

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W CEDZYNIE

PROCEDURA PRZYGOTOWANIA I REAGOWANIA NA WYPADEK ZAGROŻENIA Z POWIETRZA

po otrzymaniu komunikatu ostrzegawczego, ogłoszeniu alarmu i jego odwołaniu

Dane	Ustalenie
Nazwa placówki	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Cedzynie
Dyrektor	Dariusz Świetlik
Osoba zastępująca dyrektora	Agnieszka Mularczyk — do formalnego potwierdzenia
Telefon	(41) 302 22 20
E-mail	zsp@szkolacedzyna.pl
Organ prowadzący / dokładny adres	Do uzupełnienia przed zatwierdzeniem
Data zatwierdzenia / przeglądu	Do wpisania po uzgodnieniach

1. Cel i zakres procedury

Celem procedury jest zapewnienie możliwie szybkiej i uporządkowanej ochrony dzieci, uczniów, pracowników oraz innych osób przebywających w ZSP w Cedzynie po otrzymaniu komunikatu o zagrożeniu z powietrza lub ogłoszeniu alarmu. Procedura obejmuje przygotowanie budynku i personelu, rozpoznanie alarmów, schronienie, sprawdzanie obecności, pomoc osobom wymagającym wsparcia, komunikację z rodzicami oraz zakończenie działań.

Procedura dotyczy części szkolnej i przedszkolnej, świetlicy, stołówki, sali gimnastycznej, biblioteki, gabinetów, szatni, toalet, części administracyjnych oraz grup przebywających poza salami oraz budynku Żłobka, w którym odbywają zajęcia 4 grupy przedszkolne. Stosuje się ją z uwzględnieniem wieku dzieci, ich samodzielności i indywidualnych potrzeb.

2. Zasady podstawowe

- Po ogłoszeniu alarmu związanego z zagrożeniem z powietrza zasadą jest pozostanie wewnątrz budynku i przejście do wcześniej wyznaczonego, sprawdzonego miejsca schronienia, o ile droga do niego jest bezpieczna.

- Nie wyprowadza się dzieci ani uczniów przez otwartą przestrzeń na boisko, parking, ulicę ani do odległego miejsca schronienia po ogłoszeniu alarmu.
- Jeżeli budynek lub jego część stwarza bezpośrednie zagrożenie życia, np. pożar, dym, zapach gazu albo uszkodzenie konstrukcji, należy oddalić się od strefy zagrożenia i postępować zgodnie z poleceniami służb. Bezpieczeństwo osób ma pierwszeństwo przed pozostaniem w wyznaczonym miejscu.
- Nie wraca się po rzeczy osobiste, dokumenty ani sprzęt. Nie korzysta się z windy.
- Dzieci pozostają pod opieką pracownika do czasu wydania bezpiecznych, jednoznacznych poleceń dotyczących dalszego postępowania lub przekazania ich osobom uprawnionym.
- Nie rozpowszechnia się niesprawdzonych informacji, zdjęć ani szczegółów dotyczących działań ochronnych.

3. Przygotowanie budynku i miejsc schronienia

3.1. Ustalenie miejsc

W pierwszej kolejności jako miejsca schronienia wskazuje się piwnice oraz korytarze bez okien na najniższej kondygnacji budynku – parterze przy szatniach na w-f oraz przedszkolu, a także I piętrze, po uprzedniej ocenie ich przydatności i bezpieczeństwa.

W przypadku gdy liczba miejsc na parterze okaże się niewystarczająca dla wszystkich dzieci, uczniów, pracowników i innych osób przebywających w placówce, wykorzystuje się również korytarze na wyższych kondygnacjach, w pierwszej kolejności te, które nie posiadają okien lub mają ograniczoną powierzchnię przeszkleń.

W budynku żłobka: korytarze na I piętrze nie posiadające okien.

3.2. Drogi i wyposażenie

- Dla każdej sali przypisana jest konkretna droga ewakuacyjna,
- Drogi muszą być drożne; nie wolno zastawiać ich meblami, wózkami ani materiałami. Drzwi i wyjścia muszą działać prawidłowo.
- Przygotowuje się aktualne listy obecności dostępne również bez Internetu, latarki, środki łączności, apteczki, wodę, podstawowe środki higieniczne oraz materiały potrzebne małym dzieciom.
- Leki i środki niezbędne konkretnym dzieciom muszą być dostępne zgodnie z zasadami placówki bez konieczności powrotu do sali po ogłoszeniu alarmu.

3. Podział odpowiedzialności

Osoba / funkcja	Zakres zadań
Dyrektor — Dariusz Świetlik	Uruchamia procedurę; podejmuje decyzje organizacyjne należące do placówki; utrzymuje kontakt z organem prowadzącym i służbami; zatwierdza komunikaty do rodziców; decyduje o dalszej organizacji po uzyskaniu informacji o bezpieczeństwie.
Osoba zastępująca dyrektora — Agnieszka Mularczyk (do potwierdzenia)	Przejmuje zadania dyrektora podczas jego nieobecności, zgodnie z formalnym upoważnieniem.
Nauczyciel / wychowawca / opiekun	Przerywa zajęcia, prowadzi grupę do przypisanego miejsca, sprawdza obecność, udziela podstawowego wsparcia, zgłasza braki i poszkodowanych oraz pozostaje z grupą.
Pracownicy obsługi / osoba bez przydzielonej grupy	Kieruje osoby z korytarzy, toalet, szatni i części wspólnych do wskazanych miejsc, o ile jest to bezpieczne; nie opuszcza strefy bez potrzeby.
Sekretariat / osoba ds. łączności	Zapisuje godzinę otrzymania komunikatu i decyzje, prowadzi łączność i przekazuje rodzicom wyłącznie zatwierdzone komunikaty.
Osoby wyznaczone do pierwszej pomocy	Zabierają apteczkę, jeśli nie opóźnia to schronienia, organizują pomoc i informują dyrektora o potrzebie wezwania ratownictwa.
Pedagog / psycholog	Wspiera dzieci, uczniów i pracowników reagujących silnym lękiem; pomaga przekazywać komunikaty odpowiednie do wieku.

Osoba wspierająca ucznia lub dziecko ze szczególnymi potrzebami	Pomaga zgodnie z wcześniej ustalonym indywidualnym sposobem wsparcia; nie pozostawia osoby bez opieki.
Pracownicy obsługi i kuchni	Przerywają pracę, pomagają osobom w swoim obszarze i wyłączają urządzenia tylko wtedy, gdy można to zrobić natychmiast i bez narażenia życia.
Wszyscy pracownicy	Wykonują polecenia, znają własne zadania i zastępstwa, nie rozpowszechniają niesprawdzonych informacji i zgłaszają zagrożenia.

Imienny podział zadań, zastępstwa oraz osoby odpowiedzialne za konkretne miejsca znajduje się w załączniku do niniejszej procedury.

4. Rozpoznawanie komunikatów i uruchomienie procedury

- Za wiarygodne źródła informacji uznaje się oficjalne komunikaty władz i służb, Alert RCB, sygnały alarmowe oraz komunikaty przekazane przez właściwe kanały urzędowe.
- Pracownik, który odbierze komunikat, niezwłocznie przekazuje jego treść dyrektorowi lub osobie zastępującej. W miarę możliwości zapisuje źródło i godzinę otrzymania.
- Dyrektor lub osoba zastępująca przekazuje krótki, jednoznaczny komunikat wewnętrzny, np.: „Uwaga, alarm. Przechodzimy do wyznaczonych miejsc. Wykonujemy polecenia nauczycieli. Nie zabieramy rzeczy”.
- Jeżeli sygnał jest jednoznaczny i wymaga natychmiastowego działania, personel nie czeka na dodatkowe potwierdzenie wewnętrzne, uruchamia alarm dzwonkowy.
- W razie braku zasilania lub łączności używa się ustalonego sposobu zastępczego: komunikatu głosowego, megafonu.

5. Postępowanie po ogłoszeniu alarmu

Nauczyciel i opiekun grupy

- Przerywa zajęcia i spokojnym, krótkim poleceniem kieruje dzieci lub uczniów do przypisanego miejsca, jeśli przejście jest bezpieczne.
- Poleca pozostawić plecaki, kurtki i inne rzeczy. Nie pozwala wracać do sali ani szukać rodziców lub rodzeństwa.

- Zabiera listę obecności lub korzysta z dostępnego wykazu. Pomaga dzieciom młodszym i osobom wymagającym wsparcia.
- Prowadzi grupę ustaloną trasą, nie biegnie i nie dopuszcza do rozdzielenia grupy. W razie zablokowania trasy korzysta z drogi zastępczej tylko wtedy, gdy jest bezpieczna.
- Po dotarciu do miejsca sprawdza obecność, ustala osoby brakujące, przyjęte z innych grup oraz osoby poszkodowane lub wymagające pomocy.
- Przekazuje meldunek koordynatorowi lub dyrektorowi i pozostaje z grupą. Nie opuszcza dzieci bez przekazania opieki.

6. Pracownicy w częściach wspólnych

Pracownicy dyżurujący kierują osoby z korytarzy, toalet, szatni, stołówki, świetlicy i sali gimnastycznej do wcześniej przypisanych miejsc, jeżeli droga jest bezpieczna.

Osoba, która znajduje się poza swoją grupą, nie przeszukuje budynku w poszukiwaniu klasy. Udaje się do najbliższego wskazanego miejsca, gdzie pracownik obejmuje ją opieką i zgłasza jej obecność.

Pracownicy nie wchodzi do pomieszczeń lub części budynku zagrożonych pożarem, dymem, gazem albo uszkodzeniem konstrukcji.

7. Jeżeli nie można dotrzeć do miejsca

Należy pozostać w najbezpieczniejszym dostępnym pomieszczeniu, oddalić się od okien i przeszkleń, obniżyć pozycję i osłonić głowę oraz kark. Jeżeli to bezpieczne, można wykorzystać stabilne meble jako osłonę. Należy przekazać dyrektorowi lub służbom informację o położeniu grupy. Nie wolno podejmować ryzykownej próby przejścia przez zagrożoną część budynku.

8. Zasady w miejscu schronienia

- Grupy zajmują przypisane strefy, nie blokują przejść, drzwi ani dostępu do pomocy medycznej.
- Nauczyciel ponownie sprawdza obecność i przekazuje meldunek: nazwa grupy/klasy, liczba osób, braki, poszkodowani, pilne potrzeby i godzina.
- Wszyscy pozostają w miejscu do czasu otrzymania wiarygodnego komunikatu i polecenia dalszego działania. Nie opuszcza się miejsca samodzielnie.
- Oszczędza się baterię telefonu; telefon służy przede wszystkim do łączności i odbioru oficjalnych komunikatów.
- W razie urazu udziela się pomocy w granicach umiejętności, a przy zagrożeniu życia wzywa pomoc pod numerem 112, jeśli jest to możliwe.

- Dzieci uspokaja się prostymi komunikatami dostosowanymi do wieku. Nie podaje się niesprawdzonych informacji ani szczegółów mogących zwiększać lęk.

9. Sytuacje szczególne

Przedszkole — dzieci śpiące i niesamodzielne

Dzieci budzi się spokojnie i prowadzi bez poszukiwania obuwia, przebierania lub zbierania rzeczy.

Do przemieszczania dzieci niechodzących samodzielnie wykorzystuje się wcześniej przygotowany, odpowiedni sprzęt i ustalony sposób pomocy.

Nie przenosi się kilku dzieci jednocześnie na materacu, w pościeli ani na niestabilnych meblach.

Nauczyciel lub opiekun sprawdza obecność po przybyciu i pozostaje z dziećmi do czasu przekazania dalszych poleceń.

Uczniowie i dzieci ze szczególnymi potrzebami

Przed zdarzeniem należy ustalić indywidualny sposób wsparcia, uwzględniający mobilność, komunikację, nadwrażliwość sensoryczną, potrzebę stałej opieki i dostęp do niezbędnych leków lub sprzętu. Informację udostępnia się wyłącznie pracownikom, którzy muszą je znać.

Alarm podczas przerwy, posiłku lub zajęć poza salą

- Uczniowie przechodzą pod kierunkiem nauczycieli dyżurujących do przypisanych miejsc; nie wracają do klas po rzeczy.
- W stołówce pozostawia się posiłki i naczynia. Pracownicy kuchni przerywają pracę i pomagają osobom w swoim obszarze, o ile nie naraża to ich życia.
- Pracownicy świetlicy, biblioteki, sali gimnastycznej i gabinetów prowadzą podopiecznych według przydziału do miejsca schronienia.

Wycieczki, wyjścia i dowóz

Przed wyjściem kierownik wycieczki lub opiekun powinien znać lokalne zasady alarmowania i możliwe punkty schronienia na planowanej trasie oraz mieć listę uczestników i sprawny środek łączności. Po otrzymaniu alarmu grupa kieruje się do najbliższego wcześniej rozpoznanego, bezpiecznego miejsca lub trwałego budynku, nie wraca przez teren zagrożony i wykonuje polecenia służb. Jeżeli opuszczenie pojazdu jest niebezpieczne, należy postępować zgodnie z sytuacją i poleceniami służb. Szczegółowe warianty dla regularnego dowozu trzeba uzgodnić z organizatorem przewozu.

Pożar, dym, gaz, uszkodzenie budynku lub skażenie

Przy pożarze, dymie, zapachu gazu lub zagrożeniu konstrukcyjnym należy oddalić się od zagrożonej strefy bez przechodzenia przez nią. Wzywa się służby pod numerem 112.

Nie wchodzi się do uszkodzonych części budynku i nie uruchamia instalacji, których stan jest nieznany.

W przypadku podejrzenia skażenia chemicznego wykonuje się polecenia oficjalnego komunikatu. Okna, drzwi i wentylację reguluje się zgodnie z komunikatem i charakterem zagrożenia.

Podejrzanych przedmiotów, szczątków ani niewybuchów nie dotyka się. Należy oddalić grupę, nie zbliżać się i powiadomić służby.

10. Komunikacja z rodzicami i opiekunami

- Dyrektor lub osoba upoważniona publikuje komunikaty zbiorcze ustalonym kanałem placówki, np. dziennikiem elektronicznym, SMS-em lub stroną internetową, zależnie od dostępności.
- **W czasie alarmu rodzice nie przyjeżdżają po dzieci, nie gromadzą się przed budynkiem, nie blokują dojazdu służbom i nie dzwonią wielokrotnie do nauczycieli.**
- Rodzice oczekują na oficjalną informację o odwołaniu alarmu, dalszej organizacji opieki i sposobie odbioru.
- Nie przekazuje się niepotwierdzonych informacji o miejscu pobytu grup, działaniach służb ani osobach poszkodowanych. Komunikaty zatwierdza dyrektor lub osoba zastępująca.

Wzór komunikatu — rozpoczęcie działań

„W placówce uruchomiono działania ochronne w związku z alarmem. Dzieci pozostają pod opieką personelu. Prosimy nie przyjeżdżać do placówki, nie blokować dojazdu służbom i oczekiwać na kolejny komunikat oficjalnym kanałem. Prosimy stosować się do komunikatów władz i służb.”

Wzór komunikatu — alarm odwołany

„Alarm został odwołany. Placówka sprawdza warunki bezpieczeństwa i organizację dalszej opieki. Informację o wznowieniu zajęć albo zasadach i miejscu odbioru dzieci prześlemy w kolejnym komunikacie.”

Wzór komunikatu — odbiór

„Odbiór dzieci odbędzie się w punkcie: [uzupełnić] od godziny: [uzupełnić]. Prosimy o stosowanie się do poleceń pracowników i nieblokowanie dróg dojazdu służb. Dzieci będą przekazywane osobom uprawnionym zgodnie z dokumentacją placówki.”

11. Odwołanie alarmu, odbiór dzieci i powrót do pracy

- Sam dźwięk odwołania alarmu nie oznacza automatycznie, że cały budynek jest bezpieczny. Należy oczekiwać na oficjalne komunikaty i polecenia dyrektora lub służb.
- Dyrektor ustala dalsze działanie po uzyskaniu informacji o bezpieczeństwie budynku i dróg przemieszczania. W razie potrzeby wzywa właściwe służby.
- Nauczyciele sprawdzają obecność i stan grup przed każdym dalszym przemieszczeniem.
- Odbiór dzieci odbywa się wyłącznie w sposób i miejscu wskazanym w komunikacie placówki, po zapewnieniu bezpiecznych warunków. Dzieci przekazuje się osobom uprawnionym.
- Decyzje o wznowieniu zajęć, pozostaniu w budynku, przeniesieniu grup lub zakończeniu zajęć podejmuje się w granicach kompetencji dyrektora i z uwzględnieniem poleceń właściwych organów.

12. Przygotowanie, szkolenia i ćwiczenia

- Dyrektor zapoznaje pracowników z procedurą, przydziałem zadań, zastępstwami, drogami i miejscami schronienia.
- Uczniom i dzieciom wyjaśnia się zasady w sposób dostosowany do wieku, bez wywoływania niepotrzebnego lęku. Rodzice otrzymują informację o zasadach kontaktu i odbioru.
- Ćwiczenia planuje się etapowo: najpierw szkolenie personelu, następnie przejścia grup i ćwiczenia organizacyjne, a po usunięciu wykrytych problemów — ćwiczenie obejmujące placówkę w zakresie adekwatnym do warunków.
- Ćwiczenia prowadzi się bez nagrań wybuchów i innych bodźców mogących wywołać lęk u dzieci.
- Ćwiczenie schronienia nie zastępuje wymaganych przepisami ćwiczeń ewakuacyjnych przeciwpożarowych.
- Po ćwiczeniu lub zdarzeniu sporządza się notatkę, wskazuje braki, osobę odpowiedzialną i termin ich usunięcia. Procedurę aktualizuje się po zmianie budynku, liczby osób, tras, obsady lub zaleceń.

13. Działania niedopuszczalne

- Wyprowadzanie dzieci przez otwartą przestrzeń do odległego miejsca schronienia po ogłoszeniu alarmu z powietrza, poza sytuacją bezpośredniego zagrożenia budynku i poleceniem służb.
- Przekraczanie potwierdzonej pojemności miejsca schronienia.
- Pozostawianie grupy bez opieki albo wysyłanie dzieci na poszukiwanie innych osób.
- Powrót po rzeczy osobiste lub wejście do strefy zagrożonej.

- Przekazywanie dzieci podczas trwania alarmu bez wiarygodnej decyzji i bez zapewnienia bezpiecznego sposobu odbioru.
- Dotykane podejrzanych przedmiotów, szczątków lub niewybuchów.
- Uznanie budynku za bezpieczny wyłącznie na podstawie sygnału dźwiękowego odwołującego alarm.
- Publikowanie niezatwierdzonych informacji lub zdjęć dotyczących sytuacji.

14. Wdrożenie i aktualizacja

Procedurę zatwierdza dyrektor po uzupełnieniu załączników oraz przeprowadzeniu wymaganych uzgodnień. Dyrektor wyznacza termin przeglądu, zapewnia zapoznanie pracowników i rodziców z zasadami oraz dokumentuje szkolenia i ćwiczenia. Procedurę aktualizuje się po zmianach przepisów, budynku, liczby osób, organizacji pracy, dostępności miejsc lub po każdym zdarzeniu, które ujawniło potrzebę korekty.