

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 3 W PRZEWORSKU

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA w przypadku wystąpienia zagrożenia atakiem z powietrza

Spis treści

1. Cel instrukcji.....	3
2. Podstawowa zasada i schemat postępowania.....	3
3. Sposoby otrzymania informacji o zagrożeniu.....	4
4. Obowiązki dyrektora przedszkola.....	4
5. Obowiązki nauczycieli i innych pracowników.....	4
6. Postępowanie po ogłoszeniu alarmu.....	5
7. Przekazywanie komunikatu pracownikom.....	5
8. Przekazywanie komunikatu dzieciom.....	6
9. Przejście do miejsca zapewniającego ochronę.....	6
9.1. Szczególne zasady postępowania w przedszkolu.....	6
10. Sprawdzenie liczby dzieci.....	7
11. Zachowanie w miejscu ochrony.....	7
12. Postępowanie w przypadku rodzica, który chce odebrać dziecko.....	8
13. Ewakuacja.....	8
14. Zasady współpracy ze służbami.....	9
14.1. Zasada ogólna.....	9
14.2. Informacje przekazywane służbom.....	9
14.3. Współpraca z Państwową Strażą Pożarną.....	9
14.4. Współpraca z Policją.....	10
14.5. Współpraca z zespołem ratownictwa medycznego.....	10
15. Postępowanie w przypadku uszkodzenia budynku.....	10
16. Media i instalacje.....	10
17. Łączność i informacje.....	10
18. Postępowanie po odwołaniu alarmu.....	11
19. Przygotowanie przedszkola przed wystąpieniem zagrożenia.....	11
21. Zasady nadrzędne dla pracowników.....	11
22. Dokumentowanie działań.....	12
23. Karta obiektu – do uzupełnienia przez przedszkole.....	13
24. Podstawa prawna.....	14

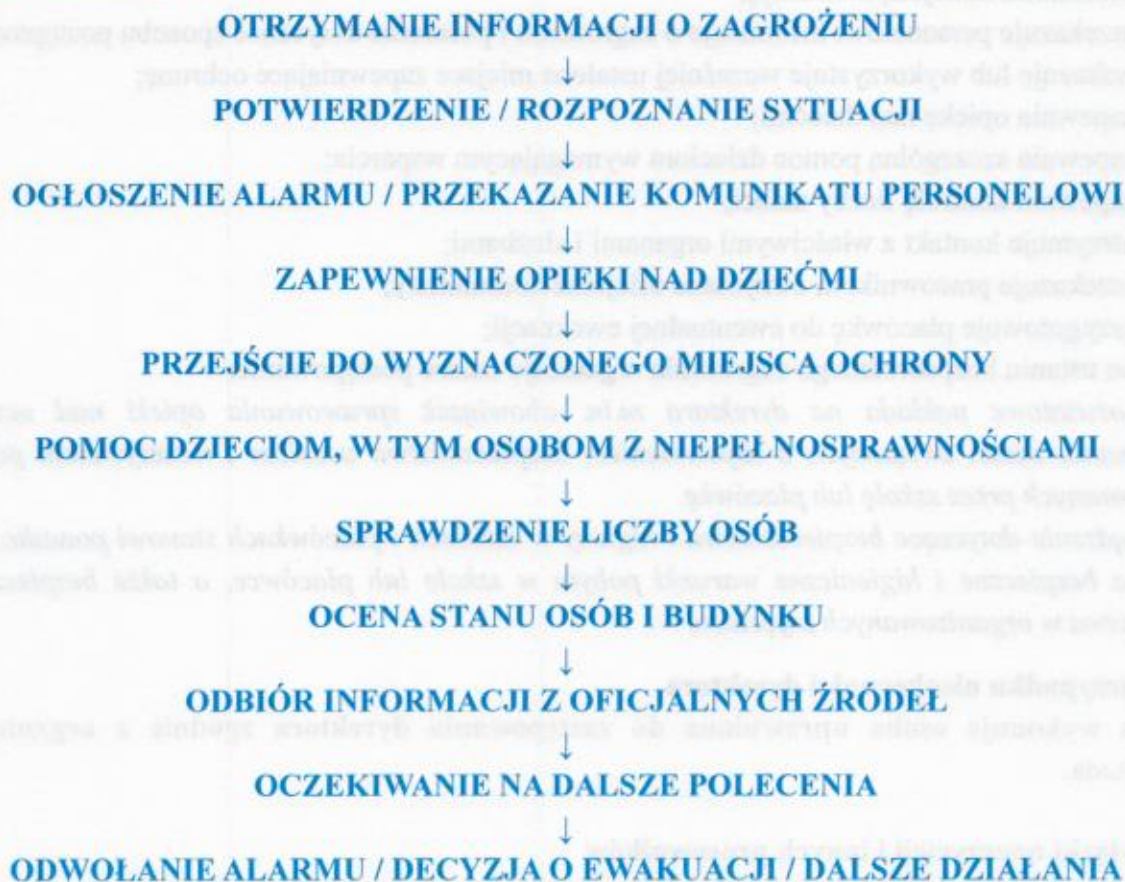
1. Cel instrukcji

1. Instrukcja określa zasady postępowania dyrektora, nauczycieli, pracowników oraz innych osób przebywających w przedszkolu w przypadku wystąpienia zagrożenia atakiem z powietrza.
2. Celem instrukcji jest w szczególności:
 1. ochrona życia i zdrowia dzieci i pracowników;
 2. zapewnienie sprawnej organizacji działań po otrzymaniu informacji o zagrożeniu;
 3. zapewnienie dzieciom właściwej opieki;
 4. zapewnienie szczególnej pomocy dzieciom z niepełnosprawnościami oraz osobom mającym trudności w samodzielnym przemieszczaniu się;
 5. określenie zasad przejścia do wyznaczonego miejsca zapewniającego ochronę;
 6. zapewnienie kontroli liczby dzieci;
 7. określenie zasad postępowania w przypadku konieczności ewakuacji;
 8. określenie zasad postępowania w przypadku zgłoszenia się rodzica lub opiekuna prawnego po dziecko podczas zagrożenia.
3. Instrukcję stosuje się podczas pobytu dzieci w przedszkolu, w tym podczas zajęć dodatkowych oraz innych form aktywności organizowanych przez placówkę.

2. Podstawowa zasada i schemat postępowania

W przypadku zagrożenia atakiem z powietrza najważniejszym zadaniem przedszkola jest ochrona życia i zdrowia dzieci oraz pracowników.

Podstawowy schemat postępowania:



3. Sposoby otrzymania informacji o zagrożeniu

Informacja o zagrożeniu może zostać przekazana w szczególności poprzez:

- syreny alarmowe;
- telefon lub inne środki łączności;
- ALERT RCB;
- Regionalny System Ostrzegania (RSO);
- radio lub telewizję;
- oficjalne strony internetowe i komunikaty organów administracji publicznej;
- bezpośrednie powiadomienie przez właściwe służby lub organy.

Ważne

Pracownik nie powinien samodzielnie interpretować niejasnego komunikatu ani rozpowszechniać niesprawdzonych informacji. W przypadku braku jednoznaczności należy korzystać z oficjalnych komunikatów właściwych organów.

Aktualne przepisy przewidują dla ludności cywilnej ogłoszenie alarmu m.in. poprzez modulowany dźwięk syreny trwający trzy minuty.

4. Obowiązki dyrektora przedszkola

4.1. Dyrektor:

1. kieruje działaniami placówki;
2. podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom;
3. uruchamia niniejszą instrukcję;
4. przekazuje personelowi informacje o zagrożeniu i polecenia dotyczące sposobu postępowania;
5. wskazuje lub wykorzystuje wcześniej ustalone miejsca zapewniające ochronę;
6. zapewnia opiekę nad dziećmi;
7. zapewnia szczególną pomoc dzieciom wymagającym wsparcia;
8. zapewnia kontrolę liczby dzieci;
9. utrzymuje kontakt z właściwymi organami i służbami;
10. przekazuje pracownikom otrzymane oficjalne komunikaty;
11. przygotowuje placówkę do ewentualnej ewakuacji;
12. po ustaniu bezpośredniego zagrożenia organizuje dalsze postępowanie.

Prawo oświatowe nakłada na dyrektora m.in. obowiązek sprawowania opieki nad uczniami oraz wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę.

Rozporządzenie dotyczące bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach stanowi ponadto, że dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne warunki uczestnictwa w organizowanych zajęciach.

4.2. W przypadku nieobecności dyrektora

Zadania wykonuje osoba uprawniona do zastępowania dyrektora zgodnie z organizacją pracy przedszkola.

5. Obowiązki nauczycieli i innych pracowników

Po otrzymaniu informacji o zagrożeniu pracownicy:

1. zachowują spokój;
2. zapewniają dzieciom opiekę;

3. przerywają zajęcia, jeżeli dalsze ich prowadzenie byłoby niebezpieczne;
4. wykonują polecenia dyrektora lub osoby kierującej działaniami;
5. zabierają, jeżeli jest to możliwe bez narażania siebie lub innych, aktualną listę dzieci;
6. organizują przejście grupy do wyznaczonego miejsca ochrony;
7. pomagają dzieciom wymagającym pomocy;
8. sprawdzają stan liczbowy grupy;
9. nie opuszczają dzieci bez zapewnienia im opieki.

Przepisy BHP wprost przewidują, że jeżeli w czasie zajęć powstanie lub ujawni się zagrożenie, należy je niezwłocznie przerwać i wyprowadzić osoby pozostające pod opieką placówki z zagrożonych miejsc.

6. Postępowanie po ogłoszeniu alarmu

Po ogłoszeniu alarmu lub otrzymaniu wiarygodnej informacji o zagrożeniu:

Należy:

1. przerwać zajęcia, jeżeli ich dalsze prowadzenie nie jest bezpieczne;
2. zapewnić dzieciom opiekę;
3. zachować spokój i przeciwdziałać panice;
4. przekazać dzieciom krótkie, jasne polecenia;
5. przeprowadzić ich do wcześniej wyznaczonego miejsca zapewniającego ochronę;
6. w miarę możliwości zamknąć okna i drzwi;
7. odsunąć dzieci od okien;
8. ograniczyć przemieszczanie się do niezbędnego minimum;
9. sprawdzić stan liczbowy grup;
10. oczekiwać na dalsze oficjalne informacje.

Nie należy:

- wychodzić na zewnątrz w celu obserwowania sytuacji;
- gromadzić dzieci przy oknach;
- pozwalać dzieciom na samowolne opuszczanie miejsca ochrony;
- wracać po pozostawione rzeczy osobiste;
- przekazywać niesprawdzonych informacji;
- podejmować działań technicznych wymagających opuszczenia bezpiecznego miejsca, jeżeli narażałoby to pracownika na niebezpieczeństwo.

7. Przekazywanie komunikatu pracownikom

1. Komunikat dla pracowników powinien być: krótki, jednoznaczny, spokojny, oparty na dostępnych wiarygodnych informacjach oraz zawierać konkretne polecenia.
2. Informacja powinna w szczególności określać:
 - a) że wystąpiło lub może wystąpić zagrożenie;
 - b) co pracownicy mają natychmiast zrobić;
 - c) gdzie należy przeprowadzić dzieci;
 - d) jakie czynności należy wykonać po dotarciu do miejsca ochrony.
3. Komunikat może zostać przekazany przez:
 - a) bezpośrednio przez dyrektora;
 - b) za pośrednictwem wyznaczonych pracowników.

Zalecany komunikat

„Uwaga. Zagrożenie z powietrza. Nauczyciele i pracownicy natychmiast zapewniają opiekę dzieciom i przechodzą z grupami do wyznaczonego miejsca ochrony. Sprawdzenie stanu osobowego po zajęciu miejsca.”

8. Przekazywanie komunikatu dzieciom

1. Komunikat powinien być krótki, spokojny i dostosowany do wieku dzieci.
2. W przypadku najmłodszych dzieci nie należy przekazywać niepotrzebnych informacji o charakterze zagrożenia. Najważniejsze jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i wykonanie poleceń osoby dorosłej.

Zalecany komunikat:

„Dzieci, zostajemy razem. Teraz idziemy z panią/panem do naszego bezpiecznego miejsca. Idziemy spokojnie i blisko siebie. Słuchamy pani/pana i nie oddalamy się od grupy.”

Nie należy przekazywać dzieciom komunikatów:

- „Uciekajcie!”;
- „Każdy ratuje się sam!”;
- „Zaraz będzie atak!”;
- „Nie wiadomo, co się stanie!”;
- innych komunikatów mogących powodować panikę.

9. Przejście do miejsca zapewniającego ochronę

Przedszkole ma określone miejsce zapewniające ochronę. Miejsce znajduje się na najniższej kondygnacji budynku:

- oddalone od okien;
- oddalone od ścian zewnętrznych;
- zlokalizowane w wewnętrznej części budynku;
- dostępne dla wszystkich dzieci;
- możliwe do osiągnięcia bez przekraczania otwartej przestrzeni;
- niezagrażające bezpieczeństwu pożarowemu;
- dostosowane do możliwości przemieszczania się dzieci.

9.1. Szczególne zasady postępowania w przedszkolu

W przedszkolu szczególną uwagę należy zwrócić na wiek dzieci i ich zależność od personelu.

Nauczyciel/opiekun:

1. pozostaje z grupą;
2. nie pozostawia dzieci bez opieki;
3. przekazuje polecenia w prosty i spokojny sposób;
4. organizuje przemieszczanie się dzieci jako zwartej grupy;
5. przy przejściu sprawdza, czy wszystkie dzieci opuściły pomieszczenie;
6. po przybyciu do miejsca ochrony sprawdza stan liczbowy;
7. nie pozwala dzieciom samodzielnie opuszczać miejsca ochrony;
8. w przypadku braku dziecka niezwłocznie informuje dyrektora.

W przedszkolu należy w szczególności uwzględnić potrzeby dzieci wymagających pomocy w przemieszczaniu się, dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci, które mogą reagować lękiem lub dezorientacją.

10. Sprawdzenie liczby dzieci

Pierwsze sprawdzenie liczby dzieci

Przed opuszczeniem sali nauczyciel:

1. ustala liczbę dzieci;
2. sprawdza, czy nie pozostała osoba w sali;
3. uwzględnia osoby chwilowo przebywające poza salą;
4. zabiera listę obecności, jeśli jest to bezpieczne;
5. przeprowadza grupę w wyznaczone miejsce.

Drugie sprawdzenie liczby dzieci

Po przybyciu do miejsca ochrony:

1. grupa zostaje uporządkowana;
2. nauczyciel ponownie sprawdza stan osobowy;
3. stan porównuje z listą.

Informację należy natychmiast przekazać osobie kierującej działaniami oraz – jeżeli zachodzi potrzeba – właściwym służbom.

Przykładowy meldunek:

„Grupa 3-latków „Krasoludki” – stan 20 dzieci, obecnych 20, wszystkie dzieci pod opieką. Jedno dziecko wymaga szczególnej pomocy i znajduje się pod opieką wyznaczonego pracownika.”

W razie stwierdzenia braku dziecka lub pracownika należy:

1. niezwłocznie poinformować dyrektora;
2. podać imię i nazwisko;
3. wskazać ostatnie znane miejsce pobytu;
4. przekazać informacje o szczególnych potrzebach tej osoby;
5. wykonywać dalsze polecenia osoby kierującej działaniami lub służb.

W przypadku stwierdzenia braku dziecka **nie wolno samodzielnie opuszczać bezpiecznego miejsca w celu jego poszukiwania, jeżeli wiązałoby się to z narażeniem na zagrożenie.**

11. Zachowanie w miejscu ochrony

Po dotarciu do miejsca ochrony:

1. dzieci pozostają pod opieką nauczycieli lub innych wyznaczonych pracowników;
2. należy ograniczyć przemieszczanie do niezbędnego minimum;
3. należy odsunąć osoby od okien;
4. należy ograniczyć dostęp do drzwi zewnętrznych;
5. należy zachować możliwość odbierania komunikatów;
6. należy monitorować stan dzieci;
7. należy zapewnić konieczne środki pierwszej pomocy i pomoc osobom wymagającym szczególnego wsparcia;
8. należy przeprowadzić kontrolę stanu osobowego;

9. należy oczekiwać na dalsze polecenia.

Nie należy opuszczać miejsca ochrony tylko dlatego, że przez określony czas nie słychać syreny lub innych odgłosów zagrożenia.

12. Postępowanie w przypadku rodzica, który chce odebrać dziecko

12.1. Zasadą jest

Dziecko może być odbierane przez rodzica lub osobę upoważnioną zgodnie z zasadami obowiązującymi w danej placówce.

W przedszkolu szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa statut przedszkola.

12.2. W czasie bezpośredniego zagrożenia

Jeżeli przedszkole realizuje procedurę ochronną, a dzieci znajdują się w miejscu zapewniającym ochronę, **wydanie dziecka może zostać czasowo wstrzymane, jeżeli jego wyprowadzenie z tego miejsca stwarzałoby zagrożenie dla jego życia lub zdrowia albo zakłócałoby prowadzone działania ochronne.**

Nie oznacza to ustanowienia generalnego zakazu odbierania dzieci przez rodziców. Jest to rozwiązanie związane z konkretną sytuacją zagrożenia i obowiązkiem placówki zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.

12.3. Rodzic zgłasza się do przedszkola

Pracownik:

1. ustala tożsamość rodzica lub opiekuna zgodnie z procedurą placówki;
2. przekazuje informację, że dzieci znajdują się pod opieką przedszkola;
3. informuje o obowiązującej procedurze ochronnej;
4. nie prowadzi rodzica do miejsca, w którym znajdują się dzieci, jeżeli mogłoby to zakłócić działania ochronne;
5. przekazuje dziecko dopiero wtedy, gdy jego opuszczenie miejsca ochrony będzie bezpieczne i możliwe zgodnie z decyzją osoby kierującej działaniami.

12.4. Po ustaniu bezpośredniego zagrożenia

Dyrektor organizuje kontrolowane przekazywanie dzieci rodzicom lub osobom upoważnionym.

Należy zachować możliwość ustalenia:

- komu dziecko zostało przekazane;
- kiedy nastąpiło przekazanie;
- kto dokonał przekazania.

13. Ewakuacja

Alarm związany z zagrożeniem z powietrza nie oznacza automatycznie ewakuacji budynku.

W zależności od sytuacji właściwym działaniem może być pozostanie w budynku w wyznaczonym miejscu zapewniającym ochronę.

Ewakuację prowadzi się wtedy, gdy zostanie ona zarządzona lub gdy pozostawanie w budynku stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia.

W przypadku ewakuacji:

1. należy wykonywać polecenia osoby kierującej ewakuacją;
2. należy stosować ustalone drogi ewakuacyjne;
3. nauczyciele prowadzą swoje grupy;
4. należy zabrać listę obecności, jeżeli można to zrobić bezpiecznie;
5. należy zapewnić pomoc dzieciom wymagającym wsparcia;

6. po dotarciu do miejsca zbiórki należy ponownie sprawdzić stan liczbowy;
7. każdą rozbieżność należy natychmiast zgłosić kierującemu ewakuacją lub właściwym służbom.

Podczas zorganizowanej ewakuacji **rodzic nie powinien samodzielnie wyprowadzać dziecka z grupy ewakuacyjnej.**

Dziecko pozostaje pod opieką placówki do czasu zakończenia odpowiedniego etapu ewakuacji i zapewnienia warunków bezpiecznego przekazania dziecka.

Po dotarciu do miejsca wskazanego w ramach ewakuacji możliwe jest zorganizowanie kontrolowanego wydawania dzieci rodzicom lub osobom upoważnionym.

14. Zasady współpracy ze służbami

14.1. Zasada ogólna

Po przybyciu właściwych służb dyrektor lub wyznaczony pracownik przekazuje zwięzły, aktualny i rzeczowy meldunek.

Personel:

1. przekazuje informacje;
2. wykonuje polecenia służb w zakresie ich kompetencji;
3. zapewnia opiekę dzieciom w zakresie możliwym;
4. nie utrudnia działań ratowniczych.

14.2. Informacje przekazywane służbom

W szczególności należy przekazać:

1. nazwę i adres placówki;
2. rodzaj rozpoznanego zagrożenia;
3. godzinę otrzymania informacji;
4. liczbę dzieci;
5. liczbę pracowników;
6. informację o osobach wymagających szczególnej pomocy;
7. liczbę osób poszkodowanych;
8. informację o osobach brakujących;
9. miejsce przebywania poszczególnych grup;
10. miejsce ochrony;
11. informację o uszkodzeniach budynku;
12. informację o pożarze, zadymieniu lub uszkodzeniu instalacji;
13. informację o rozpoczęciu lub zakończeniu ewakuacji.

14.3. Współpraca z Państwową Strażą Pożarną

Państwowej Straży Pożarnej przekazuje się w szczególności informacje o:

- liczbie osób;
- miejscu przebywania dzieci;
- osobach z ograniczoną mobilnością;
- osobach poszkodowanych;
- uszkodzeniach budynku;
- zagrożeniach pożarowych;
- wykonanej lub rozpoczętej ewakuacji.

14.4. Współpraca z Policją

Policji przekazuje się informacje dotyczące:

- liczby osób;
- osób brakujących;
- miejsca przebywania dzieci;
- przebiegu ewakuacji;
- osób postronnych;
- innych okoliczności istotnych dla bezpieczeństwa.

14.5. Współpraca z zespołem ratownictwa medycznego

Należy przekazać:

- liczbę osób poszkodowanych;
- miejsce ich przebywania;
- zauważone obrażenia lub objawy;
- informacje o szczególnych potrzebach, jeżeli mogą mieć znaczenie dla udzielania pomocy.

15. Postępowanie w przypadku uszkodzenia budynku

Jeżeli w wyniku zdarzenia wystąpi: uszkodzenie konstrukcji, pożar, zadymienie, wybite szyb, uszkodzenie instalacji, podejrzenie ulatniania się gazu, inne niebezpieczne zdarzenie, należy:

1. zapewnić bezpieczeństwo dzieciom;
2. odsunąć osoby od miejsca zagrożenia;
3. powiadomić dyrektora;
4. wezwać właściwe służby – stosownie do rodzaju zagrożenia;
5. postępować zgodnie z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego;
6. przygotować się do ewakuacji, jeżeli będzie konieczna.

W przypadku pożaru, zadymienia lub innego zagrożenia pożarowego priorytetowo stosuje się procedury wynikające z Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.

16. Media i instalacje

Wyłączenie gazu, energii elektrycznej lub innych mediów może nastąpić wyłącznie:

- jeżeli wymaga tego sytuacja;
- jeżeli przewidują to procedury obiektu;
- jeżeli czynność może zostać wykonana bezpiecznie.

Pracownik nie powinien opuszczać miejsca ochrony tylko w celu wykonania czynności technicznej, jeżeli wiązałoby się to z narażeniem jego życia lub zdrowia.

17. Łączność i informacje

Dyrektor lub wyznaczony pracownik monitoruje dostępne oficjalne źródła informacji.

W szczególności należy korzystać z:

- komunikatów właściwych organów;
- ALERT RCB;
- RSO;
- radia i telewizji;
- oficjalnych stron internetowych;

- komunikatów służb.

Obowiązujące rozporządzenie wskazuje RSO, komunikaty medialne, radio i telewizję oraz ALERT RCB jako sposoby przekazywania komunikatów ostrzegawczych.

18. Postępowanie po odwołaniu alarmu

Odwołanie alarmu nie oznacza automatycznego zakończenia wszystkich działań.

Po uzyskaniu informacji o odwołaniu alarmu:

1. należy zapoznać się z treścią komunikatu;
2. sprawdzić stan dzieci;
3. sprawdzić stan budynku i najbliższego otoczenia;
4. ustalić, czy nie występują dodatkowe zagrożenia;
5. oczekiwać na dalsze polecenia;
6. dopiero po potwierdzeniu możliwości bezpiecznego powrotu wznowić normalną organizację pracy.

Aktualne przepisy przewidują dla ludności cywilnej **odwołanie alarmu m.in. poprzez ciągły, jednostajny dźwięk syreny trwający trzy minuty.**

19. Przygotowanie przedszkola przed wystąpieniem zagrożenia

Dyrektor zapewnia wcześniejsze przygotowanie placówki do działania. Należy w szczególności:

19.1. Przygotować:

- aktualne listy dzieci;
- wykazy pracowników;
- listę telefonów alarmowych;
- środki łączności;
- latarki;
- zapasowe źródła zasilania;
- apteczkę;
- wodę pitną;
- niezbędne środki higieniczne.

21. Zasady nadrzędne dla pracowników

PRACOWNIK POWINIEN:

ZACHOWAĆ SPOKÓJ



ZAPEWNIĆ OPIEKĘ NAD DZIEĆMI



WYKONAĆ POLECENIA DYREKTORA



PRZEJŚĆ Z GRUPĄ DO WYZNACZONEGO MIEJSCA OCHRONY

POMÓC DZIECIOM WYMAGAJĄCYM SZCZEGÓLNEGO WSPARCIA



SPRAWDZIĆ LICZBĘ OSÓB



OCZEKIWAĆ NA OFICJALNE INFORMACJE



NIE OPUSZCZAĆ MIEJSCA OCHRONY BEZ POLECENIA

22. Dokumentowanie działań

Po ustaniu zagrożenia należy sporządzić „KARTĘ ZDARZENIA/EWAKUACJI”.

Dane podstawowe	
Nazwa i adres placówki:	
Data zdarzenia:	
Rodzaj zdarzenia:	
Godzina otrzymania informacji:	
Źródło informacji:	
Przekazanie komunikatu pracownikom	
Godzina przekazania komunikatu:	
Sposób przekazania:	
Godzina rozpoczęcia przemieszczania:	
Podjęte działania	
Miejsce ochrony / ewakuacji	
Miejsce ochrony:	
Stan osobowy po dotarciu:	Dzieci
	Pracownicy
	Osoby postronne

Liczba osób brakujących:	Dzieci
	Pracownicy
	Osoby postronne
Osoby wymagające szczególnej pomocy	
Osoby poszkodowane	
Współpraca ze służbami	
Godzina przybycia służb:	
Rodzaj służby:	
Osoba przekazująca informacje:	
Wnioski i zalecenia	

23. Karta obiektu – do uzupełnienia przez przedszkole

Element	Dane do uzupełnienia
Nazwa placówki	
Adres	
Dyrektor	
Osoba zastępująca dyrektora	
Liczba dzieci (wg stanu na dzień sporządzenia karty)	
Liczba pracowników (wg stanu na dzień sporządzenia karty)	
Podstawowe miejsca zapewniające ochronę	
Miejsce zastępcze zapewniające ochronę	

Droga dojścia do miejsc zapewniających ochronę	
Osoby odpowiedzialne za pomoc dzieciom z niepełnosprawnościami	
Miejsce zbiórki do ewakuacji	
Główny wyłącznik energii elektrycznej	
Główny zawór gazu – jeżeli występuje	
Główny zawór wody	
Telefon dyrektora	
Telefon organu prowadzącego	
Telefon PSP	
Telefon Policja	
Telefon Pogotowie Ratunkowe	

24. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej – Dz. U. z 2024 r. poz. 1907, z późn. zm.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – w szczególności przepisy dotyczące zadań organu prowadzącego, dyrektora szkoły lub placówki oraz organizacji opieki i bezpieczeństwa.
3. 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.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, z późn. zm., tekst jednolity ogłoszony w Dz. U. z 2020 r. poz. 1604.
5. Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego konkretnej szkoły lub przedszkola – w zakresie zasad ewakuacji, alarmowania, ochrony przeciwpożarowej i postępowania w przypadku zagrożeń pożarowych.

Przeworsk, dnia 25.09.2026 r.

OPRACOWAŁ:
GŁÓWNY SPECJALISTA ds. BHP
Inspektor ochrony ppoż.

mgr inż. Paweł Kisiel

ZATWIERDZIŁ:
DYREKTOR

mgr Alicja Romankiewicz