

Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia

Przedszkole Samorządowe „Michałki” w Strzyżowie
ul. Zawale 11, 38-100 Strzyżów

I. Postanowienia wspólne dla obu procedur

- **Zakres:** procedury obowiązują wszystkie osoby przebywające na terenie przedszkola: dzieci z przedszkola, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, rodziców, gości i firmy zewnętrzne.
- **Kierujący działaniami:** dyrektor Przedszkola Maria Zięba; pod jej nieobecność wicedyrektor przedszkola upoważniona przez dyrektora do jego zastępowania Bernadeta Dziadosz, a gdy i jego nie ma – Joanna Dorosz
- **Zasada nadrzędna:** bezpieczeństwo życia i zdrowia ludzi ma pierwszeństwo przed mieniem i realizacją zajęć. Po przyjeździe służb kierowanie przejmuje ich dowódca, a przedszkole wykonuje jego polecenia.
- **Nauczyciel odpowiada za uczniów**, z którymi ma zajęcia w chwili ogłoszenia alarmu, do momentu przekazania ich rodzicom lub innemu nauczycielowi.
- **Przedszkole:** dzieci z przedszkola pozostają przez cały czas pod bezpośrednią opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego i pomocy nauczyciela; opiekunowie nie zostawiają ich ani na chwilę, a po zdarzeniu wydają je wyłącznie rodzicom lub osobom upoważnionym po okazaniu dowodu tożsamości.
- **Dokumentacja:** każde zdarzenie i ćwiczenie opisuje się w notatce służbowej (Załącznik 3).

II. Podział zadań i odpowiedzialności

Funkcja	Alarm lotniczy	Wtargnięcie
Dyrektor – Maria Zięba	ogłasza i odwołuje alarm w przedszkolu, zbiera stan osobowy, decyduje o powrocie do zajęć	wzywa 112, ogłasza sygnał umowny, przekazuje policji plan budynku i stan osobowy
Nauczyciel zastępujący dyrektora (Bernadeta Dziadosz, Joanna Dorosz)	koordynator części [A lub B], przejmuje kierowanie pod nieobecność dyrektora	przejmuje kierowanie pod nieobecność dyrektora, prowadzi łączność SMS z nauczycielami
Nauczyciel przedszkola	prowdzi dzieci do miejsca schronienia jako pierwsze, z pomocą nauczyciela	zamyka salę przedszkolną i chroni dzieci
Sekretariat	lista obecnych, telefony, rejestr wyjść grup przedszkolnych, komunikat do rodziców	powiadamia dyrektora, przygotowuje komunikat do rodziców

Funkcja	Alarm lotniczy	Wtargnięcie
Konserwator	zamyka wejście, sprawdza, czy miejsce schronienia na najniższej kondygnacji jest wolne, odcina media	zamyka drzwi łączące części budynku, nie wpuszcza osób z zewnątrz
Pedagog, psycholog	wspiera dzieci i personel w miejscu schronienia	organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną po zdarzeniu
Sprzątaczką	apteczka, pomoc przedmedyczna	pierwsza pomoc do czasu przyjazdu pogotowia

Każda osoba funkcyjna ma wskazanego zastępcę na wypadek nieobecności
[lista w Załączniku 1].

III. Procedura nr 1 – postępowanie w przypadku ogłoszenia alarmu lotniczego

Po ogłoszeniu alarmu wszyscy natychmiast przerywają zajęcia, zamykają okna i przechodzą do wyznaczonego wcześniej miejsca schronienia na najniższej kondygnacji budynku. Wychowanków nie wypuszcza się do domów w trakcie alarmu ani bezpośrednio po nim, do czasu decyzji dyrektora.

1. Skąd przedszkole dowiaduje się o alarmie

- syrena: dźwięk modulowany przez 3 minuty albo trzykrotna zapowiedź słowna „Uwaga! Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm...” z urządzeń nagłaśniających;
- sygnał wizualny: żółty trójkąt równoboczny skierowany podstawą w dół;
- Alert RCB (SMS) i powiadomienie w aplikacji Regionalnego Systemu Ostrzegania (RSO) na telefonach pracowników, komunikat w radiu lub telewizji;
- informacja od Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Strzyżowie, Starostwa Powiatowego lub kuratorium.

Pracownik, który jako pierwszy otrzyma informację, natychmiast przekazuje ją dyrektorowi lub osobie go zastępującej. Dyrektor ogłasza alarm w przedszkolu.

2. Ogłoszenie alarmu w przedszkolu

- dzwonek atak z powietrza ciągły dźwięk trwający jedną minutę
- dzwonek wtargnięcie trzy krótkie sygnały
- sygnał wewnętrzny: konserwator i pracownicy obsługi przechodzą po piętrach i przekazują ustnie: „Alarm lotniczy, schodzimy na najniższą kondygnację”, a dyrektor lub sekretariat wysyła SMS do grupy pracowników;
- sygnał słowny musi różnić się od sygnału ewakuacji pożarowej, bo przy alarmie lotniczym uczniowie **nie wychodzą** na plac zbiórki;

3. Działania nauczyciela

1. Przerywa zajęcia, uspokaja wychowanków, bierze dziennik lub listę obecności i telefon.
2. Poleca zostawić wszystkie rzeczy dzieci w sali.
3. Zamyka okna, wyłącza urządzenia elektryczne, zamyka salę (nie na klucz, jeśli tak ustalono dla sprawdzenia pomieszczeń).
4. Dzieci przechodzą do miejsca schronienia pod opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego i pomocy nauczyciela. Idą parami, trzymając się za ręce; opiekun idący na końcu sprawdza, czy w sali i toalecie nikt nie został. W miejscu schronienia dzieci siedzą razem, blisko opiekunów, a nauczyciel sprawdza obecność według listy.
5. W miejscu schronienia sprawdza obecność i niezwłocznie zgłasza stan osobowy koordynatorowi swojej części (A lub B).
6. Pozostaje z grupą do odwołania alarmu.

Zajęcia poza budynkiem (boisko, wycieczka): nauczyciel niezwłocznie wprowadza dzieci na najniższą kondygnację budynku, a gdy jest daleko od przedszkola – do najbliższego budynku. Nie zostaje na otwartej przestrzeni.

Przedszkole: Uczniowie ze szczególnymi potrzebami: za pomoc każdemu z nich odpowiada wyznaczona osoba (pomoc nauczyciela). Lista w Załączniku 1.

4. Miejsce schronienia – najniższa kondygnacja budynku

Miejscem schronienia podczas alarmu lotniczego jest **najniższa kondygnacja budynku**: (korytarz przy sali gimnastycznej, sala gimnastyczna). Wybrano je, bo te miejsca są najniżej położone i zapewniają najlepszą osłonę dostępną w budynku.

- siadają pod ścianami wewnętrznymi (nośnymi), z dala od okien, przeszkleń, drzwi wejściowych i klatek schodowych;
- w miejscu schronienia są przygotowane: apteczka, latarki, woda, lista telefonów, radio na baterie;
- gdy miejsce schronienia jest zagrożone (np. pożar, uszkodzenie budynku), dyrektor decyduje o przejściu do miejsca doraźnego schronienia wskazanego przez gminę [adres do potwierdzenia w Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Strzyżowie].

5. Pracownicy administracji i obsługi

- konserwator Sławomir Zagórski: sprawdza, czy przejście do miejsca schronienia jest drożne, zamyka wejście główne od zewnątrz dla osób spoza szkoły, po przejściu wszystkich wyłącza gaz i prąd;
- sekretariat: sekretarka Iwona Dziedzic zabiera listę telefonów szybkiego kontaktu do rodziców i telefon komórkowy, telefon przedszkolny,
- pozostali pracownicy sprawdzają toalety, gabinet ppp, stołówkę według przydziału stref (Załącznik 1).

6. Sprawdzanie stanu osobowego

1. Nauczyciel zgłasza koordynatorowi swojej części (A lub B): grupa, liczba obecnych w dzienniku, liczba w miejscu schronienia, nazwiska nieobecnych.
2. Koordynator części przekazuje zbiorcze dane dyrektorowi w ciągu **10 minut** od ogłoszenia alarmu.

7. Kontakt z rodzicami

- przedszkole wysyła jeden komunikat na grupę Messenger dla rodziców: dzieci są bezpieczne w miejscu schronienia w przedszkolu, odbiór po odwołaniu alarmu;
- rodzicom, którzy przyjdą w trakcie alarmu, wskazuje się miejsce na najniższej kondygnacji budynku; nie wydaje się dzieci na zewnątrz do czasu odwołania alarmu;

8. Odwołanie alarmu

- syrena: dźwięk ciągły przez 3 minuty lub komunikat w Alercie RCB albo mediach;
- dyrektor ogłasza koniec alarmu w przedszkolu i decyduje o powrocie do sal zajęć lub o dalszym toku zajęć;
- dzieci z przedszkola wydaje się wyłącznie rodzicom lub osobom upoważnionym;
- po zdarzeniu dyrektor sporządza notatkę i w razie potrzeby informuje organ prowadzący i kuratorium.

9. Schemat postępowania – w skrócie

Krok	Kto	Działanie
1	Pracownik, który otrzymał informację	Po usłyszeniu syreny, otrzymaniu Alertu RCB lub powiadomienia RSO niezwłocznie powiadamia dyrektora.
2	Dyrektor	Ogłasza alarm, włącza sygnał dźwiękowy, przekazanie ustne na piętrach, SMS do pracowników.
3	Nauczyciele	Prowadzą grupy przedszkolne na najniższą kondygnację budynku na wyznaczone miejsce schronienia
4	Nauczyciele	Sprawdzają obecność i zgłaszają stan osobowy dyrektorowi lub osobie zastępującej dyrektora, koordynatorowi.
5	Wszyscy	Pozostają w miejscu schronienia do odwołania alarmu.
6	Dyrektor	Ogłasza koniec alarmu i decyduje o powrocie do sal lub dalszym toku zajęć.

IV. Procedura nr 2 – postępowanie w przypadku wtargnięcia osoby niepożądanego lub stwarzającej zagrożenie

Procedura rozróżnia dwa poziomy zagrożenia. Przy osobie agresywnej lub uzbrojonej priorytetem jest natychmiastowe powiadomienie służb (112) i zamknięcie się w salach, a nie ewakuacja.

1. Zapobieganie

- wejście do szkoły jest monitorowane przez konserwatora, sprzątaczkę w godzinach od 6.30 do 9.00 oraz od 14.00 do 17.00; pozostałe wejścia są zamknięte od zewnątrz w czasie zajęć w godzinach od 9.00 do 14.00 i otwierane są od wewnątrz po użyciu dzwonka (drogi ewakuacyjne) ;
- goście zgłaszają się przy wejściu, podają cel wizyty, są kierowani do właściwej osoby;
- pracownicy zwracają uwagę na osoby nieznane poruszające się po przedszkolu i pytają o cel wizyty;
- każda sala ma możliwość zamknięcia od środka

2. Poziom A – osoba niepożądana, bez oznak agresji

Np. osoba obca bez celu wizyty, nietrzeźwa, rodzic z zakazem kontaktu z dzieckiem, osoba odmawiająca opuszczenia budynku.

1. Pracownik, który ją zauważy, spokojnie pyta o cel wizyty i prosi o pozostanie przy wejściu lub w sekretariacie.
2. Nie dopuszcza jej do dzieci, nie wchodzi z nią w konflikt.
3. Powiadamia dyrektora lub sekretariat.
4. Dyrektor wzywa osobę do opuszczenia przedszkola; przy odmowie lub zmianie zachowania na agresywne dzwoni na **112** lub wydaje polecenie zadzwonienia na ten numer najbliższej osobie dorosłej, włącza alarm lub wydaje komunikat słowny.
5. Nauczyciele w pobliżu zamykają drzwi, zatrzymują dzieci w salach do czasu wyjaśnienia sytuacji.

3. Poziom B – osoba agresywna, uzbrojona lub zapowiadająca atak

Pracownik, który zauważy zagrożenie:

1. Oddala się w bezpieczne miejsce i dzwoni na **112** lub wydaje polecenie zadzwonienia innej osobie dorosłej w pobliżu. Informacje które należy podać dyspozytorowi numeru alarmowego: kto dzwoni, adres przedszkola: **ul. Zawale 11, 38-100 Strzyżów**, co się dzieje, liczba napastników, rysopis, rodzaj broni, gdzie się znajdują, liczba osób w budynku.
2. Nie rozłącza się, dopóki dyspozytor na to nie pozwoli.
3. Powiadamia dyrektora lub sekretariat, jeśli to bezpieczne.

Ogłoszenie zagrożenia w przedszkolu:

- sygnał: SMS do grupy pracowników i nauczycieli z hasłem umownym [np. „Pan Nowak w przedszkolu”];
- jeśli to bezpieczne, sekretariat lub konserwator przekazuje hasło ustnie nauczycielom w salach najbliższej wejścia;

- [opcjonalnie: odrębny sygnał dzwonkiem, np. seria krótkich przerywanych dzwonków, inny niż sygnał pożarowy i sygnał alarmu lotniczego];
- nauczyciele mają telefony przy sobie przez cały czas zajęć, z włączonymi powiadomieniami;
- **nie używa się dzwonka ewakuacyjnego**, bo mógłby wyprowadzić dzieci i opiekunów na korytarz, w stronę napastnika.

Nauczyciel w sali przedszkolnej :

1. Nauczyciel przedszkola lub pomoc nauczyciela zamykają salę.
2. Zajmują dzieci cichą zabawą, jak najdalej od drzwi (np. zabawa w ciszę) i pozostają z nimi do przyjazdu policji.
3. Nauczyciel gasi światło, wycisza swój telefon.
4. Utrzymuje ciszę, nie otwiera drzwi nikomu poza policją lub osobą znaną.
5. Sprawdza obecność i przekazuje stan osobowy SMS-em do dyrektora lub wskazanej osoby np. sekretariatu.

Gdy zagrożenie jest w innej części budynku i droga jest bezpieczna: dyrektor lub policja może zarządzić ewakuację. Dzieci wychodzą wskazaną drogą, bez zbiórki pod budynkiem, do miejsca oddalonego od przedszkola [np. ...]. Tam nauczyciel sprawdza obecność.

Gdy napastnik wejdzie do sali: nie wolno go prowokować; wykonuje się jego polecenia, obserwuje wygląd i zachowanie, by przekazać je policji.

4. Ograniczenie dostępu do zagrożonej strefy

- konserwator lub najbliższy pracownik, jeśli to bezpieczne, zamyka drzwi łączące części budynku [np. łącznik z salą gimnastyczną];
- nikt nie wpuszcza do przedszkola osób z zewnątrz, w tym rodziców, do przyjazdu policji;
- pracownicy w sekretariacie i gabinetach zamykają się tak jak w salach.

5. Działania podczas interwencji policji

- ręce mają być puste i widoczne; nie biec w stronę funkcjonariuszy, nie trzymać telefonu w ręku;
- wykonywać polecenia policji, także wobec pracowników, dopóki sprawca nie zostanie zidentyfikowany;
- dyrektor przekazuje dowódcy akcji: plan budynku, liczbę osób, stan osobowy, klucze.

6. Po zdarzeniu

1. Dyrektor ustala stan osobowy i przekazuje dane policji.
2. Powiadamia rodziców przez komunikatory wewnętrzne grup: miejsce i sposób odbioru dzieci.
3. Informuje organ prowadzący (Burmistrz Strzyżowa) i Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i pracowników.

5. Sporządza notatkę służbową i przegląd procedury.

7. Schemat postępowania – w skrócie

Krok	Sytuacja	Działanie
1	Pracownik zauważa osobę niepożądaną	Ocenia, czy osoba jest agresywna, uzbrojona lub zapowiada atak.
2	Osoba spokojna (poziom A)	Rozmowa, prośba o pozostanie przy wejściu, powiadomienie dyrektora. Jeśli osoba opuszcza przedszkole – koniec działań i notatka służbowa.
3	Osoba odmawia wyjścia lub staje się agresywna	Przejdźcie do kroku 4.
4	Osoba agresywna lub uzbrojona (poziom B)	Telefon na 112 z bezpiecznego miejsca, z podaniem adresu przedszkola.
5	Po wezwaniu służb	Dyrektor lub sekretariat wysyła SMS z hasłem umownym
6	Po otrzymaniu sygnału	Nauczyciele i obsługa zamykają sale i chronią dzieci; ewakuacja tylko na polecenie dyrektora lub policji.
7	Po zabezpieczeniu sal	Nauczyciele przekazują stan osobowy SMS-em do dyrektora.
8	Przyjazd policji	Wykonywanie poleceń policji; dyrektor przekazuje plan budynku, klucze i stan osobowy.
9	Po ustaniu zagrożenia	Działania po zdarzeniu (pkt 6): powiadomienie rodziców, organu prowadzącego i kuratora, pomoc psychologiczna, notatka.

V. Osoby wymagające szczególnej pomocy

- przedszkole prowadzi poufną listę dzieci i pracowników, którzy potrzebują pomocy przy przemieszczaniu się lub w sytuacji stresu (np. niepełnosprawność ruchowa, niedosłuch, spektrum autyzmu, przewlekła choroba), z przypisaną osobą pomagającą i jej zastępcą;
- osoba z niepełnosprawnością ruchową na piętrze, gdy nie może dojść do miejsca schronienia, czeka z opiekunem w pomieszczeniu bez okien przy klatce schodowej; jej lokalizację zgłasza się dyrektorowi i służbom;
- dzieciom z niedosłuchem przekazuje się sygnał wzrokowo i gestem; uczniom wrażliwym na hałas zapewnia się słuchawki wyciszające w miejscu schronienia;
- leki doraźne dzieci przewlekłe chorych nauczycieli lub salowa zabiera do miejsca schronienia;

VI. Współpraca ze służbami

- jeden numer alarmowy: **112** (policja, straż pożarna, pogotowie); zgłaszający zawsze podaje adres: **Zawale 11, 38-100 Strzyżów**; dzwoni osoba, która jest najbliżej zdarzenia i jest bezpieczna, a nie tylko dyrektor;

- dyrektor wyznacza osobę, która spotyka służby przy wejściu [jeśli bezpieczne] i przekazuje klucze, plan budynku i stan osobowy;
- po przybyciu służb ich dowódca kieruje akcją; przedszkole udziela informacji i wykonuje polecenia;
- przedszkole uzgadnia z Komendą Powiatową Policji i Komendą Powiatową PSP w Strzyżowie oraz z Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Strzyżowie (Urząd Miejski w Strzyżowie, stanowisko ds. wojskowości i zarządzania kryzysowego) miejsce schronienia, drogi dojazdu i udział w ćwiczeniach; plan budynku jest przekazany policji i PSP z wyprzedzeniem.

VII. Informowanie rodziców

- jedynym kanałem oficjalnych komunikatów są komunikatory wewnętrzne grup przedszkolnych oraz [strona przedszkola]; przedszkole nie przekazuje informacji telefonicznie pojedynczym rodzicom w trakcie zdarzenia;
- komunikat zawiera: co się stało, czy dzieci są bezpieczne, gdzie i kiedy odebrać dzieci;
- rodzice są na początku roku informowani o procedurach i o tym, że w trakcie alarmu dzieci nie są wydawane;
- przy odbiorze dziecka po zdarzeniu nauczyciel odnotowuje, kto i o której godzinie je odebrał.

VIII. Lokalna specyfika

- **zajęcia poza budynkiem głównym:** [ogrody przedszkolne / basen/ spacer] – opiekun stosuje procedury obowiązujące w tym obiekcie lub prowadzi grupę do przedszkola lub do najbliższego bezpiecznego miejsca;
- **miejsca schronienia w okolicy:** lokalizację najbliższych miejsc doraźnego schronienia potwierdza się w Urzędzie Miejskim w Strzyżowie lub na stronie gdziesieukryc.pl.

IX. Postanowienia końcowe

- ćwiczenia z każdej procedury przeprowadza się co najmniej raz w roku szkolnym, z uwzględnieniem rozporządzenia MSWiA w sprawie ćwiczeń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej; po ćwiczeniu sporządza się notatkę z wnioskami;
- nowi pracownicy zapoznają się z procedurami w pierwszym dniu pracy;
- nauczyciele omawiają procedury z dziećmi na początku roku szkolnego w formie zabawy i bez straszenia;
- dyrektor przegląda procedury raz w roku oraz po każdym zdarzeniu lub zmianie przepisów;
- procedury są dostępne w sekretariacie, pokoju nauczycielskim i na stronie przedszkola; szczegółowe plany rozmieszczenia i hasła umowne nie są publikowane.

X. Załączniki

Nr	Załącznik	Zawartość
1	Plan schronienia na najniższej kondygnacji budynku	przydział grup przedszkolnych do części A i B, trasy przejścia z sal, koordynatorzy stref, osoby pomagające uczniom ze szczególnymi potrzebami
2	Wykaz telefonów	adres przedszkola do podania dyspozytorowi (ul. Zawale 11, 38-100 Strzyżów), 112, policja w Strzyżowie, straż pożarna, pogotowie, Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego w Strzyżowie, organ prowadzący, kuratorium, dyrektor i nauczyciel zastępujący dyrektora
3	Wzór notatki służbowej	data, godzina, rodzaj zdarzenia, przebieg, stan osobowy, podjęte działania, wnioski
4	Karta nauczyciela	skrót obu procedur na jednej stronie, do powieszenia przy drzwiach każdej sali
5	Lista potwierdzeń	podpisy pracowników potwierdzające zapoznanie się z procedurami