

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIAZUJĄCE W PRZEDSZKOLU

PROCEDURY ZACHOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH I NADZWYCZAJNYCH W PRZEDSZKOLU NR 110 IM. WARSZAWSKIEJ SYRENKI W WARSZAWIE

W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy organami przedszkola oraz całym środowiskiem przedszkolnym, a przede wszystkim zapewnienia bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu, stosuje się następujące procedury:

I. Procedura dotycząca sytuacji, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic /opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu, dopalaczy lub narkotyków.

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki
2. Zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
4. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor przedszkola i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
5. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

II. Procedura w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola

1. Jeśli 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. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, dyrektor lub osoba upoważniona przez dyrektora zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów.

4. Po konsultacji z policją dyrektor lub osoba upoważniona przez dyrektora może zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.

5. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.

6. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania statutu, regulaminów oraz procedur obowiązującego w przedszkolu.

7. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

III. Procedura w 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, wyrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

IV. Procedura postępowania w razie wypadku na terenie przedszkola

1. Nauczyciel:

1) Zapewnia opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.

2) Powiadamia dyrektora placówki i rodziców/prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku.

3) Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce lekarza.

4) Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

5) Powiadamia inspektora BHP o zdarzeniu w razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:

a) Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.

b) Sprowadza fachową pomoc medyczną.

c) W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

1) Niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/ prawnych opiekunów dziecka, inspektora BHP, organ prowadzący radę rodziców, prokuratora i kuratora oświaty.

2) Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

3) Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzić protokół powypadkowy.

4) Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.

5) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

V. Procedura postępowania w sytuacji, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore

1. Leki w przedszkolu mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.

2. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu.

3. 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 upoważnienia: do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, lub podawania leków wziewnych na astmę,

c) powiadomić dyrektora o sytuacji i przedkładać 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 podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania, dawki, a druga nadzoruje w/w czynności: obydwie wyznaczone osoby zobowiązane są potwierdzić fakt podania dziecku leku i nadzorowania tej czynności poprzez złożenie czytelnych podpisów pod sporządzonym rejestrzem.

VI. Procedura dotycząca bezpieczeństwa przeciwpożarowego

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść pierwszy do sali, zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia, sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.

2. Nauczyciel i pozostali pracownicy przedszkola są zobowiązani:

a) mieć aktualne szkolenie BHP i znać obowiązujące w placówce stosowne instrukcje i szkolenia.

b) znać numery telefonów alarmowych, plany ewakuacyjne i oznakowanie 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 Przedszkola nr 110 im. Warszawskiej Syrenki.

3. Dyrektor raz w roku szkolnym organizuje próbę ewakuacyjną powiadamiając wcześniej Jednostkę Ratowniczo - Gaśniczą.

VII. Procedura postępowania w razie incydentu bombowego

1. Zainteresowania i uwagi wymagają:

- rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób;
- pozostawione bez opieki przedmioty typu: teczki, paczki, pakunki itp.;
- osoby ubrane nietypowo w stosunku do występującej pory roku.

2. Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić dyrekcji przedszkola. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawniej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

3. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor przedszkola lub w razie jego nieobecności wicedyrektor, w kolejności koordynator bhp.

4. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze, takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarna, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.

5. Zawiadamiając policję, należy podać następujące informacje:

- rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony, podejrzany przedmiot);
- treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego;
- numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia;
- adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej;
- opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.

Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

6. Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.

7. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia bomby pracownicy obsługi powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, w tym sale danej grupy, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.

8. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora (zastępcę dyrektora, koordynatora bhp). Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

9. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie oraz postępować zgodnie z procedurą ewakuacji.

10. Po zakończeniu incydentu i uzyskaniu zgody od wyspecjalizowanych służb dyrektor zezwala na powrót do budynku i zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący o zakończeniu akcji.

VIII. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia bombowego

1. Zainteresowania i uwagi wymagają:

- rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki itp., osoby wyglądające na obcokrajowców, osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku,
- samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości).

2. O spostrzeżeniach należy poinformować dyrektora/wicedyrektora przedszkola, on powiadamia odpowiednie służby - Policję.

3. Dyrektor/wicedyrektor przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z procedurami.

4. Osoba, która przyjęła zgłoszenie lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrektora lub wicedyrektora przedszkola. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

5. Zawiadamiając policję dyrektor/wicedyrektor podaje następujące informacje: – rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, – ujawniony podejrzany przedmiot), – treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego; – numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.

6. Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego:

1. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor/wicedyrektor przedszkola lub osoba przez niego wyznaczona.

2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.

3. Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.

4. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.

5. Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.

6. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora/wicedyrektora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.

7. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.

8. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić Przedszkole, zabierając dzienniki zajęć oddziałów, rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.)

10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

Jak zachować się w przypadku otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia "bomby":

1. Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” należy zastosować się do poleceń policji.
2. Ciekawość może być niebezpieczna- należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze należy informować o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę
3. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniem administratora budynku lub wskazaniami upoważnionych osób.

Informacja o podłożeniu bomby

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna: – należy słuchać uważnie, – zapamiętać jak najwięcej, – jeżeli jest możliwość, nagrywać rozmowę – jeśli nie – spróbować zapisywać informacje, – zwracać uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle, – nigdy nie odkładać pierwszą słuchawki, – jeżeli telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisać ten numer. – jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpieczyć ją tak, aby nikt jej nie dotykał - przekazać ją Policji.
2. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych
3. Zaalarmować dyrektora/wicedyrektora przedszkola.
4. Dyrektor/wicedyrektor dzwoni do Kuratorium Oświaty
5. Powiadom o zagrożeniu personel Przedszkola oraz dzieci, w sposób nie wywołujący paniki!
6. Dyrektor/wicedyrektor zarządza ewakuację zgodnie z obowiązującą instrukcją UWAGA! Poinstruj dzieci o zabraniu ze sobą rzeczy osobistych – plecaków, reklamówek itp.

- Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
- Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
- W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.
- W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym,
- Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu,
- Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

Wykrycie/znalezienie bomby (podejrzanego przedmiotu)

- Nie dotykaj podejrzanego przedmiotu. UWAGA! Jeśli widzisz „bombę” to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.
- Zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych:
- Zabezpiecz, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom, nie narażaj siebie i innych na niebezpieczeństwo.

- Powiadom o zagrożeniu personel Przedszkola oraz dzieci, w sposób nie wywołujący paniki!
- Zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
- Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
- Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
- Otwórz okna i drzwi.
- Usuń z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne.
- Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych).
- Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń

PO WYBUCHU BOMBY:

- Oceń sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnij się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.
- Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych:
- Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
- Sprawdź bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
- W przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podejmij działania odpowiednie do sytuacji.
- Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń

IX. Procedura postępowania w razie choroby zakaźnej w przedszkolu

Po otrzymaniu, np. od rodziców, osób do tego powołanych lub z mediów, informacji o podejrzeniu niebezpiecznej choroby zakaźnej u wychowanka przedszkola dyrektor lub wicedyrektor:

- 1) potwierdza wiadomość u lekarza - jeśli to możliwe;
- 2) ustal z dyżurującym inspektorem sanitarnym sposób postępowania.
- 3) zawiadamia Wydział Oświaty i Wychowania oraz Kuratorium Oświaty.
- 4) nadzoruj przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników przedszkola, rodziców i dzieci.
- 5) przygotuj informację rodziców przy współpracy Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie.
- 6) organizuje (w razie potrzeby) spotkanie rodziców z lekarzem chorób zakaźnych lub przedstawicielem Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
- 7) zawsze stosuje się do zaleceń służb sanitarnych i innych kompetentnych służb.

X. Procedura postępowania w razie wtargnięcia napastników do budynku przedszkola.

1. Należy poddać się woli napastników - wykonywać ściśle ich polecenia.

2. Dopilnować, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników w razie polecenia przemieszczania się.
3. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnować, aby dzieci wykonywały je spokojnie - gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
4. Trzeba starać się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych -zwracaj się do dzieci po imieniu -zwiększa to szansę ich przetrwania).
5. Należy pytać zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do dzieci lub personelu z jakimś poleceniem.
6. Starać się zapamiętać szczegóły dotyczące napastników i otoczenia- informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
7. Próbować uspokoić dzieci - zapanować w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
8. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
 - nie należy pozwolić dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna, nakazać dzieciom położyć się na podłodze.
 - ile to możliwe, zadzwonić pod jeden z podanych numerów alarmowych: policja 997 lub 112. Nie rozłączać się i, jeśli to możliwe, starać się na bieżąco relacjonować sytuację.
9. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia należy wykonywać polecenia grupy antyterrorystycznej.
10. Po zakończeniu akcji:
 - udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym;
 - sprawdzić obecność dzieci w celu upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek; o braku któregokolwiek dziecka poinformuj policję;
 - nie pozwolić żadnemu z dzieci samodzielnie wracać do domu;
 - prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców lub osoby upoważnione
 - zapewnić osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

XI. Procedury postępowania w razie konieczności udzielania dzieciom pierwszej pomocy przedmedycznej

1. Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela uczniom nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik przedszkola przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

2. Osoba udzielająca pomocy powinna w pierwszej kolejności: ocenić stan zdrowia poszkodowanego dziecka, wezwać pomoc lub wyspecjalizowaną służbę medyczną, jeśli zaistnieje taka potrzeba, zabezpieczyć poszkodowanego przed możliwością dodatkowego urazu lub uszkodzenia, pamiętając o ewakuowaniu z miejsca wypadku tylko w wyjątkowych sytuacjach, gdy istnieje bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia poszkodowanego przystąpić do akcji ratowniczej.
3. Dyrektor przedszkola lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia o stanie zdrowia dziecka jego rodziców lub prawnych opiekunów, a następnie organ prowadzący.
4. Poszkodowanemu należy zapewnić komfort psychiczny, mieć z nim ciągły kontakt słowny, być przy nim aż opiekę przejmie fachowa służba medyczna - jeśli taka zostanie wezwana - lub do momentu odebrania dziecka z przedszkola przez rodziców lub prawnych opiekunów.
5. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne wyłącznie przez rodzica lub z prawnego opiekuna dziecka bądź lekarza.
6. Jeśli nauczyciel udzielający pomocy prowadził zajęcia z innymi dziećmi, jest zobowiązany do ustalenia dla nich opiekuna - pozostawienie dzieci bez opieki jest niedopuszczalne.
7. Po przybyciu do przedszkola rodzice lub prawni opiekunowie bądź lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. Przedszkole udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.

XII. Procedura postępowania w przypadku zgłaszania i ustalania okoliczności wypadków na terenie przedszkola

1. Pracownik przedszkola, który otrzymał wiadomość o wypadku lub był świadkiem wypadku na terenie przedszkola, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udzielając mu pierwszej pomocy przedlekarskiej (według trybu określonego w procedurze IV.).
2. Dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik niezwłocznie zawiadamia o zaistniałym wypadku pracownika organ prowadzący przedszkole.
3. Jeśli zaistniał wypadek ze skutkiem śmiertelnym, a także, gdy był to wypadek ciężki lub zbiorowy, dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola zawiadamia niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty.
4. Jeśli do wypadku doszło w wyniku zatrucia, dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik zawiadamia niezwłocznie Powiatowy Inspektorat Sanitarny.
5. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, który powołuje dyrektor przedszkola, dyrektor przedszkola lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
6. W skład zespołu powypadkowego wchodzi: dyrektor przedszkola, przedstawiciel pracowników posiadający aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W pracach zespołu powypadkowego może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego przedszkole, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców.

7. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentującą go osobę o przysługujących mu prawach w toku postępowania powypadkowego. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: poszkodowanego pełnoletniego, rodziców lub prawnych opiekunów poszkodowanego niepełnoletniego.

Protokół powypadkowy (podpisany przez członków zespołu i dyrektora przedszkola) doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego w ciągu 14 dni od jego zakończenia.

Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji przedszkola.

Organowi prowadzącemu przedszkole i Kuratorowi Oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

W ciągu siedmiu dni od daty doręczenia protokołu powypadkowego osoby powiadomione mogą złożyć ustne lub pisemne zastrzeżenia do ustaleń protokołu na ręce przewodniczącego zespołu powypadkowego.

Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący przedszkole.

8. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

9. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wypadków dzieci oraz pracowników.

Dyrektor przedszkola omawia z pracownikami okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

XIII. Procedura postępowania w razie wystąpienia obfitych opadów śniegu, oblodzeń i innych zagrożeń związanych z warunkami atmosferycznymi

1. W przypadku wystąpienia obfitych opadów śniegu lub oblodzeń, powodujących śliskość na drogach (i chodnikach) prowadzących do budynku, pracownik ds. lekkich zobowiązany jest na bieżąco podejmować działania doprowadzające nawierzchnię do stanu bezpiecznego (tzn. odgarniać śnieg, posypywać powierzchnię piaskiem z solą, usuwać oblodzenia).

2. W sytuacji powstania na dachu sopli lodu i zwisów śnieżnych zagrażających bezpieczeństwu dyrektor lub wicedyrektor zawiadamia jednostkę straży pożarnej.

3. Kierownik administracyjno - gospodarczy jest zobowiązany do zapewnienia środków służących utrzymaniu dróg w stanie bezpiecznym (sól, piasek, szufle, miotły).

4. W sytuacji silnego oblodzenia i obfitych opadów śniegu, silnych wiatrów, gradobicia, ulewy dyrektor lub wicedyrektor podejmuje decyzję o zakazie wychodzenia z dziećmi poza teren budynku.

5. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do natychmiastowego informowania dyrektora, wicedyrektora bądź kierownika administracyjno - gospodarczego o wszelkich zaistniałych zagrożeniach zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz budynku.

XIV. Procedura postępowania pracowników przedszkola w przypadku rozpylenia, rozlania, rozszpania substancji szkodliwych, toksycznych

1. Nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola, którzy zaobserwowali lub uzyskali od potwierdzającą powyższe sytuacje, mają obowiązek:

- a) przebywania z dziećmi do czasu rozwiązania sytuacji.
- b) natychmiastowego powiadomienia dyrektora bądź wicedyrektora Przedszkola
- c) wyprowadzenia dzieci z miejsca zagrożenia.
- d) udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanym dzieciom.
- e) w miarę możliwości usunięcia skutków zagrożenia. Jeżeli rozpylono gaz, należy w miarę możliwości przewietrzyć pomieszczenie, celem zmniejszenia jego stężenia.
- f) w sytuacji rozpylenia proszku należy zamknąć drzwi i okna, aby ruch powietrza nie rozniósł substancji na dalsze części przedszkola.
- g) jeśli rozlano substancję żrącą, np. kwas, należy ewakuować niezwłocznie dzieci z pomieszczenia, a pomieszczenie zamknąć.
- h) jeśli droga ewakuacji prowadzi przez obszar zagrożony należy polecić dzieciom prowizoryczne osłonięcie dróg oddechowych (np. częścią zdjętej garderoby, rękawem itp.).

2. Równoległe do działań nauczyciela, dyrektor lub wicedyrektor wdraża stosowne procedury dotyczące postępowania w powyższych sytuacjach: powiadamia o zdarzeniu policję, a także- stosownie do rodzaju materiałów lub substancji- straż pożarną, SANEPID i w razie potrzeby pogotowie ratunkowe. Kieruje ewakuacją zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami ewakuacji, organizuje działania powstrzymujące dalsze rozprzestrzenianie się substancji, powiadamia o zdarzeniu organ prowadzący.

XV. Procedura zabezpieczenia placówki przed wejściem osób nieupoważnionych

1. Każdy pracownik Przedszkola ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo osób w nim przebywających.
2. Przed wpuszczeniem na teren placówki nieznaney osoby każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest upewnić się co do jej tożsamości oraz zasadności obecności na terenie przedszkola.
3. Osoby, które podają się za kontrolerów, inspektorów itp. powinny być natychmiast odprowadzone do gabinetu dyrektora lub wicedyrektora. Pracownicy przedszkola nie są upoważnieni do zezwolenia na jakąkolwiek kontrolę bez wiedzy i zgody dyrektora lub wicedyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby.

4. Każdy pracownik przedszkola ma prawo i obowiązek zainterweniować, kiedy widzi nieznaną sobie osobę na terenie placówki. W tym celu może:

- zapytać o cel wizyty,
- zapytać o tożsamość nieznaną osobę,
- odprowadzić nieznaną osobę do gabinetu dyrektora lub wicedyrektora, nie pozwalając na swobodne przemieszczanie się po placówce,
- kontrolować, czy dana osoba kieruje się do miejsca, które określiła jako cel swojej wizyty.

5. Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany dopilnować, by dokładnie zamykać za sobą drzwi wejściowe oraz brame wjazdową do placówki.

6. Każdy pracownik Przedszkola ma obowiązek interweniować, jeżeli zauważy na terenie przedszkola dziecko pozostające bez opieki.

XVI. Procedura zabezpieczenia placówki przed włamaniem

Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań związanych z zabezpieczeniem placówki przed włamaniem i kradzieżą. W tym celu zobowiązuje się pracowników do:

- a) starannego zamykania drzwi i okien przed opuszczeniem miejsca pracy,
- b) zwracania uwagi na prawidłowe załączenie alarmu – upewnienie się, czy alarm na pewno został załączony, unikanie wykonywania czynności związanych z załączaniem alarmu w obecności osób trzecich,
- c) nie ujawniania indywidualnego kodu alarmowego – również pozostałym pracownikom przedszkola,
- e) niepozostawiania wartościowych przedmiotów m.in. na parapetach, w szatani, na korytarzach i w innych ogólnodostępnych pomieszczeniach,
- f) nieujawniania osobom postronnym szczegółów dotyczących wyposażenia przedszkola (np. jego wartości).

XVII. Procedura postępowania w przypadku awarii ogrzewania

1. Niniejsza procedura zostaje zastosowana przez, jeżeli w salach przedszkolnych temperatura spadnie poniżej 18°C.

3. Jeżeli nie ma możliwości szybkiego usunięcia awarii lub podłączenia zapasowego źródła ogrzewania, wówczas ma prawo do zawieszenia zajęć.

4. Jeżeli decyzja o zawieszeniu zajęć dotyczy dnia następnego:

- dyrektor lub wicedyrektor w formie pisemnej zawiadamia o tym fakcie wszystkich rodziców/opiekunów odbierających dzieci,

- rodzice/opiekunowie potwierdzają zapoznanie się z informacją podpisem,
- informacja powinna zawierać: okres zawieszenia oraz przyczynę podjętej decyzji,
- rodzice dzieci nieobecnych zostają powiadomieni telefonicznie.

5. Jeżeli decyzja o zawieszeniu zajęć zapada w trakcie trwania dnia przedszkolnego:

- wychowawca telefonicznie zawiadamia rodziców/opiekunów o konieczności odebrania dziecka,
- dyrektor/wicedyrektor/nauczyciel przedstawia rodzicom/opiekunom pisemną informację o zawieszeniu zajęć,
- rodzice/opiekunowie potwierdzają zapoznanie się z informacją podpisem.

6. Nauczyciele aż do momentu odbioru dzieci zapewniają im opiekę w najcieplejszym pomieszczeniu w przedszkolu. Dbają o właściwy ubiór dzieci, dostarczają ciepłe napoje, w razie potrzeby okrywają kocem. Zaleca się także zabawy ruchowe dla rozgrzania organizmu (dostosowane do możliwości i chęci dzieci).

7. Dyrektor lub wicedyrektor podejmuje decyzję o odwołaniu zawieszenia zajęć po usunięciu awarii i ustaleniu właściwej temperatury w salach (min. 18°C).

XVIII. Procedura postępowania w przypadku awarii prądu

1. Jeżeli nauczyciel stwierdzi awarię prądu, zawiadamia o tym niezwłocznie dyrektora, wicedyrektora lub kierownika administracyjno - gospodarczego.
2. Dyrektor, wicedyrektor lub kierownik administracyjno - gospodarczy powiadamia właściwą jednostkę. W razie stwierdzenia zagrożenia – pogotowie energetyczne (991), w razie awarii niestwarzającej zagrożenia – dostawcę prądu.
3. Po ewentualnym przyjeździe pogotowia energetycznego cały personel przedszkola stosują się do jego poleceń (łącznie z ewakuacją). Jeżeli dyrektor lub wicedyrektor uzna to za konieczne, może zarządzić ewakuację przed przyjazdem pogotowia energetycznego.

XIX. Procedura postępowania w przypadku zidentyfikowania zagrożenia wybuchu gazu

1. Jeśli osoba wchodząca do budynku przedszkola lub już w nim przebywająca (pracownik przedszkola, rodzic, gość) wyczuje zapach gazu ziemnego lub innego, zobowiązana jest do podjęcia działań chroniących ludzkie zdrowie i życie oraz minimalizujących ryzyko wybuchu.
2. Dyrektor, wicedyrektor lub kierownik administracyjno - gospodarczy przedszkola po otrzymaniu informacji o zagrożeniu podejmuje następujące działania:
 - zawiadamia pogotowie gazowe oraz administratora budynku, -wydaje wyznaczonemu pracownikowi zalecenie niewpuszczania do budynku żadnych osób, aż do chwili, gdy specjaliści nie ustalą źródła zapachu gazu i nie wydadzą stosownych decyzji,

- w przypadku podejrzenia dużego zagrożenia podejmuje decyzję o ewakuacji osób już przebywających w budynku,
- wydaje zakaz włączania oświetlenia elektrycznego oraz innych urządzeń elektrycznych, a także wyłączenia już palącego się oświetlenia,
- wydaje zakaz używania otwartego ognia (np. zapalek, zapalniczek),
- zamyka osobiście zawór gazu lub wydaje polecenie innej upoważnionej osobie (np. dozorca),
- nakazuje wszystkim pracownikom przedszkola otwarcie okien na oścież,
- udziela wyczerpujących informacji ekipie specjalistów pogotowia oraz udostępnia pomieszczenia i sprzęt konieczny do przeprowadzenia akcji,
- stosuje się do wskazówek udzielanych przez osoby uprawnione.

3. Dyrektor lub wicedyrektor przedszkola zezwala na ponowne użytkowanie budynku przedszkola dopiero po otrzymaniu zezwolenia od specjalistów stwierdzających ustanie zagrożenia.

XX. Procedura postępowania w razie ogłoszenia alarmu pożarowego

1. Osoba, która zauważy ogień powiadamia osoby bezpośrednio zagrożone i dyrektora/wicedyrektora przedszkola
2. Dyrektor lub wicedyrektor podejmuje decyzję o ogłoszeniu ewakuacji.
3. Ewakuację ogłasza dyrektor/wicedyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora/wicedyrektora w następujący sposób:
 - a) poprzez powiadomienie za pomocą 3 - krotnego naciśnięcia dzwonka przeciwpożarowego
 - b) poprzez komunikat głosowy: „**Alarm pożarowy. Proszę o opuszczenie budynku.**”
*przekazany nauczycielom z każdej grupy
 - c) osoby zajmujące się w danym czasie dziećmi wyprowadzają drogami ewakuacyjnymi dzieci, zabierając ze sobą dzienniki zajęć i koce.

4. Zasady postępowania w razie ogłoszenia ewakuacji:

- a) **DYREKTOR/WICEDYREKTOR / KIEROWNIK ADMINISTRACYJNO - GOSPODARCZY** – powiadamia Straż Pożarną tel. **112 lub 998** udzielając zwięzłej informacji: **gdzie się pali, co się pali, ilość osób przewidzianych do ewakuacji, swoje nazwisko i imię**, czeka na potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia. Następnie kieruje się do wyjścia ewakuacyjnego i na miejscu zbiórki oczekuje na przyjazd Straży Pożarnej – przekazuje komunikat dowódcy o przebiegu akcji ewakuacyjnej, o ilości osób przebywających w budynku.

b) Osoba wyznaczona przez dyrektora/wicedyrektora wyłącza główny wyłącznik prądu i udaje się do wyjścia ewakuacyjnego, kierując się na miejsce zbiórki,

c) Pomoc nauczyciela po otrzymaniu informacji o alarmie pożarowym otwiera bramę wjazdową, udaje się do kierującego ewakuacją w celu pozyskania informacji dotyczącej miejsca i rozmiaru pożaru, aby ocenić możliwość podjęcia akcji gaśniczej za pomocą podręcznego sprzętu gaśniczego. W razie ich nieobecności do prowadzenia akcji gaśniczej wyznacza się szefa kuchni i dozorcę.

XXI. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy

Zgoda rodziców na objęcie dziecka opieką jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości skóry głowy dziecka.

Rodzice lub opiekunowie dziecka winni być powiadomieni o terminie planowanej kontroli higienicznej poprzez wywieszenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń w kąciu dla rodziców.

1. Dyrektor przedszkola zarządza dokonanie przez wychowawców kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w grupie oraz wszystkich pracowników przedszkola, z zachowaniem zasady intymności. Kontrola może zostać również przeprowadzona z inicjatywy nauczyciela.
2. Osoby kontrolujące niezwłocznie przekazują dyrektorowi informacje o wynikach kontroli czystości i skali zjawiska.
3. Osoba upoważniona przez dyrektora (wychowawca) 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 wszystkim domownikom i monitoruje skuteczność działań, jednocześnie informuje dyrektora przedszkola o wynikach kontroli i skali zjawiska.
4. Dyrektor lub upoważniona osoba (nauczyciel) informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w grupie dzieci, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników.
5. W przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), dyrektor przedszkola we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udziela rodzicom lub opiekunom niezbędnej pomocy.
6. Osoba upoważniona (wychowawca) po upływie 7 -10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
7. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, wychowawca 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 potrzebnego wsparcia).
8. Z przeprowadzonej kontroli czystości sporządza się protokół.

XXII. Procedura kontaktowania się z mediami w sytuacjach kryzysowych

1. Dyrektor/wicedyrektor sam kontaktuje się z mediami lub wyznacza osobę do kontaktu z mediami.

2. Nikt, poza wskazaną osobą, z członków rady pedagogicznej ani z pracowników przedszkola nie udziela wywiadów.

3. Osoba kontaktująca się z mediami stosuje się do następujących wskazówek:

- Mów pierwszy o złych wiadomościach.
- Bądź absolutnie pewien faktów i stwierdzeń, które podajesz.
- Bezwzględnie zachowaj spójność przekazu, logikę i konsekwencję.
- Nie upubliczniaj informacji dotyczących bezpieczeństwa, objętych tajemnicą.
- Analizuj dane.
- Nie snuj spekulacji, podejrzeń i nie stawiaj hipotez.
- Reaguj błyskawicznie i zdecydowanie na plotki dementując je i wykazując ich fałsz lub głupotę. – Trzymaj nerwy na wodzy i nie licz na wyrozumiałość żądających wyjaśnień lub oczekujących informacji.
- Pokazuj, że Wicedyrektor Przedszkola kontroluje sytuację i ma wizję wybrnięcia z niej.
- Nie ujawniaj nazwisk ofiar zanim nie dowie się o tym rodzina.
- Zawsze wyrażaj troskę z powodu strat, cierpień, ofiar, zniszczeń, nawet gdyby były nieuniknione i najbardziej uzasadnione.

XXIII. Procedury postępowania w przypadku „uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie - „Niebieska karta”

Akty prawne :

Zgodnie z nowymi przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245), szkoła ma obowiązek uruchomić procedurę „Niebieskiej Karty”, jeśli zaistniało podejrzenie stosowania wobec ucznia przemocy domowej.

1. „Niebieską Kartę” po konsultacjach zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy.
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego;
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

5. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
8. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” przedszkole przekazuje do Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania przemocy w Rodzinie, w terminie **nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.**

Zadanie dla przedszkola

- diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
- udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
- Obowiązek zawiadomienia Policji, Sądu Rodzinnego lub prokuratora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa z użyciem przemocy w rodzinie będzie aktualizował się z chwilą takiego podejrzenia przez ww. osoby. Powinny one zrealizować obowiązek niezwłocznie, tj. powiadomić o swoim podejrzeniu podmioty wskazane w przepisie bez nieuzasadnionej zwłoki

WYKAZ NIEZBĘDNYCH TELEFONÓW

Pogotowie ratunkowe	999
Straż pożarna	998
Policja	997
Numer alarmowy z tel. komórkowego	112
Straż miejska	986
Pogotowie energetyczne	991
Pogotowie gazowe	992
Pogotowie ciepłownicze	993
Pogotowie wodno-kanalizacyjne	994
Wojewódzka Stacja Sanitarno- Epidemiologiczna	22-620-90-01 22-536-13-00
Główny Inspektor Sanitarny	
Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich	22-443-70-31 22-443-70-30
Kuratorium Oświaty w Warszawie	22-551-24-00
Wydział Oświaty i Wychowania	22-44-36-888
Pogotowie opiekuńcze	22-833-17-11
Telefon zaufania	800-199-990