

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZEDSZKOLU NR 17 W BIELSKU-BIAŁEJ

PO WPROWADZENIU II STOPNIA ALARMOWEGO BRAVO

Placówka: Przedszkole nr 17 w Bielsku-Białej

Nr zarządzenia dyrektora: 6/2026

Data wejścia w życie: 30 września 2026 r.

Dyrektor: Grazyna Staniuk

§ 1. Cel i zakres procedury

1. Celem procedury jest zapewnienie najwyższego poziomu bezpieczeństwa dzieci, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie Przedszkola nr 17 w Bielsku-Białej w okresie obowiązywania II stopnia alarmowego BRAVO.
2. Procedura kompleksowo określa tymczasową organizację pracy placówki, restrykcyjne zasady ograniczenia dostępu osób postronnych, zasady wzmożonej kontroli obiektu i jego otoczenia oraz algorytmy postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej mogącej stanowić bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia.
3. Procedura jest stosowana bezwzględnie, z uwzględnieniem bieżących poleceń właściwych organów administracji państwowej, samorządowej oraz służb mundurowych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo.

§ 2. Podstawa prawna

Procedurę opracowano na podstawie aktualnych przepisów prawa i wytycznych państwowych:

- Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 194 z późn. zm.), w szczególności art. 15–17 oraz art. 16 ust. 1 pkt 1.
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP (Dz. U. 2022 poz. 2065).
- Zarządzenie nr 47 Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2026 r. w sprawie wprowadzenia drugiego stopnia alarmowego (stopień BRAVO) na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, obowiązujące do dnia 30 listopada 2026 r.
- Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa, instrukcje ewakuacji oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązujące w Przedszkolu nr 17 w Bielsku-Białej.

§ 3. Istota i obowiązywanie stopnia alarmowego BRAVO

1. **Drugi stopień alarmowy (BRAVO)** wprowadza się w przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, gdy konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany.
2. W okresie obowiązywania stopnia BRAVO, Przedszkole nr 17 w Bielsku-Białej, realizuje zadania przewidziane dla I stopnia alarmowego (ALFA) oraz dodatkowe, obligatoryjne zadania wykonawcze określone dla stopnia BRAVO.
3. Dyrektor przedszkola ponosi pełną odpowiedzialność za koordynację i wdrożenie procedury, dopasowując zadania wykonawcze do struktury organizacyjnej i możliwości techniczno-kadrowych placówki.

§ 4. Restrykcje w dostępie do obiektu przedszkola

W celu zminimalizowania ryzyka wtargnięcia osób nieuprawnionych wprowadza się następujące zasady kontroli dostępu:

- **Bezwzględny zakaz wstępu osób postronnych:** Wprowadza się całkowity zakaz przebywania na terenie placówki osób trzecich, których obecność nie jest niezbędna do zapewnienia bieżącego funkcjonowania przedszkola.
- **Zamknięte drzwi wejściowe:** Wszystkie zewnętrzne drzwi wejściowe i bramy ewakuacyjne do budynku muszą pozostawać trwale zaryglowane/zamknięte przez cały okres funkcjonowania przedszkola.
- **Strefowy system przyprowadzania i odbierania dzieci:** Rodzice/opiekunowie prawni przekazują dzieci wyznaczonemu pracownikowi przedszkola w wytyczonej służbie bezpieczeństwa (wiatrołap lub szatnia główna). Wstęp rodziców na korytarze i do sal dydaktycznych zostaje zawieszony.
- **Ewidencja osób trzecich:** Osoby uprawnione do wejścia (kurierzy, dostawcy żywności, serwisanci) wpuszczane są wyłącznie po okazaniu dokumentu tożsamości ze zdjęciem, wpisaniu się do rejestru (imię, nazwisko, cel, godzina) i za zgodą Dyrektora.
- **Kontrola wnoszonych pakunków:** Wszystkie wnoszone przez podmioty zewnętrzne przedmioty, przesyłki i narzędzia podlegają wrywkowej lub pełnej kontroli wzrokowej personelu przed wpuszczeniem na teren właściwy obiektu.

§ 5. Wzmocniona kontrola fizyczna i ochrona obiektu

1. Wyznaczeni pracownicy obsługi (intendant, woźny, konserwator) zobowiązani są do prowadzenia **regularnych, rutynowych kontroli** całego obiektu, korytarzy, klatek schodowych, toalet, piwnic, strychów oraz bezpośredniego otoczenia budynku (w tym placu zabaw i parkingu).
2. Kontrole fizyczne przeprowadzane są co najmniej **trzy razy dziennie**: przed otwarciem placówki, w trakcie godzin jej funkcjonowania oraz po opuszczeniu obiektu przez dzieci.

Kontrola ukierunkowana jest na wykrywanie nietypowych, porzuconych przedmiotów, paczek, toreb czy podejrzenie zachowujących się osób.

3. Wprowadza się kategoriyczny zakaz parkowania pojazdów nienależących do stałego personelu w strefie przybudynkowej. Każdy pojazd parkujący na terenie przedszkola musi być zidentyfikowany.

4. Pracownicy zobowiązani są do sprawdzania sprawności technicznej systemów alarmowych, monitoringu wizyjnego oraz zamknięć wszystkich okien i drzwi, zgłaszając każdą nieprawidłowość Dyrektorowi w trybie natychmiastowym.

§ 6. Obowiązki pracowników oraz system łączności

1. Każdy pracownik przedszkola ma bezwzględny obowiązek zachowania szczególnej czujności i niezwłocznego raportowania o wszelkich anomaliach lub incydentach bezpośrednio do Dyrektora.

2. Przedszkole utrzymuje stałą i sprawną łączność (telefoniczną, internetową) z organem prowadzącym (Urząd Miejski w Bielsku-Białej) oraz Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego.

3. Zobowiązuje się wyznaczone osoby do weryfikacji i doposażenia apteczek pierwszej pomocy oraz sprawdzenia drożności dróg i wyjść ewakuacyjnych.

§ 7. Procedura postępowania w sytuacji kryzysowej

KROK / ETAP	ZASADY POSTĘPOWANIA I REAKCJI
Ujawnienie podejrzanego pakunku	Kategoriycznie zabrania się dotykania, podnoszenia, przesuwania czy otwierania jakichkolwiek porzuconych przedmiotów, toreb, pudeł lub paczek niewiadomego pochodzenia.
Natychmiastowe powiadomienie	Osoba, która zauważyła przedmiot lub zagrożenie, niezwłocznie alarmuje Dyrektora Przedszkola. Dyrektor natychmiast powiadamia Policję (tel. 112 / 997) oraz w razie potrzeby inne służby.
Zabezpieczenie i ewakuacja	Dyrektor podejmuje decyzję o ewentualnej ewakuacji dzieci i personelu poza strefę zagrożenia zgodnie z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego. Wyznaczeni pracownicy odcinają dostęp do zagrożonego rejonu.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Każdy pracownik Przedszkola nr 17 w Bielsku-Białej zobowiązany jest bezwzględnie zapoznać się z niniejszą procedurą i stosować się do jej zapisów. Fakt ten potwierdzany jest własnoręcznym podpisem na oświadczeniu zbiorczym.
2. Niedopełnienie obowiązków wynikających z niniejszej procedury przez pracownika traktowane będzie jako rażące naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i dyscypliny pracy.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania odpowiedniego zarządzenia Dyrektora i obowiązuje do momentu oficjalnego odwołania drugiego stopnia alarmowego BRAVO przez Prezesa Rady Ministrów.

DYREKTOR
Przedszkola nr 17
Bielsko-Biała, ul. Lipnicka 35
mgr Grażyna Staniek

.....
Podpis Dyrektora Przedszkola

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA

NA WYPADEK OGŁOSZENIA ALARMU O ZAGROŻENIU Z POWIETRZA dla Przedszkola nr 17 w Bielsku-Białej

1. Cel procedury i podstawa prawna

Głównym celem niniejszej procedury jest natychmiastowe zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz personelowi Przedszkola nr 17 w Bielsku-Białej w przypadku wystąpienia zagrożenia z powietrza. Procedura opiera się na wytycznych Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej oraz aktualnych standardach Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

2. Sposób ogłaszania i rozpoznawania alarmu

- OGŁOSZENIE ALARMU: Modulowany dźwięk syreny trwający 3 minuty. Dodatkowo komunikaty radiowe/TV oraz powiadomienia w systemach mobilnych (RSO, mObywatel).
- ODWOŁANIE ALARMU: Ciągły, jednostajny dźwięk syreny trwający 3 minuty.

3. Obowiązki Dyrektora Przedszkola (Kierującego Akcją)

- Zarządzenie natychmiastowego wykonania procedur ochronnych i przemieszczenia wychowanków.
- Włączenie lokalnych środków mass mediów w celu śledzenia komunikatów obrony cywilnej.
- Zabezpieczenie techniczne budynku (odcięcie gazu, prądu, wody), jeśli czas i warunki na to pozwalają.
- Utrzymywanie stałej łączności z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej.

4. Zadania Nauczycieli i Personelu Obsługowego

- Zachowanie absolutnego spokoju i opanowania w celu niedopuszczenia do paniki wśród dzieci.
- Natychmiastowe przerwanie zajęć, zbiórka podopiecznych i zabranie ze sobą niezbędnych dokumentów.
- Zabranie podręcznej apteczki pierwszej pomocy przypisanej do danej grupy.
- Sprawne i bezpieczne przeprowadzenie dzieci do wyznaczonego miejsca schronienia wewnątrz budynku.

5. Wybór miejsca schronienia (Zasada Dwóch Ścian)

Schronienia należy szukać wewnątrz konstrukcji budynku. Bezpieczne miejsce to takie, które od przestrzeni otwartej (zewnątrza) oddzielają co najmniej dwie solidne ściany. Idealnie sprawdzają się wewnętrzne korytarze, piwnice lub sale bezokienne. Należy bezwzględnie unikać pomieszczeń z dużymi oknami i przeszkleniami.

6. Instrukcja dla Rodziców i Opiekunów

W czasie trwania alarmu obowiązuje zakaz opuszczania schronu. Rodzice nie powinni w tym czasie zgłaszać się po odbiór dzieci, ponieważ poruszanie się po otwartej przestrzeni stanowi śmiertelne zagrożenie. Wszelkie informacje o stanie bezpieczeństwa dzieci będą przekazywane za pośrednictwem systemu Eduportal Bielsko-Biała niezwłocznie po ustaniu bezpośredniego zagrożenia.

DYREKTOR
Przedszkola nr 17
Bielsko-Biała, ul. Lipnicka 35
mgr Grażyna Staniek

.....
Specjalista ds. BHP

.....
Dyrektor Przedszkola nr 17

Data: 30.09.2026 r.

Miejscowość: Bielsko-Biała 30.09.2026