PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ATAKU ZBROJNEGO, W TYM ATAKU Z POWIETRZA W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 10 IM. JANA MARCINA SZANCERA W BĘDZINIE

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Konwencja o prawach dziecka.
3. Ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej.
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, z późniejszymi zmianami.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
6. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 maja 2025 r. w sprawie alarmów i komunikatów ostrzegawczych (Dz.U. z 2025 r. poz. 645).
7. Obowiązujące zalecenia i komunikaty właściwych organów administracji publicznej, służb oraz organów ochrony ludności i obrony cywilnej.
8. Statut Przedszkola Miejskiego nr 10 im. Jana Marcina Szancera

I. CEL PROCEDURY

1. Celem procedury jest określenie zasad postępowania w Przedszkolu Miejskim nr 10 im. Jana Marcina Szancera w Będzinie w przypadku wystąpienia zagrożenia zbrojnego, w szczególności ataku z powietrza, ostrzału, wybuchu, zagrożenia rakietowego lub innego zdarzenia mogącego zagrażać życiu lub zdrowiu dzieci i pracowników.
2. Podstawowym celem jest ochrona życia i zdrowia dzieci oraz pracowników przedszkola oraz zapewnienie sprawnego i uporządkowanego działania w sytuacji zagrożenia.

II. ZAKRES PROCEDURY

1. Procedura obowiązuje wszystkie osoby przebywające na terenie Przedszkola Miejskiego nr 10 im. Jana Marcina Szancera w Będzinie.
2. Procedura dotyczy w szczególności dzieci, nauczycieli, pracowników administracji, pracowników obsługi, pracowników kuchni oraz innych osób przebywających na terenie przedszkola.

3. Za kierowanie działaniami w sytuacji zagrożenia odpowiada dyrektor przedszkola.
4. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje nauczyciel zastępujący dyrektora.
5. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do wykonywania poleceń dyrektora oraz właściwych służb.

III. ALARM I PODSTAWOWE ZASADY POSTĘPOWANIA

1. Po usłyszeniu alarmu należy zachować spokój, nie wywoływać paniki wśród dzieci, przerwać prowadzone zajęcia lub zabawy, zebrać dzieci w sposób uporządkowany i sprawdzić stan liczbowy grupy. Ogłoszenie alarmu może być przekazane m.in. za pomocą ciągłego, modulowanego dźwięku syreny trwającego 3 minuty.
2. Należy wysłuchać oficjalnych komunikatów, wykonywać polecenia dyrektora oraz służb i przygotować dzieci do przemieszczenia się do wyznaczonego miejsca. Odwołanie alarmu następuje m.in. za pomocą ciągłego, jednostajnego dźwięku syreny trwającego 3 minuty.
3. Nie należy podejmować samodzielnych działań, które mogą narazić dzieci lub pracowników na niebezpieczeństwo.

IV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ATAKU Z POWIETRZA

1. W przypadku potwierdzenia zagrożenia z powietrza, w szczególności ataku rakietowego, bombardowania lub ostrzału, należy niezwłocznie podjąć działania mające na celu ograniczenie narażenia dzieci i pracowników na skutki wybuchu, odłamki oraz szkło. Należy w pierwszej kolejności odsunąć dzieci od okien i przeszkleń oraz kierować je do miejsca schronienia wskazanego przez dyrektora lub właściwe służby.
2. Zadania dyrektora

a) przekazuje pracownikom informację o zagrożeniu,
b) koordynuje działania pracowników,
c) podejmuje decyzję o przemieszczeniu dzieci i pracowników do wyznaczonego miejsca bezpiecznego lub miejsca schronienia, jeżeli wymagają tego sytuacja i komunikaty służb,
d) utrzymuje kontakt z właściwymi służbami,
e) przekazuje służbom informacje o liczbie dzieci i pracowników oraz o ewentualnych osobach poszkodowanych,

f) oczekuje na dalsze polecenia właściwych służb.

V. POSTĘPOWANIE POSZCZEGÓLNYCH GRUP

Grupy przebywające na parterze:

1. Na parterze znajdują się: sala grupy 1 i sala grupy nr 2

a) zbierają dzieci ze swojej grupy,
b) sprawdzają stan liczbowy dzieci,
c) przygotowują dzieci do bezpiecznego opuszczenia sali,
d) prowadzą grupę zgodnie z oznaczoną na planie drogą ewakuacyjną,
e) zachowują szczególną ostrożność podczas przemieszczania się,
f) nie pozwalają dzieciom wracać do sal po pozostawione rzeczy,
g) po dotarciu do wyznaczonego miejsca bezpiecznego ponownie sprawdzają stan liczbowy grupy,
h) zgłaszają dyrektorowi ewentualne braki w stanie osobowym. W przypadku zagrożenia z powietrza grupa nie jest kierowana na zewnętrzny punkt zbiórki, jeżeli bezpieczniejsze jest pozostanie w budynku lub przejście do miejsca schronienia.

Grupy przebywające na piętrze

2. Na piętrze znajdują się sale grup: 3,4 oraz sala nr 5 (przystań uczuć i emocji)

a) zbierają dzieci,
b) sprawdzają ich stan liczbowy,
c) przygotowują dzieci do bezpiecznego opuszczenia sali,
d) prowadzą grupę zgodnie z oznaczoną drogą ewakuacyjną,
e) przemieszczają się w kierunku klatki schodowej,
f) zachowują szczególną ostrożność podczas schodzenia,
g) nie dopuszczają do biegania, przepychania się ani wyprzedzania grupy,
h) po dotarciu do wyznaczonego miejsca bezpiecznego ponownie sprawdzają stan liczbowy,
i) przekazują informację o stanie grupy dyrektorowi. W przypadku zagrożenia z powietrza grupa nie jest kierowana na zewnętrzny punkt zbiórki, jeżeli bezpieczniejsze jest pozostanie w budynku lub przejście do miejsca schronienia.

VI. ZASADY PRZEMIESZCZANIA SIĘ PO BUDYNKU

1. Dzieci przemieszczają się spokojnie i w sposób zorganizowany.
2. Nauczyciel znajduje się przy swojej grupie przez cały czas trwania działań.

3. Pracownicy wyznaczeni przez dyrektora pomagają przy przemieszczaniu dzieci.
4. Szczególną opieką należy objąć dzieci młodsze, dzieci z niepełnosprawnościami, dzieci wymagające dodatkowego wsparcia oraz dzieci silnie reagujące na stres.
5. Podczas schodzenia po schodach należy zachować szczególną ostrożność.
6. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego.
7. Nie należy wracać po ubrania, zabawki, dokumenty ani inne przedmioty.
8. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwo ludzi ma pierwszeństwo przed zabezpieczaniem mienia.

VII. MIEJSCE BEZPIECZNE – PIWNICA

1. W budynku Przedszkola Miejskiego nr 10 im. Jana Marcina Szancera w Będzinie znajduje się kondygnacja piwniczna, dla której opracowano odrębny plan ewakuacyjny. Plan obejmuje pomieszczenia gospodarcze, magazynowe, szatnie, kuchnię, pralnię, pomieszczenia pomocnicze oraz węzeł cieplny.
2. W przypadku wykorzystania piwnicy jako miejsca doraźnego schronienia należy korzystać wyłącznie z pomieszczeń wskazanych i zweryfikowanych przez dyrektora oraz właściwe służby jako odpowiednie do przebywania ludzi w danej sytuacji. Sam fakt, że pomieszczenie znajduje się w piwnicy, nie oznacza automatycznie, że jest ono schronem.
3. Nie należy traktować automatycznie całej powierzchni piwnicy jako miejsca schronienia.

   W szczególności należy uwzględnić obecność pomieszczeń technicznych i gospodarczych, w tym węzła cieplnego oraz pomieszczeń związanych z funkcjonowaniem kuchni.

VIII. ZACHOWANIE W MIEJSCU BEZPIECZNYM

1. Każda grupa pozostaje razem.
2. Nauczyciel sprawdza stan liczbowy dzieci.
3. Nauczyciel przekazuje informację dyrektorowi.
4. Dzieci powinny przebywać możliwie daleko od okien i przeszkleń. W miarę możliwości miejsce schronienia powinno znajdować się w pomieszczeniu bez okien, przy ścianach nośnych, z możliwie grubymi ścianami i stropem oraz z dostępem do powietrza i możliwością bezpiecznego opuszczenia pomieszczenia.
5. Należy ograniczyć przemieszczanie się. Jeżeli nie ma dostępu do oznaczonego schronienia, należy wykorzystać możliwie bezpieczne pomieszczenie wewnątrz

budynku, z dala od okien i w centralnej części budynku, zgodnie z poleceniami dyrektora i służb.

6. Należy zachować spokój i ciszę umożliwiającą odbieranie komunikatów.
7. Nauczyciele sprawują ciągły nadzór nad dziećmi.
8. Dzieciom należy zapewnić spokojne zajęcie odpowiednie do sytuacji.
9. Należy zwracać szczególną uwagę na dzieci przejawiające silne reakcje lękowe.
10. Pracownicy nie powinni grupować się w sposób utrudniający opiekę nad dziećmi.
11. W przypadku bezpośredniego zagrożenia należy przyjąć pozycję możliwie niską i osłonić głowę oraz szyję.

IX. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ATAKU NA ZIEMI

1. Odsunąć dzieci od okien i drzwi oraz od innych przeszkleń.
2. Zapewnić dzieciom możliwie bezpieczne miejsce, najlepiej osłonięte od otwartej przestrzeni.
3. Zamknąć okna i drzwi, jeżeli można to zrobić bez narażania życia lub zdrowia.
4. Nie wychodzić na zewnątrz bez polecenia służb.
5. Nie podchodzić do okien w celu obserwowania zdarzenia.
6. Powiadomić numer alarmowy 112, jeżeli służby nie zostały jeszcze powiadomione.
7. Wykonywać polecenia policji, straży pożarnej i innych właściwych służb.
8. Przekazać służbom informacje o liczbie dzieci, pracowników i osobach poszkodowanych.

X. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYBUCHU

1. Należy zachować spokój.
2. Dzieci należy odsunąć od okien.
3. Należy pozostać w miejscu zapewniającym możliwie najlepszą ochronę.
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia należy osłonić głowę i szyję.
5. Nie należy natychmiast opuszczać budynku bez upewnienia się, że droga jest bezpieczna.
6. Należy oczekiwać na komunikaty dyrektora lub służb.
7. Osobom poszkodowanym należy udzielić pierwszej pomocy, jeżeli jest to bezpieczne.
8. Należy wezwać służby ratunkowe.

XI. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. Odpowiada za bezpieczeństwo dzieci pozostających pod jego opieką.
2. Zna drogę ewakuacyjną właściwą dla pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia.
3. Zna miejsce bezpieczne.
4. Zna aktualną liczbę dzieci w grupie.
5. Nie pozostawia dzieci bez opieki.
6. Po dotarciu na miejsce bezpieczne ponownie sprawdza liczbę dzieci.
7. Niezwłocznie informuje dyrektora o braku dziecka lub pracownika.
8. Uspokaja dzieci i ogranicza ich stres.
9. Wykonuje polecenia dyrektora i służb.

XII. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Wykonują polecenia dyrektora.
2. Pomagają nauczycielom w bezpiecznym przemieszczaniu dzieci.
3. W miarę możliwości sprawdzają dostępne pomieszczenia, nie narażając własnego życia i zdrowia.
4. Pomagają dzieciom wymagającym dodatkowej pomocy.
5. Nie wracają do budynku po pozostawione rzeczy.
6. Po dotarciu do miejsca bezpiecznego wykonują zadania wyznaczone przez dyrektora.

XIII. SPRAWDZENIE STANU OSOBOWEGO

1. Każdy nauczyciel odpowiada za ustalenie liczby dzieci swojej grupy.
2. Stan osobowy sprawdza się bezpośrednio po ogłoszeniu alarmu, po dotarciu do miejsca bezpiecznego, po ewentualnej zmianie miejsca oraz po zakończeniu zagrożenia.
3. W przypadku braku dziecka należy natychmiast poinformować dyrektora.
4. Nie wolno samodzielnie wracać po zaginione dziecko do budynku lub strefy zagrożenia.
5. Poszukiwanie osoby zaginionej prowadzone jest zgodnie z poleceniami właściwych służb.

XIV. KONTAKT ZE SŁUŻBAMI

1. Dyrektor utrzymuje kontakt z właściwymi służbami.
2. Przekazuje informacje o liczbie dzieci i pracowników.
3. Informuje o osobach poszkodowanych.
4. Przekazuje informacje o ewentualnych brakach w stanie osobowym.
5. Wykonuje polecenia służb.
6. Nie podejmuje działań sprzecznych z zaleceniami służb.

XV. EWAKUACJA POZA TEREN PRZEDSZKOLA

1. Jeżeli właściwe służby zarządzą opuszczenie budynku, dyrektor organizuje ewakuację zgodnie z otrzymanymi instrukcjami. Przed ewentualną ewakuacją poza teren przedszkola dyrektor lub osoba wyznaczona, o ile sytuacja na to pozwala, sprawdza aktualne informacje o miejscach schronienia w serwisie „Gdzie się ukryć" oraz w komunikatach właściwych organów i służb.
2. Nauczyciele prowadzą dzieci zgodnie z przydzielonymi grupami.
3. Wykorzystywane są drogi wskazane w aktualnych planach ewakuacyjnych.
4. Grupy nie rozdzielają się.
5. Po dotarciu do miejsca wskazanego przez służby nauczyciele sprawdzają stan liczbowy. Jeżeli warunki pozwalają na wykorzystanie punktu zbiórki na terenie przedszkola, grupy mogą zostać skierowane do jednego z dwóch punktów: Punktu nr 1 –na placu przedszkolnym albo Punktu nr 2 – na placu przedszkolnym przy bramie, w rejonie wskazanym przy śmietniku. Punkty te służą wyłącznie do zebrania grup i sprawdzenia stanu osobowego, nie są schronami ani miejscami doraźnego schronienia.
6. Dzieci pozostają pod opieką nauczycieli do czasu wydania dalszych poleceń.

XVI. ODBIÓR DZIECI PRZEZ RODZICÓW

1. W czasie bezpośredniego zagrożenia rodzice/opiekunowie nie powinni podejmować prób samodzielnego wejścia do przedszkola.
2. Informacje dla rodziców przekazuje dyrektor lub osoba/y przez dyrektora upoważniona/ne, w tym wychowawcy.
3. O możliwości odbioru dzieci decyduje się z uwzględnieniem aktualnej sytuacji oraz poleceń właściwych służb.

4. Dziecko może zostać wydane osobie uprawnionej zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedszkolu, o ile służby nie zarządzą innego sposobu postępowania.
5. W sytuacji ewakuacji poza teren przedszkola dzieci pozostają pod opieką nauczycieli do czasu ich bezpiecznego przekazania.

XVII. ODWOŁANIE ALARMU

1. Nauczyciele sprawdzają stan liczbowy dzieci.
2. Dzieci pozostają pod stałą opieką nauczycieli.
3. Nie należy samodzielnie opuszczać miejsca bezpiecznego.
4. Należy oczekiwać na dalsze komunikaty. W przypadku odwołania alarmu należy potwierdzić jego odwołanie na podstawie oficjalnego komunikatu lub właściwego sygnału alarmowego.
5. Powrót do sal może nastąpić dopiero po potwierdzeniu, że jest to bezpieczne.

XVIII. POSTĘPOWANIE PO USTANIU ZAGROŻENIA

1. Dyrektor ocenia sytuację.
2. Nauczyciele sprawdzają stan liczbowy dzieci.
3. Ustala się liczbę osób poszkodowanych.
4. W razie potrzeby udziela się pierwszej pomocy.
5. Wzywa się odpowiednie służby.
6. Nie wolno dotykać podejrzanych przedmiotów, niewybuchów ani innych niebezpiecznych elementów.
7. Nie wolno wchodzić do uszkodzonych pomieszczeń.
8. Powrót do budynku może nastąpić wyłącznie po potwierdzeniu, że jest on bezpieczny. Nie wolno wracać do budynku ani opuszczać miejsca schronienia wyłącznie na podstawie własnej oceny sytuacji.
9. W przypadku zakazu powrotu należy postępować zgodnie z poleceniami właściwych służb i organu prowadzącego.

XIX. SZKOLENIA I ĆWICZENIA

1. Pracownicy przedszkola powinni być zapoznani z niniejszą procedurą.
2. Każdy pracownik powinien znać zasady alarmowania, drogi ewakuacyjne, miejsce bezpieczne, zasady opieki nad dziećmi oraz zasady kontaktu ze służbami. Pracownicy powinni również znać sposób sprawdzania aktualnych

informacji o miejscach schronienia, w tym z wykorzystaniem serwisu „Gdzie się ukryć”.

3. Pracownicy powinni być szkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy i postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz podstawowego przygotowania do ewakuacji, w tym zasad przygotowania podręcznego zestawu ewakuacyjnego.
4. Ćwiczenia z dziećmi należy prowadzić w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości psychofizycznych.
5. Ćwiczenia nie powinny powodować u dzieci niepotrzebnego lęku.

XX. DOKUMENTACJA I PLANY

1. Integralną częścią niniejszej procedury są aktualne plany ewakuacyjne Przedszkola Miejskiego nr 10 im. Jana Marcina Szancera w Będzinie.
2. Załącznik nr 1 – Plan ewakuacyjny – parter. Plan obejmuje sale zajęć grup 1 i 2 oraz wskazuje przebieg dróg ewakuacyjnych.
3. Załącznik nr 2 – Plan ewakuacyjny – piętro. Plan obejmuje sale zajęć grup 3,4,i salę nr 5, oraz wskazuje przebieg drogi ewakuacyjnej do klatki schodowej.
4. Załącznik nr 3 – Plan ewakuacyjny – piwnica. Plan określa układ pomieszczeń piwnicznych oraz oznaczone drogi ewakuacyjne na tej kondygnacji.
5. Plany powinny być aktualizowane w przypadku zmian organizacyjnych, funkcjonalnych lub budowlanych w obiekcie.

XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola Miejskiego nr 10 im. Jana Marcina Szancera w Będzinie.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z jej treścią.
3. Procedura podlega okresowej analizie i aktualizacji, w szczególności w zakresie dróg ewakuacyjnych, miejsc bezpiecznych, punktów zbiórki oraz aktualnych informacji o miejscach schronienia.
4. W przypadku zmiany przepisów prawa, organizacji pracy przedszkola lub układu pomieszczeń procedura podlega odpowiedniej aktualizacji.
5. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pierwszeństwo mają polecenia właściwych służb.
6. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.

Załącznik 1

do PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ATAKU ZBROJNEGO,
W TYM ATAKU Z POWIETRZA
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 10 IM. JANA MARCINA SZANCERA
W BĘDZINIE

Zasady obowiązujące w przypadku schronienia się w miejscu bezpiecznym – piwnica PM10

Zasady schodzenia do piwnicy:

1. Odpowiedzialnym za prawidłową procedurę i postepowanie w trakcie ewakuacji jest dyrektor lub nauczyciel go zastępujący, który wydaje krótkie komunikaty, pozostaje w łączności z nauczycielami, przeciwdziała panice.
2. Dzieci z sal 1,2,3,4 ustawione parami.
3. Grupę prowadzi nauczyciel sprawujący w tym momencie opiekę nad daną grupą.
4. Nauczyciel:
    - wydaje krótkie, stanowcze komunikaty: „ustawiamy się w parach”, „Za mną” „para za parą”,
    - sprawdza liczbę dzieci, (sprawdza, czy nikt nie został w łazience) zabiera dziennik lub inną listę, na podstawie której jest w stanie potwierdzić liczebność grupy, oraz telefon komórkowy.
5. Schodzimy schodami do piwnicy całymi grupami w wyznaczonej kolejności kierując się do ustalonych miejsc schronienia, nie rozdzielamy grup, na końcu grupy idzie woźna lub pomoc nauczyciela zamykając grupę.
6. Dorosły pomaga w schodzeniu dzieciom małym, niezaradnym lub z niepełnosprawnością ruchową.

Lp	Grupa/ numer sali	Max liczba dzieci	Kolejność schodzenia	Miejsce schronienia
1.	**Grupa 1**	**25**	1	Sala logopedy
2.	**Grupa 2**	**25**	2	Korytarz przy logopedzie przed salą teatralną

3.	**Grupa 3**	**25**	3	Korytarz przy magazynach
4.	**Grupa 4**	**25**	4	Korytarz przy schodach

5. Nauczyciel po zejściu w wyznaczone miejsce **jest zobowiązany sprawdzić liczbę dzieci**. Sprawuje wraz z pomocą lub woźną nadzór nad grupą, wycisza, uspokaja, powadzi rozmowę, itp
6. Nauczyciele pozostają z dyrektorem ze sobą w łączności.
7. Samodzielnie nie podejmuje decyzji o opuszczeniu miejsca schronienia.
8. Czeka na wyraźne polecenia dyrektora lub nauczyciela zastępującego lub służb zewnętrznych (straż pożarna, policja).
9. Opuszczanie wyznaczonych miejsc odbywa się w odwrotnej kolejności z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.