

**PROCEDURA PRZYGOTOWANIA I REAGOWANIA
W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 17 IM. MAŁEGO KSIĘCIA W PŁOCKU
PO OTRZYMANIU KOMUNIKATU O ZAGROŻENIU Z POWIETRZA,
OGŁOSZENIU ALARMU I JEGO ODWOŁANIU**

Procedura dotyczy przygotowania budynku i personelu Miejskiego Przedszkola nr 17 w Płocku oraz działań podejmowanych w celu możliwie szybkiego przemieszczenia dzieci, pracowników i innych osób do uprzednio wyznaczonych miejsc schronienia, a następnie utrzymania opieki do czasu odwołania alarmu i bezpiecznego zakończenia działań.

Powyższa procedura przedszkola opiera się na dokumencie:

“PROCEDURA PRZYGOTOWANIA I REAGOWANIA W SZKOLE LUB PRZEDSZKOLU PO OTRZYMANIU KOMUNIKATU O ZAGROŻENIU Z POWIETRZA, OGŁOSZENIU ALARMU I JEGO ODWOŁANIU”

stworzonym przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji.

I. POMIESZCZENIA PRZEZNACZONE NA MIEJSCA SCHRONIENIA

Wybiera się pomieszczenia wewnętrzne bez okien, nie wybiera się przeszklonych holi.

Między miejscem pobytu ludzi a ścianą zewnętrzną znajdują się dwie ściany. Wykorzystuje się w tym celu korytarze wewnętrzne. I tak:

Grupy przedszkolne- dzieci wraz z pracownikami przypisanymi do danego oddziału zajmują miejsca na korytarzu wewnętrznym znajdującym się przed salami oddziałów. (strefy oznaczone są numerycznie na planie budynku dołączonym do Procedury - załącznik 1)

1. Grupa 1 zajmuje miejsce w korytarzu w strefie 1
2. Grupa 2 zajmuje miejsce w korytarzu w strefie 2
3. Grupa 3 zajmuje miejsce w korytarzu w strefie 3
4. Grupa 4 zajmuje miejsce w korytarzu w strefie 4
5. Grupa 5 zajmuje miejsce w korytarzu w strefie 5
6. Grupa 6 zajmuje miejsce w korytarzu w strefie 6

7. Personel kuchni udaje się do korytarza w strefie 5 wraz z grupą 5.
8. Dyrektor, personel administracji oraz specjaliści przebywający wraz z dziećmi w gabinetach w części administracyjnej udają się do pomieszczenia Archiwum(strefa 7).
9. W przypadku, gdy w czasie pojawienia się alarmu nauczyciel z grupą dzieci przebywają na zajęciach gimnastycznych w sali gimnastycznej, udają się do korytarza wewnętrznego przyległego do sali gimnastycznej. (strefa 8).
10. W przypadku, gdy nauczyciel przebywa z dziećmi w sali terapii, udają się oni do łazienki, znajdującej się w tej sali. (strefa 9).
11. Konserwator w trakcie alarmu udaje się do najbliższego dostępnego miejsca schronienia z wyznaczonych (strefy 1-9).
12. W przypadku grupy dzieci i pracowników przebywającej na placu zabaw i terenie zewnętrznym przedszkola, po usłyszeniu sygnału alarmowego, grupa ta jak

najszybciej udaje się do środka budynku, wybierając najbliższe dostępne wejście do budynku i udaje się do jednej ze stref (Strefy 1-9) , znajdującej się najbliżej.

13. W przypadku przebywania grupy/ grup poza terenem przedszkola (wycieczki, wyjścia etc.), dzieci wraz z nauczycielem udają się do najbliższego możliwego miejsca schronienia (budynki użyteczności publicznej, parkingi podziemne etc.) . Osoby znajdujące się na otwartej przestrzeni bez miejsc schronienia w pobliżu kładą się twarzą do ziemi i osłaniają głowę oraz kark, z dala od pojazdów, stacji paliw, słupów, mostów i urządzeń energetycznych.

II. WARUNKI UŻYTKOWE MIEJSC SCHRONIENIA

1. Na drogach przejścia nie przechowuje się mebli, wózków, materiałów ani sprzętu. Drzwi nie mogą utrudniać wyjścia i muszą spełniać wymagania ochrony przeciwpożarowej.
2. Zapewnia się oświetlenie awaryjne lub latarki.
3. Przygotowuje się wodę, apteczki, podstawowe środki higieny, worki na odpady, rozwiązania sanitarne, koce i zapasowe baterie. Dla małych dzieci przygotowuje się pieluchy i odzież na zmianę.

III. PODZIAŁ ZADAŃ I ZASTĘPSTWA

1. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za poszczególne czynności.
2. Dyrektor albo obecny zastępca dyrektora uruchamia instrukcję, utrzymuje kontakt z organem prowadzącym i służbami oraz podejmuje decyzje należące do placówki.
3. Wyznaczony przez dyrektora pracownik administracyjny odbiera komunikaty urzędowe, zapisuje godzinę ich otrzymania i przekazuje ich dokładną treść dyrektorowi.
4. Nauczyciel prowadzi powierzoną grupę, zabiera dostępny wykaz obecności, sprawdza liczbę dzieci po przejściu do miejsca schronienia i składa meldunek dyrektorowi lub zastępcy dyrektora.
5. Wóznice oddziałowe z poszczególnych grup zabierają ze sobą apteczki z sali.

IV. DOKUMENTACJA I ŁĄCZNOŚĆ

1. Każdy nauczyciel grupy prowadzi aktualny wykaz osób obecnych. Wskazuje również dzieci przebywające czasowo poza grupą (np. na zajęciach indywidualnych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej czy kół zainteresowań).
2. Placówka wskazuje podstawowy i alternatywny sposób odbioru urzędowych alarmów i komunikatów, na przykład telefon , radio, stronę internetową właściwego urzędu, alarm RCB.
3. Dyrektor określa sposób przekazywania meldunków: telefony, komunikatory wewnętrzne lub wyznaczone osoby, a w razie utraty łączności telefonicznej czy komunikacji internetowej przez alternatywne źródła komunikacji (np. radiowęzeł, radiotelefon, megafon).
4. Wewnętrzny komunikat o alarmie musi być słyszalny we wszystkich używanych częściach budynku. Pracownicy znają także zastępczy sposób jego podania oraz sposób komunikacji między osobami funkcyjnymi.
5. Komunikat alarmowy brzmi: **„Alarm. Proszę natychmiast przejść do wyznaczonego miejsca schronienia.”**

V. PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW I DZIECI

1. Każdy pracownik zna treść komunikatu alarmowego, znaczenie różnych syren alarmowych, własne zadanie wyznaczone w ramach.
2. W przedszkolu prowadzi się próbne działania na wypadek wystąpienia alarmu. Ćwiczenia prowadzi się bez nagrań wybuchów i bez bodźców mogących wywołać lęk. Polecenia dostosowuje się do wieku dzieci.

VI. SYGNAŁY ALARMOWE

1. Alarm akustyczny dla ludności cywilnej ogłasza się modulowanym dźwiękiem syreny trwającym trzy minuty albo trzykrotnie powtórzoną zapowiedzią słowną. W komunikacie podaje się rodzaj i obszar zagrożenia.
2. Po usłyszeniu syreny dyrektor lub wyznaczony pracownik administracyjny sprawdza treść komunikatu w urzędowym źródle. Jeżeli komunikat wskazuje zagrożenie atakiem z powietrza, uruchamia się niniejszą procedurę.
3. Odwołanie alarmu akustycznego następuje przez ciągły dźwięk syreny trwający trzy minuty albo trzykrotnie powtórzoną zapowiedź słowną. Samo ustanie modulowanego dźwięku **nie oznacza** odwołania alarmu.

VII. POSTĘPOWANIE PO OGŁOSZENIU ALARMU

1. Nauczyciel przerywa zajęcia, poleca ustawić się w sposób przećwiczony wcześniej.
2. Nauczyciel zabiera wykaz obecności i prowadzi grupę wewnątrz budynku do przypisanego miejsca. Woźna oddziałowa zabiera apteczkę, idzie na końcu kolumny. Nie wolno biec, wyprzedzać, wracać do sali. Wskazane jest zachowanie opanowanego głosu, nie wprowadzać paniki.
3. Dzieci idą parami albo korzystają z liny spacerowej, jeżeli wcześniej ćwiczyły taki sposób przejścia.
4. Po przejściu do miejsca schronienia nauczyciel natychmiast sprawdza obecność i przekazuje meldunek o stanie liczbowym.
5. Na miejscu wykonuje się polecenia kierownika miejsca schronienia - dyrektor lub obecny zastępca dyrektora.
6. Dzieciom zapewnia się opiekę. Od małych dzieci nie wymaga się całkowitej ciszy. Pracownicy mówią spokojnie i zapowiadają kolejne czynności. Nauczyciele obserwują stan zdrowia dzieci.
7. Dzieci śpiące budzi się krótkim, spokojnym poleceniem. Nie przebiera się ich i nie szuka obuwia. Nie przenosi się dzieci w pościeli, na materacu. W przypadku wystąpienia alarmu w czasie leżakowania grup najmłodszych, woźna oddziałowa z grupy 4 po odprowadzeniu swojej grupy i potwierdzeniu właściwego stanu liczbowego, udaje się do pomocy do grupy 1, a woźna oddziałowa grupy 5 udaje się do pomocy do grupy 2. Po wyprowadzeniu obu grup najmłodszych do ich docelowego miejsca schronienia, woźne oddziałowe wracają do swoich grup.

VIII. SCHRONIENIE W SALI, GDY PRZEJŚCIE JEST NIEMOŻLIWE

1. Osoby odchodzą od okien, drzwi zewnętrznych i ścian zewnętrznych.
2. Zajmują miejsce możliwie nisko. W razie bezpośredniego zagrożenia pochylają się albo kładą i osłaniają głowę oraz kark.
3. 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.
4. Okna i drzwi zamyka się tylko wtedy, gdy można to zrobić bez zwłoki i bez zbliżania się do uszkodzonego oszklenia.
5. Pomieszczenia nie opuszcza się do odwołania alarmu albo otrzymania polecenia służb, chyba że dalszy pobyt stwarza bezpośrednie zagrożenie życia.

IX. SKAŻENIE CHEMICZNE

1. Dyrektor postępuje zgodnie z zaleceniami urzędowego komunikatu.
2. W razie potrzeby poleca wyznaczonemu pracownikowi administracji wyłączenie wentylacji pobierającej powietrze z zewnątrz, jeżeli wynika to z komunikatu lub do pomieszczeń przedostaje się dym, pył albo inne zanieczyszczenia.

X. ZAKŁÓCENIA DOSTAW ENERGII I ŁĄCZNOŚCI

1. Po zaniku energii stosuje się zastępczy sposób alarmowania i oświetlenie awaryjne, lub latarki.
2. Meldunki przekazuje się przez radiotelefony albo w inny sposób ustalony przez dyrektora.
3. Jeżeli brak wody, ogrzewania lub wentylacji uniemożliwia dalszy bezpieczny pobyt, dyrektor zawiadamia organ prowadzący i właściwy organ ochrony ludności.

XI. ODWOŁANIE ALARMU

1. Alarm odwołuje właściwy zewnętrzny sygnał dźwiękowy odwoławczy.
2. Dyrektor potwierdza odwołanie alarmu na podstawie urzędowego sygnału i komunikatu, zapisuje godzinę, źródło oraz osobę podejmującą decyzję.
3. Dyrektor odwołuje alarm i informuje pracowników o ustaniu zagrożenia.
4. Po odwołaniu alarmu dyrektor wraz z wyznaczonymi pracownikami sprawdzają stan budynku i możliwość dalszego użytkowania.
5. Jeśli budynek i sale są w stanie nadającym się do dalszego użytkowania i nie stanowią zagrożenia dla bezpieczeństwa, pracownicy z dziećmi wracają do sal.
6. Dyrektor sporządza informację o zdarzeniu. Zapis obejmuje źródło i godzinę alarmu, wydane polecenia, liczbę osób, informacje o poszkodowanych, uszkodzenia budynku i problemy z łącznością.

XII. KOMUNIKACJA Z RODZICAMI I OPIEKUNAMI

1. Dyrektor udostępnia powyższą procedurę rodzicom do wglądu na terenie placówki lub na stronie internetowej przedszkola, wyszczególniając zadania i zasady odnoszące się do rodziców/ opiekunów prawnych.
2. Rodzice otrzymują informację, że po ogłoszeniu alarmu dzieci pozostają pod opieką placówki.
3. Podczas alarmu rodzice nie przyjeżdżają po dzieci, nie wchodzi do placówki, nie gromadzą się przed budynkiem i nie blokują dróg dojazdu służb.
4. Rodzice czekają na komunikat placówki o sposobie i miejscu odbioru dzieci po odwołaniu alarmu.
5. Dyrektor informuje, że częste połączenia telefoniczne mogą utrudnić łączność ze służbami.
6. Placówka przekazuje rodzicom komunikaty poprzez telefon lub SMS, poprzez stronę internetową i komunikaty organu prowadzącego.
7. Placówka o sytuacji informuje przewodniczącego Rady Rodziców, który następnie informuje przewodniczących każdej grupy, którzy następnie przekazują informację pozostałym rodzicom dzieci z grup, którym przewodniczą.
6. Rodzica albo opiekuna prawnego dziecka rannego i przekazanego zespołowi ratownictwa medycznego zawiadamia się niezwłocznie, o ile nie utrudnia to działań ratowniczych.

Procedura wchodzi w życie z dniem 16 października 2026 r.