

ZARZĄDZENIE NR 30/2026

DYREKTORA PRZEDSZKOLA NR 71 „POD TOPOLĄ” W POZNANIU
z dnia 28 sierpnia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia „Procedury postępowania w przypadku zagrożenia zewnętrznego w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu”

Na podstawie obowiązujących przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa dzieci, organizacji pracy przedszkola, ochrony przeciwpożarowej, zarządzania kryzysowego oraz zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci i pracowników w przedszkolu, w szczególności przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu **„Procedurę postępowania w przypadku zagrożenia zewnętrznego”**, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Procedura określa zasady postępowania pracowników przedszkola w przypadku wystąpienia lub uzyskania informacji o zagrożeniu pochodzącym spoza terenu przedszkola, mogącym zagrażać życiu lub zdrowiu dzieci, pracowników albo innych osób przebywających na terenie placówki.

§ 3

Zobowiązuję wszystkich pracowników przedszkola do zapoznania się z procedurą, stosowania jej postanowień oraz wykonywania poleceń dyrektora i osób kierujących działaniami w sytuacji zagrożenia.

§ 4

Wychowawcy grup oraz osoby kierujące pracą poszczególnych grup są zobowiązani do zapoznania dzieci – w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości psychofizycznych – z zasadami bezpiecznego zachowania w sytuacji zagrożenia.

§ 5

Zobowiązuję pracowników do zachowania szczególnej ostrożności w zakresie przekazywania informacji o sytuacji kryzysowej oraz do niewywoływania wśród dzieci i rodziców niepotrzebnej paniki.

§ 6

W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie powiadomić odpowiednie służby ratunkowe oraz dyrektora przedszkola, a następnie postępować zgodnie z niniejszą procedurą i poleceniami służb.

§ 7

Traci moc dotychczas obowiązująca procedura dotycząca postępowania w przypadku zagrożenia zewnętrznego, jeżeli była wprowadzona w przedszkolu.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **1 września 2026 r.**

DYREKTOR
Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

.....
DYREKTOR PRZEDSZKOLA
podpis i pieczęć
mgr Marzena Bolińska

Załącznik

do Zarządzenia nr 30/2026
Dyrektora Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu
z dnia 28.08. 2026 r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA ZEWNĘTRZNEGO

w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

Obowiązuje od: 1 września 2026 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Procedura określa zasady postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia pochodzącego z zewnątrz budynku lub terenu Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu.
2. Celem procedury jest:
 - 1) ochrona życia i zdrowia dzieci oraz pracowników;
 - 2) zapewnienie szybkiego i uporządkowanego reagowania;
 - 3) ograniczenie dostępu osób nieuprawnionych do dzieci;
 - 4) zapewnienie właściwego przepływu informacji;
 - 5) współpraca z Policją, Państwową Strażą Pożarną, Państwowym Ratownictwem Medycznym oraz innymi właściwymi służbami;
 - 6) zapewnienie właściwej opieki nad dziećmi do czasu ustania zagrożenia lub przekazania ich uprawnionym osobom.
3. Procedurę stosuje się odpowiednio do wszystkich osób przebywających na terenie przedszkola.

II. RODZAJE ZAGROŻEŃ ZEWNĘTRZNYCH

§ 2

Zagrożeniem zewnętrznym może być w szczególności:

- 1) osoba agresywna lub uzbrojona znajdująca się w pobliżu przedszkola albo próbująca wejść na jego teren;
- 2) wtargnięcie osoby nieuprawnionej na teren przedszkola;
- 3) podejrzany pakunek lub przedmiot pozostawiony na terenie przedszkola lub w jego bezpośrednim sąsiedztwie;
- 4) informacja o podłożeniu ładunku wybuchowego;
- 5) zagrożenie chemiczne, biologiczne lub radiacyjne;
- 6) zadymienie lub pożar w obiekcie znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie przedszkola;
- 7) wypadek lub zdarzenie komunikacyjne powodujące zagrożenie dla dzieci;

- 8) niebezpieczne zdarzenia na ulicy lub w bezpośrednim otoczeniu przedszkola;
- 9) niebezpieczne zjawiska atmosferyczne, jeżeli mogą zagrażać dzieciom przebywającym na zewnątrz;
- 10) inne zdarzenie, które może powodować bezpośrednie lub pośrednie zagrożenie życia lub zdrowia.

III. PODSTAWOWE ZASADY POSTĘPOWANIA

§ 3

1. Najważniejszym obowiązkiem pracowników w sytuacji zagrożenia jest **ochrona życia i zdrowia dzieci**.
2. Pracownik, który pierwszy zauważy zagrożenie lub uzyska wiarygodną informację o jego wystąpieniu, niezwłocznie:
 - 1) zachowuje spokój;
 - 2) informuje dyrektora lub osobę zastępującą dyrektora;
 - 3) w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia powiadamia właściwe służby pod numerem alarmowym 112;
 - 4) podejmuje działania odpowiednie do rodzaju zagrożenia;
 - 5) nie naraża siebie ani dzieci na dodatkowe niebezpieczeństwo.
3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia nie należy oczekiwać na zgodę dyrektora na wezwanie służb ratunkowych.
4. Pracownicy wykonują polecenia dyrektora oraz – po ich przybyciu – polecenia Policji, Państwowej Straży Pożarnej lub innych właściwych służb.

IV. ALARMOWANIE I POWIADAMIANIE

§ 4

1. Sposób alarmowania pracowników i dzieci dostosowuje się do rodzaju zagrożenia.
2. W przypadku zagrożenia wymagającego natychmiastowego działania dyrektor lub wyznaczony pracownik przekazuje pracownikom polecenie:
 - 1) **pozostania w budynku i zabezpieczenia pomieszczeń**, albo
 - 2) **ewakuacji**, jeżeli jest ona bezpieczna i wskazana.
3. W przypadku zagrożenia zewnętrznego **nie należy automatycznie przeprowadzać ewakuacji**. Jeżeli zagrożenie znajduje się na zewnątrz budynku, wyprowadzenie dzieci z przedszkola może zwiększyć ryzyko.
4. Decyzję o sposobie zabezpieczenia dzieci podejmuje dyrektor, z uwzględnieniem informacji uzyskanych od służb.

V. ZAGROŻENIE W POSTACI OSOBY AGRESYWNEJ LUB UZBROJONEJ

§ 5

1. W przypadku zauważenia osoby agresywnej, niebezpiecznej lub uzbrojonej w pobliżu przedszkola należy:
 - 1) nie podchodzić do osoby;
 - 2) nie prowokować jej;
 - 3) nie podejmować samodzielnej próby obezwładnienia;
 - 4) nie prowadzić z nią konfrontacji;
 - 5) natychmiast powiadomić Policję – 112;
 - 6) poinformować dyrektora.
2. Jeżeli osoba znajduje się poza budynkiem, a dzieci są wewnątrz, należy – w zależności od sytuacji – zastosować **procedurę pozostania dzieci i pracowników w bezpiecznych pomieszczeniach**.
3. Należy:
 - 1) zamknąć drzwi wejściowe do budynku;
 - 2) ograniczyć możliwość wejścia osób z zewnątrz;
 - 3) zamknąć drzwi pomieszczeń, w których przebywają dzieci, jeżeli jest to bezpieczne;
 - 4) odsunąć dzieci od okien i drzwi;
 - 5) zachować ciszę i spokój;
 - 6) wyciszyć telefony komórkowe, jeżeli wymaga tego sytuacja;
 - 7) oczekiwać na instrukcje dyrektora lub Policji.
4. Nie należy otwierać drzwi osobom, których tożsamości nie można potwierdzić.

VI. WTARGNIĘCIE OSOBY NIEUPRAWNIONEJ

§ 6

1. Każdy pracownik, który zauważy osobę nieuprawnioną na terenie przedszkola, powinien niezwłocznie poinformować dyrektora.
2. Jeżeli zachowanie osoby wskazuje na możliwość zagrożenia, należy natychmiast powiadomić Policję.
3. Pracownik nie powinien pozostawiać dzieci bez opieki w celu samodzielnego usunięcia osoby z terenu przedszkola.
4. W razie potrzeby należy zabezpieczyć dzieci w salach i ograniczyć przemieszczanie się dzieci po budynku.
5. Pracownik może zwrócić się do osoby o opuszczenie terenu przedszkola, jeżeli sytuacja jest bezpieczna i nie stwarza to zagrożenia.

VII. PODEJRZANY PAKUNEK LUB PRZEDMIOT

§ 7

1. W przypadku znalezienia podejrzanego pakunku lub przedmiotu:
 - 1) nie dotykać go;
 - 2) nie przenosić;
 - 3) nie otwierać;
 - 4) nie przesuwając;
 - 5) nie używać w jego pobliżu telefonu, jeżeli służby zalecą zachowanie takiej ostrożności;

- 6) odsunąć dzieci i osoby postronne od miejsca;
 - 7) powiadomić dyrektora;
 - 8) powiadomić Policję – 112.
2. O dalszym postępowaniu decydują właściwe służby.
3. Pracownicy nie podejmują samodzielnego sprawdzania ani rozpoznawania zawartości podejrzanego przedmiotu.

VIII. INFORMACJA O PODŁOŻENIU ŁADUNKU

§ 8

1. Jeżeli do przedszkola wpłynie telefoniczna, pisemna lub elektroniczna informacja o podłożeniu ładunku wybuchowego, pracownik, który ją otrzymał:
 - 1) zachowuje spokój;
 - 2) niezwłocznie powiadamia dyrektora;
 - 3) w przypadku rozmowy telefonicznej, jeżeli jest to bezpieczne, stara się zapamiętać lub zanotować informacje dotyczące treści komunikatu;
 - 4) nie rozpowszechnia informacji wśród dzieci;
 - 5) nie podejmuje samodzielnego poszukiwania ładunku;
 - 6) stosuje się do poleceń Policji i innych służb.
2. Decyzję o ewakuacji lub pozostaniu w budynku podejmuje dyrektor w uzgodnieniu ze służbami, o ile pozwala na to czas i sytuacja.

IX. ZAGROŻENIE CHEMICZNE, BIOLOGICZNE LUB RADIOLOGICZNE

§ 9

1. W przypadku informacji o uwolnieniu substancji niebezpiecznej na zewnątrz budynku należy w pierwszej kolejności ustalić, czy bezpieczniejsze jest:
 - 1) pozostanie w budynku i ograniczenie dopływu powietrza z zewnątrz, czy
 - 2) opuszczenie budynku.
2. Nie należy samodzielnie opuszczać budynku, jeżeli droga ewakuacyjna prowadzi w kierunku źródła zagrożenia.
3. Należy:
 - 1) zamknąć okna i drzwi;
 - 2) ograniczyć dostęp powietrza zewnętrznego, jeżeli jest to możliwe i wskazane;
 - 3) odsunąć dzieci od źródła zagrożenia;
 - 4) stosować się do komunikatów służb;
 - 5) powiadomić 112, jeżeli nie zostało to jeszcze wykonane.

X. ZAGROŻENIE W NAJBLIŻSZYM OTOCZENIU PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Jeżeli zagrożenie występuje w pobliżu przedszkola, dyrektor może podjąć decyzję o czasowym wstrzymaniu:
 - 1) wychodzenia dzieci do ogrodu;
 - 2) spacerów i wyjść poza teren przedszkola;
 - 3) przyjmowania osób z zewnątrz;
 - 4) wydawania dzieci rodzicom, jeżeli mogłoby to narazić dzieci na niebezpieczeństwo.
2. W przypadku poważnego zagrożenia dyrektor pozostaje w kontakcie ze służbami i stosuje się do ich zaleceń.

XI. ZASADY BEZPIECZNEGO POZOSTANIA W BUDYNKU

§ 11

1. Jeżeli sytuacja wymaga pozostania w budynku:
 - 1) dzieci pozostają pod stałą opieką nauczyciela;
 - 2) nauczyciel sprawdza liczbę dzieci;
 - 3) dzieci pozostają w wyznaczonym pomieszczeniu;
 - 4) drzwi zostają zamknięte, jeżeli jest to bezpieczne;
 - 5) dzieci należy odsunąć od okien;
 - 6) należy zachować spokój;
 - 7) nauczyciel nie opuszcza grupy bez zapewnienia opieki dzieciom.
2. Każda zmiana miejsca pobytu grupy wymaga uwzględnienia aktualnego rodzaju zagrożenia.
3. W przypadku dzieci ze szczególnymi potrzebami nauczyciel i pracownicy wspierający zapewniają im pomoc odpowiednią do ich potrzeb.

XII. SPRAWDZANIE LICZBY DZIECI

§ 12

1. W sytuacji zagrożenia nauczyciel **každorazowo sprawdza liczbę dzieci**.
2. Liczbę dzieci należy sprawdzić:
 - 1) po otrzymaniu informacji o zagrożeniu;
 - 2) przed zmianą miejsca pobytu grupy;
 - 3) po przejściu do innego pomieszczenia;
 - 4) po ewakuacji;
 - 5) w miejscu zbiórki;
 - 6) po zakończeniu działań służb, jeżeli dzieci pozostają pod opieką przedszkola.
3. W przypadku stwierdzenia braku dziecka należy natychmiast poinformować dyrektora i służby.

XIII. WYDAWANIE DZIECI RODZICOM

§ 13

1. W sytuacji zagrożenia dzieci mogą być wydawane rodzicom lub innym osobom upoważnionym zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedszkolu.
2. Jeżeli służby lub dyrektor zarządzą czasowe wstrzymanie wydawania dzieci, pracownicy są zobowiązani do stosowania się do tego polecenia.
3. W przypadku konieczności przekazania dzieci w innym miejscu niż przedszkole, rodzice zostaną poinformowani o miejscu i sposobie odbioru dzieci, o ile przekazanie takiej informacji jest bezpieczne.
4. Przy przekazywaniu dzieci należy zachować szczególną ostrożność i kontrolować tożsamość osoby odbierającej dziecko.

XIV. KONTAKT Z RODZICAMI

§ 14

1. Informacje dla rodziców przekazuje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Pracownicy nie przekazują rodzicom niesprawdzonych informacji dotyczących zagrożenia.
3. W przypadku sytuacji kryzysowej rodzice powinni:
 - 1) zachować spokój;
 - 2) stosować się do komunikatów przedszkola i służb;
 - 3) nie wchodzić na teren przedszkola bez zgody;
 - 4) nie utrudniać działań Policji, Straży Pożarnej lub innych służb.

XV. ZADANIA DYREKTORA

§ 15

1. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:
 - 1) rozpoznanie sytuacji;
 - 2) zapewnienie ochrony dzieci i pracowników;
 - 3) powiadomienie właściwych służb, jeżeli nie zostało to wcześniej wykonane;
 - 4) podjęcie decyzji o sposobie zabezpieczenia przedszkola, z uwzględnieniem zaleceń służb;
 - 5) zapewnienie przepływu informacji między pracownikami;
 - 6) zapewnienie kontaktu z organem prowadzącym, jeżeli sytuacja tego wymaga;
 - 7) zapewnienie kontaktu z rodzicami w zakresie możliwym i bezpiecznym;
 - 8) dokumentowanie przebiegu zdarzenia;
 - 9) zapewnienie dzieciom opieki do czasu zakończenia sytuacji kryzysowej;
 - 10) współpraca ze służbami ratunkowymi i organem prowadzącym.

XVI. ZADANIA NAUCZYCIELA

§ 16

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci pozostających pod jego opieką.
2. W przypadku zagrożenia nauczyciel:

- 1) zachowuje spokój;
- 2) nie pozostawia dzieci bez opieki;
- 3) wykonuje polecenia dyrektora;
- 4) stosuje odpowiednią do sytuacji metodę zabezpieczenia dzieci;
- 5) sprawdza liczbę dzieci;
- 6) informuje dyrektora o brakujących dzieciach, urazach lub innych problemach;
- 7) zabiera ze sobą niezbędną dokumentację lub wykaz dzieci, jeżeli jest to bezpieczne;
- 8) po zakończeniu zdarzenia przekazuje dyrektorowi informacje o jego przebiegu.

XVII. ZADANIA POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW

§ 17

1. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek reagować na zauważone zagrożenie.
2. Pracownicy administracji i obsługi:
 - 1) wykonują polecenia dyrektora;
 - 2) pomagają w zabezpieczeniu budynku;
 - 3) nie podejmują działań zagrażających własnemu bezpieczeństwu;
 - 4) wspierają nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci;
 - 5) w razie potrzeby pomagają dzieciom wymagającym dodatkowego wsparcia.

XVIII. WSPÓŁPRACA ZE SŁUŻBAMI

§ 18

1. W sytuacji zagrożenia przedszkole współpracuje w szczególności z:
 - 1) Policją;
 - 2) Państwową Strażą Pożarną;
 - 3) Państwowym Ratownictwem Medycznym;
 - 4) właściwymi służbami zarządzania kryzysowego;
 - 5) organem prowadzącym;
 - 6) innymi służbami i instytucjami właściwymi dla rodzaju zagrożenia.
2. Po przybyciu służb ich polecenia dotyczące bezpieczeństwa mają pierwszeństwo przed wewnętrznymi ustaleniami organizacyjnymi przedszkola.
3. Dyrektor lub wyznaczony pracownik przekazuje służbom informacje dotyczące w szczególności:
 - 1) liczby dzieci;
 - 2) liczby pracowników;
 - 3) miejsca wystąpienia zagrożenia;
 - 4) rodzaju zagrożenia;
 - 5) osób poszkodowanych;
 - 6) ewentualnie brakujących osób.

XIX. DOKUMENTOWANIE ZDARZENIA

§ 19

1. Po zakończeniu sytuacji zagrożenia dyrektor zapewnia sporządzenie dokumentacji zdarzenia.
2. Dokumentacja może obejmować:
 - 1) notatkę służbową;
 - 2) opis przebiegu zdarzenia;
 - 3) informacje przekazane przez pracowników;
 - 4) informacje od służb;
 - 5) dokumentację dotyczącą osób poszkodowanych;
 - 6) podjęte działania;
 - 7) wnioski dotyczące dalszego postępowania.
3. Dokumentację przechowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przedszkola i ochrony danych osobowych.

XX. ĆWICZENIA I ZAPOZNANIE PRACOWNIKÓW Z PROCEDURĄ

§ 20

1. Pracownicy przedszkola są zapoznawani z procedurą przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków oraz w przypadku jej aktualizacji.
2. W ramach przygotowania do sytuacji kryzysowych pracownicy powinni znać:
 - 1) zasady alarmowania;
 - 2) zasady kontaktu z numerem 112;
 - 3) zasady ochrony dzieci;
 - 4) zasady ewakuacji;
 - 5) zasady pozostania w budynku w przypadku zagrożenia zewnętrznego;
 - 6) zasady postępowania w przypadku osoby nieuprawnionej;
 - 7) zasady postępowania z podejrzanym przedmiotem.
3. Ćwiczenia praktyczne organizuje się w sposób dostosowany do wieku dzieci i z uwzględnieniem zasady, aby nie wywoływać u nich niepotrzebnego lęku.

XXI. ZASADA „NIE NARAŻAJ DZIECI”

§ 21

1. Żadne działanie pracownika nie może powodować dodatkowego zagrożenia dla dzieci.
2. W szczególności pracownik nie powinien:
 - 1) podejmować konfrontacji z osobą uzbrojoną;
 - 2) samodzielnie sprawdzać podejrzanych pakunków;
 - 3) prowadzić dzieci w kierunku rozpoznanego zagrożenia;
 - 4) pozostawiać dzieci bez opieki;
 - 5) rozpowszechniać niesprawdzone informacje;
 - 6) podejmować działań wykraczających poza jego możliwości i przeszkolenie.

XXII. DZIECI ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

§ 22

1. W sytuacji zagrożenia szczególną uwagę należy zwrócić na dzieci, które ze względu na wiek, niepełnosprawność, stan zdrowia lub inne indywidualne potrzeby mogą wymagać dodatkowej pomocy.
2. Nauczyciele i pracownicy wspierający powinni znać ustalone dla tych dzieci sposoby udzielania pomocy.
3. Pomoc należy organizować tak, aby nie powodować dodatkowego zagrożenia dla dziecka ani innych osób.

XXIII. OCHRONA INFORMACJI

§ 23

1. Informacje dotyczące sytuacji kryzysowej przekazywane są wyłącznie osobom i instytucjom, które muszą je otrzymać w związku z wykonywaniem swoich obowiązków.
2. Pracownicy nie publikują w mediach społecznościowych informacji, zdjęć ani nagrań dotyczących sytuacji zagrożenia.
3. Kontakt z mediami prowadzi dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

XXIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Procedura jest dostępna dla pracowników przedszkola w miejscu ustalonym przez dyrektora.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z procedurą i potwierdzenia tego podpisem.
3. Procedura podlega okresowej analizie i aktualizacji, w szczególności w przypadku:
 - 1) zmiany przepisów prawa;
 - 2) zmiany organizacji pracy przedszkola;
 - 3) zmiany warunków bezpieczeństwa;
 - 4) wystąpienia zdarzenia wymagającego zmiany zasad postępowania;
 - 5) zaleceń właściwych służb.
4. Procedura obowiązuje od dnia **1 września 2026 r.**

Dyrektor Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

.....
podpis i pieczęć

mgr Marzena Bolińska