Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 4/2026/2027
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. gen. Józefa Bema w Pogwizdowie
z dnia 15 października 2026 r.

PROCEDURA PRZYGOTOWANIA I REAGOWANIA

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. GEN. JÓZEFA BEMA W POGWIZDOWIE

PO OTRZYMANIU KOMUNIKATU O ZAGROŻENIU Z POWIETRZA, OGŁOSZENIU ALARMU I JEGO ODWOŁANIU

§ 1. Cel i zakres procedury

1. Procedura określa zasady przygotowania i postępowania pracowników, uczniów, wychowanków oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły Podstawowej w Pogwizdowie w przypadku:

1) otrzymania komunikatu ostrzegawczego o zagrożeniu z powietrza;
2) ogłoszenia alarmu;
3) konieczności schronienia osób znajdujących się w placówce;
4) wystąpienia skutków ataku, wybuchu lub uszkodzenia budynku;
5) odwołania alarmu.

2. Nadrzędnym celem działań jest ochrona życia i zdrowia uczniów, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie Placówki.
3. Procedura obejmuje wszystkie jednostki i formy działalności prowadzone w ramach placówki w szczególności szkołę podstawową i oddział przedszkolny.
4. Polecenia właściwych służb, organu ochrony ludności oraz komunikaty innych uprawnionych organów mają pierwszeństwo przed postanowieniami niniejszej procedury.

§ 2. Osoba kierująca działaniami

1. Działaniami na terenie Placówki kieruje Dyrektor .
2. W przypadku nieobecności Dyrektora działaniami kieruje wicedyrektor lub inny pracownik wyznaczony przez Dyrektora.
3. Dyrektor lub osoba go zastępująca:

1) uruchamia procedurę;
2) zarządza przekazanie wewnętrznego komunikatu alarmowego;
3) pozostaje w kontakcie z organem prowadzącym oraz właściwymi służbami;
4) koordynuje przemieszczanie osób do wyznaczonych miejsc schronienia;
5) przyjmuje meldunki dotyczące liczby i stanu uczniów, wychowanków oraz pracowników;
6) zarządza przekazanie informacji rodzicom lub opiekunom;
7) podejmuje działania po odwołaniu alarmu.

§ 3. Przygotowanie Placówki

1. Dla poszczególnych części Placówki wyznacza się miejsca schronienia oraz podstawowe i, w miarę możliwości, alternatywne drogi dojścia.
2. Miejsca schronienia oraz ich dopuszczalną pojemność ustala się zgodnie z ustaleniami dokonanymi z organem prowadzącym, właścicielem lub zarządcą budynku oraz właściwym

organem ochrony ludności. **Ustalonym miejscem schronienia dla placówki są pomieszczenia piwnic**.

3. Dyrektor nie nadaje samodzielnie pomieszczeniom statusu schronu, ukrycia, miejsca doraźnego schronienia ani punktu schronienia.
4. Dyrektor jest w posiadaniu stale aktualizowanej listy kontaktów awaryjnych (służby ratunkowe, organ prowadzący, listy kontaktów do rodziców i opiekunów prawnych uczniów przechowywanej w sekretariacie szkoły.
5. Drogi prowadzące do wyznaczonych miejsc muszą pozostawać drożne.
6. W miejscu schronienia lub w bezpośrednim dostępie przygotowuje się, odpowiednio do możliwości Placówki:

1) apteczki;
2) wodę;
3) latarki i zapasowe źródła zasilania;
4) środki higieniczne;
5) koce;
6) środki łączności, radia, telefony;
7) wykazy osób;
8) sprzęt niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa osobom z niepełnosprawnościami.

§ 4. Szczególne potrzeby uczniów placówki

1. Ze względu na specyfikę Placówki organizacja schronienia uwzględnia indywidualne możliwości uczniów, w szczególności osób:

1) nieporuszających się samodzielnie;
2) korzystających z wózków i innego sprzętu;
3) z niepełnosprawnością intelektualną;
4) z autyzmem;
5) niemówiących lub korzystających z alternatywnych i wspomagających sposobów komunikacji;
6) z niepełnosprawnością wzroku lub słuchu;
7) z nadwrażliwością sensoryczną;
8) wymagających stałej pomocy osoby dorosłej;
9) wymagających przyjmowania produktów leczniczych.

2. Dla osoby wymagającej pomocy w przemieszczaniu Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona określa:

1) pracownika odpowiedzialnego za pomoc;
2) pracownika zastępującego;
3) sposób przemieszczania;
4) potrzebny sprzęt;
5) miejsce schronienia;
6) alternatywny sposób postępowania w przypadku niedostępności podstawowej drogi.

3. Szczegółowy wykaz osób wymagających indywidualnego wsparcia określa załącznik nr 3
4. Nie zakłada się wykorzystania windy podczas alarmu.
5. Komunikaty kierowane do uczniów i wychowanków przekazuje się w sposób dostosowany do ich możliwości rozumienia i komunikowania się, w tym, w razie potrzeby, z wykorzystaniem piktogramów, gestów oraz krótkich i jednoznacznych poleceń.
6. Ćwiczenia prowadzi się w sposób niewywołujący niepotrzebnego lęku i przeciążenia sensorycznego.

§ 5. Otrzymanie komunikatu ostrzegawczego

1. Informacje o zagrożeniu mogą pochodzić w szczególności z:

   - Alertu RCB,
   - Regionalnego Systemu Ostrzegania,
   - Syren alarmowych i urządzeń nagłaśniających pozostających w dyspozycji administracji publicznej
   - Kanałów informacyjnych nadawców radiowych i telewizyjnych oraz komunikatów publikowanych przez właściwe urzędy
   - Ostrzeżeń publicznych przesłanych z użyciem dostępnych technologii cyfrowych
   - Oficjalnych serwisów internetowych właściwych organów i służb

2. Po otrzymaniu komunikatu Dyrektor:

1) sprawdza aktualne komunikaty;
2) sprawdza gotowość osób funkcyjnych;
3) wstrzymuje wyjścia, wycieczki i dowozy;
4) poleca powrót grup przebywających na terenie Placówki do budynku;
5) przygotowuje personel do natychmiastowego przejścia do miejsc schronienia.

3. Po otrzymaniu komunikatu alarmowego lub jednoznacznego polecenia schronienia procedurę uruchamia się niezwłocznie.

SPOSÓB ALARMOWANIA

ALARM ZEWNĘTRZNY **Krajowy system ostrzegania i alarmowania ludności cywilnej**	**ALARM WEWNĘTRZNY** **Uruchamiany na polecenie dyrektora placówki**
OGŁOSZENIE ALARMU: **• Modulowany dźwięk syreny (3 minuty)** **• Alert RCB** 	**OGŁOSZENIE ALARMU:** Seria krótkich sygnałów następujących szybko po sobie (krótkie uderzenia dzwonka z minimalnymi przerwami) przez 1 minutę. **Komunikat słowny** „UWAGA! Ogłaszam Alarm! Proszę natychmiast udać się do miejsca schronienia!”
ZAKOŃCZENIE ALARMU: **• Ciągły, jednostajny dźwięk syreny (3 minuty)** **• Alert RCB** 	**ZAKOŃCZENIE ALARMU:** • Krótki dzwonek trzykrotnie przerwany **Komunikat słowny:** „Uwaga! Alarm ewakuacyjny został odwołany”

§ 6. Ogłoszenie alarmu – działania natychmiastowe

1. Po ogłoszeniu alarmu nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik sprawujący opiekę:

1) natychmiast przerywa zajęcia;
2) przekazuje uczniom krótkie, znane polecenie;
3) poleca pozostawienie rzeczy osobistych;
4) zabiera dostępny wykaz obecności, telefon lub inny środek łączności oraz niezbędne produkty lecznicze, jeżeli są przygotowane do zabrania;
5) jeżeli nie opóźni to przejścia wyłącza urządzenia, których pozostawienie może spowodować pożar lub wypadek. Dotyczy to zwłaszcza pracowni i kuchni.
6) prowadzi grupę ustaloną drogą do wyznaczonego miejsca schronienia;
7) zapewnia pomoc uczniom wymagającym wsparcia.

2. Należy zachować spokój i opanowanie,
3. Nie wolno wracać po plecaki, telefony, odzież ani inne przedmioty.
4. Nie wolno biec, wyprzedzać grupy ani samowolnie zmieniać trasy.
5. Po ogłoszeniu alarmu co do zasady nie wyprowadza się uczniów i wychowanków poza budynek w celu dotarcia do odległego miejsca schronienia.
6. Jeżeli droga podstawowa jest niedostępna lub niebezpieczna, należy wykorzystać ustaloną drogę alternatywną. Poruszanie się w czasie ewakuacji odbywa się wyłącznie klatkami schodowymi prowadzącymi do najniższych kondygnacji budynku.
7. Pozostali pracownicy wykonują czynności określone załącznikiem nr 2

§ 7. Brak możliwości przejścia do wyznaczonego miejsca

1. Jeżeli bezpieczne przejście nie jest możliwe, grupa pozostaje w najbezpieczniejszym dostępnym pomieszczeniu (jeżeli to możliwe zastosuje zasadę DWÓCH ŚCIAN) i informujemy służby o położeniu grupy.
2. Uczniowie i pracownicy:

1) odsuwają się od okien i ścian zewnętrznych;
2) zajmują miejsce możliwie nisko;
3) w przypadku bezpośredniego zagrożenia osłaniają głowę i kark; jeżeli to bezpieczne, można wykorzystać ławki lub stoły jako dodatkową osłonę,
4) pozostają z dala od przeszkleń i elementów mogących spaść.

3. Pomieszczenia nie opuszcza się do czasu odwołania alarmu lub otrzymania polecenia służb, chyba że dalszy pobyt stanowi bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia.



§ 8. Uczeń znajdujący się poza swoją grupą

1. Uczeń przebywający w chwili alarmu w toalecie, szatni, gabinecie specjalistycznym, stołówce, internacie, na korytarzu lub w innej części Placówki nie podejmuje samodzielnego poszukiwania swojej klasy lub grupy.
2. Udaje się, w miarę swoich możliwości, do najbliższego wskazanego miejsca schronienia.
3. Najbliższy pracownik obejmuje ucznia opieką i zgłasza jego obecność.

§ 9. Sprawdzenie obecności

1. Po dotarciu do miejsca schronienia nauczyciel lub wychowawca niezwłocznie sprawdza obecność.
2. Meldunek przekazywany osobie kierującej działaniami powinien zawierać:

1) oznaczenie klasy lub grupy;
2) miejsce pobytu;
3) liczbę uczniów i pracowników;
4) informacje o osobach przyjętych z innych grup;
5) informacje o osobach, których miejsca pobytu nie ustalono;
6) informacje o osobach poszkodowanych;
7) najpilniejsze potrzeby.

3. Nie wolno wysyłać uczniów lub wychowanków na poszukiwanie brakującej osoby.
4. Wzór meldunku określa załącznik nr 4.

§ 10. Pobyt w miejscu schronienia

1. Uczniowie pozostają pod stałą opieką pracowników.
2. Należy zachować drożność przejść i dostęp do punktu pierwszej pomocy.
3. Pracownicy obserwują stan zdrowia i zachowanie uczniów
4. Uczniom należy zapewnić możliwie spokojne warunki pobytu.
5. W przypadku osób z autyzmem, niepełnosprawnością intelektualną lub zaburzeniami sensorycznymi pracownik ogranicza zbędne bodźce, posługuje się prostymi komunikatami i, jeżeli jest to możliwe, zapewnia znane uczniowi sposoby regulacji napięcia.
6. Nie wolno samowolnie opuszczać miejsca schronienia.

§ 11. Oddział Przedszkolny i osoby nieporuszające się samodzielnie

1. Dla grup wymagających zwiększonego wsparcia wyznacza się odpowiednią liczbę pracowników.
2. Jeden pracownik prowadzi grupę, a drugi, jeżeli obsada na to pozwala, zabezpiecza jej koniec.
3. Dzieci i uczniowie nieporuszający się samodzielnie przemieszczani są z wykorzystaniem bezpiecznych, wcześniej ustalonych sposobów i odpowiedniego sprzętu. (wózki ewakuacyjne)

§ 12. Wycieczki, wyjścia i dowóz

1. Przed wyjściem poza Placówkę opiekun posiada aktualny wykaz grupy oraz środek łączności.
2. Po ogłoszeniu alarmu grupa znajdująca się w budynku nie wychodzi do autobusu ani innego pojazdu.
3. Pojazd nie jest traktowany jako miejsce schronienia. Opuść pojazd i znajdź najbliższe miejsce schronienia, zgodnie z przekazywanymi komunikatami i poleceniami służb. Samochód zaparkuj w miejscu które nie utrudnia przejazdu służb i pojazdom uprzywilejowanym.

4. Grupa znajdująca się poza szkołą korzysta z wcześniej rozpoznanego albo najbliższego bezpiecznego miejsca o trwałej konstrukcji i nie podejmuje powrotu przez zagrożony teren.
5. Po schronieniu opiekun sprawdza obecność i informuje Dyrektora o miejscu pobytu grupy.

§ 13. Informowanie rodziców i opiekunów

1. Informacje dla rodziców przekazuje Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik.
2. Po ogłoszeniu alarmu rodzice i opiekunowie nie powinni przyjeżdżać do Placówki ani blokować dróg dojazdowych dla służb.
3. Dzieci pozostają pod opieką Placówki do czasu bezpiecznego zakończenia działań.
4. Rodzicom przekazuje się komunikaty zbiorcze za pomocą ustalonego kanału komunikacji. Wzory komunikatów określa Załącznik nr 5
5. Nie przekazuje się publicznie dokładnego rozmieszczenia grup ani innych informacji mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo.

§ 14. Odwołanie alarmu

1. Samo ustanie sygnału alarmowego nie stanowi podstawy do zakończenia działań.
2. Dyrektor lub osoba go zastępująca potwierdza odwołanie alarmu w oficjalnym źródle.
3. Przed opuszczeniem miejsca schronienia, w miarę możliwości, sprawdza się bezpieczeństwo drogi.
4. Grupy opuszczają miejsca schronienia kolejno, zgodnie z poleceniem osoby kierującej działaniami.
5. Po każdym przemieszczeniu ponownie sprawdza się obecność.
6. Przekazanie uczniów rodzicom lub osobom upoważnionym następuje dopiero po odwołaniu alarmu i potwierdzeniu możliwości bezpiecznego opuszczenia Placówki.

§ 15. Działania zabronione

W czasie alarmu zabrania się w szczególności:

1. wyprowadzania uczniów przez otwartą przestrzeń do odległego miejsca schronienia;
2. zwlekania z reakcją po otrzymaniu jednoznacznego alarmu;
3. samowolnego opuszczania miejsca schronienia;
4. korzystania z windy;
5. powrotu po rzeczy osobiste;
6. wysyłania uczniów na poszukiwanie innych osób;
7. wchodzenia do części budynku zagrożonej pożarem, dymem, gazem lub zawaleniem;
8. dotykania podejrzanych przedmiotów, niewybuchów lub szczątków;
9. przekazywania uczniów rodzicom w trakcie trwania alarmu;
10. rozpoczynania dowozu przed odwołaniem alarmu.

§ 16. Szkolenia i ćwiczenia

1. Z treścią procedury zapoznaje się wszystkich pracowników Placówki.
2. W pierwszej kolejności przeprowadza się szkolenie pracowników, a następnie ćwiczenia z udziałem poszczególnych grup uczniów.
3. Ćwiczenia dostosowuje się do rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczniów i wychowanków.
4. Nie wykorzystuje się podczas ćwiczeń nagrań wybuchów ani innych intensywnych bodźców mogących wywołać silny lęk lub dezorganizację zachowania.
5. Po ćwiczeniu dokonuje się oceny:

1) czasu przejścia;
2) drożności tras;
3) sposobu wsparcia osób z niepełnosprawnościami;
4) prawidłowości sprawdzenia obecności;
5) działania łączności;
6) braków w wyposażeniu.

6. Stwierdzone nieprawidłowości usuwa się, a w razie potrzeby procedurę aktualizuje.

§ 17. Postępowanie po zdarzeniu

1. Po zakończeniu zdarzenia Dyrektor:

1) zapewnia, stosownie do potrzeb, pomoc medyczną, psychologiczną i pedagogiczną;
2) zawiadamia organ prowadzący i inne właściwe organy;
3) dokumentuje przebieg zdarzenia;
4) dokonuje oceny skuteczności zastosowanej procedury;
5) wprowadza konieczne działania naprawcze.

2. Dokumentacja zdarzenia powinna obejmować w szczególności godzinę i źródło alarmu, podjęte działania, liczbę osób objętych działaniami, informacje o poszkodowanych, problemy z łącznością i przemieszczaniem oraz ewentualne uszkodzenia.

§ 18. Postanowienia końcowe

1. Każdy pracownik jest zobowiązany znać niniejszą procedurę oraz swoje zadania na wypadek jej uruchomienia.
2. Szczegółowy przydział miejsc schronienia, tras, osób odpowiedzialnych oraz zastępstw określają załączniki do procedury.
3. Procedura podlega aktualizacji w szczególności po zmianie organizacji pracy Placówki, warunków budynku, liczby osób, miejsc schronienia, przepisów, a także po rzeczywistym zdarzeniu.
4. Procedura wchodzi w życie z dniem określonym w Zarządzeniu Dyrektora.

Dyrektor

WYKAZ MIEJSC SCHRONIENIA I DRÓG DOJŚCIA

Lp.	Pomieszczenie/ klasa/ grupa	Wyznaczone miejsce schronienia	Podstawowa droga dojścia	Droga alternatywna	Wytyczne organizacyjne
1.	Szkoła podstawowa kl. 1,3, 4-8	Piwnica- drugie drzwi	Główne wejście do budynku szkoły	Wejście przy Sali gimnastycznej od strony placu zabaw	W czasie ewakuacji uczniowie przebywają cały czas pod opieką nauczyciela. Kierują się korytarzem do pomieszczenia piwnic.
2	Szkoła Podstawowa kl. 2	Piwnica- drugie drzwi	Wejście od strony szatni grupy 5-6-latków	Wejście przy szatni grupy 3-4 latków od strony placu zabaw	W czasie ewakuacji uczniowie przebywają cały czas pod opieką nauczyciela. Kierują się przez szatnię grupy 5-6- latków do pomieszczenia piwnic.
2.	Oddział Przedszkolny grupa 3-4-latki	Piwnica- drugie drzwi	Główne wejście do budynku szkoły	Wejście przy szatni grupy 3-4 latków od strony placu zabaw	W czasie ewakuacji uczniowie przebywają cały czas pod opieką nauczyciela. Kierują się do drzwi na szkołę, a następnie korytarzem do pomieszczenia piwnic.
3	Odział Przedszkolny Grupa 5-6-latki	Piwnica- drugie drzwi	Wejście od strony szatni grupy 5-6-latków	Wejście przy szatni grupy 3-4 latków od strony placu zabaw	W czasie ewakuacji uczniowie przebywają cały czas pod opieką nauczyciela. Kierują się przez szatnię grupy 5-6- latków do pomieszczenia piwnic.
8.	Gabinet specjalistów	Piwnica- drugie drzwi	Główne wejście do budynku szkoły	Wejście przy Sali gimnastycznej od strony placu zabaw	W czasie ewakuacji uczniowie znajdujący się na zajęciach u specjalistów przebywają cały czas pod opieką

					nauczyciela/ specjalisty. Kierują się klatką schodową, a następnie korytarzem do wejścia głównego i następnie do pomieszczenia piwnic.
	Personel administracyjny i inni nauczyciele i specjaliści nieprowadzący zajęć z uczniami w czasie alarmu	Piwnica- drugie drzwi	Główne wejście do budynku szkoły	Wejście przy Sali gimnastycznej od strony placu zabaw	Kieruje się najbliższym wyjściem do pomieszczenia piwnicy, po czym zgłasza się do dyrektora/ zastępcy.
	Personel Kuchni	Piwnica- drugie drzwi	Główne wejście do budynku szkoły	Wyjście z kuchni na zachód	Kierują się korytarzem do pomieszczenia piwnic.

Zasady ustalania miejsc schronienia

1. Miejsca schronienia ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, właścicielem lub zarządcą budynku oraz właściwymi służbami, jeżeli jest to wymagane.
2. Przy ustalaniu miejsc schronienia uwzględnia się:

1) bezpieczeństwo konstrukcyjne pomieszczenia;
2) możliwość szybkiego dotarcia;
3) liczbę osób przebywających w danej części Placówki;
4) możliwość zapewnienia opieki osobom z niepełnosprawnościami;
5) dostęp do środków łączności;
6) możliwość udzielenia pierwszej pomocy;
7) drożność dróg ewakuacyjnych i komunikacyjnych.

3. Wykaz należy aktualizować po każdej zmianie organizacyjnej, budowlanej lub kadrowej mającej wpływ na bezpieczeństwo.

Data aktualizacji: …….

Osoba dokonująca aktualizacji: ……..

……

Podpis Dyrektora

PODZIAŁ ZADAŃ PRACOWNIKÓW PODCZAS OGŁOSZENIA ALARMU

Kadra	Zakres działań i obowiązków
Dyrektor, lub wyznaczony zastępca dyrektora	Zarządza ogłoszenie alarmu ewakuacji wewnętrznej, nakazuje ogłoszenie alarmu do ewakuacji wewnętrznej. Kieruje akcją ewakuacji do czasu jej zakończenia, w swoich działaniach stosuje się do komunikatów służb i organów państwowych. W zależności od potrzeb i sytuacji, informuje odpowiednie organy, wzywa na miejsce służby ratunkowe i współpracuje z nimi, na bieżąco śledzi komunikaty. Wysyła ustalone komunikaty do rodziców i opiekunów Ogłasza odwołanie alarmu oraz informuje o możliwości bezpiecznego powrotu na stanowiska pracy i nauki.
Wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba w zastępstwie (koordynator)	Nadzoruje ruch podczas ewakuacji, kontroluje drożność dróg i ustala liczbę osób obecnych, brakujących, poszkodowanych i wymagających pomocy, Po odwołaniu alarmu koordynuje etapowy powrót grup lub przejście do punktu odbioru.
Pracownik sekretariatu	Zgodnie z dyspozycją Dyrektora powiadamia odpowiednie służby i organy. Pobiera z sekretariatu aktualną listę wszystkich kontaktów do rodziców/opiekunów prawnych uczniów. Na polecenie Dyrektora wysyła ustalone komunikaty do rodziców i opiekunów Pozostaje do dyspozycji kierującego akcją ewakuacji. Rejestruje czas alarmu i decyzje, przyjmuje informacje.
Personel pedagogiczny prowadzący zajęcia w chwili ogłoszenia alarmu do ewakuacji	W chwili ogłoszenia alarmu: 1)natychmiast przerywa zajęcia; sprawdzają stan osobowy uczniów przed opuszczeniem klasy, 2)przekazuje uczniom krótkie, znane polecenie dotyczące rozpoczęcia ewakuacji do wyznaczonego miejsca schronienia; 3)poleca pozostawienie rzeczy osobistych oraz zamyka okna w sali; 4)zabiera dostępny wykaz obecności, telefon lub inny środek łączności oraz niezbędne produkty lecznicze, jeżeli są przygotowane do zabrania; 5)prowadzi grupę ustaloną drogą do wyznaczonego miejsca; 6)zapewnia pomoc uczniom wymagającym wsparcia. 7) sprawdzają stan osobowy dzieci po dotarciu do wyznaczonego miejsca schronienia 8) pilnują porządku w grupie, pełnią stały nadzór nad uczniami dbając o ich samopoczucie, ograniczenie stresu, realizację podstawowych potrzeb, -udzielają niezbędnych informacji kierującemu akcją

	ewakuacji, w tym niezwłocznie zgłaszają kierującemu sytuacje wymagające podjęcia natychmiastowych działań (udzieleniu pomocy przedmedycznej, atak paniki) **** w przypadku ogłoszenia alarmu w czasie przerwy międzylekcyjnej nadzór nad poszczególnymi klasami pełnią nauczyciele, którzy mieli rozpocząć po jej zakończeniu zajęcia z uczniami.***
Personel pedagogiczny nieprowadzący zajęć z uczniami w chwili ogłoszenia alarmu oraz dostępny personel administracji	Wspomaga ewakuację uczniów przemieszczających się do podpiwnicy, zwracając uwagę na prawidłowy przebieg ewakuacji i zapobieganie wstąpieniu paniki wśród ewakuowanych. Ewakuuje się do miejsc schronienia po opuszczeniu piętra przez uczniów. Pozostaje do dyspozycji kierującego akcją ewakuacji. W miejscu schronienia pełni funkcje pomocowe w zakresie zapewnienia opieki nad uczniami w poszczególnych rejonach zajmowanej strefy. Zgłaszają kierującemu sytuacje wymagające podjęcia natychmiastowych działań.
Personel pomocniczy obsługi	Uruchamia określony sygnał alarmowy (dzwonek elektryczny) zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły/kierownika ewakuacji. W sytuacji braku zasilania w obiekcie personel pomocniczy zobowiązany jest do zastosowania awaryjnego sygnału alarmowania (dzwonek ręczny, gwizdek, komunikaty głosowe na poszczególnych kondygnacjach budynku) zgodnie z ustalonym rejonem pracy pracownika, jeśli prowadzone są tam zajęcia). Pełni rolę wspomagającą w czasie ogłoszenia alarmu - pomaga przy ewakuacji osób z ograniczoną mobilnością, pilnuje porządku w czasie przebiegu ewakuacji. Zamyka okna na wyznaczonych rejonach korytarza. Po opuszczeniu określonych kondygnacji przez uczniów i nauczycieli, sprawdza pomieszczenia z uwzględnieniem łazienek, w celu upewnienia się czy nikt nie pozostał w budynku lub w rejonie, w którym przebiegała ewakuacja. Personel pomocniczy po wykonaniu czynności sprawdzających zobowiązany jest do natychmiastowej ewakuacji do wyznaczonej strefy schronienia, gdzie jest zobowiązany udzielić niezbędnych informacji z wykonanych czynności dowodzącemu akcją ewakuacyjną. Pozostaje do dyspozycji kierującego akcją ewakuacji w miejscu schronienia.
Pedagog/psycholog	W sytuacji ogłoszenia alarmu i ewakuacji podczas przerwy międzylekcyjnej udaje się do pomieszczenia piwnicy i w asyście personelu przejmuje opiekę. Jeżeli ogłoszenie alarmu do ewakuacji ma miejsce w czasie zajęć lekcyjnych, w zależności od sytuacji (opieka nad uczniem/brak opieki) wykonuje zadania przydzielone do kadry pedagogicznej.
Personel kuchni/stołówki szkolnej	Zobowiązany jest do podporządkowania się procedurom szkolnym na czas zagrożenia i konieczności przeprowadzenia ewakuacji. Przerywają pracę oraz

	wyłączają źródła ognia. W przypadku wystąpienia alarmu do ewakuacji uczestniczy w bezpiecznym sprowadzeniu uczniów do miejsca schronienia wewnątrz budynku. Po odwołaniu alarmu nie uruchamia urządzeń do czasu sprawdzenia instalacji i zgłaszają ewentualne uszkodzenia i awarie.

SZCZEGÓŁOWE WYTYCZNE ORGANIZACYJNE EWAKAUCJI UCZNIÓW/ WYCHOWANKÓW PRZEBYWAJĄCYCH POZA BUDYNKIEM SZKOŁY W CHWILI OGŁOSZENIA ALARMU

Nauczyciele i uczniowie przebywający <u>na terenie posesji szkoły lub boiska</u>	Uczniowie pod opieką nauczyciela zobowiązani są do niezwłocznego powrotu do budynku placówki w chwili ogłoszenia alarmu. Przed opuszczeniem terenu nauczyciel sprawdza stan osobowy uczniów. Uczniowie i nauczyciele po wejściu do budynku stosują się do poleceń kierującego akcją ewakuacji, w szczególności co do udania się do odpowiedniej strefy schronienia. Personel realizuje obowiązki wynikające z procedury w zakresie sprawdzania stanu osobowego dzieci po dotarciu do wyznaczonego rejonu schronienia, stałego nadzoru nad uczniami, dbając o ich samopoczucie i ograniczenie stresu. Pilnują porządku w nadzorowanej grupie, udzielają niezbędnych informacji kierującemu akcją ewakuacji.
Nauczyciele i uczniowie przebywający w <u>miejscu oddalonym od terenu szkoły</u> w czasie ogłoszenia alarmu	Zobowiązani są do udania się do najbliższego miejsca schronienia, dostępnego obiektu, który zapewnia doraźną i krótkotrwałą osłonę w sytuacji nagłego zagrożenia. Klasy pod nadzorem nauczycieli przebywające w chwili alarmu w określonym obiekcie innym niż szkoła, zobowiązane są do pozostania w danym obiekcie o ile zapewnia doraźną i krótkotrwałą osłonę w sytuacji nagłego zagrożenia. Klasy pod nadzorem nauczycieli dostosowują się do wytycznych w zakresie ewakuacji obowiązujących w danym obiekcie. W czasie ogłoszenia alarmu personel pełni stały nadzór nad podopiecznymi. Personel jest zobowiązany niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły o tymczasowym miejscu schronienia danej grupy poza placówką, stanie ewakuowanych oraz na bieżąco zgłaszać wszelkie sytuacje mogące stwarzać zagrożenie dodatkowe lub konieczność udzielenia pierwszej pomocy uczniom lub pracownikom. W sytuacji zagrożenia dla grup przebywających poza placówką, nauczyciel nadzorujący grupę wzywa służby ratunkowe, informuje niezwłocznie dyrektora placówki. Dyrektor wraz z nauczycielem nadzorującym współpracują ze służbami ratunkowymi. Dyrektor za pośrednictwem dostępnych środków przekazu informuje rodziców i

	opiekunów prawnych konkretnej grupy o bieżącej sytuacji i zalecanych działaniach.

Załącznik nr 3
do Procedury przygotowania i reagowania

SZCZEGÓŁOWY WYKAZ OSÓB WYMAGAJĄCYCH INDYWIDUALNEGO WSPARCIA

Lp.	Inicjały ucznia / wychowanka	Rodzaj potrzeb	Osoba wspierająca	Zastępca	Potrzebny sprzęt	Miejsce schronienia
1.						
2.						
3.						
4.						

Dane zawarte w tabeli należy przechowywać w sposób zapewniający ochronę danych osobowych i dostęp do nich wyłącznie osobom upoważnionym.

Data aktualizacji: ……..

Osoba dokonująca aktualizacji: ……..

……..

Podpis Dyrektora

KARTA SZYBKIEGO DZIAŁANIA NAUCZYCIELA LUB WYCHOWAWCY

Po ogłoszeniu alarmu

1. Zachowaj spokój i przekaż uczniom krótkie, jednoznaczne polecenie.
2. Przerwij zajęcia.
3. Zabierz:

- wykaz obecności;
- telefon lub inny środek łączności;
- niezbędne produkty lecznicze, jeżeli są przygotowane do zabrania;
- pomoce komunikacyjne, jeżeli ich zabranie jest możliwe i bezpieczne.

4. Nie pozwól uczniom wracać po rzeczy osobiste.
5. Przejdź z grupą ustaloną trasą do wyznaczonego miejsca schronienia.
6. Zapewnij pomoc uczniom wymagającym wsparcia.
7. Nie korzystaj z windy.
8. Nie wyprowadzaj grupy przez otwartą przestrzeń do odległego miejsca schronienia.

Po dotarciu do miejsca schronienia

1. Ustaw grupę w sposób zapewniający bezpieczeństwo i drożność przejścia.
2. Sprawdź obecność.
3. Ustal, czy:

- wszyscy uczniowie są obecni;
- do grupy dołączyła osoba z innej grupy;
- ktoś pozostał poza miejscem schronienia;
- ktoś wymaga pomocy medycznej;
- występują inne pilne potrzeby.

4. Przekaż meldunek osobie kierującej działaniami.
5. Pozostań z grupą do czasu odwołania alarmu lub otrzymania polecenia służb.

Wzór meldunku

Klasa / grupa:	
Miejsce schronienia:	
Liczba uczniów według listy:	
Liczba uczniów obecnych:	
Liczba pracowników:	
Osoby przyjęte z innych grup:	
Osoby nieobecne / nieustalone miejsce pobytu:	
Osoby poszkodowane lub wymagające pomocy:	
Najpilniejsze potrzeby:	
Godzina przekazania meldunku:	
Osoba przekazująca meldunek:	

Załącznik nr 5
do Procedury przygotowania i reagowania

KOMUNIKATY DLA RODZICÓW I OPIEKUNÓW

KOMUNIKAT PO OGŁOSZENIU ALARMU

Szanowni Państwo,

w związku z otrzymaniem oficjalnego komunikatu o zagrożeniu uczniowie i wychowankowie pozostają pod opieką pracowników Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Pogwizdowie.

Prosimy o nieprzyjeżdżanie do Placówki oraz o nieblokowanie dróg dojazdowych, aby umożliwić działanie służbom ratunkowym. Prosimy także o nieblokowanie telefonów.
O dalszych decyzjach i możliwości odbioru dzieci poinformujemy za pośrednictwem ustalonego kanału komunikacji.

Dyrektor

TRWANIE ALARMU

Działania ochronne w placówce trwają. Dzieci pozostają pod opieką personelu. Prosimy nadal nie przyjeżdżać do placówki i oczekiwać na kolejny komunikat.

KOMUNIKAT PO ODWOŁANIU ALARMU

Szanowni Państwo,

alarm został odwołany. Po sprawdzeniu bezpieczeństwa terenu i organizacji pracy Placówki przekażemy Państwu informację dotyczącą możliwości odbioru uczniów i wychowanków.

Prosimy o oczekiwanie na oficjalny komunikat Placówki i stosowanie się do przekazywanych poleceń.

Dyrektor

KOMUNIKAT O MOŻLIWOŚCI ODBIORU DZIECKA

Szanowni Państwo,

po odwołaniu alarmu i potwierdzeniu możliwości bezpiecznego opuszczenia Placówki uczniowie i wychowankowie mogą być odbierani przez rodziców lub osoby upoważnione, zgodnie z obowiązującymi zasadami.

Prosimy o zabranie dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz o zgłoszenie się do wyznaczonego punktu odbioru:
Punkt odbioru: ……..
Godziny odbioru: ……
Dodatkowe informacje: ……
Dyrektor

PROTOKÓŁ

Z ĆWICZENIA LUB RZECZYWISTEGO ZDARZENIA

Rodzaj zdarzenia:
☐ ćwiczenie
☐ rzeczywiste zdarzenie

Data:
Godzina rozpoczęcia:
Godzina zakończenia:
Źródło komunikatu:
Osoba, która otrzymała komunikat:
Osoba kierująca działaniami:
Liczba uczniów objętych działaniami:
Liczba wychowanków objętych działaniami:
Liczba pracowników objętych działaniami:
Miejsce schronienia:
Czas dotarcia do miejsca schronienia:

Czy sprawdzono obecność?
☐ tak
☐ nie

Czy wszyscy zostali odnalezieni?
☐ tak
☐ nie

Liczba osób poszkodowanych: ……..

Problemy z łącznością:
……

Problemy z przemieszczaniem osób z niepełnosprawnościami:
……

Problemy z drożnością dróg:
……

Braki w wyposażeniu:
……

Inne uwagi:
……

Wnioski po ćwiczeniu lub zdarzeniu

1. ……
2. ……

3. ……
4. ……

Działania naprawcze

Lp	Stwierdzona nieprawidłowość	Działanie naprawcze	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji	Data wykonania
1.					
2.					
3.					

Sporządził(a): ……

Data: ……

.....
Podpis Dyrektora