

**Procedury bezpieczeństwa  
w Przedszkolu Nr 407 w Warszawie**

## Spis Treści:

- I. Podstawa Prawna
- II. Cele
- III. Sposób prezentacji procedur
- IV. Dokonywanie zmian w procedurach
- V. Procedura dotycząca przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola
  1. Przyprawdzanie i odbiór dziecka z przedszkola.
  2. Przyprawdzanie do przedszkola dziecka chorego lub wystąpienia u dzieci objawów chorobowych podczas pobytu w przedszkolu.
  3. Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic będący pod wpływem alkoholu/środków odurzających lub zachowujący się agresywnie.
  4. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców w trakcie rozwodu, rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.
  5. Postępowanie w przypadku, gdy rodzic spóźnia się lub dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.
- VI. Procedura dotycząca bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.
  1. Zasady sprawowania opieki
  2. Kontrole techniczne.
  3. Zachowania trudne dzieci.
  4. Edukacja dla bezpieczeństwa.
- VII. Procedura dotycząca bezpiecznego pobytu dziecka w ogrodzie przedszkolnym.
- VIII. Procedura dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola.
- IX. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek turystycznych.
- X. Procedura monitorowania osób wchodzących i opuszczających przedszkole.
- XI. Procedura **dotycząca przypadku wystąpienia pożaru.**
- XII. Procedura **dotycząca postępowania w przypadku wszawicy w przedszkolu.**
- XIII. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku bądź złego samopoczucia dziecka.
- XIV.** Wykaz niezbędnych telefonów.

## I PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja Rzeczypospolitej art. 72;
2. Konwencja o Prawach Dziecka art.3, art. 19, art. 33;
3. **USTAWA**. z dnia 14 grudnia 2016 r. **Prawo oświatowe**. (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz z **2019** r. poz. 534, 730 i 761);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela - (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730);
5. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 151 ze zm.);
6. Rozporządzenia MEN w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1451);
7. Rozporządzenia MEN z dnia 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. ,poz. 69, z 2009 r., poz. 1130, z 2010 r., poz. 1408, z 2011 r., poz. 968, z 2018 r., poz. 2140);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055);
9. Podstawa Programowa Wychowania Przedszkolnego (Rozporządzenie MEN z dnia 24 lutego 2017 r. – Dz.U. z 2017 r. poz. 356);
10. Ustawa Kodeks rodzinny i opiekuńczy z dnia 25 lutego 1964 r. ( t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 682);
11. Statut Przedszkola nr 407 w Warszawie.

## II CELE

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu nr 407 w Warszawie, znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających życiu, bezpieczeństwu i zdrowiu dziecka nauczyciele i pozostały personel przedszkola są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu, co poświadczają własnym podpisem.

### **III**

#### **SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDUR**

1. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur i zobowiązanie do ich respektowania.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku szkolnego.

### **IV**

#### **DOKONYWANIE ZMIAN W PROCEDURACH**

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.

### **V**

#### **PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA**

##### **1.**

#### **PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA**

1. Przedszkole jest czynne w godzinach 6.45 - 17.30 w Placówce znajdującej się przy ul. M Pawlikowskiego 2 w Warszawie oraz w godzinach 6.45 - 18.00 w Oddziałach Zamiejscowych przy ul. Guderskiego 9 w Warszawie.
2. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców. Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola.

3. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
4. W godzinach od 6.45 do 8.00 rodzice przyprowadzają dziecko do grupy dyżurującej. Zgodnie z organizacją pracy przedszkola dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli.
5. Nauczyciel przyjmujący dziecko od rodziców pod opieką zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty- czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
6. Rodzice zobowiązani są do systematycznej aktualizacji telefonów kontaktowych.
7. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać dzieci zdrowe.
8. Dzieci mogą być przyprowadzane przez inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców.
9. Dokument upoważnienia jest własnoręcznie podpisany przez obydwójga rodziców. Upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do nauczyciela grupy i pozostają w dokumentacji grupy.
10. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek w razie wątpliwości co do wiarygodności osoby, która odbiera dziecko - sprawdzenia zgodności danych w dokumencie tożsamości z danymi na pisemnym upoważnieniu rodziców.
11. Rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców, oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
13. Nauczyciel jako osoba posiadająca wiedzę z zakresu danych osobowych dotyczących dzieci zapisanych do przedszkola i rodziców jest zobowiązany do ochrony powyższych danych osobowych, zgodnie z ustawą o Ochronie danych osobowych i odpowiada za jej naruszenie.
14. Odbiór dziecka następuje do godziny 17.30 w grupie dyżurującej w Placówce znajdującej się przy ul. M Pawlikowskiego 2 w Warszawie oraz do godziny 18.00 Oddziałach Zamiejscowych przy ul. Guderskiego 9 w Warszawie.

## **PRZYPROWADZANIE DO PRZEDSZKOLA DZIECKA CHOREGO LUB WYSTĄPIENIE U DZIECKA OBJAWÓW CHOROBY PODCZAS POBYTU W PRZEDSZKOLU**

1. Każdy nauczyciel w przypadku zauważenia niepokojących objawów psychofizycznych dziecka przebywającego w przedszkolu winien natychmiast powiadomić rodziców.
2. W rozmowie telefonicznej z rodzicami należy udzielić informacji o niepokojących objawach chorobowych oraz formach dotychczas udzielonej pomocy.
3. Do czasu przybycia rodziców nauczyciel grupy, w której dziecko przebywa sprawuje bezpośrednią opiekę nad nim, jak również udziela wszelkich informacji o stanie zdrowia dziecka.
4. Nauczyciele w szczególnych przypadkach odizolowują chore dziecko od zdrowych dzieci zapewniając w tym czasie opiekę.
5. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu (np. pokarmowej i związanych z tym szczególnych wymagań żywieniowych) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.
6. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu, z zastrzeżeniem choroby przewlekłej.
7. Przedszkole nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka w sali bez opieki nauczyciela).
8. Rodzice mają obowiązek zgłosić nauczycielowi każdą chorobę pasożytniczą. W przypadku wystąpienia choroby pasożytniczej pracownicy przedszkola oraz rodzice stosują się do obowiązujących w przedszkolu procedur.
9. Każda choroba zakaźna musi być zgłoszona nauczycielowi, który informuje pozostałych rodziców.
10. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia działań opisanych w Procedurze postępowania w sytuacjach nagłych/wypadkach.

### 3.

#### **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOŁA CHCE ODEBRAĆ RODZIC BEDĄCY POD WPLYWEM ALKOHOLU/ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH LUB ZACHOWUJĄCY SIĘ AGRESYWNIE**

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora/wicedyrektora placówki.
2. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor/wicedyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji Policję.
4. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor/wicedyrektor przedszkola i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
5. Po zdarzeniu dyrektor/ wicedyrektor 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/ wicedyrektorowi placówki.
7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się, dyrektor/wicedyrektor zobowiązany jest powiadomić Ośrodek Pomocy Społecznej w celu zweryfikowania sytuacji rodzinnej

### 4.

#### **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA PRZEZ RODZICÓW W TRAKCIE ROZWODU, ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W 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. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.
3. 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, nauczyciela powiadamia dyrektora/wicedyrektora, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do czasu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
4. Jeżeli sytuacje konfliktowe między rodzicami, którzy oboje wykonują władzę rodzicielską powtarzają się i trwają nieprzerwanie przez dłuższy okres czasu dyrektor/wicedyrektor po przejściu odpowiednich procedur powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej.

## 5.

### **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY RODZIC SPÓŹNIA SIĘ LUB DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z PRZEDSZKOŁA.**

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola do 17.30 / 18.00 (Oddziały Zamiejscowe), rodzice zobowiązani są do telefonicznego poinformowania nauczyciela przedszkola o zaistniałej sytuacji.
2. Jeżeli rodzice nie przekazali takiej informacji, nauczyciel o godzinie 17.30/ 18.00 (Oddziały Zamiejscowe) kontaktuje się z rodzicami i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku, gdy ani rodzice ani osoby upoważnione przez nich do odbioru dziecka nie odbierają telefonów, nauczyciel powiadamia dyrektora/wicedyrektora, który następnie wdraża odpowiednią procedurę zgodnie z zapisem w statucie przedszkola.
4. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi.
5. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania procedur obowiązujących w przedszkolu.

## VI

### **PROCEDURA DOTYCZĄCA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOŁU**

#### 1.

#### **ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI**

1. Przedszkole zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jej terenem.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie i zdrowie dzieci, znajdujących się pod jego opieką. Zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom jest jego podstawowym obowiązkiem.  
Nie wolno zostawić dzieci bez opieki!
3. Uchybienie obowiązkom nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom grozi odpowiedzialnością karną bądź dyscyplinarną.
4. Na bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu składa się bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega w szczególności na chronieniu dzieci przed urazami, bólem, utratą życia i zdrowia. Bezpieczeństwo psychiczne polega w szczególności na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji, szacunku dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie.
5. W przedszkolu wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie:

- a) wdrażania dzieci do przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w przedszkolu (w sali zabaw, w łazience, w szatni, na placu zabaw, na wycieczce/spacerze)
  - b) właściwego komunikowania się z dziećmi,
  - c) właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom,
  - d) znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
  - e) unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych,
  - f) bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
  - g) oddalania się od nauczyciela oraz postępowania w przypadku zagubienia się.
6. Dziecko powinno wiedzieć że nie wolno :
- a) wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej
  - b) łamać ustalonych w przedszkolu zasad zachowania,
  - c) narażać siebie i inne dzieci na niebezpieczeństwo.
7. Nauczyciel ma obowiązek wdrażania dzieci do bezpiecznych zachowań, w szczególności:
- a) ustalenia wspólnie z dziećmi zasad i norm zachowań obowiązujących w grupie i w przedszkolu,
  - b) wdrażania dzieci do przestrzegania obowiązujących w grupie i w przedszkolu zasad zachowania, w szczególności wynikających z podstawy programowej, realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
  - c) zapoznania rodziców z obowiązującymi w przedszkolu zasadami zachowania, systemem stosowanych konsekwencji za nieprzestrzeganie zasad oraz nagradzania za postępowanie zgodnie z obowiązującymi w grupie i przedszkolu zasadami.
8. Nauczyciel ma obowiązek codziennego sprawdzania stanu sprzętu, zabawek, otoczenia przed rozpoczęciem pracy. Ewentualne zagrożenia usuwa lub zgłasza przełożonemu. Nie wolno organizować zabawy, zajęć oraz innych czynności w otoczeniu dla dzieci niebezpiecznym!
9. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego sprawdzania stanu liczbowego grupy, w szczególności podczas zajęć organizowanych na placu zabaw lub poza terenem przedszkola.
10. Podczas zajęć organizowanych w salach zabaw lub innych pomieszczeniach w przedszkolu uwaga nauczyciela powinna być skierowana na dzieci.
11. Nauczyciel ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany tak, by przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
12. Przy przemieszczaniu się grupy, np. na zajęcia ruchowe, na plac zabaw i na wycieczki piesze, dzieci młodsze ustawiają się gęśią, natomiast dzieci starsze parami i tak samo się przemieszczają. W szatni oraz w łazience dzieci podlegają szczególnej kontroli ze strony pracowników przedszkola. Nauczyciel, pomoc nauczyciela, zobowiązani są do monitoringu tych pomieszczeń.
13. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w przedszkolu lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).

14. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do sprawdzania zabezpieczeń drzwi, okien, bram w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.
15. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wpisywane jest do zeszytu wyjść z podaniem miejsca, celu wyjścia, planowanego czasu pobytu.
16. Organizacja wycieczek przebiega na zasadach określonych w regulaminie wycieczek.
17. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia pomocy oraz przestrzegania procedury postępowania w razie wypadku.
18. Rodzice mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci według zasad określonych w procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
19. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola dziecka zdrowego, czystego, ubranego w odzież adekwatną do pogody.
20. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach.
21. Rodzice przed oddaniem dziecka do grupy powinni kontrolować czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.
22. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.
23. Procedura obowiązuje w równym stopniu wszystkich rodziców oraz pracowników przedszkola.

## 2.

### **KONTROLE TECHNICZNE**

Zgodnie z prawem budowlanym co najmniej raz w roku budynek podlega okresowej kontroli, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego budynku i ogrodu przedszkolnego. Administrator, zarządca - dyrektor nadzoruje i kontroluje budynek i ogród przedszkolny pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z placówki, szczególnie jeśli przerwa w funkcjonowaniu przedszkola wynosi co najmniej 2 tygodnie.

## 3.

### **ZACHOWANIE TRUDNE DZIECI**

1. Nauczyciele tworzą klimat wychowawczy zapewniający bezpieczeństwo psychiczne – każde dziecko wie, że może podejść porozmawiać z nauczycielem, zgłosić problem;
2. Przedszkole ma opracowany program wychowawczo – terapeutyczny "Razem w świat wartości" wyznaczający planową pracę wychowawczą kadry pedagogicznej tj. prawda,

piękno, szacunek, współdziałanie, akceptacja i tolerancja, odpowiedzialność, przyjaźń, miłość, zdrowie, przyroda, ojczyzna. Program podjęty uchwałą Rady Rodziców

3. Nauczyciele poprzez tematy kompleksowe i sytuacje wychowawcze wyjaśniają wartości, uczą ich rozumienia i stosowania.
4. Nauczyciele poprzez zabawy kształtują inteligencję emocjonalną w zakresie rozpoznawania emocji i radzenia sobie z nimi, kształtują świadomość siebie – swoich zainteresowań, upodobań, woli, wzmacniają samoocenę, uczą zasad bycia w grupie, zachęcają do wyzwań i podejmowania zadań.
5. W grupach przedszkolnych na początku roku szkolnego zawiera się umowy - kontrakty z dziećmi, dotyczące zachowania - wspólnie z dziećmi wypracowuje się kodeks grupowy, który jest znany dzieciom i przez nie akceptowany;
6. Nauczyciele nadzorują relacje fizyczne i psychiczne pomiędzy dziećmi, natychmiast reagują w sytuacji dostrzeżonej nieprawidłowości;
7. Nauczyciele stosują metody wychowawcze zapewniające oczekiwane rezultaty oraz niwelowanie zachowania niepożądanego:
  - własnego przykładu,
  - wzory wychowawcze z literatury, teatralne
  - Bajkoterapia
  - Organizowanie doświadczeń uczących poprawnych relacji społecznych, w tym uczą współpracy w parach i małych grupach
  - System wzmocnień pozytywnych
  - Komunikaty typu „ja” (nazwanie zachowania, emocje, potrzeba, prośba)
  - Techniki asertywne
  - Aktywne słuchanie
8. Na początku każdego roku szkolnego na zebraniu rodzice są informowani o ww. działaniach wychowawczych przedszkola, mają możliwość dialogu na temat planowego procesu wychowawczego w przedszkolu.
9. Rodzice mają możliwość indywidualnego uzgadniania z nauczycielem sposobów prowadzenia pracy wychowawczej z ich dzieckiem.
10. W sytuacji zachowania niezgodnego z ustaleniami kodeksu, zachowań agresywnych dziecka podejmuje się następujące działania:

- Rozmowa z dzieckiem - opisanie zachowania, odwołanie do kodeksu grupowego w celu ustalenia poprawnego zachowania, uzyskanie od dziecka informacji o zrozumieniu przebiegu rozmowy i oczekiwań nauczyciela;
- Doprowadzenie do rozwiązania konfliktu między dziećmi poprzez wspólny opis zdarzenia przez obydwie strony, nazwanie wzajemnych emocji, negocjowanie rozwiązania;
- Jeśli zachowanie wychowanka wiąże się z uszkodzeniem ciała innego dziecka, poinformowanie rodziców dziecka poszkodowanego, rozmowa z rodzicami dziecka będącego sprawcą, zgłoszenie sytuacji dyrektorowi;
- Obserwacja zachowania dziecka przez nauczyciela w celu egzekwowania ustaleń i zapewnienia bezpieczeństwa innym dzieciom;
- Obserwacja zachowania dziecka, sytuacji wychowawczej w grupie przez psychologa (w sytuacji powtarzających się sytuacji kryzysowych);
- Rodzic, nauczyciel, dyrektor i psycholog wspólnie ustalają przyczyny niepożądanych zachowań dziecka.
- Podjęcie ustaleń z rodzicami dziecka agresywnego zmierzające do niwelowania zachowań trudnych we współpracy z psychologiem,
- Założenie karty indywidualnych zachowań, jeśli sytuacje trudne (niepożądane zachowania, agresja) powtarzają się – motywowanie do zachowań pożądanych.

#### **11. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego informowania nauczyciela**

**o niepokojących zdarzeniach dotyczących ich dziecka, które zdaniem rodziców miały miejsce w przedszkolu, w celu wyjaśnienia i podjęcia działań.**

W rozwiązywaniu sytuacji trudnych nauczyciele współpracują z rodzicami, psychologiem oraz dyrektorem.

#### **12. Nauczyciele nie przekazują informacji o dzieciach , w tym o zachowaniach niepożądanych dziecka innym rodzicom i osobom postronnym.**

## **4.**

### **EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA**

1. Nauczyciele prowadzą edukację dla bezpieczeństwa poprzez realizację tematów kompleksowych oraz w innych planowych i okolicznościowych sytuacjach edukacyjnych.
2. Zdrowie fizyczne - nauczyciele dążą do poznania, akceptacji i przestrzegania przez dzieci zasad:

- korzystania ze sprzętu sportowego oraz przyborów, narzędzi i sztuców,
- korzystania z zabawek i urządzeń na placu zabaw,
- w zakresie konieczności powiadomienia nauczyciela o uszkodzonych zabawkach i sprzęcie,
- poruszania się po pomieszczeniach przedszkolnych,
- zachowania się w miejscach publicznych
- w zakresie zakazu zabawy lekarskami i środkami chemicznymi,
- w zakresie zakazu samowolnego korzystania z urządzeń elektrycznych i ognia,
- w zakresie bezpieczeństwa w ruchu drogowym
- w zakresie bezpieczeństwa w sieci internetowej
- w zakresie zakazu samowolnego oddalania się,
- w zakresie zakazu bawienia się nieznanymi lub znalezionymi przedmiotami,
- w zakresie zakazu bawienia się na zamrażniętych naturalnych zbiornikach wodnych,
- w zakresie zakazu kąpania się bez nadzoru dorosłych,
- w zakresie zakazu zbliżania się do maszyn i urządzeń np. rolniczych, budowlanych
- zachowanie ostrożności wobec nieznanymi zwierząt i roślin,
- zachowanie ostrożności wobec nieznanymi,
- zachowania się w sytuacjach trudnych np. zgubienie się w tłumie.

## VII

### **PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W OGRODZIE PRZEDSZKOLNYM**

1. W przedszkolu istnieje regulamin placu zabaw, który obowiązuje cały personel, dzieci, rodziców i osoby upoważnione do odbioru dzieci.
2. Codziennie rano pracownik obsługi sprawdza teren przedszkola, piaskownice, czysci urządzenia i likwiduje ewentualne zagrożenia.
3. Przed każdym wejściem dzieci na plac zabaw pomoc nauczyciela danej grupy sprawdza teren i likwiduje ewentualne zagrożenia.
4. Każdorazowo przed wyjściem do ogrodu nauczyciel przypomina dzieciom zasady bezpieczeństwa dotyczące zabawy w ogrodzie przedszkolnym.
5. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem dzieci i organizowania im warunków do bezpiecznej zabawy.
6. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy .

7. W czasie pobytu dzieci na placu przedszkolnym musi być zamknięta bramka wejściowa do przedszkola.
8. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.
9. Nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.
10. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu,
11. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza, smog) .
12. Podczas pobytu na placu przedszkolnym, dziecko może skorzystać z toalety, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela.
13. W przypadku przebywania na terenie przedszkolnym więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczenie na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
14. **Po każdym pobycie na placu zabaw nauczycielka wraz z dziećmi porządkuje wszystkie zabawki, gromadząc je w wyznaczonym miejscu.**

## VIII

### **PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOLA**

1. Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym.
2. Nauczyciel udając się z dziećmi na spacer, pieszą wycieczkę dokonuje wpisu do zeszytu wyjść poza teren przedszkola.
3. Nauczyciel dokonuje wpisu przed wyjściem z przedszkola .
4. Zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola, w którym jest już odnotowana obecność dzieci .

5. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliżu przedszkola, nadzór nad dziećmi sprawują nauczyciel oraz pomoc nauczyciela ( co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci).
6. Podczas przemieszczania się dzieci środkami komunikacji na 5 dzieci przypada 1 opiekun.
7. Podczas dłuższych wyjść pieszych funkcję opiekuna może sprawować jeden z rodziców.
8. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
9. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu przedszkola, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
10. W czasie trwania wycieczki pieszej w pobliżu przedszkola lub spaceru, podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je, idąc chodnikiem od strony ulicy.
11. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć z dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
12. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela, w środku kolumny idzie rodzic, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
13. Dzieci poruszających się przy ulicy powinny posiadać kamizelki odblaskowe.
14. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
15. Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci .

## **IX**

### **PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK TURYSTYCZNYCH**

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin wycieczek.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej z dyrektorem lub wicedyrektorem przedszkola na 2 tygodnie przed wycieczką.

3. Nauczyciel zobowiązany jest na 7 dni przed wycieczką przedstawić dyrektorowi lub wicedyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierających kartę wycieczki z załącznikami:
  - a) listę uczestników wycieczki , wraz z oświadczeniami rodziców o wyrażeniu zgody na udział w wycieczce,
  - b) listę opiekunów wraz z telefonem kontaktowym,
  - c) harmonogram wycieczki.
4. Wycieczkę odnotowuje się w dzienniku zajęć.
5. W trakcie trwania wycieczki opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, co najmniej jedna osoba dorosła na 10 dzieci.
6. W czasie trwania wycieczki zadania opiekuna może wykonywać jeden z rodziców, który zapozna się z regulaminem wycieczki i zasadami sprawowania opieki nad dziećmi (potwierdzenie podpisem na karcie wycieczki) lub inny pracownik przedszkola.
7. Na wycieczkę zabiera się apteczkę.
8. Podczas wycieczki zapewnia się wodę do picia.
9. Podczas wycieczki trwającej łącznie 3-5 godzin dzieciom zapewnia się suchy prowiant.
10. Dzieci muszą mieć założone kamizelki odblaskowe.
11. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem na wycieczkę, nie może ono w niej uczestniczyć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica o zaistniałej sytuacji.
12. Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica w innej grupie, pod warunkiem zachowania maksymalnej liczby 25 dzieci w grupie .

## X

### **PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZACYCH I OPUSZCZAJACYCH PRZEDSZKOLE**

1. **Drzwi wejściowe do przedszkola są zawsze zamknięte, w czasie przychodzenia i wychodzenia dzieci z przedszkola, dyżur pełni pracownik.**
2. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.

3. Z chwila spotkania obcej osoby lub zauważenia jej na placu zabaw przejmuje kontrolę nad tą osobą, a w szczególności prosi o:
  - a) podanie celu wizyty,
  - b) prowadzi się ją do właściwej osoby.
4. Po załatwieniu sprawy, osoba do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi przedszkola, jeśli nie może opuścić stanowiska pracy, prosi innego pracownika o odprowadzenie interesanta do drzwi.
5. W przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub wicedyrektora przedszkola. W przypadku nieobecności w/w osób wzywa pomoc przy użyciu telefonu poprzez wybranie numeru alarmowego.
6. W sytuacjach nie uregulowanych niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor lub wicedyrektor przedszkola.

## **XI**

### **DOTYCZY W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA POŻARU**

Nauczyciel:

1. Przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego;
2. Przerywa zajęcia, zbiera grupę.
3. Przyjmuje decyzję dyrektora co do sposobu działania: a) rejon zagrożony; b) czas ewakuacji; c) kierunek ewakuacji; d) sposób ubrania i wyposażenia dzieci;
4. Niezwłocznie, w sposób zorganizowany wyprowadza grupę w rejon ewakuacji.
5. Powiadamia dyrektora /osobę kierującą ewakuacją/ o stanie grupy w rejonie ewakuacji.
6. Wykonuje dalsze polecenia dyrektora /osoby kierującej ewakuacją/. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, z którymi ma zajęcia w momencie wszczęcia alarmu. W razie ewakuacji nauczyciel ustawia dzieci parami, pomoc nauczyciela/woźna sprawdza łazienkę, czy nie pozostały tam dzieci. Nauczyciel zabiera dziennik zajęć 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.

### **DYREKTOR /OSOBA UPOWAŻNIONA LUB WYZNACZONA/:**

1. Podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci, mienia oraz sposobie gaszenia pożaru.
2. Odpowiada za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci.

3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:

- ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie przy użyciu informacji ustnej wraz z sygnałem dźwiękowym - trzy długie sygnały (gwizdek),
- zaalarmowanie straży pożarnej,
- przystąpienie do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji,
- przystąpienie do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego



## **XII**

### **PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WSZAWICY W PRZEDSZKOLU**

Opis procedury:

1. Zgoda rodziców pisemna (każdy z rodziców dziecka podpisuje zgodę na oddzielnej kartce) na objęcie dziecka opieką jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości skóry głowy dziecka.
2. Dyrektor przedszkola zarządza dokonanie przez osobę wyznaczoną kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w grupie. ( w wydzielonym pomieszczeniu).
3. Nauczyciel 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 informuje dyrektora przedszkola o wynikach kontroli i skali zjawiska.
4. Dyrektor lub upoważniona osoba (nauczyciel) informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w grupie, 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, udzielają rodzicom niezbędnej pomocy.
6. Osoba wyznaczona po upływie 7 -10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
7. W przypadku, gdy rodzice wyrażą sprzeciw wobec informacji o kontroli higienicznej lub nie podejmą niezbędnych działań higienicznych lub ich działania będą nieskuteczne dyrektor przeprowadza z rodzicami rozmowę wyjaśniającą, a gdy ona nie przyniesie rozwiązania podejmuje bardziej radykalne kroki, tzn. zawiadamia ośrodek pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców.

## **XIII**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAISNIENIA WYPADKU  
BĄDŹ ZŁEGO SAMOPOCZUCIA DZIECKA**

(powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.)

**Nauczyciel:**

- Po stwierdzeniu zdarzenia należy dziecku udzielić doraźnej pomocy, korzystając z apteczki pierwszej pomocy.
- O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora bądź

wicedyrektora przedszkola.

- Nauczyciel informuje rodziców o zaistniałym zdarzeniu.
- Sporządza notatkę służbową w której opisuje przebieg zdarzenia.
- Powyższe zdarzenia nie wymagają wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

## 2.

### **POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU WYMAGAJĄCEGO INTERWENCJI ZESPOŁU POGOTOWIA RATUNKOWEGO**

#### **Nauczyciel:**

- Osoby przeszkolone w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej lub nauczyciel przebywający z dzieckiem podejmują natychmiast niezbędne czynności zapewniające poszkodowanemu opiekę i ratujące zdrowie.
- Niezwłocznie należy powiadomić o zdarzeniu dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka z prośbą o natychmiastowe ich przybycie do przedszkola.
- Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce Zespół Ratownictwa Medycznego.
- W razie sytuacji, kiedy rodzice nie mogą w trybie natychmiastowym przybyć do przedszkola, nauczyciel zobligowany jest telefonicznie ustalić dalszy tok postępowania z dzieckiem.
- W razie braku możliwości skontaktowania się z rodzicami, decyzję o dalszym sposobie postępowania z poszkodowanym podejmuje Zespół Ratownictwa Medycznego.  
(Rodzice we wrześniu każdego roku podpisują oświadczenie o zgodzie na podejmowanie decyzji dotyczących ich dzieci po wypadku przez Zespół Ratownictwa Medycznego w sytuacji, gdy wcześniejszy kontakt z nimi był niemożliwy.)

#### **Dyrektor:**

- Powiadamia o wypadku organ prowadzący i Radę Rodziców.
- Powiadamia inspektora BHP.
- Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor powołuje zespół powypadkowy badający przyczyny jego powstania. Z prac zespołu spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstania podobnych zdarzeń.
- Protokół powypadkowy sporządzany jest w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczony osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.
- 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**

### **Dyrektor, nauczyciel:**

- Niezwłocznie powiadamia się o wypadku rodziców dziecka.
- O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- Do czasu przybycia policji miejsce wypadku pozostaje zabezpieczone tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku.
- O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
- 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. W sytuacji kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała należy natychmiast wezwać Zespół Pogotowia Ratunkowego, a do czasu jego przybycia, osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej lub nauczyciel przebywający z dzieckiem podejmuje natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie dziecka.
- Protokół powypadkowy sporządzany jest w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczony osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.
- Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski zespołu omawiane są na posiedzeniu rady pedagogicznej.
- W czasie podejmowania przez nauczyciela w/w czynności opiekę nad dziećmi w grupie, w której zdarzył się wypadek sprawuje inny nauczyciel.

4.

## **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZŁEGO SAMOPOCZUCIA DZIECKA**

W razie zauważonych przez nauczyciela u dziecka objawów złego samopoczucia:(gorączka, wymioty, bóle, biegunka, wysypka)

### **Nauczyciel:**

- Podejmuje czynności łagodzące objawy (w zależności od potrzeby – zimny okład, podanie gorącego płynu, położenie dziecka na leżaku, zapewnienie spokoju).
- Nie stosuje żadnych środków farmaceutycznych.
- Informuje dyrektora bądź wicedyrektora przedszkola.
- Informuje rodziców o stanie zdrowia dziecka z prośbą o natychmiastowe przybycie do przedszkola.
- W razie sytuacji, kiedy rodzice nie mogą przybyć do przedszkola nauczyciel ustala z nimi dalszy tok postępowania z dzieckiem.
- W razie nasilających się objawów wzywa Zespół Pogotowia Ratunkowego.

- W czasie podejmowania przez nauczyciela opisanych czynności, opiekę nad dziećmi sprawuje inny nauczyciel.

**Należy pamiętać że wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują rodzice.**

<b>WYKAZ NIEZBĘDNYCH TELEFONÓW</b>	
<b>PODMIOT</b>	<b>NR TELEFONU</b>
<b>Numer alarmowy (także z tel. komórkowego)</b>	<b>112</b>
<b>Pogotowie Ratunkowe</b>	<b>999</b>
<b>Straż Pożarna</b>	<b>998</b>
<b>Policja</b>	<b>997</b>
<b>Policyjna Izba Dziecka</b>	<b>22 603 68 12, 22 849 06 61</b>
<b>Straż Miejska</b>	<b>986</b>
<b>Służba Dyżurna Miasta</b>  SDM pełni całodobową obsługę w Centrum Zarządzania Kryzysowego m.st. Warszawy. Po otrzymaniu zgłoszenia SDM powiadamia właściwe podmioty (w tym służby techniczne miasta)	<b>22 443 01 12</b>  <b>196 56</b>
<b>Pogotowie Energetyczne</b>	<b>991</b>
<b>Pogotowie Gazowe</b>	<b>992</b>
<b>Pogotowie Ciepłownicze</b>	<b>993</b>

<b>Pogotowie Wodno - Kanalizacyjne</b>	<b>994</b>
<b>Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w m.st. Warszawie</b>  <b>Telefon alarmowy</b>  <b>Czynny w godzinach 16.00-8.00, należy dzwonić tylko w nagłych przypadkach</b>	<b>22 310 79 00</b>  <b>606 108 040</b>
<b>Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna nr 16. ul. Siennicka 40 Warszawa</b>  <b>Psycholog Aleksandra Markiewicz</b>	<b>22 610 21 32</b>
<b>Biuro Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego m.st. Warszawy</b>  <b>Centrum Zarządzania Kryzysowego m.st. Warszawy</b>	<b>22 443 11 20</b>  <b>22 443 11 21</b>  <b>22 443 01 12</b>  <b>800 707 112</b>
<b>Biuro Edukacji m.st. Warszawy</b>	<b>22 505 08 36 tel. kom. 510 206 435 -</b>  <b>Główny specjalista ds. sytuacji kryzysowych</b>  <b>22 827 72 19, 22 827 74 71, 22 827 78 67</b>