

Procedura bezpieczeństwa schronienia i ewakuacji na wypadek zagrożenia wojennego

Szkoła Podstawowa nr 7 w Krakowie

Procedura określa działania podczas zagrożenia działaniami wojennymi, w szczególności alarmu o zagrożeniu atakiem z powietrza, nalotu lub wtargnięcia dronów, ostrzału, zagrożenia wybuchem, skażenia oraz ewakuacji zarządzanej przez właściwe organy. Polecenia Policji, Państwowej Straży Pożarnej, organów ochrony ludności, zarządzania kryzysowego i innych uprawnionych służb mają pierwszeństwo przed niniejszą procedurą.

1 Cel i zasady nadrzędne

- Ochrona życia i zdrowia uczniów, pracowników i innych osób przebywających w szkole.
- Zapewnienie uporządkowanego przejścia do ukrycia albo przeprowadzenia ewakuacji bez wywoływania paniki.
- Utrzymanie opieki nad każdym uczniem do chwili bezpiecznego przekazania go uprawnionej osobie lub służbom.
- Przekazywanie rodzicom wyłącznie informacji potwierdzonych, jednym ustalonym kanałem.
- Zakaz samowolnego opuszczania budynku, miejsca ukrycia lub rejonu ewakuacji.

Alarm lotniczy nie oznacza automatycznej ewakuacji na zewnątrz. Jeżeli bezpieczne opuszczenie budynku nie zostało zarządzane, osoby przebywające w szkole przechodzą do wyznaczonych najbezpieczniejszych miejsc w budynku, z dala od okien i ścian zewnętrznych.

2 Podstawa prawna i materiały kierunkowe

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w szczególności obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej;
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, z późniejszymi zmianami;
- aktualne komunikaty Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, MSWiA, wojewody, Prezydenta Miasta Krakowa oraz polecenia właściwych służb;
- instrukcja bezpieczeństwa pożarowego szkoły i istniejący plan ewakuacji - w zakresie, w jakim mogą być bezpiecznie zastosowane do danego zagrożenia.

3 Przygotowanie szkoły

- Dyrektor, po konsultacji z właściwymi służbami lub zarządcą budynku, wyznacza i oznacza miejsca doraźnego schronienia. Pierwszeństwo mają kondygnacje najniższe, pomieszczenia bez okien oraz przestrzenie możliwie oddzielone od zewnątrz co najmniej dwiema ścianami.
- Dla każdego oddziału i pomieszczenia wskazuje się podstawowe oraz zapasowe miejsce ukrycia i bezpieczną drogę dojścia.
- W sekretariacie i w zabezpieczonej wersji offline przechowuje się aktualne listy uczniów, dane kontaktowe rodziców, informacje o osobach upoważnionych do odbioru oraz wykaz osób wymagających szczególnego wsparcia.
- W miejscach ukrycia, stosownie do możliwości, przygotowuje się apteczki, latarki, radio bateryjne, powerbanki, wodę, środki higieniczne, koce, gwizdki, taśmę, papierowe listy obecności i materiały do oznaczania grup.
- Wyznacza się zespół kryzysowy, zastępstwa funkcyjne oraz pracowników odpowiedzialnych za pierwszą pomoc, media techniczne, komunikację i dokumentację.
- Co najmniej raz w roku pracownicy poznają procedurę, drogi dojścia do miejsc ukrycia i zasady wsparcia uczniów z niepełnosprawnościami, chorobami przewlekłymi oraz trudnościami w komunikowaniu się.

3.1 Gotowość operacyjna i analiza ryzyka

- Dyrektor lub koordynator bezpieczeństwa okresowo identyfikuje zagrożenia właściwe dla szkoły i budynku oraz ocenia ich prawdopodobieństwo, możliwe skutki i działania ograniczające ryzyko. Wnioski wykorzystuje się przy aktualizacji miejsc ukrycia, tras ewakuacji, wyposażenia i podziału zadań.
- System alarmowania wewnętrznego, nagłośnienie, oświetlenie awaryjne i dostępność dróg ewakuacyjnych podlegają regularnym kontrolom. Pracownicy muszą znać znaczenie przyjętych w szkole komunikatów oraz sposób postępowania w razie awarii podstawowego systemu ostrzegania.
- Szkoła utrzymuje zapas podstawowych środków niezbędnych do krótkotrwałego pozostania w miejscu schronienia, w szczególności wody, apteczek, środków higienicznych, latarek, źródeł zasilania awaryjnego i radia bateryjnego. Rozmieszczenie oraz terminy przydatności zapasów są okresowo sprawdzane.

4 Sygnały i uruchomienie procedury

Procedurę uruchamia dyrektor albo osoba go zastępująca po otrzymaniu wiarygodnego komunikatu służb, Alertu RCB, sygnału alarmowego lub po bezpośrednim rozpoznaniu zagrożenia. Sygnał alarmowy ogłaszany syrenami może mieć postać modulowanego dźwięku trwającego 3 minuty. Sam komunikat ostrzegawczy należy zawsze odczytać w całości, ponieważ może nakazywać czujność, gotowość, ukrycie albo ewakuację.

Wewnątrz szkoły stosuje się krótkie komunikaty głosowe lub przez system nagłośnienia:

- „**UWAGA. ZAGROŻENIE. PRZEJŚĆ DO WYZNACZONYCH MIEJSC UKRYCIA. NIE OPUSZCZAĆ BUDYNKU.**”
- „**UWAGA. EWAKUACJA. OPUŚCIĆ BUDYNEK WYZNACZONĄ DROGĄ I UDAĆ SIĘ DO [MIEJSCE].**”
- „**ODWOŁANIE ALARMU. POZOSTAĆ Z GRUPĄ I OCZEKIWAĆ NA DALSZE POLECENIA.**”

5 Postępowanie podczas alarmu i ukrycia w budynku

1. Nauczyciel przerywa zajęcia, zabiera papierową listę uczniów, telefon służbowy jeżeli jest dostępny, apteczkę podręczną i prowadzi uczniów najkrótszą bezpieczną drogą do przypisanego miejsca ukrycia.
2. Uczniowie nie wracają po odzież, plecaki ani telefony. Poruszają się spokojnie, bez biegu i wyprzedzania. Korzystają wyłącznie ze schodów.
3. Osoby znajdujące się na zewnątrz wchodzą do najbliższego bezpiecznego obiektu lub punktu schronienia; nie wracają do szkoły przez obszar zagrożony.
4. Pracownicy, jeżeli jest to możliwe bez narażania życia, zamykają okna, wyłączają wentylację mechaniczną i zabezpieczają media zgodnie z poleceniem kierującego działaniami. Nie zamyka się na klucz drzwi, które stanowią drogę ratunkową.
5. W miejscu ukrycia grupa zajmuje pozycję z dala od okien, drzwi zewnętrznych i przeszkleń. W razie wybuchów należy położyć się nisko, osłonić głowę i kark oraz nie dotykać uszkodzonych instalacji i nieznanych przedmiotów.
6. Nauczyciel niezwłocznie sprawdza obecność i zgłasza liczbę uczniów, osoby brakujące, dodatkowe oraz wymagające pomocy do koordynatora.
7. Telefony pozostają wyciszone. Połączenia wykonuje się tylko w sprawach niezbędnych, aby nie przeciążać sieci i nie ujawniać niesprawdzonych informacji.
8. Grupa pozostaje w ukryciu do wyraźnego odwołania alarmu albo wydania polecenia zmiany miejsca przez dyrektora lub służby.

6 Ewakuacja zarządzana

Ewakuację rozpoczyna się wyłącznie na polecenie dyrektora, osoby zastępującej, kierującego działaniami ratowniczymi lub właściwego organu. Trasa i miejsce docelowe mogą różnić się od planu przeciwpożarowego, jeżeli standardowy punkt zbiórki jest narażony na ostrzał, skażenie albo inne niebezpieczeństwo.

1. Dyrektor ustala kierunek, kolejność opuszczania stref i punkt docelowy, uwzględniając komunikaty służb i bieżące zagrożenie.
2. Nauczyciele prowadzą całe grupy, kontrolują liczebność przed wyjściem, po dotarciu do punktu pośredniego i w miejscu docelowym.
3. Uczniowie wymagający wsparcia opuszczają strefę z przydzielonym pracownikiem.
4. Nie wolno zbliżać się do podejrzanych przedmiotów, szczątków, przewodów ani miejsc zadymionych. Należy zgłosić je służbom.
5. Po dotarciu do rejonu ewakuacji szkoła organizuje sektory klas, punkt pierwszej pomocy, stanowisko informacji i kontrolowany punkt odbioru uczniów.
6. Powrót do budynku może nastąpić wyłącznie po zgodzie służb i decyzji dyrektora.

6.1 Ewakuacja osób o ograniczonej zdolności poruszania się

- Dla każdej osoby, która może wymagać pomocy w przemieszczaniu się, określa się przed zdarzeniem indywidualny sposób ewakuacji lub schronienia, pracownika podstawowego i zastępcę oraz - jeżeli jest potrzebny - właściwy sprzęt ewakuacyjny.
- Trasy przeznaczone dla osób o ograniczonej mobilności powinny być wolne od przeszkód i możliwe do wykorzystania w warunkach zagrożenia. Jeżeli natychmiastowa ewakuacja nie jest możliwa, wyznacza się dostępne miejsce czasowego schronienia i przekazuje służbom informację o osobie oczekującej na pomoc.
- Personel wyznaczony do pomocy powinien być przeszkolony w bezpiecznych technikach przemieszczania i użyciu dostępnego sprzętu, np. krzesła lub maty ewakuacyjnej. Nie podejmuje się improwizowanego przenoszenia, jeżeli może ono zwiększyć ryzyko urazu.

7 Nalot lub wtargnięcie dronów

Za zagrożenie uznaje się w szczególności komunikat RCB lub służb o dronach, dostrzeżenie niezidentyfikowanego bezzałogowego statku powietrznego lecącego nisko albo nietypowo, odgłosy wybuchów, uderzenie obiektu, znalezienie szczątków lub ładunku. Personel nie podejmuje próby samodzielnego rozpoznania, śledzenia ani neutralizacji drona.

1. Po otrzymaniu alarmu lub zauważeniu bezpośredniego zagrożenia należy natychmiast odsunąć uczniów od okien, świetlików, drzwi zewnętrznych i ścian zewnętrznych oraz przejść do najniższego dostępnego miejsca ukrycia, korzystając wyłącznie ze schodów.
2. Jeżeli przejście nie jest możliwe, należy pozostać w pomieszczeniu, zejść poniżej linii okien, położyć się przy ścianie wewnętrznej, osłonić głowę i kark oraz zachować odstęp od przeszkleń i lekkich elementów konstrukcji.
3. Osoby przebywające na zewnątrz nie obserwują drona. Chronią się w najbliższym trwałym budynku, przejściu podziemnym lub innym wskazanym miejscu ochrony. Jeżeli nie ma osłony, kładą się w zagłębieniu terenu z dala od pojazdów, drzew, szyb i infrastruktury mogącej się przewrócić.
4. Zabrania się wychodzenia na zewnątrz, podchodzenia do okien, dachów i balkonów w celu obserwowania, fotografowania lub nagrywania dronów. Nie publikuje się ich położenia, kierunku lotu ani działań służb w mediach społecznościowych.
5. O zauważonym obiekcie zawiadamia się numer 112 tylko wtedy, gdy informacja nie została już przekazana, podając bez narażania siebie: miejsce, godzinę, przybliżony kierunek lotu, liczbę obiektów oraz zaobserwowane zdarzenia. Nie prowadzi się obserwacji kosztem bezpieczeństwa.
6. Nie wolno dotykać, przenosić, fotografować z bliska ani zasłaniać szczątków drona, przewodów, baterii, pojemników, ładunków i innych nieznanych elementów. Należy oddalić ludzi, zapamiętać miejsce z bezpiecznej odległości i zawiadomić 112.
7. W razie wybuchu lub uderzenia drona nie wybiegamy z ukrycia. Należy liczyć się z kolejnym obiektem, wtórnym wybuchem, pożarem lub skażeniem. Pomocy udziela się dopiero po ocenie bezpieczeństwa miejsca.
8. Jeżeli wystąpi dym, nietypowy zapach, pył lub podejrzenie substancji niebezpiecznej, należy zamknąć okna i drzwi, wyłączyć wentylację, unikać dotykania osadu i oczekiwać na instrukcje służb dotyczące uszczelnienia albo ewakuacji.

8 Zadania osób funkcyjnych

Osoba	Najważniejsze zadania
Dyrektor lub zastępca	uruchamia i odwołuje procedurę; kontaktuje się ze służbami i organem prowadzącym; wybiera ukrycie albo ewakuację; zatwierdza komunikaty; decyduje o uruchomieniu wydawania uczniów.
Koordynator bezpieczeństwa	zbiera meldunki, prowadzi bilans osób, przekazuje brakujące nazwiska i potrzeby służbom, odnotowuje decyzje i godziny.
Nauczyciel	opiekuje się grupą, zabiera listę, liczy uczniów, zgłasza rozbieżności, wspiera emocjonalnie, nie pozostawia dzieci bez opieki.
Sekretariat i komunikacja	uruchamia wiadomości do rodziców, aktualizuje stronę lub dziennik elektroniczny, rejestruje telefony, nie podaje danych wrażliwych ani lokalizacji, jeżeli służby tego zabronią.
Obsługa techniczna	wykonuje tylko bezpieczne polecenia dotyczące wejść, instalacji, wentylacji, oznakowania i dostępu służb.
Pracownik pierwszej pomocy	organizuje punkt pomocy, prowadzi ewidencję poszkodowanych i przekazanych zespołom ratownictwa.

9 Informowanie rodziców

Za komunikację odpowiada wyłącznie dyrektor lub wyznaczona osoba. Podstawowym kanałem jest dziennik elektroniczny, a kanałem rezerwowym SMS, strona internetowa szkoły, poczta elektroniczna lub komunikat organu prowadzącego. Informacja ustna pracownika musi być zgodna z zatwierdzonym komunikatem.

- Pierwszy komunikat wysyła się możliwie szybko, ale dopiero po potwierdzeniu zagrożenia i zabezpieczeniu uczniów. Zawiera: stan bezpieczeństwa, zastosowane działanie, jasną instrukcję dla rodziców i zapowiedź następnej aktualizacji.
- Rodziców prosi się, aby nie dzwonili do szkoły i nie przyjeżdżali pod budynek do czasu podania miejsca oraz trybu odbioru. Chroni to drogi dojazdu służb i dzieci przed dodatkowym zagrożeniem.
- Nie publikuje się zdjęć, list uczniów, dokładnej lokalizacji ukrycia, tras przejścia ani informacji mogących narazić uczniów, chyba że przekazania lokalizacji wymaga bezpieczny odbiór i służby na to zezwalają.
- Komunikaty zawierają datę i godzinę. Każda aktualizacja odróżnia fakty potwierdzone od informacji oczekujących na potwierdzenie.

- W razie awarii łączności szkoła stosuje komunikaty organu prowadzącego i służb, radio bateryjne oraz wcześniej uzgodnione punkty informacyjne. Brak wiadomości nie oznacza zgody na odbiór dziecka.
- Informację o dziecku rannym, zaginionym lub przekazanym służbom przekazuje się indywidualnie właściwemu rodzicowi lub opiekunowi, po weryfikacji tożsamości.

9.1 Dezinformacja i kontakt z mediami

- Pracownicy opierają komunikację wyłącznie na informacjach pochodzących od dyrektora, służb i innych wskazanych źródeł urzędowych. Nie przekazują dalej plotek, niesprawdzonych nagrań, zdjęć ani informacji z mediów społecznościowych.
- W razie pojawienia się fałszywej informacji dotyczącej szkoły osoba odpowiedzialna za komunikację weryfikuje ją w źródle pierwotnym, a następnie - jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo - publikuje krótkie sprostowanie ustalonym kanałem. Nie prowadzi się publicznej dyskusji o szczegółach operacyjnych działań służb.
- Kontakt z mediami prowadzi wyłącznie dyrektor lub wyznaczona osoba. Pozostali pracownicy kierują zapytania do tej osoby i nie ujawniają danych uczniów, osób poszkodowanych, dokładnego miejsca ukrycia ani informacji mogących utrudnić działania ratownicze.

10 Wydawanie uczniów rodzicom

1. Wydawanie rozpoczyna się dopiero po decyzji dyrektora uzgodnionej, w miarę możliwości, ze służbami. Sam przyjazd rodzica nie powoduje przerwania ukrycia ani wydania dziecka.
2. Dziecko wydaje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu albo osobie wcześniej upoważnionej, po sprawdzeniu tożsamości. W sytuacji wyjątkowej dyrektor może zastosować dodatkową weryfikację telefoniczną i odnotować decyzję.
3. Odbiór odbywa się w wyznaczonym punkcie, poza drogą dojazdu służb. Rodzic nie wchodzi samodzielnie do strefy ukrycia ani sektora klas.
4. Pracownik zapisuje: imię i nazwisko ucznia, klasę, datę i godzinę, dane osoby odbierającej, sposób weryfikacji oraz podpis, jeżeli warunki na to pozwalają.
5. Rodzeństwo wydaje się według ewidencji każdej klasy. Uczeń niepełnoletni nie może samowolnie opuścić miejsca ochrony, także na podstawie wiadomości przesłanej bez możliwości jej wiarygodnego potwierdzenia.
6. Jeżeli odbiór jest niebezpieczny lub niemożliwy, szkoła nadal sprawuje opiekę i realizuje polecenia służb. Rodzice otrzymują aktualizację, gdy tylko pozwalają na to warunki.

11 Dzieci wymagające szczególnego wsparcia

- Dla uczniów z niepełnosprawnością, chorobą przewlekłą, trudnościami sensorycznymi, w spektrum autyzmu, z zaburzeniami lękowymi lub nieznających języka polskiego opracowuje się indywidualne rozwiązania wsparcia.
- Wyznacza się pracownika podstawowego i zastępcę, sposób transportu, dostęp do leków ratujących życie oraz prostą formę komunikatu, w tym piktogramy.
- Leki ucznia przenosi się i podaje zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą oraz zaleceniami medycznymi. Każde podanie dokumentuje się, o ile warunki na to pozwalają.
- Nauczyciel przekazuje krótkie, spokojne polecenia, ogranicza bodźce, zapobiega rozdzieleniu ucznia od grupy i obserwuje objawy silnego stresu.

11.1 Ograniczanie lęku i reakcje stresowe

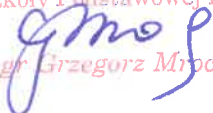
- Nauczyciel przekazuje informacje adekwatne do wieku uczniów, krótkimi zdaniami i bez zbędnych szczegółów. Utrzymuje grupę razem, wskazuje konkretne zadania do wykonania i powtarza najważniejsze polecenia osobom zdezorientowanym.
- W przypadku silnego lęku, paniki lub reakcji „zamrożenia” pracownik ogranicza bodźce, nawiązuje spokojny kontakt, pomaga skupić uwagę na prostym działaniu i - o ile warunki pozwalają - stosuje proste techniki uspokajające, np. spokojne liczenie oddechów. Nie pozostawia ucznia samego.
- Po zdarzeniu szkoła obserwuje potrzeby uczniów i pracowników oraz zapewnia dostęp do pomocy psychologiczno-pedagogicznej osobom, które jej wymagają.

12 Zakończenie działań i dokumentacja

- Alarm lub działania odwołuje wyłącznie uprawniony organ, służby albo dyrektor na podstawie ich potwierdzenia.
- Po zdarzeniu dyrektor ustala stan wszystkich osób, organizuje pomoc psychologiczną, informuje organ prowadzący i sporządza dokumentację przebiegu zdarzenia.
- Dokumentacja obejmuje chronologię komunikatów i decyzji, listy obecności, wykaz osób wydanych i przekazanych służbom, dane o poszkodowanych oraz wnioski do aktualizacji procedury.
- Pracownicy i rodzice nie rozpowszechniają wizerunku dzieci, danych osobowych ani niesprawdzonych informacji o zdarzeniu.

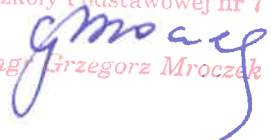
13. Ćwiczenia, przegląd i doskonalenie procedury

- Szkoła prowadzi regularne ćwiczenia obejmujące nie tylko ewakuację, lecz także przejście do miejsca ukrycia, komunikację kryzysową, sprawdzanie obecności, wsparcie osób o ograniczonej mobilności oraz podstawowe działania pierwszej pomocy.
- Scenariusze ćwiczeń powinny okresowo uwzględniać awarię łączności, niedostępność podstawowej drogi ewakuacyjnej lub miejsca zbiórki oraz konieczność użycia wariantu zapasowego. Ćwiczenia prowadzi się z uwzględnieniem wieku uczniów i bez wywoływania niepotrzebnego lęku.
- Po każdym ćwiczeniu lub realnym zdarzeniu zespół kryzysowy przeprowadza krótkie podsumowanie: co zadziało, jakie wystąpiły opóźnienia lub problemy, czy wszystkie osoby zostały prawidłowo rozliczone oraz jakie zmiany należy wprowadzić. Wnioski, osoby odpowiedzialne i termin realizacji zmian są dokumentowane.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 7

mgr Grzegorz Mioczek

Załącznik nr 1 Kierunki ewakuacji

Sala gimnastyczna	I-VI
005	Klasa, która ma tam lekcje + VII
Jadalnia	VIII

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 7

mgr Grzegorz Mroczek

