ZESPÓŁ SZKÓŁ W JODŁOWEJ
39-225 Jodłowa 888
tel. 14 683 30 58, REGON 381151028

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OGŁOSZENIA ALARMU POWIETRZNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ W JODŁOWEJ

Nazwa szkoły: Zespół Szkół w Jodłowej
Adres: Jodłowa 888 39-225 Jodłowa
Dyrektor szkoły: mgr Teresa Połoska
Data wprowadzenia procedury:24.09.2026r.

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, personelu, minimalizacja ryzyka oraz sprawna współpraca ze służbami ratunkowymi

1. Zasady ogólne

- Wszystkie drzwi ewakuacyjne i drogi ewakuacyjne muszą być drożne i oznaczone.
- Dyrektor posiada aktualną listę kontaktów awaryjnych (służby, rodzice/opiekunowie, lokalne samorządy).
- Prowadzone są regularne ćwiczenia (minimum 2 razy w roku: jedna ewakuacja, jedna akcja schronienia w miejscu".)

2. Role i odpowiedzialności

- **Dyrektor szkoły** podejmuje decyzje operacyjne; aktywuje procedury; kontaktuje się ze służbami (Policja, PSP); informuje organ prowadzący; nadzoruje działania ratunkowe.
- **Nauczyciele uczący w danej klasie** odpowiadają za uczniów (szybkie zebranie listy, sprawdzenie obecności, doprowadzenie uczniów schronienia/ewakuacji, utrzymanie porządku).
- **Woźny/sprzątaczka** sprawdza drogi ewakuacyjne, zabezpiecza obiekty techniczne- jeśli to możliwe - bez narażania zdrowia, pomaga przy ewakuacji osób z ograniczoną mobilnością.
- **Osoba odpowiedzialna za łączność (sekretariat)** kontaktuje się z rodzicami i służbami, wysyła oficjalne komunikaty (tylko, kiedy sytuacja daje taką możliwość).

3. System alarmowy i sygnały

- **Sygnał natychmiastowego zagrożenia**: długi sygnał dźwiękowy (np. dzwonek szkolny) lub komunikat głosowy.
- **Sygnał próby / ćwiczeń:** W przypadku sygnału alarmowego należy natychmiast zastosować procedurę postępowania w sytuacji zagrożenia z powietrza — wg decyzji dyrektora lub upoważnionej osoby.

4. Procedura — natychmiastowe kroki (bezpośrednie zagrożenie)

A. Jeśli ogłoszono ZAGROŻENIE (np. komunikat o ataku z powietrza)

1. Dyrektor (lub upoważniona osoba) ogłasza alarm i uruchamia procedurę postępowania w sytuacji ataku z powietrza.

2. Nauczyciele natychmiast przerywają zajęcia i dokonują szybkiej oceny listy obecności.

3. Uczniowie i personel: spokojnie i szybko przechodzą do najbliższego, wcześniej wyznaczonego schronienia (pomieszczenia i korytarz w piwnicy oznaczone w planie sytuacyjnym, korytarz wewnętrzny) zgodnie z planem, zamykają drzwi i zasłaniają okna, wyłączają źródła sztucznego nawiewu, jeżeli jest to możliwe, ale bez ryzykownych manipulacji przy urządzeniach.

4. Osoby odpowiedzialne zliczają uczniów i natychmiast zgłaszają wszelkie braki dyrektorowi/sekretariatowi.

5. W każdym skrzydle obiektu powinny być osoby wyznaczone do kierowania czynnościami alarmowymi.

6. Telefoniczne i radiowe łączności krytyczne: sekretariat/koordynator łączy się z numerami alarmowymi i organami (112 / 998 / 997).

7. Schronienia nie należy opuszczać bez oficjalnego komunikatu od dyrektora lub służb ratunkowych.

B. Jeśli doszło do zestrzelenia/uderzenia w rejonie budynku lub bezpośrednie uderzenie

1. Jeżeli w budynku są ranni należy zapewnić pierwszą pomoc, wezwać karetkę.

2. Jeżeli struktura budynku jest zagrożona (dymy, pożar) — dyrektor zarządza ewakuację zgodnie z planem ewakuacji na wcześniej ustalone miejsce zbiórki poza budynkiem.

3. Podczas ewakuacji należy trzymać się wyznaczonych tras; nie korzystać z telefonów komórkowych, pomagać osobom wymagającym wsparcia.

5. Procedura dla ataku powietrznego (szczegóły praktyczne)

- **Po sygnale ostrzegającym o ataku powietrznym:** natychmiast schronić się w najbezpieczniejszym wyznaczonym miejscu: piwnice, pomieszczenia środkowe bez okien, korytarze wewnętrzne.
- **W sali lekcyjnej:** nauczyciel zamyka drzwi, przesuwa dzieci w miejsca z dala od okien (najlepiej przy ścianach wewnętrznych), prosi o przyjęcie pozycji nisko przy podłodze i ciszę (jeśli nie ma możliwości przemieszczenia się do miejsca ewakuacji).

- **Okna i osłony:** zasłonić okna zasłonami (np. rolety); jeżeli są otwarte okna — zamknąć je.
- **Wentylacja i klimatyzacja:** wyłączyć lokalne systemy wentylacji, jeżeli jest to prosta czynność bez konieczności otwierania paneli i bez narażania się.
- **Po ustaniu bezpośredniego zagrożenia:** poczekać na oficjalny komunikat; nie wychodzić na zewnątrz, dopóki odpowiedzialne służby nie potwierdzą bezpieczeństwa.

6. **Ewakuacja — zasady ogólne**
   - Ewakuacja odbywa się tylko wtedy, jeżeli dyrektor lub służby ratunkowe wydadzą taką decyzję.
   - Należy trzymać się wyznaczonych tras ewakuacyjnych,
   - Nauczyciel zabiera listę obecności, zamyka klasę (jeżeli to możliwe bez ryzyka) i prowadzi uczniów spokojnie do miejsca zbiórki.
   - Po dotarciu na miejsce zbiórki odbywa się szybkie sprawdzenie listy obecności; wszelkie braki zgłasza się natychmiast służbom ratunkowym i dyrekcji.
   - Nie wolno udzielać żadnych informacji mediom bez zgody dyrektora.

7. **Komunikacja z rodzicami/opiekunami i mediami**

   Komunikacja powinna być: szybka, rzeczowa i oficjalna. W komunikatach należy unikać spekulacji.
   Kanały: system SMS/telefoniczny, e dziennik, strona WWW szkoły, oficjalny profil szkoły w mediach społecznościowych.
   Wzór krótkiej informacji SMS do rodziców:

   „Uwaga! Zespół Szkół w Jodłowej prowadzi procedurę bezpieczeństwa w związku z występującym zagrożeniem. Wszystkie dzieci są pod opieką. Prosimy nie przyjeżdżać na teren szkoły, wkrótce podamy dalsze informacje. Dyrektor."

   Wzór komunikatu po zdarzeniu (szczegóły): należy krótko opisać: co się stało, stan uczniów i personelu, informacje o współpracy ze służbami oraz instrukcję dla rodziców (gdzie odbierać dzieci, jakie dokumenty zabrać ze sobą).

8. **Opieka medyczna i pomoc psychologiczna**
   - Zapewnienie pierwszej pomocy i transportu do szpitali przez służby ratunkowe.
   - Po zdarzeniu należy zorganizować wsparcie psychologiczne dla uczniów, rodziców i personelu (psycholog szkolny, zewnętrzni specjaliści).
   - Zaplanować plan długofalowego wsparcia (terapie grupowe/indywidualne, konsultacje) dla osób, które doświadczyły traumy.

9. Osoby o szczególnych potrzebach

- Każda osoba z ograniczoną mobilnością ma przypisaną osobę odpowiedzialną (lista w sekretariacie).
- Przy planowaniu dróg ewakuacyjnych należy uwzględnić dostępność i miejsca ewakuacji dedykowane dla takich osób.

10. Ćwiczenia i szkolenia

- Plan ćwiczeń: o co najmniej 2 ćwiczenia rocznie (1 ewakuacja, 1 schronienie).
- Po każdym ćwiczeniu należy przeprowadzić ewakuację. W razie potrzeby należy dokonać aktualizacji procedury.

11. Dokumentacja i materiały obligatoryjne

- Aktualne plany ewakuacyjne wywieszone na korytarzach i przy wejściach.
- Lista telefonów alarmowych i listy kontaktów rodziców dostępne w sekretariacie (oraz kopia offline).
- Apteczki pierwszej pomocy rozmieszczone we wskazanych miejscach i odpowiednio zaopatrzone.
- Zapas wody, podstawowych środków higienicznych i koców awaryjnych w wyznaczonym miejscu.

12. Po zdarzeniu — procedury następcze

- Upewnić się, że służby ratunkowe opuściły teren.
- Sporządzić listę poszkodowanych i zgłoszeń.
- Zorganizować miejsce odbioru dzieci przez rodziców.
- Współpracować z organami prowadzącymi oraz ratunkowymi.
- Sporządzić raport formalny — opis zdarzenia, przebiegu reakcji, wnioski, plan naprawczy.
- W razie potrzeby - aktualizacja procedury na podstawie doświadczeń.

Procedury zostały wdrożone i wszyscy pracownicy zostali z nimi zapoznani

Dyrektor Zespołu Szkół
mgr Teresa Potoska