze na miejsce pobytu grupy.
- b) Odbiór dziecka z ogrodu przedszkolnego może nastąpić tylko wtedy, gdy rodzic zakomunikuje nauczycielowi fakt odbioru dziecka do domu.

12. Dyrektor:

- a) Czuwa nad prawidłową organizacją i przebiegiem pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym.
- b) Na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w każdym roku szkolnym, zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
- c) W przypadku niestosowania się do poleceń i przepisów – wyciąga konsekwencje.

Spacer, wycieczka piesza poza teren placówki.

1. Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem przedszkolnym.
2. Nauczyciel i pomoc nauczyciela sprawdzają przed każdym wyjściem z budynku czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych, a stan ubrania każdego dziecka nie budzi zastrzeżeń.
3. Nauczyciel przed wyjściem z dziećmi poza budynek przedszkolny np. na spektakl do Domu Kultury, bądź do Muzeum, na wystawę, spacer, do ogrodu przedszkolnego lub pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do zeszytu wyjść skrupulatnie wypełniając

dane: data, miejsce i godzinę wyjścia oraz powrotu, cel, imiona i nazwiska opiekunów, ilość dzieci oraz podpisy opiekunów oraz dyrektora/ zastępcy dyrektora.

4. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela. Co najmniej 1 osoba dorosła na 13 dzieci.
5. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w spacerze, wycieczce bierze inny opiekun wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
6. Podczas dłuższych wyjść pieszych i wyjazdów (w razie potrzeby), funkcję opiekuna może sprawować rodzic, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.
7. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
8. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki dzieci idą parami w kolumnie para za parą. Opiekunowie idą: jeden na początku trzymając za rękę dziecko z pierwszej pary, drugi na końcu trzymając za rękę dziecko z ostatniej pary.
9. Opiekunowie asekurują dzieci idąc zawsze od strony jezdni.
10. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.
11. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami; nauczyciel asekuruje grupę stojąc na środku jezdni.
12. Opiekunowie zobowiązani są w trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki do ciągłego sprawdzania stanu liczebny dzieci.

PROCEDURA VI

Postępowanie w wypadku zachowań agresywnych wychowanka

1. Zarówno każdy nauczyciel, jak i inny pracownik przedszkola zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony wychowanków.
2. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim wychowankom, a także sobie.
3. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawcy.
4. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy powstrzymać się od przejawiania w stosunku do niego agresji fizycznej i słownej (nie należy: obrażać dziecka, zawstydząć go, ani oceniać; ocenie podlega zachowanie, a nie osoba). Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.
5. Użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością jeżeli dziecko nie reaguje na polecenia słowne, a jego zachowania zagrażają bezpieczeństwu jego/ innych dzieci/ nauczycieli lub istnieje realne zagrożenie niszczenia mienia przedszkola/ innego dziecka/ nauczyciela, nauczyciel ma możliwość przytrzymania dziecka, w celu wyciszenia zachowania i zapewnienia bezpieczeństwa jemu oraz otoczeniu. Również musi zareagować w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się dzieci, czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania.
6. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia dziecka poprzez rozmowę, odwrócenie jego uwagi itp.
7. Wychowankowie, przeciwko którym skierowana była agresja, powinni zostać otoczeni opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc.
8. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy, do której uczęszcza agresywny wychowanek, informuje o zdarzeniu wychowawcę.
9. Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem agresywnym w celu wyjaśnienia powodów niewłaściwego zachowania.
10. Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być odnotowany w dzienniku elektronicznym (Kontakty z rodzicami, opiekunami i uczniami) i zgłoszony bezpośrednio rodzicowi odbierającemu w danym dniu dziecko z przedszkola.

11. W przypadku powtarzających się sytuacji, dyrektor przy udziale nauczycieli przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przejawiającego zachowania agresywne, z przebiegu której spisana zostaje notatka służbowa.
12. Rodzic jest zobowiązany do wypełniania zaleceń wynikających z diagnozy poradni psychologiczno-pedagogicznej, konsultacji specjalistycznych, współpracy z przedszkolem oraz regularnego przyjmowania przez dziecko leków (np. uspokajających/wyciszających), jeżeli takie zostały zalecone.
13. W przypadku braku efektów działań opisanych powyżej, przedszkole kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd sytuację rodzinną lub do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kętach.

Reguły postępowania systemowego wobec dziecka sprawiającego trudności wychowawcze i przejawiającego agresję:

1. Wychowawca grupy w razie konieczności w ramach działań profilaktycznych omawia z rodzicami wszystkich dzieci wzajemne relacje między przedszkolem, a środowiskiem rodzinnym dziecka, obowiązki w zakresie współdziałania w procesie wychowawczym oraz zakres odpowiedzialności za zachowanie dziecka.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązywania problemów dziecka.
3. W przypadku powtarzających się przejawów agresji i innych zachowań powodujących trudności wychowawcze, nauczyciel przeprowadza z rodzicami dziecka rozmowę, w której omawia problem. Informuje ich o dotychczas podjętych działaniach ukierunkowanych na korekcję niepożądanych zachowań dziecka oraz o zaplanowanych działaniach wychowawczych. Zobowiązuje rodziców do współpracy w realizacji przedstawionych czynności i wskazuje zadania możliwe do podjęcia w środowisku rodzinnym dziecka.
4. Nauczyciele zobowiązani są do wspomagania rodziców w pracy wychowawczej z dzieckiem, m.in. poprzez doradztwo w zakresie dobrych praktyk wychowawczych, wskazanie odpowiedniej literatury, proponowanie odpowiednich zabaw i ćwiczeń do realizacji w środowisku rodzinnym, przekazanie informacji o instytucjach wspomagających rodzinę.
5. Wychowawca dziecka sprawiającego trudności wychowawcze w razie potrzeby podejmuje działania w celu organizacji dla niego, oraz ewentualnie także dla jego rodziców form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. W przypadku nieskuteczności działań podejmowanych przez wychowawcę, nauczyciel przedstawia problem „trudnego dziecka” na radzie pedagogicznej.

7. W razie niemożliwości przezwyciężenia trudności wychowawczych, wynikającej z braku współpracy ze strony rodziców dziecka lub z innych zaniedbań obowiązków rodzicielskich, rada pedagogiczna rozważa poinformowanie o sytuacji Gopsu/ Sądu rodzinnego.

8. W przypadku nieskuteczności podejmowanych przez przedszkole działań i niemożliwości przezwyciężenia w dłuższym okresie trudności wychowawczych, w szczególności jeśli zachowanie dziecka trudnego powoduje stałe zagrożenie dla innych wychowanków, rada pedagogiczna rozważa możliwość skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola.

PROCEDURA VII

Postępowanie w przypadku samowolnego oddalenia się wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć lub miejsca gdzie wychowanek miał przebywać.

1. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni przedszkola zobowiązani są rzetelnie realizować powierzone im zadania związane z bezpieczeństwem wychowanków, w tym zadania związane ze sprawowaniem nadzoru nad nimi.
2. Nauczyciel pełniący funkcję kierownika wycieczki oraz prowadzący lub nadzorujący zajęcia lub wyjścia poza teren placówki, w czasie których do sprawowania opieki nad wychowanekami angażuje się inne osoby niż wymienione w pkt 1, zobowiązany jest zapoznać tę osobę z postanowieniami niniejszej procedury.
3. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są nie dopuszczać do sytuacji, w której wychowanek samowolnie opuści miejsce w którym miał przebywać.
4. W sytuacji, gdy nauczyciel lub inna osoba sprawująca opiekę lub nadzór zauważy brak wychowanka w miejscu prowadzenia zajęć lub miejscu, gdzie wychowanek powinien przebywać, należy:
 - ustalić w miarę precyzyjnie, kiedy i gdzie wychowanek widziany był po raz ostatni oraz rozpytać inne dzieci z grupy, czy nie mają wiedzy, gdzie wychowanek mógł się oddalić,
 - zapewnić tymczasowy nadzór nad grupą przez inną osobę, a samemu dokonać sprawdzenia najbliższych pomieszczeń lub okolicy w przypadku wyjścia poza teren przedszkola,
 - rozpytać pozostałych pracowników (lub przechodniów), czy nie zauważyli zaginionego wychowanka w czasie, kiedy mogło dojść do samowolnego opuszczenia miejsca w którym dziecko powinno przebywać,
 - w przypadku podejrzenia, że wychowanek mógł opuścić budynek przedszkola, sprawdzić, czy zabrał z sobą rzeczy osobiste, ubranie wierzchnie oraz obuwie pozostawione uprzednio w szatni.
5. W przypadku nie ustalenia miejsca pobytu wychowanka w wyniku podjęcia czynności wskazanych w pkt 4, należy powiadomić dyrektora/ osobę zastępującą o podejrzeniu samowolnego oddalenia się (ucieczki) wychowanka z miejsca w którym powinien przebywać oraz rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

6. Jeżeli czas, jaki upłynął od momentu samowolnego opuszczenia przez wychowanka miejsca w którym miał przebywać, realnie pozwala na dotarcie do miejsca jego zamieszkania lub miejsca zamieszkania jego bliskich, należy skontaktować się z rodzicami wychowanka lub innymi bliskimi celem sprawdzenia, czy dziecko nie znajduje się pod opieką tych osób.
7. Dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba wyznacza osoby, które podejmują czynności poszukiwawcze, przydziela poszczególnym osobom obszar podlegający sprawdzeniu, z uwzględnieniem miejsc, do których wychowanek mógł się udać, oraz tras, którymi może się przemieszczać. Każda z osób poszukujących powinna mieć możliwość komunikowania się z osobą koordynującą działania.
8. Dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba koordynuje działania poszukiwawcze.
9. Jeżeli podjęte działania opisane w niniejszej procedurze nie przyniosą rezultatu w ciągu kilkudziesięciu minut od prawdopodobnego czasu zaginięcia dziecka, o incydencie zawiadamia się policję. Decyzję o powiadomieniu policji podejmuje dyrektor lub inna wyznaczona osoba.
10. W trakcie prowadzenia akcji poszukiwawczej należy pamiętać o zapewnieniu bezpieczeństwa i opieki pozostałym wychowankom oraz o zachowaniu spokoju, tak by nie wywoływać paniki i niepotrzebnego stresu wśród dzieci.
11. Każdy przypadek samowolnego oddalenia się wychowanka, po zakończeniu akcji poszukiwawczej podlega analizie przez dyrektora pod kątem funkcjonowania procedur bezpieczeństwa i realizacji zadań przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa. Wnioski z analizy przedstawia się na radzie pedagogicznej. Na ich podstawie dyrektor decyduje o wyciągnięciu konsekwencji służbowych wobec pracowników winnych zaniedbań.

PROCEDURA VIII

Dotyczy monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola

1. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.
2. Z chwilą spotkania obcej osoby lub zauważeniu jej na terenie przedszkolnym przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o:
 - a) podanie celu wizyty oraz o nazwisko osoby z którą chce się widzieć obca osoba,
 - b) pracownik prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby, po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy prosi innego pracownika o odprowadzenie interesanta do drzwi i je zamyka.
3. W przypadku, gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie: nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub w czasie jego nieobecności nauczyciela zastępującego dyrektora, który w razie konieczności powiadamia policję

PROCEDURA IX

Postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika na teren placówki oświatowej.

1. Decyzję o ogłoszeniu sygnału alarmowego lub komunikatu ostrzegawczego w przypadku ujawnienia zagrożenia wynikającego z wtargnięcia uzbrojonego napastnika na teren placówki, podejmuje każdy, kto zauważy na terenie przedszkola napastnika lub posiada informacje o jego obecności:
 - komunikat ostrzegawczy(słowny) – „Uwaga napastnik”- powtórzone trzy razy.
2. Ewakuacja odbywa się tylko w przypadku bezpośredniej bliskości wyjścia, z dala od źródła zagrożenia/napastnika. Decyzję o ewakuacji podejmuje osoba mająca wychowanków pod opieką.
3. W przypadku zarządzenia ewakuacji:
 - a) zostaw wszystkie swoje rzeczy oraz rzeczy dzieci w miejscu, gdzie się znajdują,
 - b) korzystaj z wyznaczonej drogi ewakuacji,
 - c) po drogach ewakuacyjnych poruszaj się szybko, unikaj blokowania ruchu, zatrzymywania się, czy też gwałtownego napierania na poruszających się z przodu,
 - d) zachowaj ciszę, spokój, rozwagę,
 - e) udzielaj pierwszej pomocy w miejscu bezpiecznym, jedynie wtedy, gdy nie ma to wpływu na własne bezpieczeństwo,
 - f) ostrzegaj o niebezpieczeństwie,
 - g) w przypadku opadów deszczu, śniegu lub panującego zimna, przeprowadź dzieci do innego wcześniej ustalonego obiektu.
4. Jeżeli bezpieczna ewakuacja nie jest możliwa:
 - a) zamknij drzwi,
 - b) zastaw drzwi ciężkim meblem, ławkami,
 - c) wyłącz wszystkie światła,
 - d) wyłącz/wycisz wszystkie urządzenia elektroniczne,
 - e) połóż dzieci na podłodze z dala od drzwi i okien,
 - f) nie otwieraj nikomu drzwi, służby ratownicze zrobią to same,
 - g) zachowaj ciszę.
5. Jeżeli jest to możliwe udzielaj pierwszej pomocy poszkodowanym.

6. Jeżeli nie miałeś możliwości ewakuować się lub ukryć albo zabarykadować w pomieszczeniu bezpiecznym, a twoje życie lub zdrowie jest bezpośrednio zagrożone w bezpośrednim kontakcie z napastnikiem walcz, a jeżeli nie jesteś w stanie podjąć walki błagaj o litość.
7. Powiadom służby ratownicze o wtargnięciu uzbrojonego napastnika (w przypadku ewakuacji lub gdy nie jest ona przeprowadzona, najszybciej jak to możliwe ze względów bezpieczeństwa):
 - a) Telefoniczne alarmowanie – wybranie numeru alarmowego 112 lub 997, po zgłoszeniu się dyżurnego operatora spokojnie i wyraźnie należy podać (jeżeli to możliwe):
 - miejsce zdarzenia,
 - imię i nazwisko zgłaszającego, numer telefonu,
 - rodzaj zdarzenia,
 - informacje o zagrożeniu życia i zdrowia ludzkiego,
 - liczbę napastników, opis wyglądu napastników,
 - ilość i rodzaj broni,
 - liczbę ofiar i gdzie je widziano.
 - b) Po powiadomieniu nie należy odkładać słuchawki do chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Przyjmujący może zażądać: udzielenia dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać. Jeżeli sytuacja nagle się zmieni, należy szybko o tym powiadomić operatora numeru 112 lub 997,
 - c) Po przybyciu na miejsce służb, jeżeli to możliwe, należy przekazać dodatkowe informacje:
 - ile osób opuściło budynek,
 - ile osób zostało w budynku i na jakich poziomach,
 - pokazać plany budynku i drogi ewakuacji,
 - gdzie ostatnio był widziany agresor,
 - czym przyjechał lub skąd przyszedł napastnik.
 - jeżeli posiadasz istotne informacje o napastnikach lub ofiarach, przekaz je służbom ratowniczym.
 - d) Podczas działań służb ratowniczych:
 - zachowaj spokój,
 - stosuj się do wszystkich poleceń służb,
 - nie trzymaj nic w rękach,

- nie zadawaj pytań podczas ewakuacji,
- unikaj gwałtownych ruchów, alarmujących gestów itp. poddaj się kontroli bezpieczeństwa

8. Ogólne zasady postępowania gdy zauważono napastnika:

- a) ostrzeż innych wcześniej ustalonym sygnałem,
- b) nie lekceważ ostrzeżenia,
- c) zamknij i zabarykaduj drzwi, zejdz ze światła drzwi, jeżeli nie masz możliwości ucieczki,
- d) schroń się w bezpiecznym miejscu,
- e) zadzwoń pod numer alarmowy, zawiadom policję,
- f) wykonuj polecenia służb,
- g) trzymaj ręce w sposób widoczny,
- h) biegnij do bezpiecznych stref.

PROCEDURA X

Postępowania w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego w przedszkolu.

1. Osobie przyjmującej zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego nie wolno lekceważyć żadnej informacji na ten temat.
2. Jeżeli jest to informacja telefoniczna pracownik odbierający tę informację powinien:
 - a) słuchać uważnie, zapamiętać jak najwięcej,
 - b) zapisywać (jeżeli jest to możliwe) te informacje,
 - c) postarać się ustalić, czy dzwoniącym jest osoba dorosła,
 - d) zwrócić uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle,
 - e) nigdy nie odkładać pierwszy słuchawki.
2. Osoba odbierająca telefon powinna starać się zatrzymać dzwoniącego przy telefonie tak długo, jak to możliwe i zawiadomić w miarę możliwości kogoś wstępnie umówionym sygnałem, aby można było zgłosić prośbę o wyśledzenie dzwoniącego.
3. Druga osoba dzwoni w tym samym czasie pod numer 997 lub 112. Informuje operatora: „Imię i nazwisko”, dzwonię z Przedszkola Nr 1 w Kętach, Osiedle Nad Sołą 12. Właśnie mamy telefon na drugiej linii z groźbą podłożenia ładunku wybuchowego.
4. Jeżeli jest to informacja mailowa, bądź w innej postaci (np. listowna, poprzez sms itp.) należy wdrażyć podobne zasady postępowania jak w przypadku informacji telefonicznej. Osoba która odebrała maila, bądź wiadomość w innej postaci, niezwłocznie dzwoni pod numer 997 lub 112. Informuje operatora „Imię i nazwisko”, dzwonię z Przedszkola Nr 1 w Kętach, Osiedle Nad Sołą 12. Właśnie dostaliśmy informację z groźbą podłożenia ładunku wybuchowego.
5. Należy podać wszystkie dodatkowe informacje, jakich potrzebować będzie operator.
6. Niezwłocznie należy poinformować o otrzymaniu zgłoszenia dyrektora lub osobę zastępującą.
7. Dyrektor wraz ze służbami powinien ocenić, czy należy ogłosić ewakuację zagrożonego budynku.
8. Wszyscy pracownicy są zobowiązani bezwzględnie wykonywać polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb- w trakcie uruchomienia procedury

niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową

Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor lub osoba zastępująca, który/a:

1. Zarządza, aby użytkownicy pomieszczeń dokonali sprawdzenia, czy w pomieszczeniach znajdują się podejrzane rzeczy, paczki, przedmioty których wcześniej tam nie było:
 - Czy widoczne są ślady przemieszczenia elementów wyposażenia pomieszczeń.
 - Czy widoczne są zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów.
 - Czy emitowane są sygnały dźwiękowe (mechanizmów zegarowych) lub świejące elementy elektroniczne
 - Zarządza, aby pracownicy obsługi sprawdzili pomieszczenia ogólnodostępne: korytarze, hole, toalety oraz otoczenie zewnętrzne.
2. Nie wolno dotykać przedmiotów, urządzeń, rzeczy, które budzą podejrzenie, że mogą być ładunkami wybuchowymi. O ich umiejscowieniu powiadamia się policję, która podejmuje akcję.
3. Należy zachować spokój, nie dopuścić do przejawów paniki.
4. Po podjęciu decyzji o ewakuacji, jeśli to możliwe, nie wszczynać formalnego alarmu, użyć telefonów osobistych w celu ewakuacji z zagrożonych pomieszczeń. Nie panikować.

UWAGI:

1. W realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę, którą w razie potrzeby należy przekazać organowi prowadzącemu przedszkole.
2. Powrót do zajęć przedszkolnych jest możliwy dopiero po przeszukaniu budynku i uzyskaniu zapewnienia ze strony służb, że jest bezpieczny.
3. Nie nadawać zdarzeniu rozgłosu większego niż jest to konieczne.
4. Jeśli otrzymano powiadomienie o groźbie podłożenia ładunku wybuchowego za pośrednictwem policji lub innej instytucji, należy niezwłocznie podjąć ewakuację.
5. W miejscu ewakuacji należy policzyć wszystkie dzieci i poinformować osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi - szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci, ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu przedszkola,
6. Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu - informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych.

Dyrektor lub osoba zastępująca:

1. Powiadamia o zagrożeniu personel przedszkola, w sposób nie wywołujący paniki;
2. Jeżeli jest taka konieczność, w porozumieniu ze służbami, zarządza przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją;
3. Zabezpiecza ważne dokumenty, pieniądze.

W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu:

1. Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuwaj podejrzanego pakunku - w przypadku ładunku wybuchowego może on eksplodować w trakcie próby manipulowania,
2. Ograniczyć dostęp osobom postronnym.
3. Odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku - należy założyć, że podejrzany pakunek jest ładunkiem wybuchowym, dopóki taka ewentualność nie zostanie wykluczona.
4. Okryj pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala) - okrycie pakunku w przypadku wycieku nieznanej substancji może ograniczyć rozprzestrzenianie się substancji.
5. Poinformuj o stwierdzeniu pakunku dyrektora lub zastępującą go osobę - osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację. Do czasu przybycia Policji czynnościami zarządza dyrektor placówki, a w czasie jego nieobecności osoba przez niego wyznaczona.

W przypadku wykrycia/znalezienia bomby należy:

1. Nie dotykać podejrzanego przedmiotu;
2. Poinformować dyrektora lub osobę zastępującą.
3. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych (podanych na początku w/w procedur)
4. Zabezpieczyć w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym –głównie dzieciom.
5. Powiadomić o zagrożeniu personel przedszkola, w sposób nie wywołujący paniki.
6. Zarządzić przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
7. Zabezpieczyć ważne dokumenty, pieniądze.

Po wybuchu bomby należy:

1. Ocenić sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnić się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.
2. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych (podanych na początku w/w procedur).
3. Udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.

4. Sprawdzić bezpieczeństwo dróg ewakuacyjnych, a następnie zarządzić przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
5. W przypadku , gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podjąć działania odpowiednie do sytuacji.

PROCEDURA XI

Postępowanie w przypadku skażenia chemicznego lub biologicznego

1. Sytuacja, gdy przedszkole otrzymuje informację o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną – np. telefon/mail o zamiarze ataku

Należy wówczas:

- a) Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie przedszkola, a osoby przebywające na zewnątrz, ewakuować do budynku przedszkola przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.
- b) Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby – policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku.
- c) W budynku przedszkola zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne.
- d) W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze.
- e) Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków oraz prac wymagających dużego wysiłku.
- f) Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych.
- g) Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

2. Sytuacja, gdy przedszkole zostało skażone substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się.

Należy wówczas:

- a) Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.
- b) Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem.
- c) Pozamykać okna oraz drzwi i nie dopuścić do przeciągów.
- d) Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.
- e) Powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w przedszkolu – dyrekcję lub osobę zastępującą.

- f) Zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie przedszkola i ewakuować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru, w razie konieczności należy wejść do pobliskiego budynku (bloki obok placówki lub hala sportowa).
- g) Natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby – policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.
- h) Jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka.
- i) Po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb – policja, straż pożarna, wyspecjalizowana jednostka zwalczania skażeń i zagrożeń.
- j) W obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne.
- k) Sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać policji.
- l) W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki.
- m) W miarę możliwości przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środków biologicznych lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń.
- n) Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

3. Sytuacja, gdy przedszkole zostało skażone substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań.

Należy wtedy:

- a) Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.
- b) Powiadomić dyrektora lub osobę zastępującą.
- c) Przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się.
- d) Pozamykać okna oraz drzwi i nie dopuścić do przeciągów.
- e) Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.

- f) Ogłosić alarm i wszystkich dzieci, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie przedszkola ewakuować do wnętrza przedszkola.
- g) Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby – policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.
- h) W przedszkolu zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, a budynek przedszkola wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia przygotowując się do ewentualnej kwarantanny.
- i) Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

PROCEDURA XII

Postępowania w przypadku konieczności ewakuacji na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani:
 - a) mieć aktualne szkolenie BHP i znać obowiązujące w placówce stosowne instrukcje;
 - b) znać numery telefonów alarmowych, plany ewakuacyjne i oznakowania dróg ewakuacyjnych;
 - c) umieć posługiwać się podręcznym sprzętem gaśniczym i znać obowiązki postępowania na okoliczność różnych zagrożeń w tym pożarowego;
 - d) w trakcie alarmu pożarowego stosować się do wytycznych zawartych w **Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego SPWP nr 1 w Kętach**.
2. Decyzje o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci, mienia oraz sposobie gaszenia pożaru podejmuje dyrektor, a pod jego nieobecność wyznaczona osoba.
3. Za bezpieczne przeprowadzenie ewakuacji odpowiedzialny jest dyrektor/ osoba wyznaczona, która jednocześnie nią kieruje.
4. Ewakuacja na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa prowadzona jest w następujących etapach:
 - a) ogłoszenie alarmu o pożarze,
 - b) zaalarmowanie straży pożarnej,
 - c) przystąpienie do ewakuacji dzieci zgodnie planem ewakuacji,
 - d) przystąpienie do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce)
5. Pracownik przedszkola:

W przypadku zarządzenia ewakuacji:

 - a) alarmuje bądź przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego lub innego zagrożenia wymagającego ewakuacji,
 - b) zostawia wszystkie swoje rzeczy oraz rzeczy dzieci w miejscu, gdzie się znajdują,
 - c) korzysta z wyznaczonej drogi ewakuacji,
 - d) po drogach ewakuacyjnych porusza się szybko, unika blokowania ruchu, zatrzymywania się, czy też gwałtownego napierania na poruszających się z przodu,
 - e) zachowuje spokój i rozwagę,

- f) udziela pierwszej pomocy w miejscu bezpiecznym, jedynie wtedy, gdy nie ma to wpływu na własne bezpieczeństwo,
- g) ostrzega o niebezpieczeństwie,

6. Nauczyciel:

- a) alarmuje bądź przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego lub innego zagrożenia wymagającego ewakuacji,
- b) przerywa zajęcia, zbiera grupę.
- c) niezwłocznie, w sposób zorganizowany wyprowadza grupę w rejon ewakuacji,
- d) powiadamia dyrektora/osobę kierującą ewakuacją o stanie grupy w rejonie ewakuacji,
- e) wykonuje dalsze polecenia dyrektora /osoby kierującej ewakuacją,
- f) w przypadku opadów deszczu, śniegu lub panującego zimna, przeprowadza dzieci do innego wcześniej ustalonego obiektu.

Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, z którymi ma zajęcia w momencie wszczęcia alarmu. W razie ewakuacji nauczyciel ustawia dzieci parami, pomoc nauczyciela sprawdza łazienkę oraz inne pomieszczenia, czy nie pozostały tam dzieci. Nauczyciel w miarę możliwości zabiera dziennik zajęć (Dziennik elektroniczny- laptop) i wyprowadza dzieci w zwartej grupie drogami nakazanymi przez oznakowanie ewakuacyjne na wskazane miejsce poza budynkiem. W czasie ewakuacji kontroluje stan grupy i jej zachowanie, nie oddala się od swojej grupy pod żadnym pozorem.

PROCEDURA XIII

Postępowanie w przypadku stwierdzenia wszawicy lub choroby zakaźnej na terenie przedszkola

Procedura dotyczy postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w przedszkolu.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. Rodzice (opiekunowie prawni): powinni monitorować na bieżąco czystość skóry głowy dziecka, a w przypadku zauważenia wszawicy pozostawić dziecko w domu, oczyścić głowę i zgłosić zdarzenie dyrektorowi przedszkola.
2. Nauczyciele: zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi przedszkola sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy w przedszkolu. Informacje pozyskują od rodziców lub z obserwacji dziecka.
3. Pracownicy obsługi: winni zgłosić swoje podejrzenia, co do wystąpienia wszawicy w danej grupie nauczycielowi, bądź dyrektorowi.
4. Dyrektor: jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a pracownikom higienicznych warunków pracy.

Opis procedury:

Pisemna zgoda rodziców na sprawdzenie czystości skóry głowy poprzez osobę upoważnioną przez dyrektora przedszkola jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonanie przeglądu czystości skóry głowy dziecka (Załącznik Nr 1). Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka winni być powiadomieni o terminie planowanej kontroli higienicznej poprzez wywieszenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń lub za pomocą dziennika elektronicznego.

1. Dyrektor przedszkola zarządza dokonanie przez osobę upoważnioną kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w grupie z zachowaniem zasady intymności (nie informuje o wyniku pozostałych osób).
2. Dyrektor/osoba upoważniona zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników.

3. Dyrektor lub upoważniona osoba informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w grupie dzieci, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka.
4. Aby skutecznie wyeliminować wszawicę, na czas kilkudniowej kuracji należy dziecko odizolować od grupy, tj. pozostawić w domu do czasu usunięcia wszy i gnid.
5. Osoba upoważniona po upływie 7 – 10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
6. W przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudność w przeprowadzenia kuracji (np. brak środków finansowych na zakup preparatu), dyrektor przedszkola we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają rodzicom/ prawnym opiekunom niezbędnej pomocy.
7. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, osoba upoważniona zawiadamia o tym dyrektora przedszkola w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia rodzinie potrzebnego wsparcia).

Stanowisko Departamentu Matki i Dziecka w Ministerstwie Zdrowia w sprawie zapobiegania i zwalczania wszawicy u dzieci.

1. W sytuacji zauważenia gnid lub wszy we włosach dziecka należy zastosować dostępne w aptekach preparaty, które skutecznie likwidują pasożyty i ich jaja.
2. W sytuacji wystąpienia wszawicy u dziecka, kuracji powinni poddać się wszyscy domownicy. Codzienne, częste czesanie gęstym grzebieniem lub szczotką, związywanie włosów w sytuacjach narażenia na bliski kontakt z innymi osobami, częste mycie włosów, przestrzeganie zasad higieny (własne szczotki, grzebienie, spinki, gumki) – utrudniają zagnieżdżenie się pasożytów.
3. Częste mycie i kontrolowanie głowy dziecka pozwala szybko zauważyć zakażenie.
4. Szampony i inne produkty „przeciw wszom” nie zabezpieczają przed zakażeniem i nie powinny być stosowane jedynie jako środek zapobiegawczy. Zgodnie z instrukcją zamieszczoną na opakowaniach tych produktów, zaleca się powtarzanie kuracji w odstępie kilku dni (mniej więcej 7 – 10 dni), w celu zabicia larw. Do kuracji trzeba użyć grzebienia o bardzo gęstych zębach. Usunięcie gnid jest niezbędne ale i bardzo trudne, dlatego zaleca się ich pojedyncze ściąganie z włosów lub obcięcie włosów.
5. Grzebienie i szczotki należy myć w ciepłej wodzie z dodatkiem szamponu przeciw wszom i moczyć w wodzie około godziny. Ubrania prać w pralce w temperaturze 60 ° (temp.

powyżej 53,5 zabija wszy i ich jaja). Prześcieradła, poszewki na poduszki, pościele, ręczniki i odzież należy wyprasować gorącym żelazkiem.

6. Podstawową zasadą profilaktyki wszawicy jest stała, systematyczna kontrola czystości skóry głowy i włosów dokonywana przez rodziców i natychmiastowa likwidacja gniid i wszy w przypadku ich zauważenia.
7. Rodzice powinni uczciwie poinformować rodziców wszystkich innych dzieci z którymi miało kontakt. Pomoże to w likwidacji ogniska wszawicy i w efekcie – zapobiegnie się nawracającemu wzajemnemu zakażaniu dzieci

Postępowanie w przypadku wystąpienia w placówce choroby zakaźnej:

1. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o chorobie zakaźnej u dziecka.
2. Dyrektor ma obowiązek poinformowania wszystkich rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w przedszkolu.
3. Personel obsługowy ma obowiązek zdezynfekować we wszystkich pomieszczeniach: meble zabawki oraz powierzchnie dotykowe.
4. Dalsze działania w takiej sytuacji Dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu.
5. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

Miejscowość data.....

**ZGODA NA SPRAWDZENIE CZYSTOŚCI GŁOWY DZIECKA W ROKU
SZKOLNYM/.....**

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przegląd czystości skóry głowy mojego dziecka
..... (imię i nazwisko) przez upoważnionego pracownika
przedszkola w celu wyeliminowania zarażeń wszawicą.

.....

(Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

PROCEDURA XIV

Postępowanie w przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku dziecka.

Podczas każdego zaistniałego wypadku dyrektor lub osoba upoważniona przez niego zawiadamia niezwłocznie:

- a) Rodziców
- b) Pracowników służby BHP
- c) Organ prowadzący przedszkole
- d) Radę Rodziców
- e) Społecznego Inspektora Pracy

O wypadku ciężkim, śmiertelnym i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:

- a) Prokuratora
- b) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny

O wypadku do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie

- a) Państwowego Inspektora Sanitarnego

Ogólne zasady postępowania:

1. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku dziecka, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci,
3. Niezwłocznie powiadamia dyrektora przedszkola/ osobę zastępującą.
4. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia – prosi o nadzór nad swoimi wychowankami nauczyciela z najbliższej sali.
5. O każdym wypadku dyrektor przedszkola lub nauczyciel pod opieką, którego przebywało dziecko w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego wychowanka.
6. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

7. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, uroczystości organizowanej poza terenem przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
8. Dyrektor przedszkola powołuje członków zespołu powypadkowego, a w skład zespołu wchodzi współpracujący z przedszkolem pracownik służby bhp oraz społeczny inspektor pracy. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącego zespołu spośród pracowników placówki wyznacza dyrektor.
10. Przewodniczący zespołu przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.
11. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 4 września 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
12. Dyrektor przedszkola omawia z pracownikami przedszkola okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im na przyszłość.

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego niewymagającego interwencji lekarza (powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.):

- a) Po stwierdzeniu zdarzenia należy dziecku udzielić pierwszej pomocy.
- b) Osoba udzielająca pierwszej pomocy musi wiedzieć, czy dziecko nie choruje na hemofilię lub cukrzycę, co w połączeniu z urazem mogłoby stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia dziecka.
- c) O zdarzeniu i jego przyczynach nauczycielka informuje dyrektora przedszkola lub osobę zastępującą.
- d) Nauczycielka informuje rodziców/ opiekunów prawnych o zaistniałym zdarzeniu.
- e) Informację o zdarzeniu zamieszcza w Dzienniku elektronicznym (Kontakty z rodzicami, opiekunami i uczniami).

- f) Zdarzenia powyższe nie wymagają wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego wymagającego interwencji lekarza

- a) Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległo dziecko wymaga specjalistycznej pomocy, należy powiadomić o tym zdarzeniu dyrektora lub osobę zastępującą oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka z prośbą o natychmiastowe ich przybycie do przedszkola.
- b) W razie sytuacji, kiedy rodzice/prawni opiekunowie nie mogą w trybie natychmiastowym przybyć do przedszkola, nauczycielka zobligowana jest telefonicznie ustalić dalszy tok postępowania z dzieckiem.
- c) Do czasu przybycia rodziców, nauczycielka przebywająca z dzieckiem podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie.
- d) Dyrektor powiadamia o wypadku organ prowadzący.
- e) Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor powiadamia pracownika BHP, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący przedszkole oraz radę rodziców.
- f) Dyrektor powołuje zespół powypadkowy badający przyczyny jego powstania. Z prac zespołu spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstania podobnych zdarzeń.
- g) Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski zespołu powypadkowego omawiane są na posiedzeniu rady pedagogicznej.

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.

W sytuacji kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia nauczycielka przebywająca z dzieckiem podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie dziecka.

- a) Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon dziecka nauczycielka przebywająca z dzieckiem zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa dyrektora.
- b) Dyrektor wzywa policję, a do czasu przybycia policji miejsce wypadku pozostaje zabezpieczone tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku.

- c) Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor powołuje zespół powypadkowy badający przyczyny jego powstania. Z prac zespołu spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski zespołu omawiane są na posiedzeniu rady pedagogicznej.

Procedura opieki nad pozostałą grupą dzieci podczas wypadku.

1. W czasie podejmowania przez nauczycielkę opisanych czynności, opiekę nad dziećmi sprawuje inna nauczycielka, a gdy jest to niemożliwe pomoc nauczyciela.
2. Na polecenie nauczycielki pomoc nauczyciela przekazuje dzieci nauczycielowi z sąsiedniego oddziału. Nauczyciel może wskazać innego pracownika obsługi zobowiązanego do przekazania dzieci.
3. Nauczyciel z sąsiedniego oddziału nie może odmówić przyjęcia dzieci do grupy. Dopuszczalne jest podzielenie wychowanków i umieszczenie ich w pozostałych oddziałach jeżeli liczba dzieci w grupie przekracza 25.
4. W przypadku ciężkiego wypadku, jeśli grupa była świadkiem wypadku wskazane jest powiadomienie psychologa.
5. Niedopuszczalne jest gromadzenie się pracowników przedszkola wokół poszkodowanego w wypadku, tworzenia atmosfery sensacji czy paniki. Należy w miarę możliwości starać się, żeby wypadek nie zakłócił w znacznym stopniu pracy placówki.
6. Dyrektor na najbliższym spotkaniu z pracownikami przedszkola omawia okoliczności i przyczyny wypadku, wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.

PROCEDURA XV

Postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy wychowankom oraz pracownikom przedszkola.

1. Pierwsza pomoc przedlekarska to pomoc w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka/pracownika przedszkola.
2. Pierwsza pomoc przedlekarska polega przede wszystkim na wykonaniu czynności podejmowanych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowia, w tym również z wykorzystaniem wyrobów medycznych oraz produktów leczniczych wydawanych bez przepisu lekarza, dopuszczonych do obrotu w Polsce oraz wezwaniu pogotowia ratunkowego.
3. W przypadku zaistnienia wypadku w przedszkolu pracownik przedszkola, który zauważył zdarzenie lub jest jego świadkiem, jest zobowiązany w pierwszej kolejności zapewnić opiekę poszkodowanemu poprzez wezwanie fachowej pomocy medycznej.
4. Wzywający pogotowie ratunkowe jest zobowiązany udzielić pracownikowi pogotowia ratunkowego wszelkich informacji niezbędnych do udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu, a także postępować zgodnie z instrukcjami wydanymi przez lekarza, ratownika lub dyspozytora pogotowia ratunkowego.
5. Pracownik przedszkola będący świadkiem zdarzenia lub pracownik, który je zauważył jest zobowiązany zabezpieczyć miejsce wypadku i w razie konieczności wyprowadzić pozostałe osoby z miejsca zagrożenia, a jeśli nie ma możliwości zrobienia tego osobiście, powinien wezwać osobę, która wykona te czynności.
6. Pierwszej pomocy przedlekarskiej w sytuacji wymagającej nagłego działania poszkodowanemu udziela pracownik przedszkola, który zauważył wypadek lub jest świadkiem zdarzenia.
7. Osoba udzielająca pierwszej pomocy przedlekarskiej powinna udzielić tej pomocy zgodnie z przyjętymi zasadami udzielania pierwszej pomocy.
8. Czynności podjęte w ramach udzielania pierwszej pomocy powinny być wykonywane do czasu podjęcia czynności kwalifikowanej pierwszej pomocy przez przybyłego na miejsce zdarzenia ratownika lub też do czasu rozpoczęcia medycznych czynności ratunkowych przez przybyły na miejsce zdarzenia zespół ratownictwa medycznego.
9. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego do obowiązków udzielającego pierwszej pomocy przedlekarskiej należy w szczególności wykonanie w razie konieczności

- opatrunku, ułożenie poszkodowanego w bezpiecznej pozycji, wykonanie sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenie do sytuacji zagrożenia życia.
10. Jeśli pierwszej pomocy przedlekarskiej ma udzielać nauczyciel prowadzący w tym samym czasie zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze z grupą wychowanków przedszkola, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych dzieci.
 11. Pozostawienie reszty dzieci bez opieki jest niedopuszczalne.
 12. O zaistnieniu wypadku w przedszkolu niezwłocznie powiadamia się dyrektora przedszkola lub osobę zastępującą.
 13. W razie wystąpienia urazów (skaleczenia, otarcia, zasinienia) niewymagających udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej i niepowodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka przedszkola nauczyciel dokonuje niezbędnych czynności mających na celu udzielenie dziecku pomocy.
 14. O każdym wystąpieniu urazu nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub nauczyciel, pod którego opieką dziecko się znajduje, powiadamia niezwłocznie rodziców/ opiekunów prawnych dziecka oraz dyrektora przedszkola lub osobą zastępującą.
 15. Uraz (skaleczenie, otarcie, zasinienie) nie stanowi wypadku.
 16. W przypadku wystąpienia urazów u dzieci będących pod opieką przedszkola nie sporządza się dokumentacji powypadkowej.
 17. W przypadku podejrzenia choroby dziecka niewymagającego udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów dziecka i informuje ich o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka z przedszkola.

Ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy:

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu karnego).
2. Należy zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
4. Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
5. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.

6. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
7. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać pogotowie ratunkowe.
8. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
9. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić.
10. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
11. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

Ponadto w pokoju nauczycielskim jest dostępna dla wszystkich pracowników książka „Pierwsza pomoc przedmedyczna w szkole” w której znajdują się 19 procedur i algorytmów postępowania- przewodnik dla nauczycieli.

PROCEDURA XVI

Dotyczy sytuacji, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore.

1. Rodzic/ opiekun prawny musi poinformować przedszkole o chorobie przewlekłej dziecka już na etapie rekrutacji.
2. Obowiązki dyrektora:
 - a) pozyskać od rodziców/opiekunów prawnych dziecka szczegółowe informacje na temat choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu;
 - b) zobowiązać nauczycieli do pozyskania wiedzy na temat tej choroby, m.in. poprzez analizę publikacji ogólnodostępnych;
 - c) zorganizować szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników przedszkola w zakresie postępowania z chorym dzieckiem, na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów, czy ataku choroby;
 - d) wspólnie z pracownikami przedszkola i rodzicami dziecka opracować procedury postępowania w stosunku do każdego chorego dziecka, zarówno, na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów, czy ataku choroby. Procedury te mogą uwzględniać m.in. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, sposób reagowania itp. Powinny też określać formy stałej współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi tego dziecka oraz zobowiązanie wszystkich pracowników przedszkola do bezwzględnego ich stosowania;
 - e) wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego dziecka, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.
4. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie wewnętrzne z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu.
5. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu należy przestrzegać następujących zasad:

- a) zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego dawkowania;
 - b) wymagać od rodziców/prawnych opiekunów pisemnego imiennego upoważnienia: np. do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, lub podawania leków wziewnych na astmę,
 - c) powiadomić dyrektora o sytuacji i przedłożyć dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/prawnych opiekunów,
 - d) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/ prawnych opiekunów, dyrektor wyznacza spośród pracowników, za ich zgodą, dwie osoby do podawania leku dziecku, z których jedna osoba wyznaczona podaje lek (druga osoba nadzorując tę czynność) i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania dawki. Osoba ta, zobowiązana jest również potwierdzić fakt podania dziecku leku poprzez złożenie czytelnego podpisu pod sporządzonym rejestrem, osoba nadzorująca również składa podpis pod rejestrem.
6. Lek przekazany przez rodzica do przedszkola jest przechowywany w szafce zamykanej na klucz wskazanej przez dyrektora przedszkola.
 7. Nauczyciel upoważniony do podawania leku każdorazowo zaraz po podaniu leku umieszcza go w wyznaczonym przez dyrektora miejscu zabezpieczając przed dostępem przez osoby nieupoważnione.
 8. Klucze do szafki są przechowywane w miejscu wyznaczonym przez dyrektora przedszkola.
 9. Rodzic/ prawny opiekun ma obowiązek napisać dokładną instrukcję dotyczącą sposobu podawania leku oraz dołączyć do dokumentacji ulotkę od leku i przekazać dyrektorowi przedszkola.
 10. Delegowanie przez rodziców/prawnych opiekunów uprawnień do wykonywania czynności związanych z podawaniem leku dziecku przewlekle choremu i opieką nad tym dzieckiem oraz zgoda pracownika przedszkola i zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę umowy pisemnej pomiędzy rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka przewlekle chorego, a nauczycielem/nauczycielami.

PROCEDURA XVII

Dotyczy reagowania w przypadku wystąpienia w przedszkolu zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego dzieci.

Procedura powstała zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Edukacji Narodowej w oparciu o publikację „Bezpieczne Przedszkole. Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego dzieci ”.

1. Podstawowe działania na rzecz bezpieczeństwa cyfrowego w przedszkolu.

Systematycznie prowadzone działania profilaktyczne w znacznej mierze ograniczają zakres zagrożeń dzieci występujących w cyberprzestrzeni, nie są jednak w stanie ich całkowicie wyeliminować. W przypadkach wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa, zwłaszcza wobec naruszenia prawa, działania przedszkola cechować powinna otwartość w działaniu, szybka identyfikacja problemu - określenie szkodliwych lub niezgodnych z prawem zachowań - i jego rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało w przedszkolu.

Cyberzagrożenia możemy podzielić na 7 kategorii:

1. Kontakty z nieodpowiednimi treściami (cyberpornografia, cyberprostyucja, sexting, sponsoring, treści propagujące niezdrowy tryb życia).
2. Niebezpieczne działania (cyberprzemoc, samobójstwa, które są inspirowane wpływem sieci np. transmitowane na żywo w internecie lub popełnianie wskutek gnębienia - w sieci można również znaleźć instruktaże dla samobójców oraz pakty samobójcze).
3. Niebezpieczne kontakty (child grooming = uwodzenie dzieci online, cyberpedofilia).
4. Naruszenie prywatności (cyberstalking).
5. Zagrożenia seksualne (cyberseks, sexting).
6. Zespół uzależnienia od internetu.
7. Cyberprzestępczość (kradzież danych osobowych, fałszywe pliki cookies zawierające szkodliwe oprogramowanie, ataki hakerskie na sieci społecznościowe, tabnabbing = fałszywe witryny internetowe, clickjacking = maskowanie odnośnika w celu kliknięcia w link podsunięty przez przestępcę, zagrożenia systemów mobilnych).

Zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego w przedszkolu oraz problemy dziecka w świecie cyfrowym mogą mieć różnorodny charakter. Warto przy tym podkreślić, iż nie istnieje „złota recepta”, którą zastosować można we wszystkich przypadkach wystąpienia zagrożeń spowodowanych przez dzieci. Dyrektor i nauczyciele muszą uwzględniać kontekst indywidualnych przypadków, a także ich przedszkolne i środowiskowe tło i reagować adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy dziecka.

Obligatoryjne działania interwencyjne, będące następstwem wystąpienia zagrożenia, zawsze podzielić można na 3 grupy:

- 1) **działania wobec aktu/zdarzenia** - opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring pointerwencyjny
- 2) **działania wobec uczestników zdarzenia** (ofiara - sprawca - świadek, rodzice)
- 3) **działania wobec instytucji/organizacji/służb pomocowych i współpracujących** – Policji, wymiaru sprawiedliwości, służb społecznych.

Na każdą procedurę reakcji na wystąpienie danego typu zagrożenia cyberbezpieczeństwa w przedszkolu muszą składać się działania tego typu - podjęte przez dyrekcję przedszkola oraz nauczycieli, pedagogów/psychologów przedszkolnych.

Działania wobec zdarzenia polegają przede wszystkim na zachowaniu (nie usuwaniu) dokumentacji cyfrowej: wiadomości sms, e-maili, nagrań z poczty głosowej telefonu, komentarzy w serwisie społecznościowym, zapisów w blogu i plików filmów wideo. O ile to możliwe, należy także zarchiwizować treść rozmów w komunikatorach oraz linki (konkretne adresy URL) oraz danych o potencjalnym sprawcy. Każde zdarzenie wymaga udokumentowania w stosownym protokole.

Przez **działania na rzecz uczestników zdarzenia** rozumie się aktywności podejmowane wobec ofiar (osób poszkodowanych), sprawców i świadków zdarzenia. W przedszkolu osobami poszkodowanymi będą w przeważającym odsetku przypadków dzieci (nieletni). Dlatego jako kolejną grupę pośrednich uczestników zdarzenia wyróżniamy ich rodziców/prawnych opiekunów.

Standardowa procedura reakcji w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego:

1. Rozmowa uczestnika/ świadka zdarzenia z dyrektorem przedszkola.
2. Powiadomienie rodziców/opiekunów poszkodowanego dziecka.

3. Działania wychowawców i wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy.
4. Powiadomienie Policji/sądu rodzinnego w przypadku naruszenia prawa.
5. Udzielenie uczestnikowi zdarzenia wsparcia psychologicznego.

Działania przedszkola adresowane do instytucji i organizacji zewnętrznych są niezbędne w przypadku naruszenia przepisów prawa przez dzieci lub osoby spoza przedszkola. Pośród nich należy wyróżnić szczególnie współpracę z: policją i sądami rodzinnymi, służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi oraz dostawcami usług internetowych oraz operatorami telekomunikacyjnymi.

Sprawców wszystkich rodzajów zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego w przedszkolu należy objąć co najmniej poniższymi działaniami:

1) Sprawca musi otrzymać od przedstawicieli przedszkola komunikat o braku akceptacji dla działań, jakich dokonał. W trakcie takiej rozmowy powinien poznać możliwe skutki swojego postępowania, a także konsekwencje, jakie mogą zostać wobec niego wyciągnięte. W trakcie rozmowy sprawca powinien zostać wezwany do zaprzestania podejmowania podobnych działań w przyszłości, w tym usunięcia skutków swoich działań (np. publikacji w portalu społecznościowym). Sprawca powinien również zostać objęty odpowiednią pomocą psychologiczną - pedagogiczną w celu zrozumienia konsekwencji jego zachowania oraz zmianie postawy i dalszego postępowania. Jeśli sprawców jest więcej, to z każdym z nich należy rozmawiać osobno.

2) Należy zadbać o to, żeby osoba reprezentująca przedszkole (psycholog, pedagog, wychowawca) ograniczała się do podjęcia interwencji, a nie wymierzała karę. Decyzję o tym, jaką karę wymierzyć sprawcy, powinna podejmować rada pedagogiczna (po poznaniu wszystkich okoliczności zdarzenia), a przekazywać dyrektor przedszkola. Celem sankcji wobec sprawcy jest: zatrzymanie jego działań i zapewnienie poczucia bezpieczeństwa ofierze oraz zmiana postawy sprawcy. Sankcje mają na celu także pokazanie społeczności przedszkolnej, że działania sprawcy nie będą tolerowane i że placówka jest w stanie skutecznie zareagować w tego rodzaju sytuacjach. Podejmując decyzję o sankcjach, należy wziąć pod uwagę:

- **rozmiar i rangę szkody**- np. czy w przypadku cyberprzemocy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia, jakiego doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z sieci itp.

- **czas trwania prześladowania**- czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent
- **świadomość popełnianego czynu**- czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że postąpił naganie
- **motywację sprawcy** – należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednie doświadczenia sprawcy.

Aktywność wobec sprawcy powinna obejmować rozmowę z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi – powinni oni zostać poinformowani o zdarzeniu, zapoznani z materiałami oraz decyzją na temat dalszego postępowania ze sprawcą (np. na temat sankcji). Warto, aby rodzice współpracowali z placówką w zakresie rozwiązywania sytuacji kryzysowej, aby stali się jej sojusznikami, a nie przeciwnikami. Rodzice sprawcy powinni również zostać poinformowani, że rodzice ofiary mają prawo zgłosić sprawę na Policję. Jeśli sprawca pochodzi spoza placówki, należy zapewnić bezpieczeństwo ofierze i poinformować ją (jej rodziców) o przysługujących jej prawach (np. zgłoszenie popełnienia przestępstwa na Policję). Jeśli sprawca jest z innego przedszkola, należy rozważyć nawiązanie współpracy między placówkami i wspólne rozwiązanie kryzysowej sytuacji.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻEŃ BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO.

A) Dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą	Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc i promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawoływanie do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków, niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych)
Telefony/kontakty alarmowe krajowe	Zgłaszanie nielegalnych treści: dyzurnet@dyzurnet.pl , tel. 801 615 005, Policja 997
SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA	
Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów	Reakcja przedszkola w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy: (1) treści te można bezpośrednio powiązać z dziećmi danego przedszkola, czy też (2) treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z dziećmi danego przedszkola, lecz wymagają kontaktu przedszkola z odpowiednimi służbami. W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze dziecka. Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel przedszkola posiadający odpowiednie kompetencje techniczne. W przypadku sytuacji (1)

	rozwiązanie leży po stronie przedszkola, zaś (2) należy rozważyć zgłoszenie incydentu na Policję oraz zgłosić go do serwisu Dyżurnet (dyzurnet.pl).
Identyfikacja sprawcy(-ów)	W identyfikacji sprawców kluczowe znaczenie odgrywać będą zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim występują na ogół: twórca treści (np. pornografii) oraz osoby, która udostępniły je dziecku. Często osobami tymi są rówieśnicy. Konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców lub opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.
Działania wobec sprawców zdarzenia	W przypadku udostępniania treści opisanych wcześniej jako szkodliwych/ niedozwolonych/ nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia przez dziecko należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłwić mu szkodliwość prowadzonego przez niego działania. Działania przedszkola powinny koncentrować się jednak na aktywnościach wychowawczych. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na Policję.
Aktywności wobec ofiar zdarzenia	Dzieci - ofiary i świadków zdarzenia – należy od pierwszego etapu interwencji - otoczyć opieką psychologiczno-pedagogiczną. Rozmowa z dzieckiem powinna się odbywać w warunkach jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości dziecka ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnym i może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę. W jej trakcie należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści. Należy koniecznie powiadomić ich rodziców lub opiekunów prawnych o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka. Działania przedszkola w takich przypadkach powinna cechować poufność i empatia w kontaktach z wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz udzielającymi wsparcia. W przypadku kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki nastąpił kontakt dziecka z nimi. Poszukiwanie przez dziecko tego typu treści w sieci lub podsuszanie ich dziecku przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata rzeczywistego.
Aktywności wobec świadków	W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary, wskazane jest podjęcie działań edukacyjnych i wychowawczych.
Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi	W przypadku naruszenia prawa np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą należy – w porozumieniu z rodzicami dziecka - niezwłocznie powiadomić Policję
Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi	Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

B) Cyberprzemoc

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą	Cyberprzemoc– przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie Internetu oraz telefonów komórkowych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podsuszanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. Do działań określanych mianem cyberprzemocy wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, serwisy społecznościowe, grupy dyskusyjne, serwisy SMS i MMS.
Telefony/kontakty alarmowe krajowe	Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - 116 111 Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci – 800 100 100, dyzurnet@dyzurnet.pl
SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA	
Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia	Przypadek cyberprzemocy może zostać ujawniony przez ofiarę, świadka (np. nauczyciela, rodzica) lub osobę bliską ofierze (np. rodzice, rodzeństwo, przyjaciele). W każdym przypadku

	<p>należy ze spokojem wysłuchać osoby zgłaszającej i okazać jej wsparcie. Podziękować za zaufanie i zgłoszenie tej sprawy.</p> <p>Jeśli zgłaszającym jest ofiara cyberprzemocy, podejmując działania przede wszystkim należy okazać wsparcie, z zachowaniem jej podmiotowości i poszanowaniem jej uczuć. Potwierdzić, że ujawnienie przemocy jest dobrą decyzją. Taką rozmowę należy przeprowadzić w miejscu bezpiecznym, zapewniającym ofierze intymność. Należy niezwłocznie zawiadomić rodziców/prawnych opiekunów jeżeli sprawa dotyczy dziecka. Nie należy podejmować kroków, które mogłyby prowadzić do powtórnej sytuacji, czy wzbudzić podejrzania</p> <p>Jeśli osobą zgłaszającą nie jest ofiara, na początku prosimy o opis sytuacji, zdarzenia, także z zachowaniem podmiotowości i poszanowaniem uczuć osoby zgłaszającej.</p> <p>W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość, powtarzalność). Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę.</p> <p>Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wtedy trzeba podjąć działania profilaktyczne mające na celu nie dopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań w stronę cyberprzemocy).</p>
Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów	Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (np. zrobić kopię materiałów, zanotować datę i czas otrzymania materiałów, dane nadawcy, adresy stron www, historię połączeń). W trakcie zbierania materiałów należy zadbać o bezpieczeństwo osób zaangażowanych w problem.
Identyfikacja sprawcy(-ów)	Identyfikacja sprawcy(ów) często jest możliwa dzięki zebranych materiałom – wynikiem rozmów z osobą zgłaszającą, z ofiarą, analizie zebranych materiałów. Ofiara często domyśla się, kto stosuje wobec niego cyberprzemoc.
Aktywność wobec sprawców zdarzenia	Jeśli ustalenie sprawcy nie jest możliwe, a w ocenie kadry pedagogicznej jest to konieczne, należy skontaktować się z Policją. Bezwzględnie należy zgłosić rozpowszechnianie nagich zdjęć osób poniżej 18 roku życia (art. 202 par. 3 KK).
Aktywność wobec ofiar zdarzenia	Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on dzieckiem z placówki, pedagog powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, jego wspólnej analizie (w tym np. przyjrzeniu się przyczynom), a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej (w tym sposobów zadość uczynienia ofiarom cyberprzemocy). Rozmowa powinna się odbyć w obecności rodziców/ prawnych opiekunów.
	<p>W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Podczas rozmowy z ofiarą cyberprzemocy należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu. Trzeba podkreślić, że przedszkole nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować rodziców/prawnych opiekunów o krokach, jakie może podjąć przedszkole i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo. Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych, kształtowanie swojego wizerunku etc).</p> <p>Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Warto monitorować sytuację, „czuwać ” nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować , jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy.</p> <p>W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/ opiekunów ofiary– trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji.</p> <p>W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psycholog, poradnia psychologiczno-pedagogiczna) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.</p>

Aktywności wobec świadków	Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć – obawy przed przypięciem łatki „donosiiciela”, strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy itp.
Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi	Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego – procedura powinna umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej przedszkola. Przedszkole powinna powiadomić odpowiednie służby (np. sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze i interwencje pedagogiczne, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów. Kontaktu z Policją wymagają wszelkie sytuacje, w których zostało naruszone prawo (np. groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie nagich zdjęć z udziałem małoletnich). Za zgłoszenie powinien odpowiadać dyrektor przedszkola.
Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi	Kontakt z dostawcą usługi może być wskazany w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania stymuluje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

C) Naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika przedszkola.

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą	Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności dziecka lub pracownika przedszkola poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku dziecka lub pracownika przedszkola. Należy zwrócić uwagę, iż podszywanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest w świetle polskiego prawa przestępstwem. Najczęstszymi formami wyłudzenia lub kradzieży danych jest przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź montowanych), szantażu (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających dobry wizerunek ofiary), dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary) lub uzyskania korzyści (np. usługi premium SMS). Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.
SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA	
Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia	Gdy sprawcą jest dziecko, rodzice winni skontaktować się z dyrektorem przedszkola, wychowawcą. W przypadku, gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku dziecka dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice winni skontaktować się bezpośrednio z Policją i powiadomić o tym przedszkole (zgodnie z Kodeksem Karnym ściganie następuje tu na wniosek pokrzywdzonego). Istotne dla ścigania sprawcy będzie uzyskanie dowodów, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej. Samo podszywanie się pod ofiarę nie jest karalne.
Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów	W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania- w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub sms). Równoległe należy dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności. Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary, bądź w innych celach niezgodnych z prawem należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w internecie. Likwidacja stron internetowych czy profili w portalach społecznościowych, która wymagać będzie interwencji w zebrane dowody musi odbywać się za

	zgodą Policji (o ile została powiadomiona). Szczególnej uwagi wymagają incydenty kradzieży tożsamości w celu posłużenia się nią np. podczas zakupu towarów online lub dokonania transakcji finansowych. W tym przypadku należy skontaktować się ze sklepem lub pożyczkodawcą i wyjaśnić charakter zdarzenia.
Identyfikacja sprawcy(-ów)	W przypadku, gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz na spełnianie przesłanki, iż sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej należy je zabezpieczyć i przekazać Policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać winna Policja. W przypadku znanego sprawcy, który jednak nie działał z powyższych pobudek, przedszkole powinna dążyć do rozwiązania problemu w ramach działań wychowawczo – edukacyjnych uzgodnionych z rodzicami.
Aktywność wobec sprawców zdarzenia	Gdy sprawcą incydentu jest dziecko, należy wobec niego - w porozumieniu z rodzicami – podjąć działania wychowawcze, zmierzające do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał. Jednym z elementów takich działań powinny być przeprosiny złożone osobie poszkodowanej. Celem takich działań winno być nie tylko nabycie odpowiedniej wiedzy przez dziecko na temat wagi poszanowania prywatności w codziennym życiu, ale trwała zmiana jego postawy na akceptującą szacunek dla wizerunku i prywatności. Działania takie przedszkole winna podjąć niezależnie od powiadomienia Policji/ sądu rodzinnego. Dyrekcja przedszkola winna podjąć decyzje w sprawie powiadomienia o incydencie Policji, biorąc pod uwagę wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę po odkryciu incydentu oraz opinie wychowawcy. Przed podjęciem decyzji o zgłoszeniu incydentu na Policję należy rozważyć, czy istnieją dowody, iż dziecko - sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej. W takim przypadku dobrym rozwiązaniem jest uzyskanie interpretacji prawnej adwokata lub radcy prawnego.
Aktywności wobec ofiar zdarzenia	Ofiary incydentów należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi - opieką pedagogiczno-psychologiczną i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć ofiary, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym). Jeśli kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane tylko jej rodzicom, przedszkole winna zapewnić poufność działań, tak, aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.
Aktywności wobec świadków	Gdy kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane szerszemu gronu, należy podjąć wobec nich działania wychowawcze, zwracające uwagę na negatywną ocenę naruszania wizerunku dziecka – koleżanki lub kolegi oraz ryzyko penalizacji.
Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi	Gdy naruszenie prywatności, czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice dzieci/ofiary zdarzenia winni o nim powiadomić Policję.
Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi	W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary, można skierować dziecko, za zgodą i we współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.

D) Zagrożenia dla zdrowia dzieci w związku z nadmiernym korzystaniem z Internetu.

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą	Infoholizm (sieciolizm) – nadmierne, obejmujące niekiedy niemal całą dobę korzystanie z zasobów internetu i gier komputerowych (najczęściej sieciowych) i portali społecznościowych przez dzieci. Jego negatywne efekty polegają na pogarszaniu się stanu zdrowia fizycznego (np. choroby oczu, padaczka ekranowa, choroby kręgosłupa) i psychicznego (irytacja, rozdrażnienie, spadek sprawności psychofizycznej, a nawet depresja), zaniedbywaniu codziennych czynności, oraz osłabianiu relacji rodzinnych i społecznych.
--------------------------------------	--

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA	
Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia	Infopolizm stwierdza najczęściej rodzic lub opiekun prawny dziecka. W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych można skierować dziecko, za zgodą i we współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej. Kluczowe są tutaj pozostałe objawy wskazane wyżej. Nauczyciele w przedszkolu także powinni zainteresować się przypadkami dzieci nieangażujących się w życie grupy, a poświęcającymi wolne chwile na rozmowy o grach komputerowych.
Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów	Reakcja przedszkola powinna polegać w pierwszych krokach na ustaleniu skutków zdrowotnych i psychicznych, jakie nadmierne korzystanie z zasobów Internetu wywołało u dziecka. Celem tych ustaleń jest wybór odpowiedniej ścieżki rozwiązywania problemu – z udziałem specjalistów. W początkowej fazie popadania w uzależnienie do internetu należy koncentrować się na wsparciu udzielonym w rodzinie i w przedszkolu (psycholog, pedagog specjalny wychowawca).
Aktywności wobec ofiar zdarzenia	Osoba, której problem dotyczy, powinna zostać otoczona zindywidualizowaną opieką. Pierwszym jej etapem będzie rozmowa ze specjalistą, która pozwoli zdiagnozować poziom zagrożenia, określić przyczyny popadnięcia w nałóg (np. sytuacja domowa, izolacja w środowisku rówieśniczym) i ukazać specyfikę przypadku. Każde dziecko, u którego podejrzewa się nałóg korzystania z internetu powinno zostać profesjonalnie zdiagnozowane przez psychologa. Czasem warto w tym zakresie skorzystać z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Dziecku w trakcie wsparcia należy zapewnić komfort psychiczny - o jego sytuacji i specyfice uwarunkowań osobistych muszą zostać powiadomieni wszyscy ucący go nauczyciele. Niezbędne jest powiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych dziecka i omówienie z nimi wspólnych rozwiązań. Tylko współdziałanie rodziców i przedszkola może zagwarantować powodzenie podejmowanych działań wspierających dziecko.
Aktywności wobec świadków	Jeśli świadkami problemu są rówieśnicy dziecka, należy im w rozmowie zwrócić uwagę na negatywne aspekty nadmiernego korzystania z zasobów Internetu.
Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi	W przypadku zdiagnozowania przez psychologa zaawansowanego uzależnienia od korzystania z zasobów internetu dziecko powinno zostać skierowane, w bliskiej współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej oferującej program terapeutyczny z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom. W części przypadków może się okazać konieczna diagnoza i terapia lekarska.

E) Nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie- uwodzenie, zagrożenie pedofilia

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą	Zagrożenie obejmuje kontakty osób dorosłych z małoletnimi w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności (np. danych, pieniędzy, cennych przedmiotów rodzinnych).
Telefony alarmowe krajowe	Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - 116 111 Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci – 800 100 100 Zgłaszanie nielegalnych treści: Dyżurnet, dyzurnet.pl
SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA	
Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia	Osobami najczęściej zgłaszającymi omawiany problem są rodzice/opiekunowie prawni dziecka lub osoby zajmujące się „poszukiwaniem pedofili”. W pierwszym przypadku informacja trafia najpierw do przedszkoli, w drugim - na Policję.

	Kluczowe znaczenie w działaniach przedszkola ma czas reakcji - szybkość przeciwdziałania zagrożeniu ze względu na niezwykle szkodliwe konsekwencje realizacji kontaktu online, przeradzającego się w zachowania w świecie rzeczywistym: uwiedzenie i wykorzystanie seksualne, kidnaping, a także wyłudzenie pieniędzy czy przedmiotów dużej wartości. W przypadkach niebezpiecznych kontaktów inicjowanych w internecie może dochodzić do zagrożenia życia i zdrowia dziecka, szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych
Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów	Należy zidentyfikować i zabezpieczyć dowody działania dorosłego sprawcy uwiedzenia. Jednocześnie – bezzwłocznie – (należy powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów jeżeli ofiarą jest dziecko) dokonać zawiadomienia na Policji o wystąpieniu zdarzenia.
Identyfikacja sprawcy(-ów)	Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m.in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości przedszkola w większości przypadków uwodzenia przez Internet.
Aktywność wobec sprawców zdarzenia	Nie należy podejmować aktywności zmierzających bezpośrednio do kontaktu ze sprawcą. Zadaniem przedszkola jest zebranie dowodów i opieka nad ofiarą i ew. świadkami.
Aktywności wobec ofiar zdarzenia	W każdym przypadku próby nawiązania niebezpiecznego kontaktu należy przed wszystkim zapewnić ofierze opiekę psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa. Podobne wsparcie winno być udzielone w przypadku zaobserwowania antyzdrowotnych i zagrażających życiu zachowań dzieci (samookaleczenia), bowiem zachowania te mogą być inicjowane i wzmacniane poprzez kontakty w internecie. Pierwszą czynnością w ramach reakcji na zagrożenie jest otoczenie ofiary pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy przedszkola z rodzicami/opiekunami prawnymi. W trakcie rozmowy z dzieckiem prowadzonej w warunkach komfortu psychicznego przez wychowawcę/ psychologa/osobę z przedszkola, do której dziecko ma szczególne zaufanie, należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je Policji. Należy upewnić się, że kontakt ofiary ze sprawcą został przerwany, a dziecko odzyskało poczucie bezpieczeństwa. Towarzyszyć temu powinna analiza sytuacji domowej (rodzinnej) dziecka, w której tkwić może źródło poszukiwania kontaktów w internecie. Dziecku należy udzielić profesjonalnej opieki terapeutycznej i/lub lekarskiej. Wszelkie działania przedszkola wobec dziecka winny być uzgadniane z rodzicami/opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.
Aktywności wobec świadków	Jeżeli zgłaszającym zagrożenie był rówieśnik ofiary, należy również objąć go opieką psychologiczną, pozytywnie wzmacniając jego reakcję na zdarzenie.
Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi	W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwiedzenia dziecka do lat 15 – obowiązkiem przedszkola jest powiadomienie Policji lub sądu rodzinnego.
Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi	W przypadkach uwiedzenia nieletnich przez osoby dorosłe rekomenduje się – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – skierowanie ofiary na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej

F) Seksting, prowokacyjne zachowania i aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą	Seksting to przesyłanie drogą elektroniczną w formie wiadomości MMS lub publikowanie np. w portalach (społecznościowych) prywatnych treści, głównie zdjęć, o kontekście seksualnym, erotycznym i intymnym
SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA	
Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia	Zgłoszeń przypadków sekstingu dokonują głównie rodzice lub opiekunowie prawni dziecka - ofiary. W rzadkich wypadkach nauczyciele i inni pracownicy przedszkola sami identyfikują takie zdarzenia w sieci. Delikatny charakter sprawy, a także potencjalna penalizacja sprawcy, wymagają zachowania daleko posuniętej dyskrecji i profesjonalnej reakcji.

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów	Wyróżniamy 3 podstawowe rodzaje sekstingu, które skutkują koniecznością realizacji zmodyfikowanych procedur reagowania: Rodzaj 1. Wymiana materiałów o charakterze seksualnym następuje tylko w ramach związku między dwojgiem rówieśników. Materiały nie uległy rozprzestrzenieniu dalej. Rodzaj 2. Materiały o charakterze seksualnym zostały rozesłane większej liczbie osób, jednak nie dochodzi do cyberprzemocy na tym tle. Młodzież traktuje materiał jako formę wyrażenia siebie. Rodzaj 3. Materiały zostały rozesłane większej liczbie osób w celu upokorzenia osoby na nich zaprezentowanej – lub zostają rozpowszechnione omyłkowo, jednak są zastosowane jako narzędzie cyberprzemocy.
Identyfikacja sprawcy(-ów)	Identyfikacja sprawcy będzie możliwa przede wszystkim dzięki zabezpieczeniu dowodów - przesyłanych zdjęć, czy zrzutów ekranów portali, w których opublikowano zdjęcie(-a). Jako, że seksting jest karalny, skrupulatność i wiarygodność dokumentacji ma duże znaczenie. Należy przy tym przestrzegać zasad dyskrecji, szczególnie w środowisku rówieśniczym ofiary.
Aktywność wobec sprawców zdarzenia	Rodzaj 1. Dalsze działania poza zapewnieniem wsparcia i opieki psychologiczno-pedagogicznej nie są konieczne, jednak istotne jest pouczenie sprawców zdarzenia, że dalsze rozpowszechnianie materiałów może być nielegalne i będzie miało ostrzejsze konsekwencje, w tym prawne. Rodzaj 2. Niektóre z tego typu materiałów mogą zostać uznane za pornograficzne, w takim wypadku na dyrektorze placówki ciąży obowiązek zgłoszenia incydentu na Policję. Rozpowszechnianie materiałów pornograficznych z udziałem nieletnich jest przestępstwem ściganym z urzędu (par. 2020 Kodeksu Karnego), dlatego też dyrektor placówki jest zobowiązany do zgłoszenia incydentu na Policję i/lub do sądu rodzinnego. Wszelkie działania wobec sprawców incydentu powinny być podejmowane w porozumieniu z ich rodzicami lub opiekunami prawnymi. Rodzaj 3. Niektóre z tego typu materiałów mogą zostać uznane za pornograficzne konieczne zgłoszenie takiego przypadku na Policję. Decyzja o ewentualnym poinformowaniu opiekunów powinna być podejmowana przez pedagoga/psychologa, biorącego pod uwagę dobro małoletnich, w zależności od charakteru sytuacji.
Aktywności wobec ofiar zdarzenia	Pierwszą reakcją przedszkola i rodziców, obok dokumentacji dowodów, winno być otoczenie wszechstronną, dyskretną opieką psychologiczno - pedagogiczną ofiary oraz zaproponowanie odpowiednich działań wychowawczych, w przypadku upublicznienia przypadku sekstingu w środowisku rówieśniczym. Rozmowa na temat identyfikacji potencjalnego sprawcy powinna być realizowana w warunkach komfortu psychicznego dla dziecka – ofiary sekstingu, z szacunkiem dla jego indywidualności i przeżytego stresu.
Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi	W przypadku publikacji lub upowszechniania zdjęć o charakterze pornografii dziecięcej (co jest wykroczeniem ściganym z urzędu) dyrektor przedszkola jest zobowiązany do powiadomienia o tym zdarzeniu Policji lub sądu rodzinnego.
Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi	Kontakt ofiar z placówkami specjalistycznymi może okazać się konieczny w indywidualnych przypadkach. O skierowaniu do nich decyzję powinien podjąć psycholog/ wychowawca wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ofiary.

G) Łamanie prawa autorskiego.

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą	Ryzyko poniesienia odpowiedzialności cywilnej lub karnej z tytułu naruszenia prawa autorskiego albo negatywnych skutków pochopnego spełnienia nieuzasadnionych roszczeń (tzw. copyright trolling)
SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA	
Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia	W zależności od okoliczności oraz zaawansowania problemu, w którym doszło do ujawnienia sprawy, zdarzenie może zostać zgłoszone w sposób nieformalny (ustnie, telefonicznie, pocztą elektroniczną, na zamkniętym lub publicznym forum internetowym, na piśmie w postaci

	<p>wzwania podpisanego przez domniemanego uprawnionego lub jego pełnomocnika) lub formalny (w postaci doręczenia odpisu pozwu lub innego pisma urzędowego np. wezwania z Policji lub prokuratury).</p> <p>Przyjęcie zgłoszenia dokonanego w sposób nieformalny powinno zaowocować powstaniem bardziej formalnego śladu, w postaci np. notatki służbowej, zakomunikowania przełożonemu itd. w zależności od wagi sprawy.</p> <p>Na wstępnym etapie należy przede wszystkim unikać wdawania się w argumentację, pochopnego przyznawania roszczeń lub spełniania żądań, piętnowania domniemych sprawców itd. bez ustalenia wszystkich okoliczności sprawy, w razie potrzeby w konsultacji z prawnikiem. Prawo autorskie jest regulacją skomplikowaną, a sądy decydują w sprawach o naruszenie praw autorskich często w bardzo odmienny sposób, dlatego w większości przypadków uzyskanie fachowej pomocy prawnej jest wysoce wskazane.</p> <p>Najczęstszym przypadkiem, w którym przedszkole może zetknąć się z problemem naruszenia praw autorskich jest użycie materiałów prawnie chronionych na stronach internetowych przedszkola, poza zakresem dozwolonego użytku, przez jej pracowników.</p>
Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów	<p>Należy zebrać informacje przede wszystkim o:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osobie dokonującej zgłoszenia, czy jest do tego uprawniona (czy faktycznie przysługują jej prawa autorskie do danego utworu, czy posiada ważne pełnomocnictwo itd.) • wykorzystanym utworze (czy faktycznie jest chroniony przez prawo autorskie, w jakim zakresie został wykorzystany i czy zakres ten mieści się w zakresie posiadanych licencji lub dozwolonego użytku) <p>Należy zweryfikować wszystkie informacje podawane przez zgłaszającego lub inne osoby. Jeżeli np. powołuje się on na toczące się w sprawie postępowanie karne, należy podjąć kontakt z odpowiednimi służbami celem ustalenia, czy takie postępowanie faktycznie się toczy, czego dokładnie dotyczy i jaka jest w nim rola poszczególnych osób. Taki kontakt najlepiej przeprowadzać za pośrednictwem adwokata lub radcy prawnego.</p> <p>Należy sprawdzić, czy okoliczności podane w zgłoszeniu faktycznie miały miejsce i czy powoływane tam dowody nie zostały zmanipulowane.</p>
Identyfikacja sprawcy(-ów)	<p>Dochodzenie naruszeń praw autorskich realizowane jest, co do zasady, z inicjatywy samego uprawnionego przed sądami, a w przypadku naruszeń stanowiących przestępstwo dodatkowo zaangażowane mogą być Policja i prokuratura. Przedszkole nie powinno wyręczać tych organów w ich rolach, ani też wkraczać w ich kompetencje. Przedszkole powinno skupić się na swojej roli wychowawczej i edukacyjnej, wykorzystując otrzymanie zgłoszenia rzekomego naruszenia do przekazania zaangażowanym osobom wiedzy na temat tego, jak faktycznie prawo reguluje tę konkretną sytuację.</p>
Aktywność wobec sprawców zdarzenia	<p>Zasadniczo o dochodzeniu roszczeń wobec sprawcy decyduje sam uprawniony (tzn. autor lub inna osoba, której przysługują prawa autorskie). Przedszkole powinno natomiast podjąć działania o charakterze edukacyjno-wychowawczym, polegające na obszernym wyjaśnieniu, na czym polegało naruszenie oraz przekazaniu wiedzy, jak do naruszeń nie dopuścić w przyszłości.</p>
Aktywności wobec ofiar zdarzenia	<p>Jeżeli osobą, której prawa autorskie naruszono, jest dziecko należy rozważyć możliwość wystąpienia w roli mediatora, aby stosownie do okoliczności ułatwić stronom ugodowe lub inne kompromisowe zakończenie powstałego sporu. Np. w przypadku, gdy ofiarą jest osoba ze przedszkola, autorytet przedszkola może pomóc w skłonieniu sprawcy do zaprzestania naruszeń. Z kolei w przypadku, gdy ofiarą jest osoba spoza przedszkola, przedszkole może pomóc sprawcy w doprowadzeniu do zaniechania naruszeń i naprawienia ich skutków bez niepotrzebnej eskalacji sporu.</p>
Aktywności wobec świadków	<p>Stosownie do okoliczności, należy samodzielnie zebrać ich zeznania lub zadbać, aby zostały one zebrane przez uprawnione organy.</p>
Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi	<p>Ponieważ, co do zasady dochodzenie roszczeń z tytułu naruszeń zależy od decyzji uprawnionego, to uprawniony musi samodzielnie zdecydować czy zawiadomić Policję lub składać powództwo.</p>

Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi	Warto rozważyć zorganizowanie szkoleń lub warsztatów z zakresu prawa autorskiego w internecie dla wszystkich zainteresowanych pracowników.
Współpraca z dostawcami Internetu i operatorami telekomunikacyjnymi	Zależnie od okoliczności, może być wskazana asysta sprawcy bądź ofiary przy kontakcie z tego typu podmiotami, np. w celu zablokowania dostępu do utworu umieszczonego w Internecie z naruszeniem prawa. Ponadto, stosownie do przepisów prawa, tego typu usługodawcy mogą zostać zobowiązani do przekazania szczegółów dotyczących naruszenia dokonanego z użyciem ich usług (do czego jednak może być potrzebne postanowienie sądowe).

H) Zagrożenia bezpieczeństwa technicznego sieci, komputerów i zasobów online.

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą	Kategoria technicznych zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego obejmuje obecnie szerokie spectrum problemów: (1) ataki przez wirusy, robaki i trojany, (2) ataki na zasoby sieciowe (hakerstwo, spyware, crimeware, exploit, ataki słownikowe i back door, skanowanie portów, phishing, pharming, sniffing, spoofing, ataki Denial of service (DoS), rootkit) i ataki socjotechniczne. Na styku z zagadnieniami technicznymi lokalizują się zagrożenia wynikające z nieprawidłowych i szkodliwych zachowań użytkowników np. używanie łatwych do odgadnięcia haseł, pozostawianie komputerów włączonych bez opieki, czy brak zabezpieczeń na wypadek braku energii elektrycznej.
SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA	
Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia	W przypadku wystąpienia incydentów zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego pracownik przedszkola zobowiązany jest do zgłoszenia go dyrekcji. Kluczowe znaczenie ma zebranie i zabezpieczenie przez specjalistę dowodów w formie elektronicznej.
Identyfikacja sprawcy(-ów)	Identyfikację sprawców ataku należy pozostawić specjalistom – informatykom. W sytuacji, gdy incydent spowodował w przedszkolu straty materialne lub wiązał się z utratą danych należy powiadomić Policję, aby podjęła działania na rzecz zidentyfikowania sprawcy.
Aktywność wobec sprawców zdarzenia z przedszkola	Jeżeli skutki ataku mają dotkliwy charakter, doprowadziły do zniszczenia mienia lub utraty istotnych danych (np. gromadzonych w e-dzienniku przedszkola), należy taki przypadek zgłosić na Policję.
Aktywności wobec świadków	O incydencie należy powiadomić społeczność przedszkolną (nauczycieli, rodziców) i zaprezentować podjęte sprawnie działania, przywracające działanie aplikacji i sieci komputerowej w przedszkolu.
Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi	W przypadku wystąpienia strat materialnych oraz utraty danych (szczególnie danych wrażliwych) należy zgłosić incydent na Policji.
Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi	W przypadkach zaawansowanych awarii (np. wywołanych przez trojany) lub strat (np. utrata danych z e-dziennika) konieczne jest skorzystanie z zewnętrznego wsparcia eksperckiego, kontakt z serwisem twórcy oprogramowania lub zamówienie usługi w wyspecjalizowanej firmie.

NAJWAŻNIEJSZE ZASADY:

1. Nauczyciele powinni być uważni i obserwować zachowania dzieci oraz reagować, gdy któryś z nich zgłosi, że doświadcza przemocy.
2. Nauczyciele powinni identyfikować dzieci nieumiejące odróżniać informacji prawdziwych od fałszywych publikowanych w internecie - takie sytuacje powinny być każdorazowo zauważone przez nauczyciela, przeanalizowane i skomentowane.
3. Nauczyciele powinni edukować dzieci w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego oraz informować o możliwych zagrożeniach. Zadaniem przedszkola jest prowadzenie działań profilaktycznych- udział w obchodach Dnia Bezpiecznego internetu, przygotowanie gazetek dla rodziców informujących o zagrożeniach płynących z internetu itp.
4. Nauczyciele w swoich działaniach powinni zwracać uwagę na treści przekazywane dzieciom i korzystać tylko ze sprawdzonych wcześniej stron internetowych oraz informacji, które są na nich przekazywane.
5. Nauczyciele powinni pamiętać, aby nie zostawiać włączonych oraz otworzonych laptopów, gdy wychodzą z pomieszczenia. Muszą pamiętać o ustawieniu bezpiecznego hasła do komputera (odpowiedniej długości z zastosowaniem znaków specjalnych). Nie klikać w nieznanego pochodzenia linki oraz nie otwierać załączników pochodzących z maili od nieznanymi autorów. Nie podłączać do laptopów pendrivów, co do których nie mają pewności, że są bezpieczne.
6. Nauczyciele zawsze powinni zabezpieczać foldery, które zawierają dokumenty z danymi osobowymi.
7. Pracownicy przedszkola powinni pamiętać, że użycie (upublicznianie zdjęć/ filmów) wizerunku osoby fizycznej, czy stworzenie możliwości zapoznania się z wizerunkiem w internecie bez wymaganej prawem zgody, może skutkować odpowiedzialnością cywilną i karną (szczególnie w sytuacjach, gdy osoba ukazywana jest w sposób prześmiewczy i poniżający).
8. Każdy pracownik jest zobowiązany do reagowania na każdą sytuację będącą zagrożeniem dla bezpieczeństwa cyfrowego w placówce.

.....

(podpis dyrektora)