

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA ATAKIEM Z POWIETRZA

w Szkole Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce

§ 1. Cel procedury

1. Celem procedury jest określenie zasad postępowania dyrektora, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły/przedszkola w przypadku:
 1. otrzymania informacji o zagrożeniu atakiem z powietrza;
 2. ogłoszenia alarmu dla ludności cywilnej;
 3. otrzymania komunikatu ostrzegawczego dotyczącego zagrożenia atakiem z powietrza;
 4. wystąpienia bezpośrednich oznak ataku z powietrza, w szczególności eksplozji.
2. Nadrzędnym celem wszystkich podejmowanych działań jest ochrona życia i zdrowia dzieci, uczniów, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie placówki.
3. Procedurę stosuje się z uwzględnieniem treści komunikatów i poleceń przekazywanych przez właściwe organy oraz służby.

§ 2. Podstawa i zasady ogólne

1. Procedurę opracowano z uwzględnieniem:
 1. ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej;
 2. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 maja 2025 r. w sprawie alarmów i komunikatów ostrzegawczych;
 3. aktualnych zaleceń zawartych w rządowym „Poradniku bezpieczeństwa”;
 4. zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole/przedszkolu.
2. W przypadku zagrożenia atakiem z powietrza należy zachować spokój, działać zgodnie z niniejszą procedurą oraz wykonywać komunikaty i polecenia właściwych organów i służb.
3. Ogłoszenie alarmu nie oznacza automatycznie konieczności opuszczenia budynku i wyprowadzenia dzieci na zewnątrz.
4. W zależności od rodzaju zagrożenia, jego lokalizacji oraz otrzymanych komunikatów działaniem ochronnym może być w szczególności:
 1. przemieszczenie osób do wcześniej wyznaczonego miejsca schronienia w budynku;
 2. pozostanie w miejscu zapewniającym możliwie największą ochronę;
 3. przemieszczenie do wskazanego obiektu zbiorowej ochrony lub innego miejsca schronienia;
 4. ewakuacja z obiektu lub określonego terenu – jeżeli wynika to z komunikatu lub polecenia właściwych organów albo służb.

§ 3. Alarmowanie i ostrzeganie

1. Alarm dla ludności cywilnej ogłaszany jest w szczególności poprzez **ciągły, modulowany dźwięk syreny trwający 3 minuty**.
2. Odwołanie alarmu następuje poprzez **ciągły, jednostajny dźwięk syreny trwający 3 minuty**.
3. Informacje o zagrożeniu mogą być przekazywane również za pomocą:
 1. Alertu RCB;
 2. Regionalnego Systemu Ostrzegania;
 3. radia i telewizji;
 4. internetu i oficjalnych kanałów informacyjnych;
 5. urządzeń nagłaśniających;
 6. bezpośrednich komunikatów właściwych organów i służb.
4. Po usłyszeniu sygnału alarmowego należy niezwłocznie ustalić – w zakresie, w jakim jest to możliwe – treść oficjalnego komunikatu oraz zastosować się do przekazanych zaleceń.
5. W szkole/przedszkolu informację o konieczności podjęcia działań przekazuje się za pomocą: **dzwonek**.

(wpisać sposób alarmowania wewnętrznego, np. radiowęzeł, dzwonek, komunikat głosowy, system nagłośnienia).

§ 4. Przygotowanie placówki

1. Dyrektor przed wystąpieniem zagrożenia:
 1. dokonuje rozpoznania możliwych miejsc schronienia;
 2. ustala drogi przemieszczania się poszczególnych oddziałów i grup;
 3. określa zasady alarmowania wewnętrznego;
 4. zapoznaje pracowników z procedurą;
 5. określa sposób sprawdzania liczby dzieci i pracowników;
 6. wyznacza osoby odpowiedzialne za udzielanie pomocy dzieciom i osobom wymagającym dodatkowego wsparcia;
 7. określa sposób komunikacji z rodzicami;
 8. zapewnia dostęp do aktualnych numerów alarmowych i danych kontaktowych;
 9. w miarę możliwości organizuje praktyczne ćwiczenia procedury.
2. Miejsca schronienia wyznacza się indywidualnie dla konkretnego budynku, uwzględniając jego konstrukcję i warunki techniczne.
3. Preferowane są miejsca bez okien, możliwie oddalone od przeszkleń, posiadające grube ściany i strop oraz dostęp do powietrza.
4. Pomieszczenia wyznaczone w budynku jako miejsca zapewniające większą ochronę nie powinny być określane jako „schron”, jeżeli nie posiadają statusu obiektu zbiorowej ochrony właściwego rodzaju.

§ 5. Postępowanie dyrektora

Po otrzymaniu informacji o zagrożeniu lub po ogłoszeniu alarmu dyrektor albo osoba go zastępująca:

1. zachowuje spokój i weryfikuje dostępne oficjalne komunikaty;
2. uruchamia wewnętrzny system alarmowania placówki;

3. przekazuje pracownikom krótki i jednoznaczny komunikat dotyczący sposobu działania;
4. zarządza przemieszczenie dzieci, uczniów i pracowników do wcześniej wyznaczonych miejsc schronienia, o ile otrzymane polecenia właściwych organów lub służb nie wskazują innego sposobu działania;
5. koordynuje działania pracowników;
6. zapewnia sprawdzenie liczby dzieci, uczniów i pracowników;
7. ustala, czy wszystkie osoby znajdujące się w placówce dotarły do wyznaczonych miejsc;
8. w miarę możliwości zapewnia pomoc osobom wymagającym dodatkowego wsparcia;
9. utrzymuje dostęp do oficjalnych kanałów informacji;
10. kontaktuje się ze służbami ratunkowymi, jeżeli wymaga tego sytuacja;
11. zarządza przekazanie rodzicom informacji zgodnie z przyjętym w placówce systemem komunikacji;
12. nie zarządza opuszczenia bezpiecznego miejsca wyłącznie na podstawie niezweryfikowanej informacji;
13. po odwołaniu zagrożenia podejmuje decyzje dotyczące dalszego funkcjonowania placówki z uwzględnieniem komunikatów właściwych organów i służb.

§ 6. Postępowanie nauczyciela

Po ogłoszeniu alarmu nauczyciel:

1. przerywa prowadzone zajęcia;
2. zachowuje spokój i wydaje dzieciom/uczniom krótkie, jednoznaczne polecenia;
3. sprawdza liczbę dzieci/uczniów pozostających pod jego opieką;
4. zabiera, jeżeli jest dostępna i nie powoduje to opóźnień działania, listę obecności lub inne narzędzie umożliwiające weryfikację liczby dzieci;
5. nie pozwala dzieciom wracać po plecaki, odzież, telefony ani inne rzeczy osobiste;
6. prowadzi grupę wyznaczoną drogą do ustalonego miejsca schronienia;
7. nie korzysta z windy;
8. po dotarciu na miejsce ponownie sprawdza liczbę dzieci;
9. niezwłocznie zgłasza brak dziecka/ucznia osobie koordynującej działania;
10. pozostaje z grupą przez cały czas trwania zagrożenia;
11. ogranicza korzystanie z telefonów do niezbędnego minimum;
12. nie zezwala dzieciom na samowolne opuszczenie miejsca schronienia;
13. wykonuje dalsze polecenia dyrektora i właściwych służb.

§ 7. Dziecko lub uczeń znajdujący się poza salą

1. Jeżeli w chwili ogłoszenia alarmu dziecko/uczeń przebywa poza swoją salą, opiekę nad nim przejmuje najbliższy pracownik szkoły/przedszkola.
2. Nie należy kierować dziecka przez budynek do jego macierzystej klasy, jeżeli mogłoby to opóźnić jego dotarcie do miejsca schronienia.
3. Dziecko należy doprowadzić do najbliższego wyznaczonego miejsca schronienia.
4. Informację o miejscu pobytu dziecka należy możliwie szybko przekazać nauczycielowi jego oddziału lub osobie koordynującej działania.

§ 8. Postępowanie z dziećmi przebywającymi na zewnątrz

1. Jeżeli w chwili otrzymania informacji o zagrożeniu dzieci znajdują się na placu zabaw, boisku, dziedzińcu lub innym terenie należącym do placówki, nauczyciel – jeżeli sytuacja na to pozwala – niezwłocznie prowadzi grupę do wyznaczonego miejsca schronienia.
2. Jeżeli na otwartym terenie dojdzie do eksplozji lub wystąpi bezpośrednie zagrożenie, należy:
 1. paść na ziemię, najlepiej w zagłębieniu terenu;
 2. osłonić głowę;
 3. unikać przebywania w pobliżu przeszkleń i innych elementów mogących stanowić dodatkowe zagrożenie;
 4. po ustaniu bezpośredniego zagrożenia przenieść się do miejsca zapewniającego większą ochronę, jeżeli jest to możliwe i zgodne z komunikatami służb.
3. Nauczyciel dostosowuje sposób działania do wieku dzieci i realnej sytuacji, w pierwszej kolejności chroniąc ich życie i zdrowie.

§ 9. Szczególne zasady dotyczące oddziału przedszkolnego

1. Dzieci przedszkolne przemieszczają się wyłącznie pod opieką pracowników.
2. Nauczyciel prowadzący grupę odpowiada za organizację jej przemieszczania.
3. Pracownik wspomagający lub inna wcześniej wyznaczona osoba zabezpiecza koniec grupy i pomaga dzieciom wymagającym wsparcia.
4. Nie wolno pozostawiać dziecka bez opieki w celu poszukiwania rodzica, rodzeństwa, odzieży lub przedmiotów osobistych.
5. W przypadku dzieci mających trudności w samodzielnym przemieszczaniu się należy wcześniej określić indywidualny sposób udzielenia im pomocy.
6. Po dotarciu do miejsca schronienia nauczyciel:
 1. sprawdza obecność;
 2. uspokaja dzieci;
 3. organizuje ich rozmieszczenie w sposób możliwie bezpieczny;
 4. oczekuje na dalsze komunikaty.

§ 10. Uczniowie i dzieci wymagający dodatkowego wsparcia

1. Placówka ustala sposób udzielania pomocy osobom:
 1. z niepełnosprawnościami;
 2. mającym ograniczoną możliwość samodzielnego poruszania się;
 3. wymagającym stałego przyjmowania leków lub szczególnej opieki;
 4. mogącym mieć trudności ze zrozumieniem poleceń lub silnie reagującym na sygnały dźwiękowe i sytuacje kryzysowe.
2. Dla osób wymagających pomocy wyznacza się pracowników odpowiedzialnych za wsparcie podczas przemieszczania.
3. Pomoc organizuje się tak, aby nie pozostawiać dziecka bez opieki.

§ 11. Zadania pracowników obsługi

Pracownicy obsługi:

1. wykonują zadania określone wcześniej przez dyrektora;
2. pomagają w przemieszczaniu dzieci i uczniów;
3. sprawdzają wskazane pomieszczenia, w szczególności toalety, korytarze, szatnie i inne miejsca ogólnodostępne – **o ile wykonanie tych czynności nie naraża ich na bezpośrednie niebezpieczeństwo i nie opóźnia własnego schronienia;**
4. pomagają osobom wymagającym dodatkowego wsparcia;
5. nie podejmują samodzielnie działań mogących narazić ich życie lub zdrowie;
6. po wykonaniu powierzonych zadań udają się do wyznaczonego miejsca schronienia.

§ 12. Kontakt z rodzicami

1. Informacje dla rodziców przekazuje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Do komunikacji wykorzystuje się przede wszystkim:

- Dziennik elektroniczny, SMS

(np. dziennik elektroniczny, system przedszkolny, SMS, stronę internetową).

3. Komunikat powinien być krótki, rzeczowy i oparty na potwierdzonych informacjach.
4. W czasie trwania zagrożenia rodzice nie powinni samowolnie wchodzić na teren placówki ani podejmować działań utrudniających prowadzenie akcji ochronnej lub ratowniczej.
5. Sposób i możliwość odbioru dzieci są ustalane z uwzględnieniem aktualnej sytuacji oraz poleceń właściwych organów i służb.
6. Dziecko wydaje się rodzicowi lub innej osobie uprawnionej dopiero wtedy, gdy warunki bezpieczeństwa na to pozwalają.

§ 13. Zachowanie w miejscu schronienia

1. Po dotarciu do miejsca schronienia należy:
 1. sprawdzić obecność;
 2. pozostawać możliwie daleko od okien i przeszkleń;
 3. zachować spokój;
 4. ograniczyć przemieszczanie się;
 5. śledzić oficjalne komunikaty;
 6. ograniczyć rozmowy telefoniczne i w miarę możliwości korzystać z wiadomości tekstowych;
 7. udzielić pomocy osobom jej potrzebującym.
2. Nie należy pochopnie opuszczać miejsca schronienia.
3. W przypadku uszkodzenia budynku, pożaru, zadymienia lub innego bezpośredniego zagrożenia należy dostosować działania do sytuacji oraz poleceń służb ratunkowych.

§ 14. Odwołanie alarmu

1. Odwołanie alarmu dla ludności cywilnej jest sygnalizowane ciągłym, jednostajnym dźwiękiem syreny trwającym 3 minuty.
2. Usłyszenie sygnału odwołania alarmu nie zwalnia z obowiązku zachowania ostrożności i śledzenia oficjalnych komunikatów.
3. Opuszczenie miejsca schronienia następuje w sposób uporządkowany, z uwzględnieniem aktualnych komunikatów właściwych organów i służb.
4. Nauczyciel ponownie sprawdza liczbę dzieci/uczniów.
5. Dyrektor podejmuje decyzję dotyczącą dalszej organizacji pracy placówki odpowiednio do sytuacji oraz otrzymanych informacji.

§ 15. Postępowanie po zdarzeniu

Po ustaniu zagrożenia dyrektor:

1. ustala stan osobowy dzieci, uczniów i pracowników;
2. w razie potrzeby zapewnia udzielenie pierwszej pomocy i wzywa odpowiednie służby;
3. zabezpiecza informacje dotyczące przebiegu zdarzenia;
4. informuje właściwe podmioty zgodnie z obowiązującymi przepisami i zakresem ich kompetencji;
5. organizuje przekazanie rodzicom potwierdzonych informacji;
6. w razie potrzeby zapewnia dzieciom, uczniom i pracownikom możliwość uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. dokonuje analizy zastosowanej procedury i – jeżeli jest to konieczne – wprowadza do niej zmiany.

§ 16. Przygotowanie i ćwiczenie procedury

1. Z niniejszą procedurą zapoznaje się wszystkich pracowników placówki.
2. Pracownicy powinni znać:
 1. sposób ogłoszenia alarmu wewnętrznego;
 2. przypisane im zadania;
 3. wyznaczone miejsca schronienia;
 4. drogi dojścia do tych miejsc;
 5. sposób zgłaszania liczby dzieci i osób zaginionych/brakujących;
 6. zasady komunikacji podczas zagrożenia.
3. Dzieci i uczniów zapoznaje się z zasadami postępowania w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości psychofizycznych, bez wywoływania niepotrzebnego lęku.
4. Procedura powinna być okresowo ćwiczona i weryfikowana z uwzględnieniem warunków konkretnego obiektu.

§ 17. Postanowienia końcowe

1. Procedura ma charakter wewnętrzny i wymaga dostosowania do warunków technicznych, organizacyjnych i lokalowych konkretnej szkoły lub przedszkola.
2. Wyznaczenie miejsca schronienia powinno uwzględniać rzeczywiste właściwości budynku oraz informacje uzyskane od właściwych organów i służb.

3. W sytuacji rzeczywistego zagrożenia pierwszeństwo przed zapisami niniejszej procedury mają aktualne komunikaty, zalecenia i polecenia wydawane przez uprawnione organy oraz służby.
4. Procedura wchodzi w życie z dniem 25 września 2026 r.

.....
podpis dyrektora

KARTA PRZYDZIAŁU ZADAŃ PRACOWNIKÓW

w przypadku zagrożenia atakiem z powietrza

Placówka: Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce

Data aktualizacji karty:

1. DYREKTOR PLACÓWKI / OSOBA ZASTĘPUJĄCA DYREKTORA

Osoba odpowiedzialna: Grzegorz Jeziorski

Osoba zastępująca: Bogusława Wróbel

Zadania:

1. Odbiera i w miarę możliwości weryfikuje informacje o zagrożeniu pochodzące z oficjalnych źródeł.
2. Podejmuje działania zgodnie z otrzymanymi komunikatami właściwych organów i służb.
3. Uruchamia wewnętrzny sposób alarmowania pracowników, dzieci i uczniów.
4. Przekazuje pracownikom krótki i jednoznaczny komunikat określający sposób dalszego działania.
5. Koordynuje przemieszczanie dzieci, uczniów i pracowników do wyznaczonych miejsc schronienia.
6. Nadzoruje sprawdzenie liczby dzieci, uczniów i pracowników.
7. Przyjmuje informacje o:
 - o stanie liczbowym poszczególnych grup i oddziałów,
 - o osobach brakujących,
 - o osobach poszkodowanych,
 - o innych sytuacjach wymagających interwencji.
8. Utrzymuje – w miarę dostępnych możliwości – kontakt z właściwymi służbami i organami.
9. Wyznacza osobę odpowiedzialną za przekazywanie informacji rodzicom.
10. Podejmuje decyzje organizacyjne po odwołaniu alarmu, z uwzględnieniem aktualnych komunikatów i poleceń właściwych służb.

2. NAUCZYCIELE PROWADZĄCY ZAJĘCIA

Zadania:

1. Natychmiast przerywają zajęcia po otrzymaniu komunikatu o konieczności podjęcia działań.
2. Zachowują spokój i wydają dzieciom/uczniom krótkie i jednoznaczne polecenia.
3. Sprawdzają liczbę dzieci/uczniów znajdujących się pod ich opieką.
4. Jeżeli jest to możliwe bez opóźniania działania, zabierają listę obecności lub inne dostępne narzędzie umożliwiające sprawdzenie stanu grupy.
5. Nie pozwalają dzieciom i uczniom wracać po plecaki, telefony, odzież ani inne przedmioty osobiste.
6. Prowadzą grupę wyznaczoną drogą do przypisanego miejsca schronienia.
7. Nie korzystają z windy.
8. Po dotarciu do miejsca schronienia ponownie sprawdzają obecność.
9. Niezwłocznie zgłaszają brak dziecka/ucznia osobie koordynującej działania.
10. Pozostają ze swoją grupą i odpowiadają za jej bezpieczeństwo do czasu otrzymania dalszych poleceń.
11. Nie pozwalają dzieciom/uczniom samowolnie opuszczać miejsca schronienia.

3. NAUCZYCIELE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Oprócz zadań określonych dla nauczycieli:

1. Organizują przemieszczanie dzieci w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości.
2. Dbają o zachowanie grupy razem.
3. Współpracują z pomocą nauczyciela, woźną oddziałową lub innym wyznaczonym pracownikiem.
4. Po dotarciu do miejsca schronienia ponownie przeliczają dzieci.
5. W miarę możliwości organizują dzieciom bezpieczne miejsca do siedzenia i pomagają ograniczyć stres.
6. Nie pozostawiają dzieci bez opieki.

4. POMOC NAUCZYCIELA / PRACOWNIK WSPOMAGAJĄCY GRUPĘ

Osoba/osoby odpowiedzialne:

Edyta Staszczak, Renata Banaś

Zadania:

1. Pomagają nauczycielowi w sprawnym przemieszczaniu grupy.
2. Zabezpieczają koniec przemieszczającej się grupy.
3. Pomagają dzieciom wymagającym dodatkowego wsparcia.
4. W miarę możliwości sprawdzają, czy żadne dziecko z grupy nie pozostało w pomieszczeniu.
5. Po dotarciu do miejsca schronienia pozostają z grupą i wspierają nauczyciela w sprawowaniu opieki.

5. NAUCZYCIEL ŚWIETLICY

Zadania:

1. Odpowiada za dzieci znajdujące się w świetlicy w chwili ogłoszenia alarmu.
2. Sprawdza liczbę dzieci pozostających pod jego opieką.
3. Prowadzi je do miejsca schronienia przypisanego świetlicy.
4. Nie kieruje dzieci do ich klas macierzystych, jeżeli powodowałoby to opóźnienie w dotarciu do miejsca schronienia.
5. Po dotarciu na miejsce ponownie sprawdza liczbę dzieci.
6. Przekazuje osobie koordynującej informację o dzieciach pozostających pod jego opieką.

6. NAUCZYCIEL BIBLIOTEKI / PEDAGOG / PSYCHOLOG / LOGOPEDA / INNY SPECJALISTA

Zadania:

1. Odpowiada za dzieci/uczniów znajdujących się pod jego opieką w chwili ogłoszenia alarmu.
2. Nie odsyła dziecka do jego klasy macierzystej, jeżeli mogłoby to opóźnić dotarcie do bezpieczniejszego miejsca.
3. Udaje się z dzieckiem/dziećmi do najbliższego lub wcześniej wyznaczonego miejsca schronienia.
4. Zgłasza osobie koordynującej, które dzieci/uczniowie pozostają pod jego opieką.
5. W razie potrzeby wspiera dzieci silnie reagujące emocjonalnie na sytuację zagrożenia.

7. PRACOWNICY OBSŁUGI

Osoby odpowiedzialne:

Sabina Sobczyk, Agnieszka Dubaj

Zadania:

1. Pomagają w sprawnym przemieszczaniu dzieci i uczniów.
2. Wykonują wcześniej przydzielone zadania organizacyjne.
3. Jeżeli jest to bezpieczne i nie powoduje opóźnień w ich własnym schronieniu, sprawdzają wyznaczone obszary budynku, np. toalety, korytarze, szatnie lub inne pomieszczenia ogólnodostępne.
4. Informują osobę koordynującą o zauważonych osobach wymagających pomocy lub innych zagrożeniach.
5. Po wykonaniu niezbędnych czynności niezwłocznie udają się do wyznaczonego miejsca schronienia.

Pracownik nie wykonuje żadnego zadania, które w danej sytuacji narażałoby jego życie lub zdrowie.

8. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PIERWSZĄ POMOC

Osoba główna: Stanisław Bator

Osoba zastępująca: Maja Kowalska-Marciniec

Zadania:

1. W miarę możliwości zabierają dostępny zestaw pierwszej pomocy, jeżeli nie powoduje to opóźnień w dotarciu do miejsca schronienia.
2. Udzielają pierwszej pomocy osobom poszkodowanym w zakresie posiadanych umiejętności.
3. Informują dyrektora o osobach wymagających pomocy medycznej.
4. Współpracują ze służbami ratunkowymi po ich przybyciu.

9. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA DZIECI/UCZNIÓW WYMAGAJĄCYCH DODATKOWEGO WSPARCIA

Uczeń/dziecko lub grupa: oddział przedszkolny / klasa V

Osoba odpowiedzialna: Edyta Staszczak / Renata Banaś

Osoba zastępująca: Halina Sroka

Zadania:

1. Zapewnia pomoc w przemieszczaniu się do miejsca schronienia.
2. Dostosowuje sposób przekazywania poleceń do możliwości dziecka/ucznia.
3. W razie potrzeby pomaga ograniczyć wpływ silnych bodźców dźwiękowych i sytuacji stresowej.
4. Nie pozostawia dziecka/ucznia bez opieki.
5. Po dotarciu do miejsca schronienia przekazuje nauczycielowi lub osobie koordynującej informację o obecności dziecka.

KARTA IMIENNEGO PRZYDZIAŁU ZADAŃ

Zadanie	Osoba odpowiedzialna	Osoba zastępująca
Koordynowanie działań	Grzegorz Jeziorski	Bogusława Wróbel
Uruchomienie alarmowania wewnętrznego	Dorota Tyburska	Halina Sroka Bogusława Wróbel
Monitorowanie oficjalnych komunikatów	Grzegorz Jeziorski	Bogusława Wróbel
Kontakt ze służbami	Grzegorz Jeziorski	Bogusława Wróbel
Przekazywanie informacji rodzicom	Grzegorz Jeziorski	Bogusława Wróbel
Zebranie informacji o stanie osobowym	Grzegorz Jeziorski	Bogusława Wróbel
Udzielanie pierwszej pomocy	Stanisław Bator	Maja Kowalska-Marciniec

Pomoc osobom wymagającym dodatkowego wsparcia	Damian Basara	Małgorzata Kruczek
Sprawdzenie wyznaczonych części budynku*	Grzegorz Jeziorski	Bogusława Wróbel

* Wyłącznie wtedy, gdy wykonanie zadania jest bezpieczne i nie opóźnia schronienia pracownika.

WAŻNA ZASADA

Żaden pracownik nie wraca do strefy zagrożenia w celu poszukiwania osoby, która nie dotarła do miejsca schronienia, jeżeli wiązałoby się to z narażeniem jego życia lub zdrowia. Informację o osobie brakującej należy niezwłocznie przekazać osobie koordynującej działania oraz – w razie potrzeby – właściwym służbom.

Potwierdzenie

Z przydzielonym zakresem zadań zapoznałem/am się:

Lp.	Imię i nazwisko	Data	podpis
1	Grzegorz Jeziorski		
2	Aleksander Chwajta		
3	Renata Banaś		
4	Stanisław Bator		
5	Ks. Marcin Klin		
6	Paulina Dobosz		
7	Agnieszka Baran		
8	Joanna Kluz		
9	Małgorzata Kmiotek - Świerk		
10	Maja Kowalska-Marciniec		
11	Małgorzata Kruczek		
12	Gertruda Możdżeń		
13	Małgorzata Pałac		
14	Halina Sroka		
15	Barbara Szura		
16	Dorota Tyburska		
17	Bogusława Wróbel		
18	Jolanta Złamaniec		
19	Damian Basara		

20	Edyta Staszczak		
21	Sabina Sobczyk		
22	Agnieszka Dubaj		

KARTA MIEJSC SCHRONIENIA

w przypadku zagrożenia atakiem z powietrza

Nazwa placówki:

Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Kantego w Grzegorzówce

Adres:

Grzegorzówka 173, 36-025 Dylągówka

Data opracowania/aktualizacji: 25.09.2026 r.

Osoba odpowiedzialna za aktualizację karty:

Grzegorz Jeziorski

1. WEWNĘTRZNY SPOSÓB ALARMOWANIA

W przypadku otrzymania informacji o zagrożeniu atakiem z powietrza lub konieczności przemieszczenia osób do miejsc schronienia informacja wewnątrz placówki przekazywana jest za pomocą:

- ☐ systemu nagłośnienia / radiowęzła
- ☐ komunikatu głosowego
- ☐ dzwonka – ustalony sygnał: trzykrotny sygnał alarmowy
- ☐ telefonu wewnętrznego
- ☐ innego sposobu:

Treść komunikatu wewnętrznego:

„Uwaga. Ogłoszono alarm. Proszę zachować spokój i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą. Nauczyciele prowadzą dzieci i uczniów do wyznaczonych miejsc schronienia.”

Jeżeli oficjalny komunikat dotyczący zagrożenia wskazuje inny sposób postępowania, należy zastosować się do jego treści.

2. WYZNACZONE MIEJSCA SCHRONIENIA

Miejsca schronienia ustala się indywidualnie dla budynku placówki, z uwzględnieniem jego konstrukcji, warunków technicznych oraz aktualnych zaleceń właściwych organów i służb.

Przy wyborze miejsca należy w szczególności uwzględnić możliwość przebywania:

- z dala od okien i dużych powierzchni przeszklonych,

- za możliwie grubymi ścianami,
- w pomieszczeniach wewnętrznych lub położonych poniżej poziomu terenu – jeżeli warunki budynku na to pozwalają,
- z zapewnieniem możliwości bezpiecznego dojścia,
- z uwzględnieniem liczby osób, które mają się w nim znaleźć.

Wyznaczenie pomieszczenia jako miejsca schronienia na potrzeby wewnętrznej procedury nie oznacza nadania mu statusu schronu lub innego obiektu zbiorowej ochrony.

3. PRZYPORZĄDKOWANIE ODDZIAŁÓW I GRUP

Klasa / grupa / pomieszczenie	Przewidywana liczba osób	Podstawowe miejsce schronienia	Droga dojścia	Alternatywne miejsce schronienia	Osoba odpowiedzialna
Oddział przedszkolny	24	korytarz na sali gimnastycznej przy wejściu głównym		korytarz parter	Bogusława Wróbel
Klasa I	9	korytarz na sali gimnastycznej przy wejściu głównym		korytarz parter	Nauczyciel prowadzący w tym czasie zajęcia / Małgorzata Kruczek
Klasa II	11	korytarz na sali gimnastycznej przy wejściu głównym		korytarz parter	Nauczyciel prowadzący w tym czasie zajęcia / Joanna Kluz
Klasa III	10	korytarz na sali gimnastycznej przy wejściu głównym		korytarz parter	Nauczyciel prowadzący w tym czasie zajęcia / Agnieszka Baran
Klasa IV	7	korytarz na sali gimnastycznej przy wejściu bocznym		korytarz parter	Nauczyciel prowadzący w tym czasie zajęcia / Halina Sroka
Klasa V	12	korytarz na sali gimnastycznej przy wejściu bocznym		korytarz parter	Nauczyciel prowadzący w tym czasie zajęcia / Dorota Tyburska
Klasa VI	9	korytarz na sali gimnastycznej przy wejściu bocznym		korytarz parter	Nauczyciel prowadzący w tym czasie zajęcia / Stanisław Bator
Klasa VII	8	korytarz na sali gimnastycznej przy wejściu bocznym		korytarz parter	Nauczyciel prowadzący w tym czasie zajęcia / Barbara Szura
Klasa VIII	7	korytarz na sali gimnastycznej przy wejściu bocznym		korytarz parter	Maja Kowalska-Marciniec

4. POZOSTAŁE POMIESZCZENIA I OSOBY

Należy określić sposób postępowania również wobec osób, które w chwili alarmu mogą znajdować się poza salą lekcyjną lub salą grupy.

Miejsce	Podstawowe miejsce schronienia	Droga dojścia	Osoba odpowiedzialna
Gabinet dyrektora	korytarz na sali gimnastycznej	przez szatnię	Grzegorz Jeziorski
Pokój nauczycielski	korytarz na sali gimnastycznej	przez szatnię	Nauczyciele przebywający w pokoju
Świetlica	korytarz na sali gimnastycznej	przez szatnię	Nauczyciel zajęć świetlicowych
Biblioteka	korytarz na sali gimnastycznej	przez szatnię	Barbara Szura
Stołówka	korytarz na sali gimnastycznej	przez szatnię	Agnieszka Dubaj
Kuchnia	korytarz na sali gimnastycznej	przez szatnię	Sabina Sobczyk
Sala gimnastyczna	korytarz na sali gimnastycznej	---	Stanisław Bator

5. DZIECI I UCZNIOWIE WYMAGAJĄCY DODATKOWEGO WSPARCIA

Dziecko/uczeń lub grupa*	Rodzaj potrzebnego wsparcia	Osoba odpowiedzialna	Osoba zastępująca	Miejsce schronienia
Oddział przedszkolny	psychologiczne	Edyta Staszczak	Damian Basara	korytarz na sali gimnastycznej przy wejściu głównym
Klasa V	psychologiczne	Renata Banaś	Damian Basara	korytarz na sali gimnastycznej przy wejściu bocznym

* Dokument należy przechowywać i udostępniać z uwzględnieniem zasad ochrony danych osobowych. Jeżeli nie jest konieczne wskazywanie danych osobowych w tej karcie, można zastosować oznaczenie organizacyjne pozwalające pracownikom zidentyfikować osobę wymagającą pomocy.

6. POSTĘPOWANIE Z OSOBAMI ZNAJDUJĄCYMI SIĘ NA ZEWNĄTRZ

Plac zabaw

Najbliższe wyznaczone miejsce schronienia:

korytarz przy sali gimnastycznej

Droga dojścia:

wejściem głównym przez szatnię

Boisko / teren sportowy

Najbliższe wyznaczone miejsce schronienia:

korytarz przy sali gimnastycznej

Droga dojścia:

wejściem głównym przez szatnię

Dziedziniec / teren przed budynkiem

Najbliższe wyznaczone miejsce schronienia:

korytarz przy sali gimnastycznej

Droga dojścia:

wejściem głównym przez szatnię

Jeżeli sytuacja pozwala, nauczyciel niezwłocznie prowadzi grupę do wyznaczonego miejsca schronienia.

W przypadku bezpośredniego zagrożenia lub eksplozji na otwartym terenie należy w pierwszej kolejności zastosować zasadę:

PADNIJ → OSŁOŃ GŁOWĘ → POZOSTAŃ NISKO

a następnie – gdy jest to możliwe i bezpieczne – przemieścić się do miejsca zapewniającego większą ochronę.

7. MIEJSCA, KTÓRYCH NALEŻY UNIKAĆ

Na potrzeby konkretnego obiektu wskazuje się miejsca, w których nie należy gromadzić dzieci, uczniów i pracowników ze względu na występujące zagrożenia, w szczególności duże powierzchnie przeszklone.

Miejsce / pomieszczenie	Przyczyna
sala gimnastyczna	Duża powierzchnia przeszklona
wszystkie klasy	Powierzchnie przeszklone - okna

8. WYPOSAŻENIE DOSTĘPNE W MIEJSCU SCHRONIENIA

W zależności od warunków placówki i możliwości organizacyjnych należy określić dostępność podstawowego wyposażenia:

☐ **apteczka**

☐ latarki

☐ zapasowe baterie

☐ **radio na baterie / radio awaryjne**

☐ powerbank

☐ **woda**

☐ **środki higieniczne**

☐ **koce / okrycia**

☐ **aktualne listy dzieci/uczniów**

☐ **numery alarmowe i kontaktowe**

Lokalizacja wyposażenia:
przy wejściu do szatni/łazienki

9. WERYFIKACJA MIEJSC SCHRONIENIA

Przed zatwierdzeniem karty należy sprawdzić w szczególności:

- ☐ możliwość sprawnego dojścia do miejsca,
- ☐ drożność przejść,
- ☐ możliwość pomieszczenia przewidywanej liczby osób,
- ☐ występowanie okien i powierzchni przeszklonych,
- ☐ możliwość bezpiecznego rozmieszczenia dzieci,
- ☐ potrzeby osób o ograniczonej mobilności,
- ☐ możliwość wykorzystania drogi alternatywnej,
- ☐ możliwość komunikacji z osobą koordynującą działania.

10. ZASADA BEZPIECZEŃSTWA

Miejsce schronienia należy każdorazowo dobierać do rzeczywistych warunków konkretnego budynku.

W przypadku otrzymania komunikatu lub polecenia właściwych organów albo służb wskazującego inny sposób postępowania niż określony w niniejszej karcie **pierwszeństwo mają aktualne komunikaty i polecenia właściwych służb.**

ZATWIERDZAM

Data: 25.09.2026 r.

Dyrektor: Grzegorz Jeziorski

Podpis:

ATAK Z POWIETRZA

INSTRUKCJA DLA NAUCZYCIELA + sketchnotka

Po ogłoszeniu alarmu lub otrzymaniu polecenia o konieczności schronienia:

1. ZACHOWAJ SPOKÓJ

Przerwij zajęcia. Przekaż dzieciom/uczniom krótkie i spokojne polecenie:

„Przerywamy zajęcia. Idziemy razem do wyznaczonego miejsca. Proszę wykonywać moje polecenia.”

Nie wywołuj paniki. Nie przekazuj dzieciom niesprawdzonych informacji.

2. PRZELICZ DZIECI

Sprawdź, ilu uczniów/dzieci znajduje się pod Twoją opieką.

Jeżeli któregoś dziecka nie ma w sali, **nie wysyłaj innych uczniów na jego poszukiwanie.**

3. NIE TRĄĆ CZASU NA RZECZY OSOBISTE

Nie pozwalaj wracać po:

- plecaki,
- kurtki,
- telefony,
- inne przedmioty osobiste.

Jeżeli lista obecności lub urządzenie pozwalające ją sprawdzić znajduje się bezpośrednio przy Tobie – zabierz je. **Nie opóźniaj z tego powodu przejścia do miejsca schronienia.**

4. PRZEJDŹ DO WYZNACZONEGO MIEJSCA SCHRONIENIA

Miejsce dla tej sali/grupy:

.....

Droga dojścia:

.....

Prowadź grupę spokojnie i sprawnie.

Nie korzystaj z windy.

Nie kieruj dzieci na zewnątrz, chyba że wynika to z komunikatu lub polecenia właściwych służb/osoby kierującej działaniami.

5. PO DOTARCIU – PRZELICZ PONOWNIE

Sprawdź obecność natychmiast po dotarciu do wyznaczonego miejsca.

Stan grupy: osób

Jeżeli brakuje dziecka/ucznia:

NIE WRACAJ SAMODZIELNIE, ABY GO SZUKAĆ.

Natychmiast zgłoś:

- imię i nazwisko dziecka,
- klasę/grupę,
- miejsce, w którym dziecko było ostatnio widziane.

6. ZABEZPIECZ GRUPĘ

Pozostań z dziećmi.

Jeżeli to możliwe:

- odsuń grupę od okien i przeszkleń,
- ogranicz przemieszczanie się,
- uspokajaj dzieci,
- pomóż osobom wymagającym dodatkowego wsparcia.

Nie pozwalaj dzieciom samowolnie opuszczać miejsca schronienia.

7. OGRANICZ KORZYSTANIE Z TELEFONU

Nie wykonuj niepotrzebnych połączeń.

Nie publikuj informacji, zdjęć ani nagrań dotyczących sytuacji w placówce.

Śledź wyłącznie komunikaty przekazywane przez dyrektora, właściwe organy i służby.

8. NIE WYDAWAJ DZIECKA SAMOWOLNIE

Nie opuszczaj miejsca schronienia w celu przekazania dziecka rodzicowi.

Sposób odbioru dzieci ustala dyrektor z uwzględnieniem aktualnej sytuacji i komunikatów właściwych służb.

9. JEŻELI JESTEŚ Z DZIEĆMI NA ZEWNĄTRZ

Jeżeli sytuacja pozwala – **niezwłocznie przejdź z grupą do wyznaczonego miejsca schronienia.**

Jeżeli dojdzie do eksplozji lub wystąpi bezpośrednie zagrożenie:

PADNIJ → OSŁOŃ GŁOWĘ → POZOSTAŃ NISKO

Jeżeli to możliwe, wykorzystaj zagłębienie terenu lub inną dostępną osłonę.

Po ustaniu bezpośredniego zagrożenia postępuj zgodnie z komunikatami i przemieść grupę do miejsca zapewniającego większą ochronę, jeżeli jest to bezpieczne.

10. CZEKAJ NA DALSZE POLECENIA

Nie opuszczaj miejsca schronienia tylko dlatego, że zrobiło się cicho.

Pozostań z grupą do czasu otrzymania wiarygodnej informacji o dalszym sposobie postępowania.

ZAPAMIĘTAJ

SPOKÓJ → PRZELICZ → SCHRONŃ → PRZELICZ → ZGŁOŚ → CZEKAJ

W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia **112**

Miejsce schronienia dla sali nr:

.....

Osoba koordynująca działania:

.....

Wewnętrzny sposób zgłoszenia braku dziecka/ucznia:

.....

ATAK Z POWIETRZA

PIERWSZE 5 MINUT – CHECKLISTA DYREKTORA + sketchnotka

Placówka:

Osoba zastępująca dyrektora:

1. SPRAWDŹ INFORMACJĘ

- ☐ Zachowaj spokój.
- ☐ Sprawdź dostępne **oficjalne komunikaty**.
- ☐ Ustal, czego dotyczy alarm i jakie zalecenia zostały wydane.
- ☐ Nie podejmuj decyzji na podstawie wiadomości z niezweryfikowanych źródeł.

PAMIĘTAJ: ogłoszenie alarmu nie oznacza automatycznie konieczności wyprowadzenia dzieci na zewnątrz.

2. URUCHOM ALARMOWANIE WEWNĘTRZNE

- ☐ Uruchom ustalony w placówce sposób alarmowania.

Sposób alarmowania:

.....

- ☐ Przekaż krótki i jednoznaczny komunikat:

„Uwaga. Ogłoszono alarm. Proszę zachować spokój i postępować zgodnie z procedurą. Nauczyciele prowadzą dzieci i uczniów do wyznaczonych miejsc schronienia.”

- ☐ Jeżeli oficjalny komunikat wskazuje inny sposób działania – przekaz go pracownikom.

3. URUCHOM PRZEMIESZCZANIE DO MIEJSC SCHRONIENIA

- ☐ Nauczyciele przeliczają dzieci/uczniów.
- ☐ Grupy przemieszczają się ustalonymi drogami.
- ☐ Nie korzystamy z wind.
- ☐ Nie wracamy po rzeczy osobiste.
- ☐ Osoby wymagające dodatkowego wsparcia otrzymują pomoc.
- ☐ Osoby znajdujące się poza salami trafiają do najbliższego wyznaczonego miejsca.

Nie kieruj dzieci na zewnątrz, jeżeli nie wynika to z rodzaju zagrożenia, oficjalnego komunikatu lub polecenia właściwych służb.

4. ZBIERZ STANY OSOBOWE

Po dotarciu grup do miejsc schronienia:

- ☐ Każdy nauczyciel ponownie przelicza dzieci.
- ☐ Zbierz informacje od wszystkich oddziałów/grup.
- ☐ Ustal liczbę dzieci/uczniów i pracowników znajdujących się w miejscach schronienia.
- ☐ Ustal, czy kogoś brakuje.

Osoba zbierająca informacje:

.....

Sposób przekazywania informacji:

.....

5. JEŻELI KOGOŚ BRAKUJE

- ☐ Ustal imię i nazwisko brakującej osoby.
- ☐ Ustal ostatnie znane miejsce jej pobytu.
- ☐ Sprawdź, czy osoba nie znajduje się pod opieką innego nauczyciela/specjalisty.
- ☐ Przekaż informację osobie koordynującej działania.
- ☐ W razie potrzeby przekaz informację właściwym służbom.

NIE WYSYŁAJ PRACOWNIKA DO STREFY ZAGROŻENIA.

Nie narażaj kolejnej osoby w celu samodzielnego prowadzenia poszukiwań.

6. MONITORUJ KOMUNIKATY

- ☐ Śledź Alert RCB i inne oficjalne źródła informacji.
- ☐ Utrzymuj możliwość kontaktu ze służbami.
- ☐ Ogranicz niepotrzebne połączenia telefoniczne.
- ☐ Przekazuj pracownikom wyłącznie potwierdzone informacje.
- ☐ Aktualizuj sposób działania, jeżeli właściwe służby wydadzą nowe polecenia.

7. ZABEZPIECZ INFORMACJĘ DLA RODZICÓW

- ☐ Wyznacz jedną osobę odpowiedzialną za komunikację.

Osoba odpowiedzialna:

.....

- ☐ Użyj ustalonego kanału:

-
- ☐ Przekaż krótki, rzeczowy komunikat.
 - ☐ Nie podawaj niesprawdzonych informacji.
 - ☐ Nie publikuj informacji mogących utrudniać działania służb.
 - ☐ Nie organizuj odbioru dzieci, dopóki sytuacja nie pozwala na ich bezpieczne wydawanie.

8. SPRAWDŹ, CZY KTOŚ POTRZEBUJE POMOCY

- ☐ Czy są osoby poszkodowane?
- ☐ Czy potrzebna jest pierwsza pomoc?
- ☐ Czy należy wezwać **112**?
- ☐ Czy dzieci ze szczególnymi potrzebami mają zapewnione wsparcie?
- ☐ Czy wszystkie grupy pozostają pod opieką pracowników?

TERAZ: UTRZYMAJ BEZPIECZEŃSTWO

Po wykonaniu pierwszych czynności:

NIE ODPUSZCZAJ → MONITORUJ → KOMUNIKUJ → CZEKAJ NA DALSZE POLECENIA

- ☐ Nie opuszczaj miejsca schronienia tylko dlatego, że zrobiło się cicho.
- ☐ Nie odwołuj działań na podstawie niepotwierdzonej informacji.
- ☐ Śledź oficjalne komunikaty.
- ☐ Wykonuj polecenia właściwych organów i służb.

SZYBKI SCHEMAT

SPRAWDŹ

↓

ZAALARMUJ

↓

SCHRONŹ

↓

PRZELICZ

↓

ZGŁOŚ BRAKI

↓

MONITORUJ

↓

INFORMUJ

NUMER ALARMOWY: 112

Miejsce przebywania dyrektora/osoby koordynującej podczas alarmu:

.....

Telefon / sposób kontaktu wewnętrznego:

.....

KOMUNIKATY DO RODZICÓW – OGŁOSZENIE ALARMU

Szanowni Państwo,

w związku z ogłoszonym alarmem w placówce zostały uruchomione obowiązujące procedury bezpieczeństwa. Dzieci i uczniowie znajdują się pod opieką pracowników i zostały skierowane do wyznaczonych miejsc schronienia.

Prosimy o zachowanie spokoju, nieprzyjeżdżanie do placówki oraz nieblokowanie linii telefonicznych. Prosimy śledzić wiadomości przekazywane przez szkołę/przedszkole za pośrednictwem ustalonego kanału komunikacji.

O dalszych działaniach będziemy Państwa informować na bieżąco, zgodnie z oficjalnymi komunikatami i zaleceniami właściwych służb.

KOMUNIKAT DO RODZICÓW – ODWOŁANIE ALARMU

Szanowni Państwo,

informujemy, że alarm został odwołany. Dzieci i uczniowie pozostają pod opieką pracowników placówki.

Obecnie postępujemy zgodnie z przekazanymi komunikatami i dokonujemy oceny sytuacji organizacyjnej. Prosimy oczekiwać na kolejną wiadomość dotyczącą dalszego funkcjonowania placówki oraz ewentualnego odbioru dzieci.

Do czasu przekazania kolejnego komunikatu prosimy nie przyjeżdżać do szkoły/przedszkola.

Dziękujemy za zachowanie spokoju i stosowanie się do przekazywanych informacji.

KOMUNIKAT DO RODZICÓW – ODBIÓR DZIECKA

Szanowni Państwo,

informujemy, że zgodnie z aktualnymi komunikatami i oceną sytuacji możliwy jest odbiór dzieci/uczniów z placówki.

Miejsce odbioru:

Odbiór możliwy od godz.:

Wejście / punkt odbioru:

Prosimy o spokojne oczekiwanie na przekazanie dziecka oraz stosowanie się do poleceń pracowników placówki.

Dzieci będą wydawane rodzicom/opiekunom lub innym osobom upoważnionym zgodnie z zasadami obowiązującymi w placówce.

Prosimy nie wchodzić samodzielnie do innych części budynku. Pozwoli to przeprowadzić odbiór dzieci sprawnie, bezpiecznie i w sposób uporządkowany.

Dziękujemy Państwu za współpracę, zachowanie spokoju i stosowanie się do przekazywanych komunikatów.