PROCEDURA POSTĘPOWANIA
w Publicznej Szkole Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki w Białej Drugiej
w przypadku otrzymania
Alertu RCB o zagrożeniu atakiem z powietrza

§ 1.
Cel procedury

1. Celem procedury jest określenie zasad postępowania dyrektora, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów w przypadku otrzymania Alertu RCB, uruchomienia sygnału alarmowego lub otrzymania informacji od właściwych służb o zagrożeniu atakiem z powietrza.
2. Podstawowym celem podejmowanych działań jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły.
3. Wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły są zobowiązane do zachowania spokoju i bezwzględnego wykonywania poleceń dyrektora szkoły, osoby przez niego upoważnionej oraz służb ratunkowych.

§ 2.
Sposób otrzymania informacji o zagrożeniu

Informacja o zagrożeniu może zostać przekazana w szczególności poprzez:

1) Alert RCB otrzymany na telefon komórkowy;
2) syreny alarmowe;
3) komunikaty Policji, Państwowej Straży Pożarnej, władz samorządowych lub innych służb;
4) komunikaty radiowe, telewizyjne lub przekazywane za pośrednictwem oficjalnych kanałów administracji publicznej.

Po otrzymaniu informacji dyrektor szkoły sprawdza treść komunikatu oraz określa, czy ma on charakter wyłącznie informacyjny, czy zawiera polecenie podjęcia działań ochronnych.

§ 3.
Działania dyrektora szkoły

W przypadku otrzymania komunikatu o bezpośrednim zagrożeniu atakiem z powietrza dyrektor szkoły:

1) niezwłocznie ogłasza alarm na terenie szkoły,
2) poleca nauczycielom przerwanie zajęć,
3) zarządza przemieszczenie wszystkich uczniów, nauczycieli pracowników do wyznaczonego w szkole bezpiecznego miejsca,

W Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Białej Drugiej miejscem doraźnego schronienia jest **korytarz na najniższej kondygnacji budynku szkoły oraz wskazane pomieszczenia położone na najniższej kondygnacji, możliwie najdalej od okien i przeszkleń,** o ile aktualna sytuacja nie wymaga wyboru innego miejsca.

1. Dyrektor poleca zabranie przez nauczycieli dostępnych list uczniów oraz, jeżeli jest to możliwe bez opóźniania przejścia do miejsca schronienia, telefonów służbowych lub innych środków łączności.
2. Po zgromadzeniu osób w miejscu schronienia zarządza sprawdzenie obecności.
3. Obecność uczniów sprawdzana jest na podstawie list uczniów, w tym przygotowanych list ewakuacyjnych wydrukowanych z systemu VULCAN.
4. Dyrektor lub wyznaczony pracownik (społeczny zastępca, przewodniczący zespołu do spraw bezpieczeństwa) sprawdza obecność pracowników szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia nieobecności osoby, która wcześniej przebywała w szkole, dyrektor lub wyznaczony pracownik niezwłocznie ustala miejsce jej pobytu, nie narażając innych osób na niebezpieczeństwo.
6. Dyrektor monitoruje komunikaty RCB, władz lokalnych oraz służb.
7. Dyrektor pozostaje w kontakcie z organem prowadzącym oraz w razie potrzeby, ze służbami ratunkowymi.
8. **W** razie bezpośredniego niebezpieczeństwa wykonuje polecenia Policji, Państwowej Straży Pożarnej lub innych właściwych służb.
9. Dyrektor przekazuje rodzicom krótką informację o sytuacji i podjętych działaniach, o ile jest to możliwe i nie zakłóca działań związanych z bezpieczeństwem.
10. Do czasu oficjalnego odwołania zagrożenia nie zarządza opuszczenia bezpiecznego miejsca, chyba ze właściwe służby polecą ewakuację do innego obiektu lub miejsca.

§4.

Obowiązki nauczyciela prowadzącego zajęcia

Po ogłoszeniu alarmu nauczyciel:

1. Natychmiast przerywa zajęcia.
2. Informuje uczniów spokojnym głosem o konieczności przejścia do wyznaczonego miejsca.
3. Poleca pozostawienie przedmiotów, których zabranie mogłoby opóźnić przemieszczenie.
4. Ustawia uczniów i prowadzi ich wyznaczoną trasą do bezpiecznego miejsca.
5. Pilnuje, aby uczniowie:
    1) nie biegli,
    2) nie krzyczeli,
    3) nie wracali do sal po pozostawione rzeczy,
    4) nie oddalali się od grupy.
6. W miary możliwości zamyka drzwi do opuszczanej sali, nie zamykając ich na klucz, jeżeli mogłoby to utrudnić działania służb.
7. Po dotarciu do miejsca schronienia niezwłocznie sprawdza obecność swoich uczniów.
8. Wynik sprawdzenia obecności przekazuje dyrektorowi lub osobie koordynującej działania.
9. Przez cały czas sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami.
10. Szczególną opieką otacza uczniów z niepełnosprawnościami, specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, problemami zdrowotnymi oraz dzieci młodsze.
11. Nie pozwala uczniom opuszczać miejsca schronienia bez decyzji dyrektora.

§ 5.

Obowiązki nauczycieli przebywających na przerwie

Jeżeli alarm zostanie ogłoszony podczas przerwy:

1) nauczyciele dyżurujący kierują uczniów do wyznaczonego miejsca schronienia;
2) nauczyciele znajdujący się najbliżej poszczegó1nych grup przejmują nad nimi opiekę;
3) po dotarciu do miejsca schronienia uczniowie grupują się według klas;
4) wychowawca, nauczyciel prowadzący poprzednią lub kolejną lekcję albo inny wskazany nauczyciel sprawdza obecność danej klasy;
5) żaden uczeń nie może samodzielnie wracać do sali, szatni, toalety ani opuszczać budynku.

§ 6.

Oddział przedszkolny

1. Za dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia oraz pracownik wspomagający, jeżeli w danym czasie znajduje się w oddziale.
2. Dzieci są niezwłocznie przemieszczane do wyznaczonego miejsca schronienia.
3. Osoby dorosłe pomagają dzieciom wymagającym wsparcia w przemieszczaniu się.
4. Nauczyciel sprawdza liczby dzieci przed opuszczeniem sali oraz ponownie po dotarciu do miejsca schronienia.
5. Dzieci pozostające cały czas pod bezpośrednią opieką osoby dorosłej.

§ 7.

Uczniowie przebywający poza salą lekcyjną

1. Uczeń przebywający w toalecie, bibliotece, gabinecie specjalisty, świetlicy lub innym pomieszczeniu udaje się pod opiekę najbliższego pracownika do miejsca schronienia.
2. Uczeń nie próbuje samodzielnie odnaleźć swojej klasy, jeżeli wymagałoby to przemieszczania się w przeciwnym kierunku do osób kierujących się do miejsca schronienia.
3. Po dotarciu do miejsca schronienia uczeń zgłasza swoją obecność nauczycielowi swojej klasy.

§8.

Uczniowie i pracownicy przebywający na zewnątrz

Jeżeli w chwili otrzymania alertu uczniowie lub pracownicy znajdują się na boisku, placu szkolnym lub innym terenie zewnętrznym:

l) niezwłocznie wchodzą do budynku, jeżeli droga do niego jest bezpieczna;
2) kierują się bezpośrednio do wyznaczonego miejsca schronienia;
3) unikają otwartej przestrzeni i przebywania w pobliżu dużych przeszkleń;
4) w przypadku bezpośredniego zagrożenia lub eksplozji na otwartej przestrzeni należy położyć się lub schronić w zagłębieniu terenu i osłonić głowy, a nastypnie, gdy będzie to możliwe, przemieścić się do bezpiecznego miejsca.

§ 9.

Zadania pracowników administracji i obsługi

Pracownicy administracji i obsługi:

l) wykonują polecenia dyrektora szkoły;
2) pomagają w przemieszczaniu uczniów do bezpiecznego miejsca;
3) sprawdzają - wyłącznie jeżeli można to zrobić bez narażania życia i zdrowia - czy w pomieszczeniach wspólnych nie pozostali uczniowie;
4) w razie potrzeby pomagają osobom o ograniczonej mobilności;
5) na bieżąco kontrolują, czy drogi i wyjścia ewakuacyjne są drożne, a dostęp do drzwi ewakuacyjnych nie jest zastawiony ani utrudniony;
6) w przypadku zarządzenia ewakuacji na zewnątrz budynku szkoły niezwłocznie otwierają wskazane wyjścia ewakuacyjne i zapewniają możliwość sprawnego opuszczenia budynku przez uczniów i pracowników;
7) zabierają dostępne listy obecności lub dokumenty niezbędne do sprawdzenia liczby osób, jeżeli nie powoduje to opóźnienia;
8) pomagają zabezpieczyć wejścia do budynku;
9) po wykonaniu wszystkich powierzonych zadań udają się do miejsca schronienia lub wykonują dalsze polecenia dyrektora,

§ 10.

Zachowanie w miejscu schronienia

Po zgromadzeniu w bezpiecznym miejscu:

l) wszyscy pozostają możliwie daleko od okien, drzwi zewnętrznych i przeszkleń;
2) należy unikać przebywania bezpośrednio przy ścianach z dużymi przeszkleniami;
3) uczniowie pozostają przy swoich klasach;
4) nauczyciele utrzymują porządek i spokój;
5) telefony powinny być używane wyłącznie w niezbędnym zakresie;
6) w pierwszej kolejności należy korzystać z wiadomości tekstowych zamiast wykonywania wielu połączeń telefonicznych;
7) należy systematycznie śledzić oficjalne komunikaty;
8) bez zgody dyrektora nie wolno opuszczać miejsca schronienia;
9) należy udzielić pomocy osobom potrzebującym wsparcia;
10) w przypadku wystąpienia obrażeń należy udzielić pierwszej pomocy i w razie potrzeby wezwać numer alarmowy 112.

§ 11.

Kontakt z rodzicami

l. Rodzice są informowani o sytuacji za pomocą dziennika elektronicznego, wiadomości **SMS,** poczty elektronicznej lub innego przyjętego w szkole sposobu komunikacji.
2. Informacja powinna być krótka i rzeczowa.
3. W czasie trwania bezpośredniego zagrożenia rodzice powinni być poproszeni o:

- nieprzyjeżdżanie do szkoły do czasu przekazania dalszej informacji,
- nieblokowanie linii telefonicznych szkoły,

- śledzenie komunikatów szkoły i RCB.

4. Dzieci nie powinny być wydawane rodzicom w czasie bezpośredniego zagrożenia, jeżeli wymagałoby to opuszczenia przez ucznia bezpiecznego miejsca lub naruszało polecenia właściwych służb.
5. Po odwołaniu zagrożenia dzieci mogą być wydawane rodzicom zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.

§ 12.

Zakaz samodzielnego opuszczania szkoły podczas alarmu

1. Od chwili ogłoszenia alarmu do jego oficjalnego odwołania uczniowie nie opuszczają budynku szkoły samodzielnie.
2. Nie rozpoczyna się dowozu uczniów autobusem szkolnym, jeżeli zagrożenie nadal obowiązuje.
3. Uczniowie pozostają pod opieką szkoły do czasu:
   - odwołania zagrożenia,
   - otrzymania innych poleceń właściwych służb,
   - ewentualnego zarządzenia ewakuacji do innego bezpiecznego miejsca

§ 13.

Odwołanie alarmu

Po otrzymaniu oficjalnej informacji o odwołaniu zagrożenia dyrektor:

1) potwierdza treść komunikatu w oficjalnym źródle;
2) informuje nauczycieli i pracowników o odwołaniu alarmu;
3) ponownie sprawdza stan osobowy uczniów i pracowników;
4) podejmuje decyzję o powrocie do zajęć albo zakończeniu zajęć w danym dniu, jeżeli okoliczności organizacyjne lub względy bezpieczeństwa to uzasadniają;
5) przekazuje rodzicom informację o dalszej organizacji pracy szkoły;
6) organizuje bezpieczne opuszczanie szkoły przez uczniów.

Po odwołaniu zagrożenia uczniowie mogą:

1) zostać odebrani osobiście przez rodziców lub osoby upoważnione,
2) wrócić do domu zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole,
3) skorzystać z dowozu autobusem szkolnym.

§ 14.

Postępowanie w przypadku wybuchu lub bezpośredniego zagrożenia eksplozją

1. W przypadku usłyszenia wybuchu osoby znajdujące się w miejscu schronienia powinny natychmiast przyjąć możliwie niską pozycję - usiąść lub kucnąć przy wewnętrznej ścianie budynku, z dala od okien, przeszkleń oraz drzwi zewnętrznych.
2. Uczniowie i pracownicy pochylają głowy i osłaniają ją rękami, chroniąc w szczególności głowy, twarz i szyję przed odłamkami.
3. Jeżeli sytuacja tego wymaga, nauczyciel wydaje krótkie polecenie:

   „Na podłogę - głowa w dół- ręce na głowę".

4. Nie należy podchodzić do okien ani obserwować zdarzenia na zewnątrz.
5. W przypadku eksplozji podczas przebywania na otwartym terenie należy położyć się

na ziemi, najlepiej w zagłębieniu terenu, twarzą w dół i osłonić głowy.

6. Po wybuchu nie należy samodzielnie opuszczać miejsca schronienia. Należy oczekiwać na komunikaty oraz polecenia dyrektora lub właściwych służb.
7. **W** przypadku uszkodzenia budynku, pożaru lub zadymienia dyrektor podejmuje decyzję o dalszym pozostaniu w miejscu schronienia albo o ewakuacji, z uwzględnieniem poleceń służb.
8. Nauczyciele sprawdzają stan uczniów, udzielają pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i zgłaszają dyrektorowi wszelkie obrażenia oraz brakujące osoby.

§ 15.

Dokumentowanie zdarzenia

Po zakończeniu zdarzenia dyrektor szkoły lub przewodniczący zespołu do spraw bezpieczeństwa:

1) sporządza krótką notatkę służbową zawierającą:
   - daty i godziny otrzymania alertu,
   - treść otrzymanego komunikatu,
   - godziny rozpoczęcia działań,
   - opis podjętych czynności,
   - sposób sprawdzenia obecności,
   - godziny odwołania zagrożenia,
   - sposób przekazania informacji rodzicom,
   - sposób opuszczenia szkoły przez uczniów;
2) w razie potrzeby przekazuje informację organowi prowadzącemu lub innym uprawnionym instytucjom;
3) analizuje przebieg zdarzenia i w razie potrzeby wprowadza zmiany w organizacji bezpieczeństwa szkoły.

§ 16.

Przygotowanie szkoły

W celu przygotowania szkoły do możliwego zagrożenia:

1) wyznacza się i oznacza miejsca doraźnego schronienia;
2) przygotowuje się aktualne listy uczniów i pracowników;
3) ustala się sposób alarmowania wewnętrznego;
4) nauczyciele zostają zapoznani z procedurą;
5) uczniowie zostają poinformowani, w sposób odpowiedni do wieku, jak należy zachować się po ogłoszeniu alarmu;
6) przeprowadza się okresowe ćwiczenia przejścia do miejsca doraźnego schronienia;
7) sprawdza się możliwość sprawnej komunikacji z organem prowadzącym, rodzicami i służbami.

§ 17.

Postanowienia końcowe

1. W przypadku rozbieżności pomiędzy niniejszą procedurą a poleceniem przekazanym przez Policję, Państwową Straż Pożarną, Rządowe Centrum Bezpieczeństwa lub inne uprawnione służby **pierwszeństwo mają aktualne**

polecenia służb.

2. Rodzaj podejmowanych działań każdorazowo dostosowuje się do treści otrzymanego komunikatu i faktycznego rodzaju zagrożenia.
3. Z procedurą zapoznaje się wszystkich pracownik6w szkoły.
4. Procedura wchodzi w życie z dniem 18.09.2026 r.