ZESPÓŁ SZKÓŁ w PIASKACH
ul. Partyzantów 19, 21-050 Piaski
tel. 81 582 10 01

ZESPÓŁ SZKÓŁ W PIASKACH

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA

W PRZYPADKU ZAGROŻENIA Z POWIETRZA, ATAKU RAKIETOWEGO / DRONOWEGO ORAZ EWAKUACJI

Jednostka	Zespół Szkół w Piaskach
Stan prawny	25 września 2026 r.
Właściciel dokumentu	Dyrektor Zespołu Szkół w Piaskach

1. Cel i zasady nadrzędne

Celem procedury jest ochrona życia i zdrowia uczniów, pracowników oraz innych osób przebywających w Zespole Szkół w Piaskach podczas zagrożenia z powietrza, a także zapewnienie uporządkowanego schronienia, ewakuacji, udzielania pomocy, łączności i rozliczenia stanu osobowego.

- Ewakuację poza budynek prowadzi się, gdy pozostawanie w budynku stwarza większe zagrożenie, np. pożar, zadymienie, uszkodzenie konstrukcji, wybuch lub skażenie, albo gdy właściwe służby lub uprawniony kierujący działaniem nakażą opuszczenie obiektu.
- Każde działanie wykonuje się bez narażania życia lub zdrowia osób pomagających.
- Polecenia Policji, Państwowej Straży Pożarnej, zespołów ratownictwa medycznego, właściwych organów ochrony ludności i innych uprawnionych służb mają pierwszeństwo w zakresie działań ratowniczych.

2. Zakres stosowania

- uczniów wszystkich klas i grup
- nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów i innych pracowników pedagogicznych
- pracowników administracji i obsługi
- dyrektora i jego zastępców
- osoby przebywające na terenie szkoły, w tym rodziców/opiekunów

3. Podstawa prawna – stan na 25.09.2026 r.

- Ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej, Dz.U. 2024 poz. 1907, z uwzględnieniem obowiązujących zmian, w tym ustawy z dnia 17 kwietnia 2026 r., Dz.U. 2026 poz. 646.
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 maja 2025 r. w sprawie alarmów i komunikatów ostrzegawczych, Dz.U. 2025 poz. 645.
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 maja 2025 r. w sprawie ewakuacji ludności oraz zabezpieczenia mienia, Dz.U. 2025 poz. 765.
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów – tekst jednolity ogłoszony w Dz.U. 2023 poz. 822, z uwzględnieniem późniejszych zmian, w tym Dz.U. 2024 poz. 1716.
- Obowiązujące przepisy prawa oświatowego, bezpieczeństwa, pierwszej pomocy, ochrony danych osobowych oraz aktualne oficjalne komunikaty i zalecenia właściwych organów.

4. Przygotowanie szkoły przed zagrożeniem

- Wyznaczyć podstawowe i zastępcze miejsca schronienia dla wszystkich oddziałów, pracowników i osób postronnych.
- Ocenić każde miejsce schronienia pod kątem okien i przeszkleń, ścian i stropów, możliwości bezpiecznego dojścia, ryzyka pożaru/zadymienia oraz możliwości opuszczenia miejsca w razie uszkodzenia budynku.
- Ustalić osobę odpowiedzialną za każdą grupę oraz zastępstwo na wypadek nieobecności.
- Przygotować aktualne listy uczniów i pracowników oraz sposób potwierdzania obecności.
- Ustalić sposób pomocy uczniom z ograniczoną mobilnością, niepełnosprawnościami, urazami, zaburzeniami sensorycznymi lub innymi potrzebami.

- Przygotować zestawy awaryjne: latarki, podstawowe materiały opatrunkowe, wodę, środki higieniczne, podstawowe środki łączności i kopie niezbędnych wykazów.
- Nie przechowywać w miejscach schronienia materiałów zwiększających zagrożenie pożarowe lub utrudniających opuszczenie pomieszczenia.
- Utrzymywać drogi ewakuacyjne i dojścia w stanie wolnym od przeszkód.
- Ustalić sposób kontaktu z rodzicami/opiekunami oraz kontrolowanego odbioru dzieci.

5. Podział odpowiedzialności

Funkcja	Zakres odpowiedzialności
Dyrektor	Kieruje działaniami szkoły; utrzymuje kontakt z organem prowadzącym i służbami; uruchamia procedurę; zatwierdza organizację schronienia i ewakuacji; podejmuje decyzje w zakresie kompetencji szkoły.
Zastępca dyrektora	Przejmuje obowiązki podczas nieobecności dyrektora i koordynuje wyznaczoną część obiektu.
Nauczyciel	Przerywa zajęcia; prowadzi grupę; sprawdza stan osobowy; zgłasza osoby brakujące/poszkodowane; udziela podstawowej pomocy w zakresie przeszkolenia.
Sekretariat	Prowadzi łączność i dokumentację; przygotowuje listy; realizuje polecenia dyrektora dotyczące kontaktu z rodzicami/opiekunami.
Księgowość/administracja	Zabezpiecza i ewakuuje kluczową dokumentację kadrowo-płacową, pieczęcie urzędowe oraz twarde dyski z danymi (jeśli logistyka na to pozwala).
Obsługa / konserwator	Pomaga w bezpiecznym kierowaniu ruchem; sprawdza dostępność przejść i miejsc schronienia; media odłącza wyłącznie na polecenie i jeżeli jest to bezpieczne.
Pedagog / psycholog	Zapewnia wsparcie psychologiczne po ustabilizowaniu zagrożenia.
Każdy pracownik	Zna swoje miejsce schronienia/zbiórki, zadania, zastępstwo i zasady udzielania pomocy.

6. Postępowanie po ogłoszeniu alarmu

1. Nauczyciel natychmiast przerywa zajęcia i wydaje krótkie, jednoznaczne polecenie „Schodzimy do miejsca schronienia".
2. Uczniowie pozostają z nauczycielem. Nie wracają po plecaki, telefony ani inne przedmioty, jeżeli opóźniałoby to przejście do schronienia.
3. Grupa porusza się spokojnie, bez biegania i przepychania się ustaloną trasą.
4. Należy oddalić się od okien, świetlików, przeszkleń i drzwi zewnętrznych.
5. Grupa przechodzi do wyznaczonego miejsca schronienia i zajmuje miejsce zgodnie z instrukcją.
6. Nauczyciel sprawdza stan osobowy i przekazuje dyrektorowi liczbę obecnych, brakujących, rannych oraz informacje o innych problemach.
7. Do czasu dalszych poleceń nie opuszcza się miejsca schronienia.

7. Zachowanie w miejscu schronienia

- Pozostać możliwie daleko od okien i przeszkleń.
- Nie blokować przejść i drzwi.
- Zachować ciszę w stopniu umożliwiającym słyszenie komunikatów.
- Telefonów używać przede wszystkim do komunikacji alarmowej; ograniczyć połączenia głosowe i zbędne korzystanie z sieci.

- Nie publikować informacji, zdjęć ani nagrań dotyczących działań służb, wojska, miejsc trafień lub infrastruktury, jeżeli mogłoby to naruszać bezpieczeństwo lub obowiązujące polecenia.
- Nie opuszczać schronienia tylko dlatego, że chwilowo ucichły odgłosy zagrożenia. Decyzję o wyjściu opierać na oficjalnych komunikatach i ocenie sytuacji.

8. Bezpośrednie trafienie, eksplozja lub uszkodzenie budynku

1. Najpierw zadbać o własne bezpieczeństwo i bezpieczeństwo grupy.
2. Sprawdzić, czy są osoby ranne lub uwięzione, bez wchodzenia w strefę grożącą zawaleniem, pożarem, wybuchem lub skażeniem.
3. Natychmiast wezwać 112, przekazując nazwę i adres szkoły, rodzaj zagrożenia, liczbę poszkodowanych, znane zagrożenia oraz możliwe utrudnienia w dojeździe.
4. Udzielić pierwszej pomocy w zakresie przeszkolenia, bez narażania własnego bezpieczeństwa.
5. Jeżeli budynek jest bezpośrednio zagrożony, przeprowadzić ewakuację do bezpiecznego miejsca wskazanego w planie, a jeżeli jest ono zagrożone – do miejsca wskazanego przez służby.
6. Nie wracać do uszkodzonego budynku bez wyraźnego zezwolenia właściwych osób lub służb.

9. Osoby poza klasą oraz osoby na zewnątrz

- Osoba znajdująca się w toalecie, bibliotece, stołówce, gabinecie, na korytarzu lub w innym miejscu przechodzi do najbliższego wyznaczonego miejsca schronienia, nie wracając do klasy, jeżeli droga powrotna jest dłuższa lub mniej bezpieczna.
- Pracownicy odpowiadający za pomieszczenia sprawdzają je tylko wtedy, gdy jest to bezpieczne i nie opóźnia ich własnego schronienia.
- Grupa znajdująca się na boisku lub poza budynkiem kieruje się do najbliższego dostępnego bezpiecznego schronienia zgodnie z poleceniami.
- Na otwartym terenie, przy braku dostępnego schronienia, należy wykorzystać naturalne zagłębienie terenu i osłonić głowę; nie zbliżać się do nieznanych obiektów.

10. Podejrzane przedmioty, szczątki dronów i niewybuchy

- Nie dotykać, nie przesuwać, nie podnosić i nie fotografować z bliska nieznanych elementów pocisku, drona, amunicji lub innych podejrzanych przedmiotów.
- Oddalić ludzi na bezpieczną odległość i powiadomić 112.
- Nie podejmować samodzielnego zabezpieczania ani rozbrajania przedmiotu.
- Stosować się do poleceń Policji, PSP lub innych służb.

11. Pierwsza pomoc i wezwanie pomocy

- Pierwsza pomoc ma być udzielana zgodnie z przeszkoleniem i bez narażania ratownika.
- Jeżeli poszkodowany znajduje się w strefie bezpośredniego zagrożenia, w pierwszej kolejności należy ograniczyć zagrożenie lub przekazać lokalizację służbom – nie podejmować niebezpiecznej akcji ratunkowej bez odpowiedniego przygotowania.

12. Łączność i przekazywanie informacji

- Główne kanały: 112, oficjalne komunikaty służb, Alert RCB, RSO, radio/telewizja oraz oficjalne strony administracji.
- Dyrektor utrzymuje kontakt z organem prowadzącym i właściwymi służbami.
- Informacje dla rodziców przekazuje szkoła zgodnie z ustalonym kanałem; nie publikować danych wrażliwych ani szczegółów mogących zwiększyć zagrożenie.
- W przypadku przeciążenia sieci ograniczyć połączenia głosowe; korzystać z SMS, jeżeli jest to możliwe.

13. Rodzice i odbiór uczniów

- W czasie bezpośredniego zagrożenia rodzice nie powinni przyjeżdżać do szkoły, chyba że służby lub szkoła wyraźnie tak polecą.
- Po ustabilizowaniu sytuacji dyrektor uruchamia procedurę odbioru uczniów.
- Ucznia wydaje się wyłącznie osobie uprawnionej po identyfikacji zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
- Jeżeli odbiór w szkole jest niebezpieczny, rodzice otrzymują informację o innym bezpiecznym miejscu i sposobie odbioru przez dziennik elektroniczny (jeśli to możliwe), ogłoszenie na drzwiach szkoły.

14. Osoby wymagające szczególnego wsparcia

- Przed zdarzeniem sporządzić wewnętrzny wykaz osób wymagających pomocy oraz przypisać osoby wspierające.
- W razie potrzeby przygotować sprzęt pomocniczy i alternatywną trasę.
- Dane przechowywać i udostępniać wyłącznie osobom, którym są potrzebne do zapewnienia bezpieczeństwa.

15. Po odwołaniu alarmu

- Nie traktować samego ustania syreny jako automatycznego zezwolenia na powrót do sal.
- Dyrektor sprawdza oficjalne komunikaty i polecenia.
- Ocenić, czy drogi komunikacyjne i pomieszczenia są bezpieczne; po poważnym uszkodzeniu budynku nie wchodzić do niego do czasu oceny przez właściwe służby lub uprawnione osoby.
- Nauczyciele ponownie sprawdzają obecność.
- Udzielić pomocy osobom poszkodowanym i potrzebującym wsparcia psychologicznego.

16. Ćwiczenia i sprawdzenie organizacji ewakuacji

- Ćwiczenia dotyczące zagrożenia z powietrza prowadzić jako ćwiczenia, z odpowiednim przygotowaniem i informacją dla uczestników.
- Niezależnie od ćwiczeń dotyczących zagrożenia z powietrza szkoła realizuje wymagania dotyczące praktycznego sprawdzania organizacji i warunków ewakuacji wynikające z przepisów ochrony przeciwpożarowej.
- Po każdym ćwiczeniu sporządzić protokół oraz listę nieprawidłowości i działań korygujących.
- Sprawdzić co najmniej: czas dotarcia do miejsca schronienia, stan osobowy, drożność tras, działanie komunikacji, pomoc osobom wymagającym wsparcia oraz błędy organizacyjne.

- Nie przeprowadzać ćwiczenia w sposób mogący zostać pomylony z rzeczywistym alarmem lub wywołać niepotrzebną panikę.

17. Minimalne wyposażenie awaryjne

- apteczka/apteczki
- latarki i zapas baterii
- woda i podstawowe środki higieniczne
- ładowarki/powerbanki przeznaczone do użytku służbowego
- podstawowe materiały do zabezpieczenia dokumentacji i ewidencji

18. Karta danych obiektowych – obowiązkowo uzupełnić przed zatwierdzeniem

Dane w tej części są elementem wykonawczym procedury i muszą odpowiadać rzeczywistemu układowi budynku, zatwierdzonym trasom oraz ustaleniom szkoły.

Nazwa szkoły	Zespół Szkół w Piaskach
Adres szkoły	Ul. Partyzantów 19, 21-050 Piaski
Główne miejsce schronienia	Szatnie, korytarze bez okien.
Miejsce schronienia zastępcze	Sale na najniższych piętrach bez okien
Bezpieczne miejsce zbiórki po ewakuacji z budynku	Punkt zbiórki do ewakuacji - plac przed szkołą.
Osoba kierująca działaniami	Dyrektor Zespołu Szkół w Piaskach
Zastępca	V-ce dyrektor
Osoba odpowiedzialna za łączność	Sekretariat szkoły
Osoba odpowiedzialna za pierwszą pomoc	Osoby przeszkolone w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej
Osoba odpowiedzialna za ewidencję stanu osobowego	nauczyciele

19. Zatwierdzenie i wejście w życie

Data zatwierdzenia	25.09.2026 r.
Dyrektor	Katarzyna Król
Podpis / pieczęć	DYREKTOR Zespołu Szkół w Piaskach ..... mgr Katarzyna Król
Data przeglądu / aktualizacji	.....