

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE W MYŚLAKOWICACH

PROCEDURA NR 7

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UJAWNIECIA PODEJRZANEGO PRZEDMIOTU, PAKUNKU LUB PRZESYŁKI

obowiązuje od 1 września 2026 r.

§ 1. Cel i zakres procedury

1. Celem procedury jest określenie zasad bezpiecznego postępowania w przypadku ujawnienia na terenie Przedszkola Publicznego w Myślakowicach albo w jego bezpośrednim sąsiedztwie przedmiotu, pakunku lub przesyłki, których pochodzenie, wygląd, zawartość albo okoliczności pozostawienia mogą budzić uzasadnione podejrzenie zagrożenia.
2. Procedura obejmuje zarówno przedmioty pozostawione bez opieki, jak i przesyłki dostarczone do Przedszkola.
3. Pracownicy nie rozpoznają samodzielnie zawartości podejrzanego przedmiotu, nie oceniają, czy zawiera materiał wybuchowy, chemiczny lub biologiczny, i nie podejmują prób jego neutralizacji.
4. Jeżeli dojdzie do wybuchu albo zostanie przekazana informacja o bezpośrednim zagrożeniu wybuchem, stosuje się również Procedurę nr 4. W przypadku ujawnienia substancji chemicznej lub skażenia stosuje się również Procedurę nr 6.

§ 2. Co może wzbudzić podejrzenie

1. Podejrzenie może wzbudzić w szczególności przedmiot lub przesyłka: pozostawiona bez opieki w nietypowym miejscu, pochodząca od nieznanego lub niespodziewanego nadawcy, bez danych nadawcy, nietypowa pod względem ciężaru, kształtu, zapachu lub opakowania, nosząca ślady uszkodzenia, zabrudzenia albo zawilgocenia, zawierająca widoczne przewody lub inne nietypowe elementy albo z której wydobywa się proszek, płyn, opary lub inna nieznaną substancja.
2. Wystąpienie jednej z powyższych cech nie przesądza o niebezpiecznym charakterze przedmiotu. Ocenę zagrożenia pozostawia się właściwym służbom.

§ 3. Ujawnienie podejrzanego przedmiotu lub pakunku

1. Osoba, która zauważy podejrany przedmiot lub pakunek, nie dotyka go, nie podnosi, nie przesuwają, nie otwiera, nie potrząsa nim i nie zagląda do jego wnętrza.
2. Należy spokojnie oddalić dzieci i inne osoby od miejsca ujawnienia przedmiotu oraz, o ile można to zrobić bezpiecznie, uniemożliwić osobom postronnym zbliżanie się do niego.
3. O zdarzeniu należy niezwłocznie poinformować Dyrektora lub osobę go zastępującą oraz zawiadomić służby pod numerem alarmowym 112.
4. Nie prowadzi się samodzielnego przeszukiwania budynku ani terenu w celu odnalezienia innych podejrzanym przedmiotów.
5. Pracownik powinien zapamiętać miejsce i okoliczności ujawnienia przedmiotu oraz – jeżeli jest to możliwe bez zbliżania się – przekazać służbom jego ogólny opis.

§ 4. Podejrzana przesyłka przed otwarciem

1. Jeżeli przesyłka budzi podejrzenia jeszcze przed jej przyjęciem, nie należy jej otwierać ani wykonywać czynności zwiększających ryzyko kontaktu z zawartością.

2. Jeżeli przesyłka została już przyjęta, należy pozostawić ją w miejscu, w którym się znajduje, nie przenosić jej między pomieszczeniami i ograniczyć dostęp innych osób.
3. Należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora oraz numer alarmowy 112 i wykonywać polecenia służb.
4. Nie podejmuje się samodzielnie działań polegających na rozpakowywaniu, sprawdzaniu, ściskaniu, deformowaniu lub rozmontowywaniu przesyłki.

§ 5. Przesyłka otwarta lub ujawnienie nieznanej substancji

1. Jeżeli podejrzana przesyłka została otwarta, a wewnątrz znajduje się proszek, pył, płyn, piana, galaretowata masa albo inna nieznana substancja, należy przerwać wszelkie czynności przy przesyłce.
2. Nie wolno dotykać, wąchać, rozsypywać, przelewać ani przenosić zawartości oraz nie należy powodować ruchu powietrza w pomieszczeniu.
3. Jeżeli można to zrobić bez dodatkowego narażenia, należy zamknąć okna i drzwi oraz wyłączyć wentylację mechaniczną, klimatyzację i urządzenia powodujące ruch powietrza.
4. Osoby, które miały bezpośredni kontakt z przesyłką lub substancją, powinny ograniczyć kontakt z innymi osobami, nie opuszczać samowolnie miejsca wskazanego do oczekiwania i stosować się do poleceń służb.
5. Jeżeli jest to możliwe bez zwiększania narażenia, osoba mająca kontakt z substancją dokładnie myje ręce wodą z mydłem. Dalsze czynności, w tym dotyczące odzieży lub dekontaminacji, wykonuje się zgodnie z poleceniami służb.
6. Należy niezwłocznie zadzwonić pod numer 112 i przekazać informację, że doszło do otwarcia podejrzanej przesyłki lub kontaktu z nieznaną substancją.

§ 6. Ochrona dzieci

1. Dzieci nie mogą być prowadzone w pobliże podejrzanego przedmiotu lub przesyłki ani wykorzystywane do sprawdzania, skąd pochodzi przedmiot.
2. Nauczyciel utrzymuje grupę razem, zachowuje spokój i wydaje krótkie, zrozumiałe polecenia.
3. Jeżeli podejrzanym przedmiotem znajduje się na drodze zwykłego przemieszczania się dzieci, należy wybrać inną bezpieczną drogę lub pozostać z grupą w bezpiecznej części budynku do czasu uzyskania poleceń.
4. Dzieciom przekazuje się tylko informacje konieczne do bezpiecznego zachowania, bez opisywania możliwych skutków zagrożenia.
5. Szczególnego wsparcia udziela się dzieciom najmłodszym oraz dzieciom z niepełnosprawnościami, trudnościami w poruszaniu się, komunikowaniu lub regulacji emocji.

§ 7. Ewakuacja lub pozostanie w budynku

1. Samo ujawnienie podejrzanego przedmiotu nie oznacza automatycznie konieczności ewakuacji całego Przedszkola.
2. Decyzję o ewakuacji, pozostaniu w bezpiecznej części budynku albo innym sposobie zabezpieczenia dzieci podejmuje Dyrektor z uwzględnieniem miejsca zagrożenia i informacji od służb, a po ich przybyciu – zgodnie z ich poleceniami.
3. Jeżeli konieczna jest ewakuacja, trasa nie może prowadzić w pobliżu podejrzanego przedmiotu.
4. Po dotarciu do bezpiecznego miejsca nauczyciele przeliczają dzieci i przekazują informację o stanie grupy osobie kierującej działaniami.
5. Nie wraca się do budynku ani do wyłączonej strefy bez zgody właściwych służb.

§ 8. Zadania Dyrektora

1. Dyrektor lub osoba go zastępująca zapewnia powiadomienie numeru alarmowego 112, koordynuje działania pracowników do czasu przybycia służb oraz przekazuje służbom posiadane informacje o miejscu, wyglądzie i okolicznościach ujawnienia przedmiotu lub przesyłki.
2. Dyrektor zapewnia ograniczenie dostępu do zagrożonego miejsca, jeżeli można to zrobić bez narażania pracowników.
3. W przypadku otwartej przesyłki Dyrektor, w miarę możliwości, ustala osoby, które miały z nią bezpośredni kontakt, i przekazuje tę informację służbom.
4. Dyrektor nie zleca pracownikom przenoszenia, otwierania ani sprawdzania podejrzanego przedmiotu.
5. Po przybyciu Policji, Państwowej Straży Pożarnej lub innych właściwych służb należy bezwzględnie wykonywać ich polecenia.

§ 9. Informowanie rodziców i odbiór dzieci

1. Jeżeli zdarzenie wpływa na bezpieczeństwo lub organizację pracy Przedszkola, rodzice są informowani w zakresie niezbędnym do bezpiecznego odbioru dzieci.
2. Rodzicom nie poleca się wchodzenia na teren objęty działaniami służb ani zbliżania się do miejsca zagrożenia.
3. W razie ewakuacji Dyrektor wskazuje bezpieczne miejsce odbioru dzieci, uwzględniając polecenia służb.
4. Dziecko wydaje się rodzicowi albo osobie pisemnie upoważnionej zgodnie z obowiązującymi w Przedszkolu zasadami.

§ 10. Postępowanie po zakończeniu zdarzenia

1. Powrót do pomieszczeń lub wznowienie zwykłej organizacji pracy następuje dopiero po potwierdzeniu przez właściwe służby, że jest to bezpieczne.
2. Jeżeli ktokolwiek miał kontakt z nieznaną substancją albo wystąpiły objawy zdrowotne, zapewnia się pomoc medyczną i informuje rodziców dziecka.
3. Dyrektor dokumentuje istotne okoliczności zdarzenia, w szczególności czas i miejsce ujawnienia, podjęte działania oraz informacje przekazane służbom.
4. Jeżeli doszło do obrażeń lub innego wypadku, stosuje się odpowiednio procedurę pierwszej pomocy i procedurę powypadkową.
5. Po zdarzeniu analizuje się sposób działania i w razie potrzeby aktualizuje rozwiązania organizacyjne.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Podstawową zasadą jest: nie dotykać, nie otwierać, nie przenosić i nie próbować samodzielnie rozpoznawać podejrzanego przedmiotu lub przesyłki.
2. W razie zagrożenia należy niezwłocznie powiadomić numer alarmowy 112 i wykonywać polecenia właściwych służb.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.
4. Z dniem 1 września 2026 r. traci moc dotychczasowa Procedura nr 7 w zakresie uregulowanym niniejszym dokumentem.

Dyrektor Przedszkola Publicznego w Mysłakowicach

Agata Depciuch

.....