PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA Z POWIETRZA

Szkoła: Szkoła Podstawowa nr 1 w Sieradzu
Data opracowania: 28.10.2026r.

1. Cel i zakres

Celem procedury jest ochrona życia i zdrowia uczniów, pracowników oraz innych osób przebywających w szkole po otrzymaniu ostrzeżenia lub alarmu o zagrożeniu z powietrza (w tym możliwym ataku rakietowym lub z użyciem bezzałogowych statków powietrznych). Procedura dotyczy zajęć, przerw, świetlicy, stołówki, boiska i wydarzeń szkolnych.

2. Odpowiedzialność

- Dyrektor lub osoba zastępująca: kieruje działaniami, monitoruje oficjalne komunikaty, uruchamia alarm wewnętrzny, kontaktuje się z numerem 112 w razie bezpośredniego zagrożenia, współpracuje z organem prowadzącym i służbami.
- Nauczyciel: odpowiada za grupę, wydaje krótkie polecenia, prowadzi do wskazanego miejsca, sprawdza obecność i zgłasza braki oraz potrzeby medyczne.
- Pracownicy obsługi i administracji: zabezpieczają dostępne ciągi komunikacyjne i wspierają przemieszczanie zgodnie z przydziałem; nie podejmują działań zagrażających ich życiu.
- Psycholog/pedagog: wspiera uczniów w silnym stresie, osoby ze szczególnymi potrzebami i komunikację z opiekunami; nie zastępuje nauczyciela odpowiedzialnego za grupę.

3. Przygotowanie przed zagrożeniem

- Dyrektor wraz z organem prowadzącym i odpowiednimi specjalistami weryfikuje możliwość wykorzystania budynku oraz wskazuje główne i zapasowe miejsca doraźnego schronienia.
- Należy sporządzić plan kondygnacji, sprawdzić stan techniczny, pojemność, wentylację, dostępność, drogi dojścia i alternatywne wyjścia.
- Przydzielić klasy i inne grupy do miejsc, wyznaczyć personel odpowiedzialny za pomoc osobom z niepełnosprawnościami, zapewnić listy obecności, apteczki, latarki i środki łączności.
- Ustalić rozpoznawalny sygnał wewnętrzny, zapasowy sposób przekazania komunikatu przy braku prądu oraz procedurę kontaktu z rodzicami.
- Przeprowadzić szkolenie pracowników i ćwiczenia adekwatne do wieku dzieci, bez straszenia i symulowania przemocy.

4. Zasady wyboru miejsca schronienia

Preferowane są sprawdzone technicznie pomieszczenia podziemne lub najniżej położone wewnętrzne części budynku, możliwie bez okien, oddalone od elewacji i przeszkleń. W miarę możliwości należy zachować co najmniej dwie solidne ściany pomiędzy osobami a otoczeniem zewnętrznym. Nie należy automatycznie uznawać piwnicy za bezpieczny schron. O wyborze decydują również stan konstrukcji, zagrożenie pożarem lub zalaniem, wentylacja, liczba osób i możliwość opuszczenia pomieszczenia. Unika się sal z dużymi przeszkleniami i przebywania przy oknach.

5. Otrzymanie ostrzeżenia / ogłoszenie alarmu

- Osoba przyjmująca komunikat niezwłocznie informuje dyrektora. Dyrektor sprawdza oficjalne źródło ostrzeżenia i uruchamia odpowiedni etap planu.
- Po poleceniu schronienia nauczyciele przerywają zajęcia, zabierają listę obecności, jeśli jest pod ręką, i bez zwłoki kierują grupy ustalonymi trasami.
- Nie wraca się po plecaki i rzeczy osobiste, nie korzysta się z wind, nie zatrzymuje przy oknach. Przemieszczanie odbywa się spokojnie, bez biegania.
- W przypadku wybuchów lub bezpośredniego zagrożenia podczas przemieszczania: nie kontynuuje się na siłę przejścia przez odsłonięte lub uszkodzone miejsca; należy natychmiast szukać najbliższej osłony, odsunąć się od szyb, obniżyć pozycję i chronić głowę.

6. Postępowanie w zależności od miejsca pobytu

- Podczas lekcji: nauczyciel prowadzi całą klasę do przypisanego miejsca; zgłasza uczniów nieobecnych w grupie.
- Podczas przerwy: najbliżsi pracownicy kierują uczniów z korytarzy i toalet do najbliższych wyznaczonych miejsc; po dotarciu następuje ustalenie obecności i przypisanie opiekunów.
- Na boisku: jeśli jest czas i droga jest bezpieczna, opiekun wprowadza grupę do najbliższego wyznaczonego schronienia; przy bezpośrednim zagrożeniu korzysta z najbliższej realnej osłony, z dala od okien i niebezpiecznych elementów.
- W świetlicy, stołówce i sali gimnastycznej: opiekunowie prowadzą grupy zgodnie z planem właściwym dla tych lokalizacji.
- Na wycieczce: opiekun stosuje oficjalne polecenia lokalnych służb, wybiera najbliższe bezpieczne miejsce osłony i informuje dyrektora, gdy to możliwe.

7. Pobyt w miejscu schronienia

- Nauczyciele sprawdzają obecność, stan i liczbę uczniów znajdujących się pod ich opieką (załącznik 1), przekazują informacje koordynatorowi oraz pozostają z grupą w wyznaczonym miejscu schronienia. Zał. Nr 3.1 I 3.2

- Po zweryfikowaniu obecności uczniów dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona przeprowadza kontrolę obecności pracowników na podstawie listy kontrolnej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej procedury. Weryfikacja odbywa się na podstawie informacji przekazywanych przez osoby odpowiedzialne za poszczególne miejsca schronienia, bez konieczności ich opuszczania.
- W przypadku braku potwierdzenia obecności ucznia lub pracownika dyrektor podejmuje działania zmierzające do ustalenia miejsca jego pobytu, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia niezwłocznie informuje odpowiednie służby ratunkowe.
- Wszyscy pozostają z dala od okien, drzwi zewnętrznych i przeszkleń. Przemieszczanie się po budynku zostaje ograniczone do niezbędnego minimum.
- Osobom wymagającym pomocy udziela się pierwszej pomocy w zakresie posiadanych umiejętności, a w razie potrzeby wzywa się służby ratunkowe pod numerem 112.
- Nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły dbają o zachowanie spokoju wśród uczniów, udzielają im wsparcia emocjonalnego oraz przekazują krótkie, jasne i dostosowane do wieku komunikaty.
- Nie rozpowszechnia się plotek ani niesprawdzonych informacji. Telefony wykorzystuje się przede wszystkim do komunikacji związanej z bezpieczeństwem i organizacją działań.
- Uczniowie i pracownicy pozostają w wyznaczonych miejscach schronienia do czasu wydania decyzji o ich opuszczeniu przez dyrektora szkoły, podjętej na podstawie oficjalnych komunikatów służb i oceny sytuacji. Nie opuszcza się miejsc schronienia wyłącznie na podstawie nieoficjalnych informacji.

8. Uszkodzenie budynku, pożar lub odcięcie drogi

Jeżeli miejsce schronienia staje się niebezpieczne (np. pożar, dym, uszkodzenie konstrukcji), należy kierować się instrukcjami służb oraz procedurą ewakuacji właściwą dla powstałego zagrożenia. Nie przechodzi się przez zadymione, zawalone ani zagrożone fragmenty budynku. Osoby uwięzione zgłaszają lokalizację służbom, jeśli istnieje możliwość kontaktu. Nie dotyka się podejrzanych przedmiotów ani niewybuchów.

9. Wsparcie psychologiczne i szczególne potrzeby

- Pracownicy używają spokojnych, krótkich komunikatów: „Idziemy teraz w bezpieczniejsze miejsce. Zostań ze swoją grupą. Będziemy mówić, co robić dalej”.
- Ucznia w silnym lęku nie pozostawia się samego; pomaga się mu skupić na prostych czynnościach i spokojnym oddechu, bez przymuszania do rozmowy.

- W planie uwzględnia się uczniów z ograniczeniami ruchowymi, trudnościami sensorycznymi i innymi potrzebami, wskazując konkretne osoby wspierające i alternatywne trasy.
- Po zdarzeniu psycholog i pedagog organizują wsparcie adekwatne do potrzeb, bez obowiązkowego odtwarzania traumatycznych wydarzeń.

10. Zakończenie alarmu i odbiór uczniów

Dyrektor przekazuje informację o dalszym postępowaniu po oficjalnym odwołaniu alarmu i ocenie bezpieczeństwa. Sprawdza się obecność oraz stan uczniów i pracowników. Odbiór dzieci przez rodziców odbywa się dopiero po decyzji kierującego działaniami, w wyznaczonym punkcie i z odnotowaniem przekazania dziecka uprawnionej osobie. Nie należy samodzielnie wysyłać uczniów do domu podczas trwającego zagrożenia.

11. Komunikacja i dokumentowanie

Komunikaty do rodziców przekazuje dyrektor lub upoważniona osoba, w uzgodnieniu ze służbami, bez publikowania lokalizacji schronienia w czasie trwającego zagrożenia, jeśli mogłoby to zwiększyć ryzyko. **Po zdarzeniu sporządza się notatkę: czas ostrzeżenia, decyzje, liczba osób, zdarzenia medyczne, zgłoszenia do służb i działania następcze.**

Opracował(a): ..... Uzgodniono: .....

Zatwierdził(a): .....

Lista kontrolna obecności uczniów w przypadku zagrożenia z powietrza

Nazwa szkoły: .....

Klasa : …….....

Data: ..... Godzina ogłoszenia alarmu: .....

Miejsce schronienia: .....

Lista kontrolna uczniów klasy ……

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Obecny / Nieobecny / Niepotwierdzony	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Podsumowanie kontroli obecności

Liczba uczniów przebywających w szkole w chwili alarmu: .....

Liczba uczniów, których bezpieczeństwo potwierdzono: .....

Liczba uczniów, których miejsca pobytu nie potwierdzono: .....

Uwagi dotyczące przebiegu kontroli:

……

……

…….

……..

…….

…….

…….

Godzina zakończenia weryfikacji: .....

Podpis dyrektora lub osoby upoważnionej: .....

Lista kontrolna obecności pracowników szkoły w przypadku zagrożenia z powietrza

Nazwa szkoły: .....

Data: ..... Godzina ogłoszenia alarmu: .....

Miejsce schronienia: .....

Lista kontrolna pracowników

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Stanowisko	Obecny / Nieobecny / Niepotwierdzony	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

Podsumowanie kontroli obecności

Liczba pracowników przebywających w szkole w chwili alarmu: .....

Liczba pracowników, których bezpieczeństwo potwierdzono: .....

Liczba pracowników, których miejsca pobytu nie potwierdzono: .....

Uwagi dotyczące przebiegu kontroli:

……

……

…….

……..

…….

…….

…….

Godzina zakończenia weryfikacji: .....

Podpis dyrektora lub osoby upoważnionej: .....

Przydział miejsc schronienia podczas lekcji— do uzupełnienia

Grupa / klasa	*Miejsce główne*
1a	*Suterena*
1b	*Suterena*
2a	*Suterena*
2b	*Suterena*
3a	*Suterena*
3b	*Suterena*
Dyrekcja, administracja I pracownicy budynku oraz boisko I osoby znajdujące się poza budynkiem przy ul. Kościuszki	*Suterena*
Kuchnia I stołówka	*Piwnice pod kuchnią*
Świetlica I biblioteka	*Piwnice pod kuchnią*
Sala 1	*Piwnice pod kuchnią*
portiernia	*Piwnice pod kuchnią*
szatnie	*Piwnice pod kuchnią*
Sale od 126 na górze do 130 I sala 6 oraz sala gimnastyczna, boisko, osoby poza budynkiem	*Szatnia*
Sale od 118 do 225 i sekretariat	*Korytarz przed sekretariatem*

Przydział miejsc schronienia podczas przerwa — do uzupełnienia

Grupa / klasa	*Miejsce główne*
1a	*Suterena*
1b	*Suterena*
2a	*Suterena*
2b	*Suterena*
3a	*Suterena*
3b	*Suterena*
Dyrekcja, administracja I pracownicy budynku przy ul. Kościuszki oraz osoby przebywające poza budynkiem (w tym boisko)	*Suterena*
Strefa zółta według kolorowych oznaczeń (poza sekretariatem) (wszyscy znajdujący się poza budynkiem B należą do zółtej strefy)	*Piwnice pod kuchnią*
Strefa niebieska (wedlug kolorowych oznaczeń+ sekretariat)	*Korytarz przed sekretariatem*
Strefa pomarańczowa I fioletowa (według klorowych oznaczeń	*Korytarz obok Sali gimnastycznej*