PROCEDURA POSTĘPOWANIA
NAUCZYCIELI, UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ W DĘBICY
W SYTUACJI ATAKU ZBROJNEGO,
W TYM ATAKU Z POWIETRZA

Dębica 2026 r.

SPIS TREŚCI

§ 1. Cel procedury 2

§ 2. Zakres procedury 2

§ 3. Sygnał alarmowy i komunikacja 2

§ 4. Miejsca schronienia 2

§ 5. Sprawdzanie obecności 4

§ 6. Uczniowie ze szczególnymi potrzebami 5

§ 7. Obowiązki pracowników i uczniów 5

§ 8. Komunikacja i współpraca ze służbami 6

§ 9. Ewakuacja poza budynek 6

§ 10. Zasady współpracy z właściwymi służbami 7

§ 11. Postępowanie w przypadku braku energii elektrycznej, Internetu lub elektronicznych systemów komunikacji 8

§ 12. Ćwiczenia i szkolenia 8

§ 13. Postanowienia końcowe 9

§1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie szkoły w przypadku wystąpienia zagrożenia związanego z atakiem zbrojnym, w szczególności z atakiem powietrznym.

§2. Zakres procedury

Procedura ma zastosowanie w przypadku:

1. Wykrycia lub potwierdzenia ataku z powietrza (np. drony, nalot, ostrzał rakietowy);
2. Ostrzeżenia wydanego przez odpowiednie służby lub organy (Rządowe Centrum Bezpieczeństwa, Policja, Wojsko, Wojska Obrony Terytorialnej, władze lokalne);
3. Innego zagrożenia, które wymaga natychmiastowego schronienia się lub ewakuacji.

§3. Sygnał alarmowy i komunikacja

1. W przypadku zagrożenia atakiem powietrznym dyrektor szkoły lub osoba przez Niego wyznaczona ogłasza alarm poprzez:
   - sygnał dźwiękowy***: 3 długie, przerywane dźwięki dzwonka;***
   - komunikat głosowy: „***Uwaga! Proszę przejść do wyznaczonych miejsc i pozostać tam do odwołania."***
2. Wszyscy pracownicy i uczniowie wykonują polecenia dyrektora/osoby wyznaczonej przez niego oraz właściwych służb.
3. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona odpowiada za kontakt z właściwymi służbami, organem prowadzącym oraz za organizację komunikacji z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

§4. Miejsca schronienia

1. W przypadku zagrożenia uczniowie i pracownicy szkoły przemieszczają się do miejsc zapewniających najlepszą ochronę, w szczególności do pomieszczeń piwnicznych oraz na korytarze, z dala od okien i przeszkleń.
2. Ze względu na warunki lokalowe szkoły wyznacza się następujące miejsca schronienia:

1. Tabela przyporządkowania do miejsc schronienia.

Tabela przyporządkowania do miejsc schronienia:	
SALE LEKCYJNE, POMIESZCZENIA BIUROWE I PRACOWNICZE/OSOBY Z PERSONELU	**MIEJSCA SCHRONIENIA**
Sale **11**	Korytarz pomiędzy salą gimnastyczną, salą 11, a salą 11a.
Sale: **11a , Gimnastyczna/boisko,**	Korytarz przy kserokopiarce.
Sale **13, pokój nauczycielski**	Korytarz długi
Sale: **15, 16, 18, 21**	Korytarz piwniczny i pomieszczenie dawnej świetlicy
Sale: **Kuchnia**	Pomieszczenie gospodarcze- parter
Sale: **biblioteka, sekretariat**	Korytarz piwniczny i pomieszczenie dawnej świetlicy /sekretariat
Sale: **Oddział przedszkolny 5-6 latków**	Korytarz przy drzwiach przejściowych do oddziału przedszkolnego.
Oddział przedszkolny 3-4 latków	Korytarz przy drzwiach przejściowych pomiędzy oddziałem przedszkolnym 3-4 latków, a szkołą.
Pracownik gospodarczy (w zależności od miejsca, w którym się znajduję)	Kotłownia

4. Uczniowie przechodzą do wyznaczonej miejsc pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Do miejsc piwnicznych w pierwszej kolejności schodzi wyznaczony pracownik personelu – intendent lub pomoc kucharka – który sprawuje opiekę nad dziećmi do czasu przybycia nauczyciela.
6. Jeżeli dotarcie do przypisanego miejsca jest niemożliwe lub niebezpieczne, należy udać się do najbliższego bezpiecznego miejsca i wykonywać polecenia pracowników szkoły lub służb.
7. W przypadku ogłoszenia alarmu podczas trwającej przerwy międzylekcyjnej uczniowie oraz nauczyciele niezwłocznie udają się do wyznaczonych, bezpiecznych miejsc, zgodnie z przydziałem do sal lekcyjnych, w których w tym czasie odbywałyby się zajęcia.
8. W przypadku ogłoszenia alarmu podczas apelu uczniowie i nauczyciele niezwłocznie udają się do wyznaczonych, bezpiecznych miejsc, zgodnie z przydziałem do sal lekcyjnych, w których w tym czasie odbywałyby się zajęcia.
9. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami do czasu odwołania zagrożenia lub do momentu przekazania ich pod opiekę innego uprawnionego pracownika szkoły.
10. W czasie trwania zagrożenia rodzice/opiekunowie prawni nie mogą przyjeżdżać do szkoły w celu odebrania dziecka, ponieważ może to stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa oraz bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły
11. Odbiór dzieci ze szkoły będzie możliwy po odwołaniu alarmu i zakończeniu działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa, zgodnie z wydanym komunikatem oraz procedurami obowiązującymi w szkole.

12.§5. Sprawdzanie obecności

1. Nauczyciel sprawdza liczbę uczniów przed opuszczeniem sali, jeżeli pozwalają na to warunki oraz po dotarciu do miejsca schronienia.
2. Obecność sprawdza się na podstawie dziennika elektronicznego, listy papierowej lub innego dostępnego wykazu.
3. W przypadku braku ucznia nauczyciel nie opuszcza samodzielnie miejsc schronienia, lecz niezwłocznie przekazuje informację dyrektorowi lub osobie kierującej działaniami.
4. Obecność uczniów sprawdza się ponownie po zakończeniu zagrożenia.

1. §6. Uczniowie ze szczególnymi potrzebami

2. Podczas realizacji procedury uwzględnia się potrzeby uczniów wymagających dodatkowego wsparcia, w szczególności uczniów z niepełnosprawnościami, ograniczeniami ruchowymi, trudnościami w komunikowaniu się lub innymi szczególnymi potrzebami.
3. Uczniom tym zapewnia się pomoc w bezpiecznym dotarciu do miejsca schronienia oraz opiekę podczas pobytu w tym miejscu.
4. Pomocy udzielają nauczyciele i wyznaczeni pracownicy szkoły, z wykorzystaniem dostępnego sprzętu pomocniczego, jeżeli jest to bezpieczne i możliwe.

§7. Obowiązki pracowników i uczniów

1. Dyrektor/osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły:

- zarządza alarmem;
- koordynuje współpracę ze służbami;
- informuje organ prowadzący;
- odpowiada za komunikaty do rodziców.

2.Nauczyciele i wychowawcy:

- przejmują odpowiedzialność za uczniów klasy, w której w danej chwili prowadzą zajęcia;
- przeliczają uczniów przed wyjściem z sali;
- zamykają drzwi i okna, jeśli czas na to pozwala;
- przeprowadzają klasę do wskazanego miejsca;
- przeliczają uczniów po dotarciu do wyznaczonej miejsca schronienia;
- utrzymują spokój i porządek;
- udzielają, w miarę posiadanych możliwości i zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, pomocy osobom jej potrzebującym.

3. Pracownicy obsługi i administracji:

- zabezpieczają instalacje (prąd, gaz, woda) jeżeli jest to bezpieczne i możliwe oraz zgodne z zakresem obowiązków pracownika;
- wspierają technicznie działania związane ze schronieniem lub ewakuacyjne;

- udzielają pomocy uczniom z niepełnosprawnościami.
- wyznaczony pracownik personelu – intendent lub kucharka – schodzi w pierwszej kolejności do miejsc piwnicznych w celu sprawowania opieki nad uczniami do czasu przybycia nauczyciela.

4. Uczniowie:

- Zachowują ciszę i wykonują polecenia nauczyciela;
- Nie używają telefonu;
- Przemieszczają się spokojnie;
- Udają się do wskazanego miejsca schronienia;
- Nie opuszczają budynku bez zgody dyrektora/wyznaczonej przez niego osoby/ nauczyciela lub służb;
- Jeśli ktoś potrzebuje pomocy - informują nauczyciela/dorosłą osobę;

§8. Komunikacja i współpraca ze służbami

1. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona przekazuje informacje rodzicom lub opiekunom prawnym za pomocą dostępnych środków, w szczególności dziennika elektronicznego, telefonu, SMS lub innych ustalonych kanałów.

2. W przypadku braku energii elektrycznej, Internetu lub dostępu do systemów elektronicznych wykorzystuje się komunikaty ustne, telefon, papierowe listy uczniów i numery kontaktowe oraz inne dostępne środki.

3. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona przekazuje organowi prowadzącemu informacje o zagrożeniu i podjętych działaniach zgodnie z obowiązującymi zasadami komunikacji.

4. Po przybyciu właściwych służb dyrektor przekazuje im informacje o liczbie uczniów i pracowników, miejscu ich pobytu oraz osobach wymagających pomocy.

5. Po przejęciu kierowania działaniami przez służby pracownicy szkoły wykonują ich polecenia.

6. §9. Ewakuacja poza budynek

1. Ewakuację poza budynek przeprowadza się w przypadku wystąpienia zagrożenia wymagającego jego opuszczenia, w szczególności w przypadku bezpośredniego

zagrożenia życia lub zdrowia, uszkodzenia budynku albo na polecenie właściwych służb.

2. W przypadku ewakuacji poza budynek uczniowie i pracownicy udają się do wyznaczonego miejsca zbiórki, z uwzględnieniem rodzaju i aktualnego miejsca zagrożenia oraz poleceń właściwych służb.

3. Szatnia znajdująca się w pomieszczeniu piwnicznym stanowi jedno z wyjść umożliwiających opuszczenie budynku. Drzwi do szatni nie są zamykane na klucz. Pomieszczenie posiada okno umożliwiające wyjście na zewnątrz budynku.

4. §10. Zasady współpracy z właściwymi służbami

1. Szkoła współpracuje, stosownie do rodzaju i skali zagrożenia, z właściwymi służbami i podmiotami, w szczególności z:

1. Policją;
2. Państwową Strażą Pożarną;
3. zespołami ratownictwa medycznego;
4. Siłami Zbrojnymi Rzeczypospolitej Polskiej;
5. właściwymi organami administracji publicznej;
6. innymi podmiotami właściwymi do prowadzenia działań w danej sytuacji.

2. Po przybyciu właściwych służb dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona przekazuje osobie kierującej działaniami informacje dotyczące:

1. liczby uczniów i pracowników przebywających w szkole;
2. miejsc pobytu uczniów;
3. osób wymagających szczególnej pomocy;
4. znanych okoliczności zagrożenia.

3. Po przejęciu kierowania działaniami przez właściwe służby pracownicy szkoły wykonują ich polecenia w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa osób przebywających w szkole.

4. Pracownicy szkoły nie podejmują działań wykraczających poza ich kompetencje lub mogących narazić ich albo inne osoby na niebezpieczeństwo.

5. Informacje przekazywane służbom powinny być rzeczowe i w miarę możliwości, potwierdzone.

§ 11. Postępowanie w przypadku braku energii elektrycznej, Internetu lub elektronicznych systemów komunikacji

1. W przypadku braku energii elektrycznej, Internetu lub niedostępności elektronicznych systemów komunikacji szkoła korzysta z dostępnych alternatywnych sposobów przekazywania informacji.

   W szczególności wykorzystuje się:

   1. komunikaty głosowe przekazywane bezpośrednio przez pracowników;
   2. ustalone sygnały alarmowe;
   3. telefony komórkowe, jeżeli działają sieci telekomunikacyjne;
   4. papierowe listy uczniów;
   5. papierowe wykazy klas;
   6. papierowe wykazy numerów kontaktowych;
   7. inne dostępne środki komunikacji.

2. Szkoła zapewnia aktualne papierowe wykazy klas oraz dane kontaktowe niezbędne do realizacji procedury, przechowywane w miejscu dostępnym dla osób odpowiedzialnych za działania w sytuacji zagrożenia.
3. W przypadku braku dostępu do dziennika elektronicznego obecność uczniów sprawdza się na podstawie papierowych list obecności lub innych wcześniej przygotowanych wykazów.
4. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami lub opiekunami prawnymi dyrektor podejmuje działania z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji oraz stosuje się do poleceń właściwych służb.
5. Brak dostępu do elektronicznych systemów komunikacji nie może powodować zaniechania sprawowania opieki nad uczniami ani opóźniać działań niezbędnych do zapewnienia ich bezpieczeństwa.

§12. Ćwiczenia i szkolenia

1. Ćwiczenia i próby przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem rzeczywistych warunków funkcjonowania szkoły;
2. Ćwiczenia powinny obejmować w szczególności przejście do miejsc schronienia, sprawdzanie obecności, zasady komunikacji;
3. Po ćwiczeniach dokonuje się oceny ich przebiegu i w razie potrzeby aktualizuje procedurę.

§13. Postanowienia końcowe

1. Procedura jest udostępniona na stronie internetowej szkoły i dostępna dla wszystkich zainteresowanych.
2. Pracownicy szkoły są zobowiązani do zapoznania się z procedurą i stosowania określonych w niej zasad.
3. Wychowawcy są zobowiązani do niezwłocznego zapoznania uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych z zasadami określonymi w procedurze.
4. Procedura podlega okresowej aktualizacji, w szczególności w przypadku zmian organizacyjnych, technicznych lub prawnych.
5. Szkoła posiada aktualny protokół z kontroli przewodów kominowych, obejmującej przewody dymowe, spalinowe i wentylacyjne. W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości ani zaleceń pokontrolnych.