

PROCEDURA EWAKUACJI W PRZYPADKU ZAGROŻENIA ATAKIEM Z POWIETRZA W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 4 W SANOKU

Podstawa prawna:

1. Prawo oświatowe Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2026 r. poz. 820 art.1 pkt 14, art. 102 ust. 1 pkt 3,5,6,12)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz.69 z późn. zm.)
3. Ustawa o ochronie ludności i obronie cywilnej z dnia 5 grudnia 2024 r. (Dz. U. z 2024 r., poz. 1907 art. 67, art. 69, art.70-72)
4. 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)

1. Po usłyszeniu/ogłoszeniu alarmu powietrznego wszystkie osoby znajdujące się w przedszkolu podejmują działania określone w procedurze w celu schronienia się w wyznaczonych bezpiecznych miejscach.

2. Procedura ewakuacji obejmuje budynek przedszkola.

3. Dzieci, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi przebywający poza budynkiem na terenie przedszkola po usłyszeniu sygnału alarmowego niezwłocznie udają się do najbliższego wejścia do budynku (przedszkola), a następnie do wyznaczonego miejsca bezpiecznego. Jeżeli wejście jest niemożliwe, korzysta z najbliższego punktu schronienia albo trwałej osłony. Osoby kładą się twarzą do ziemi i osłaniają głowę oraz kark, z dala od okien, pojazdów, stacji paliw, słupów, mostów i urządzeń energetycznych.

4. Nauczyciele odpowiedzialni są za zorganizowanie ewakuacji dzieci do stref bezpiecznych. Pracownicy obsługi i administracji wykonają funkcje pomocnicze doraźnie zlecone przez dyrektora przedszkola.

5. Dyrektor przedszkola:

- ✓ ogłasza i odwołuje ewakuację na podstawie komunikatów (syreny alarmowe, alarm RCB, radio, komunikaty służb kryzysowych),
- ✓ na bieżąco komunikuje się ze służbami (straż pożarna, policja, Centrum Zarządzania Kryzysowego) w celu monitorowania stanu bezpieczeństwa.
- ✓ odbiera meldunki od nauczycieli.
- ✓ wyznacza osoby odpowiedzialne za poszczególne czynności oraz ich zastępców (szczegółowy podział ról podczas ewakuacji zawiera załącznik nr 1).

6. Wyznaczenie miejsca schronienia oraz drogi ewakuacji:

BUDYNEK PRZEDSZKOLA

PIĘTRO 1 (sale 3,4,5, pracownicy kuchni)

DROGA EWAKUACJI: klatka schodowa do poziomu piwnicy obok pomieszczeń kuchennych.

MIEJSCE SCHRONIENIA: piwnica przedszkola

PARTER PRZEDSZKOLA (sale 1, 2, dyrektor, sekretariat, intendent)

DROGA EWAKUACJI: klatka schodowa do poziomu piwnicy

MIEJSCE SCHRONIENIA: piwnica przedszkola

MAŁE PRZEDSZKOLE (logopeda, pedagog, psycholog)

DROGA EWAKUACJI: przełącznik i klatka schodowa do poziomu piwnicy

MIEJSCE SCHRONIENIA: piwnica przedszkola

7. Procedura ogłoszenia alarmu:

- ✓ otrzymanie sygnału alarmowego z RCB lub z systemu alarmowania (syrena sygnał modulowany trwający 3 minuty) lub komunikatu od służb.
- ✓ dyrektor przedszkola ogłasza alarm za pomocą systemu nagłośnienia (sygnał dźwiękowy-dzwonek ręczny).
- ✓ nauczyciele i pracownicy natychmiast rozpoczynają ewakuację.
- ✓ drogi ewakuacji z poszczególnych kondygnacji w budynku przedszkola przebiegają przez klatki schodowe prowadzące do wyznaczonych miejsc schronienia.
- ✓ dzieci pozostawiają rzeczy osobiste- liczy się czas i bezpieczeństwo.
- ✓ w miejscach schronienia zabrania się używania telefonów komórkowych.
- ✓ nauczyciele zabierają dzienniki oraz nadzorują stan zdrowotny ewakuowanych i udzielają pomocy doraźnej.
- ✓ dyrektor utrzymuje łączność ze służbami i oczekuje na komunikat o odwołaniu alarmu.

8. Wycieczka, zajęcie poza placówką lub dowóz.

Kierownik wycieczki albo nauczyciel przerywa zajęcia i prowadzi grupę do ustalonego wcześniej miejsca schronienia albo najbliższego bezpiecznego miejsca o trwałej konstrukcji. Nie podejmuje powrotu przez zagrożony teren. Po schronieniu sprawdza obecność i informuje dyrektora o miejscu pobytu. Kierowca zatrzymuje pojazd tak, aby nie blokować drogi służbom. Jeżeli wyjście z pojazdu stwarza bezpośrednie zagrożenie, kierowca i opiekun wykonują polecenia służb.

9. Zadania po odwołaniu alarmu

- ✓ dyrektor ogłasza koniec alarmu dla przedszkola oraz przez wyznaczoną doraźnie osobę dla nauczycieli i dzieci w budynku przedszkola.
- ✓ dzieci w sposób zorganizowany wracają do sal pod opieką nauczycieli.
- ✓ dyrektor sporządza raport z przebiegu akcji i na polecenie organu prowadzącego przekazuje informację o przebiegu alarmu.

10. Wyposażenie miejsc schronienia:

- ✓ apteczki pierwszej pomocy,

- ✓ latarki i zapasowe źródła światła
- ✓ woda pitna i podstawowe środki higieniczne
- ✓ karimaty i koce

11. Szkolenia i ćwiczenia

- ✓ celem przypomnienia raz w miesiącu omawia się procedury z pracownikami przedszkola, próbne ewakuację przeprowadza się systematycznie co najmniej raz na dwa lata.
- ✓ nauczyciele i pracownicy są szkoleni z procedur ochrony ludności i udzielania pierwszej pomocy.

12. Procedury postępowania:

NAUCZYCIELU:

- ✓ po usłyszeniu alarmu na terenie przedszkola staraj się zachować spokój.
- ✓ poproś, aby dzieci wstały z miejsc, zostawiły swoje rzeczy i ustawiły się dwójkami przed drzwiami.
- ✓ sprawdź stan liczbowy dzieci.
- ✓ upewnij się, że nikt nie został w sali/pomieszczeniu, które opuszczasz.
- ✓ dzieci które wykazują objawy paniki ustaw jak najbliżej siebie.
- ✓ mów do dzieci spokojnie, stanowczo, krótkimi komunikatami.
- ✓ wyjdź z sali i skieruj się w stronę wyznaczonego miejsca bezpiecznego.
- ✓ zwracaj uwagę na bezpieczeństwo w czasie schodzenia po schodach.
- ✓ dzieci śpiące obudź krótkim, spokojnym poleceniem. Nie przebieraj ich i nie szukaj obuwia. Nie przenoś kilku dzieci w pościeli na materacu ani w meblu, który może się przewrócić lub zablokować drogę.
- ✓ po dotarciu na wyznaczone miejsce ewakuacji sprawdź stan osobowy grupy i zgłoś niezwłocznie dyrektorowi przedszkola.
- ✓ sprawdzaj w miarę możliwości komunikaty wysyłane przez służby (alerty RCB, komunikaty radiowe).
- ✓ rozmawiaj z dziećmi na tematy niezwiązane z zagrożeniem i ewakuacją.
- ✓ bezwzględnie nie opuszczaj grupy, za którą jesteś odpowiedzialny.
- ✓ nie pozwalaj, aby dzieci oddalały się z wyznaczonego miejscach, jesteś za nich odpowiedzialny, aż do odwołania zagrożenia.
- ✓ w przypadku zagrożenia połóż się na podłodze lub nisko kucnij, osłoń rękami głowę i zatkaj uszy – w razie bliskiego wybuchu otwórz usta.
- ✓ po odwołaniu alarmu zaprowadź dzieci do sali.
- ✓ sprawdź zgodność stanu osobowego ze stanem przed alarmu.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI, KUCHARKI, NAUCZYCIELE NIEPROWADZĄCY ZAJĘĆ:

- ✓ po usłyszeniu alarmu udaj się do miejsca schronienia.
- ✓ pomóż w zapewnieniu bezpieczeństwa:
 - zabezpiecz/zasłoń drzwi wyjściowe
 - odłącz urządzenia elektryczne i gazowe, które bez nadzoru mogą spowodować zagrożenie pożarowe.
- ✓ udziel pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami (np. z ograniczeniami ruchowymi).

- ✓ pomagaj w sprawowaniu opieki nad dziećmi, wykonując polecenia dyrektora.

13. Schronienie w sali, gdy przejście jest niemożliwe:

- ✓ osoby odchodzą od okien, drzwi zewnętrznych i ścian zewnętrznych
- ✓ zajmują miejsce możliwie nisko. W razie bezpośredniego zagrożenia pochylają się albo kładą i osłaniają głowę oraz kark
- ✓ nie zatrzymują się pod ciężkimi przedmiotami, oprawami, przeszkleniami ani elementami, które mogą spaść. Jeżeli jest to bezpieczne, mogą wykorzystać stoły lub ławki jako dodatkową osłonę
- ✓ okna i drzwi zamyka się tylko wtedy, gdy można to zrobić bez zwłoki i bez zbliżania się do uszkodzonego oszklenia
- ✓ pomieszczenia nie opuszcza się do odwołania alarmu lub otrzymania polecenia służb, chyba, że dalszy pobyt stwarza bezpośrednie zagrożenie życia.

14. Instrukcja i zasady dla rodziców/opiekunów prawnych:

- ✓ w czasie trwania alarmu powietrznego rodzice pod żadnym pozorem nie powinni przemieszczać się po mieście w celu odebrania dziecka. Wyjście na otwartą przestrzeń lub poruszanie się samochodem stanowi bezpośrednie zagrożenie dla życia rodzica i blokuje drogi dla służb ratunkowych.
- ✓ przedszkole zapewnia pełną opiekę, wsparcie psychologiczne oraz bezpieczeństwo wszystkim osobom wewnątrz obiektu w wyznaczonej strefie bezpiecznej.
- ✓ wydawanie dzieci rodzicom zostanie wznowione wyłącznie po oficjalnym odwołaniu alarmu przez służby obrony cywilnej
- ✓ w przypadku przedłużającego się alarmu placówka będzie realizować procedury we współpracy z Miejskim Zarządzeniem Kryzysowym w Sanoku.

15. Uwagi:

- ✓ pracownik obsługi na polecenie dyrektora zamyka drzwi wejściowe do przedszkola poza drzwiami stanowiącymi wyjście ewakuacyjne z okolicy miejsca schronienia.
- ✓ w czasie trwania alarmu aż do jego odwołania wszystkie osoby będące w przedszkolu nie mogą opuszczać miejsc schronienia. W wyjątkowych sytuacjach na polecenie dyrektora pracownicy obsługi mogą wykonywać doraźne prace związane z poprawą bezpieczeństwa przybywających osób np. wyłączenie dopływu mediów (gaz, prąd, woda), dodatkowe zabezpieczenie otworów okiennych i drzwiowych itp.

Procedura wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora nr 17/2026/2027 z dnia 29.09.2026 r.


DIREKTOR
Przedszkola nr 4
mgr Mariola Milewska

SAMORZĄDOWE

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 4

38 - 500 Sanok

ul. Robotnicza 13A, tel. 013 46 300 90

NIP 687-16-44-815 REGON 371004298

Załącznik nr 1 do Procedury ewakuacji w przypadku zagrożenia atakiem z powietrza w Samorządowym Przedszkolu Publicznym nr 4 w Sanoku

L.p	Funkcja	Zadania przed zagrożeniem	Zadania po ogłoszeniu alarmu	Zadania po odwołaniu alarmu	Zastępca
1	Dyrektor	Zatwierdza instrukcję, wyznacza zespół, zapewnia formalne ustalenia dotyczące miejsc, łączności i ćwiczeń	Uruchamia działania, wydaje komunikaty, utrzymuje kontakt ze służbami i organem prowadzącym oraz podejmuje decyzje należące do placówki.	Potwierdza odwołanie, zleca sprawdzenie dostępnych części budynku, ustala dalszą organizację i inicjuje analizę zdarzenia.	6 ³⁰ -7 ⁰⁰ Styczyńska Agata 7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ Lisowska Anna 15 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ Lewcio- Misztal Marzena W razie niobecnosci w/w osób 6 ³⁰ -7 ⁰⁰ nauczyciel 7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ Wojtowicz Kamila 15 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ Brewka Barbara
2	Nauczyciel, opiekunowie grupy	Zapoznaje grupę z zasadami, zna trasę i miejsce, ma dostęp do aktualnego wykazu osób.	Przerwywa zajęcia, prowadzi grupę, sprawdza obecność, składa meldunek i pozostaje z dziećmi.	Ponownie sprawdza obecność i wykonuje polecenia dotyczące dalszego działania.	
3	Nauczyciel specjalista	Zna przydzielony obszar i zadania pomocnicze; uczestniczy w ćwiczeniach.	Sprawdza wyznaczone części wspólne, jeżeli jest to bezpieczne,	Pomaga w dalszym przenieszczeniu i zgłasza nieprawidłowości.	

			pomaga grupom i zastępuje nieobecne osoby.		
4	Sekretariat	Aktualizuje wykazy i numery, przygotowuje komunikaty, sprawdza zapasowe kanały.	Rejestruje czas alarmu i decyzje, przyjmuje informacje oraz prowadzi komunikację na polecenie dyrektora.	Przekazuje kolejne komunikaty, prowadzi dokumentację i wspiera organizację odbioru.	
5	Pedagog i psycholog	Przygotowuje zasady wsparcia i identyfikuje osoby szczególnie narażone na silną reakcję stresową.	Wspiera osoby reagujące lękiem lub paniką i pomaga przekazywać komunikaty dostosowane do wieku.	Organizuje dalszą pomoc psychologiczną i wspiera dzieci, pracowników oraz rodziców.	
6	Konserwator	Kontroluje drzwi, okna, instalacje i oświetlenie awaryjne; zna zawory i wyłączniki.	Zamyka dostęp do stref zagrożonych, zgłasza uszkodzenia i przygotowuje dostęp dla służb; wyłącza instalacje tylko bez narażenia życia.	Dokonuje oglądu wyłącznic bezpiecznych i dostępnych części oraz zabezpiecza strefy.	
7	Pracownicy kuchni	Znają najbliższe miejsce szybkiego, bezpiecznego odłączenia urządzeń.	Przerzuwają pracę, wyłączają źródła prądu, gazu i wody; pomagają w ewakuacji dzieci.	Nie uruchamiają urządzeń do czasu sprawdzenia instalacji i zgłaszają uszkodzenia.	


DYREKTOR
 Prezesowa nr 4
 mgr Maroia Milewska