Procedura postępowania
w przypadku zagrożenia powietrznego (nalot, ostrzał rakietowy, drony, samoloty bojowe, bomby, pociski, materiały spadające z powietrza) w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Chodlu

I. Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2023 r. poz. 119).
- Wytyczne Rządowego Centrum Bezpieczeństwa w zakresie postępowania ludności cywilnej w sytuacjach zagrożenia atakiem powietrznym.

II. Cel procedury:

Celem procedury jest zapewnienie maksymalnego bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły w przypadku zaistnienia bezpośredniego zagrożenia atakiem powietrznym z wykorzystaniem dronów, rakiet, samolotów lub innych środków. Procedura określa sposób natychmiastowego reagowania, minimalizowania ryzyka oraz współpracy z odpowiednimi służbami ratowniczymi i organami administracji publicznej.

III. Zakres stosowania:

Procedura obowiązuje:

1. wszystkich uczniów szkoły,
2. wszystkich nauczycieli i wychowawców,
3. pracowników administracji i obsługi szkoły,
4. dyrektora szkoły i jego zastępców.

Obowiązuje zarówno podczas zajęć lekcyjnych, przerw, jak i w trakcie organizowanych imprez szkolnych na terenie placówki.

IV. Definicje:

1. **Atak powietrzny** – działania militarne polegające na użyciu środków napadu powietrznego (drony, rakiety, bomby lotnicze, ostrzał z samolotów).
2. **Ewakuacja wewnętrzna** – przemieszczenie osób do najbezpieczniejszych pomieszczeń w budynku szkoły (np. piwnice, schrony, pomieszczenia bez okien).
3. **Alarm powietrzny** – sygnał dźwiękowy lub komunikat służb ostrzegających o bezpośrednim zagrożeniu atakiem z powietrza. Ogłoszenie alarmu: modulowany dźwięk syreny przez 3 minuty, odwołanie: ciągły dźwięk syreny przez 3 minuty**.**
4. **Tymczasowy Punkt Ewakuacyjny -** doraźne schronienie (Szkoła część B- szatnie, Szkoła część A- poziom -1.

V. Odpowiedzialność:

1. **Dyrektor szkoły:**
    1) Kieruje działaniami, podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury, utrzymuje kontakt ze służbami ratowniczymi i organami administracyjnymi.
    2) Posiada aktualną listę kontaktów awaryjnych (służby, rodzice/opiekunowie, lokalny samorząd).
2. **Nauczyciele i wychowawcy:**
    1) Odpowie dają za:
    - bezpieczne i szybkie przeprowadzenie uczniów do wyznaczonych miejsc schronienia.
    - utrzymanie dyscypliny,
    - uspokajanie podopiecznych.
3. **Pracownicy obsługi:**
    1) Wspierają działania ewakuacyjne,
    2) zabezpieczają budynek,
    3) odłączają media w razie potrzeby,
4. **Uczniowie:**

    Zobowiązani są do:
    - podporządkowania się poleceniom nauczycieli i wychowawców,
    - zachowania spokoju
    - przestrzegania zasad bezpieczeństwa.

VI. Sposób postępowania / Opis procedury:

1. Otrzymanie informacji o zagrożeniu:

   1) Informacja może pochodzić z systemu alarmowania ludności, RCB, Policji, Straży Pożarnej, Obrony Cywilnej, Urzędu Gminy)

   2) Po odebraniu sygnału dyrektor lub wyznaczona osoba uruchamia szkolny system alarmowy (syrena alarmowa – dźwięk przerywany) lub w sytuacji braku prądu sygnał alarmowy może być ogłaszany za pomocą gwizdka lub dzwonka ręcznego, z jednoczesnym komunikatem słownym podawanym przez osoby ogłaszające alarm. np.: **„Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm Zagrożenie z powietrza! Rozpocząć ewakuację! Proszę kierować się do szatni głównych.**

2. Postępowanie w przypadku zestrzelenia/uderzenia w rejonie budynku lub bezpośredniego uderzenia.

   1) Jeżeli w budynku znajdują się osoby ranne – należy niezwłocznie udzielić pierwszej pomocy oraz wezwać pogotowie ratunkowe.

   2) Jeżeli struktura budynku jest zagrożona (dym, pożar, zawalenie konstrukcji) – dyrektor zarządza ewakuację zgodnie z planem ewakuacji na wyznaczone miejsce zbiórki poza budynkiem.

   3) Podczas ewakuacji należy:

      - trzymać się wyznaczonych tras,
      - nie korzystać z telefonów komórkowych,
      - pomagać osobom wymagającym wsparcia (dzieciom młodszym, osobom z niepełnosprawnościami, rannym).

VII. Natychmiastowe działania po ogłoszeniu alarmu:

1. Przerwanie lekcji:

1) Nauczyciele natychmiast przerywają prowadzone zajęcia.

2) Wyłączają urządzenia mogące rozpraszać uwagę (komputery, radia, głośniki, mikrofony oraz – jeżeli to możliwe – telefony).

2. Formowanie grupy:

Nauczyciele wydają polecenie szybkiego ustawienia się uczniów w rzędzie.

3. Bezpieczeństwo

1) Zabrania się podchodzenia do okien, drzwi i wyjść ewakuacyjnych od strony zagrożenia.
2) Okna są szczególnie niebezpieczne – należy odejść jak najdalej.

4. Przemieszczenie się do bezpiecznych miejsc

1) Grupy pod opieką nauczycieli kierują się **schodami** w stronę Tymczasowych Punktów Ewakuacji.

2) Nauczyciele sprowadzają grupy do wyznaczonych pomieszczeń.

5. Przyjęcie postawy ochronnej:

1) Uczniowie i nauczyciele zajmują miejsca jak najdalej od okien, szyb i drzwi zewnętrznych.
2) Uczniowie przyjmują postawę ochronną: zejście jak najniżej, przykucnięcie, osłonięcie głowy rękami.
3) Należy zatkać uszy i lekko otworzyć usta – to zabezpiecza przed falą uderzeniową i chroni słuch oraz płuca.
4) Nie wolno się poruszać, dopóki nie nastanie cisza przez co najmniej 10 minut. Drugi nalot bywa najgroźniejszy – cisza po pierwszej eksplozji może być pułapką.
5) Należy wytrzymać w bezruchu i pozostać spokojnym.

6. Wsparcie psychiczne:

1) Nauczyciele monitorują stan psychiczny uczniów.
2) Unikają paniki, mówią spokojnym tonem i podtrzymują poczucie bezpieczeństwa.

VIII. Tymczasowe punkty ewakuacyjne w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Chodlu .

- **SZKOŁA BUDYNEK B –SZATNIE**
- **SZKOŁA BUDYNEK A- POZIOM -1**
- **Ewakuacja:**

1) wszystkie osoby przebywające w Szkole Budynku A schodzą na poziom -1.
2) wszystkie osoby przebywające w Szkole Budynku B schodzą do szatni.

3) Na korytarzach znajdują się oznaczenia drogi ewakuacyjnej.

IX. Zabezpieczenie budynku:

1. Działania pracowników obsługi:

1) Pracownicy obsługi zamykają okna, odłączają instalacje gazowe i elektryczne, jeśli istnieje ryzyko pożaru lub uszkodzeń.
2) Drzwi i okna są zamykane i zabezpieczane, zasłony i żaluzje opuszczone.
3) Materiały zabezpieczające okna, woda i apteczka pierwszej pomocy w Tymczasowych Punktach Ewakuacji znajdują się w pomieszczeniach zlokalizowanych w szatni Budynku B oraz w Budynku A na poziomie -1.

X. Zachowanie w trakcie ataku:

Po zejściu do Tymczasowych Punktów Ewakuacyjnych:

1) Uczniowie zajmują pozycję siedzącą przy ścianach wewnętrznych osłaniając głowę rękami.
2) Nauczyciele prowadzą kontrolę obecności i informują dyrektora o stanie grup.
3) Nauczyciel sprawdza, czy każde dziecko ma na sobie buty. Koniecznie należy mieć obuwie – odłamki szkła mogą powodować głębokie rany stóp.
4) Należy zachować ciszę, wyłączyć telefony komórkowe.

XI. <u>Komunikacja i współpraca zewnętrzna:</u>

Dyrektor szkoły lub wyznaczony pracownik pozostaje w kontakcie ze służbami ratunkowymi.

XII. Po zakończeniu alarmu:

1) Nauczyciele przeprowadzają kontrolę obecności i stanu zdrowia uczniów. Udzielają wsparcia psychologicznego oraz pierwszej pomocy przedmedycznej potrzebującym.
2) W przypadku osób poszkodowanych wzywa się pomoc medyczną, a zdarzenie dokumentuje.
3) Dyrektor, po konsultacji z odpowiednimi służbami, podejmuje decyzję o powrocie uczniów do klas lub ewentualnej ewakuacji budynku.
4) W przypadku powrotu uczniów do klas, nauczyciele i pracownicy szkoły dokonują wstępnej oceny stanu budynku, zwracając uwagę na ewentualne uszkodzenia okien, dróg ewakuacyjnych i ciągów komunikacyjnych.

5) W przypadku podjęcia decyzji o ewakuacji, wszyscy pracownicy szkoły postępują zgodnie z procedurą ewakuacji kierując się do odpowiednich wyjść ewakuacyjnych w stronę placu ewakuacyjnego.
6) Zabrania się samowolnego opuszczania szkoły przez uczniów!
7) Kontakt z rodzicami - w sprawie odbioru dzieci: poprzez dziennik elektroniczny, sekretariat szkoły.
8) Należy zorganizować bezpieczne miejsce odbioru dzieci przez rodziców lub opiekunów prawnych – wyłącznie po ich uprzedniej identyfikacji.
9) Po zakończeniu alarmu Dyrektor sporządza raport z przebiegu zdarzenia, organizuje wsparcie psychologiczne dla uczniów i kadry.

XIII. Rola i odpowiedzialność pracowników Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Chodlu przypadku zagrożenia powietrznego (nalot, ostrzał rakietowy, drony, samoloty bojowe, bomby, pociski, materiały spadające z powietrza):

Stanowisko / Funkcja	Rola	Odpowiedzialność
Dyrektor szkoły	Kierownik akcji	• Ogłasza alarm i przekazuje komunikaty służb. • Koordynuje działania całej szkoły. • Utrzymuje kontakt z organem prowadzącym i służbami ratunkowymi.
Zastępca dyrektora / wyznaczona osoba	Zastępstwo kierownika akcj	• Przejmuje obowiązki dyrektora w razie jego nieobecności. • Nadzoruje wykonywanie procedur w poszczególnych częściach budynku.
Nauczyciele	Opiekunowie uczniów	• Przerywają zajęcia i przeprowadzają uczniów do wyznaczonych miejsc schronienia. • Uspokajają dzieci, pilnują dyscypliny. • Sprawdzają obecność przed i po alarmie. • Udzielają podstawowej pomocy poszkodowanym.

Pedagog/ psycholog szkolny	Wsparcie psychiczne	• Wspiera dzieci i personel w sytuacji stresowej. • Organizuje pomoc psychologiczną po zakończeniu zagrożenia.
Sekretariat	Łączność i dokumentacja	• Utrzymuje kontakt telefoniczny z rodzicami i służbami (zgodnie z poleceniem dyrektora). • Prowadzi dokumentację przebiegu zdarzenia.
Pracownicy obsługi (panie sprzątające, konserwator).	Zabezpieczenie budynku	Zamykają okna, drzwi, odcinają media (gaz, prąd, woda – jeśli czas pozwala). - Pomagają w kierowaniu ruchem uczniów. - Otwierają i zabezpieczają pomieszczenia schronienia.
Pracownicy stołówki	Wsparcie logistyczne	- W razie potrzeby zabezpieczają wodę i podstawowe środki dla osób w schronieniu.
Pracownicy administracji	Wsparcie organizacyjne	- Pomagają nauczycielom w prowadzeniu ewidencji osób. - Wspierają w przekazywaniu informacji do rodziców i służb.
Wyznaczeni pracownicy przeszkoleni w udzielaniu pierwszej pomocy, pielęgniarka szkolna	Opieka medyczna	- Udziela pierwszej pomocy i ocenia obrażenia poszkodowanych. - Współpracuje ze służbami medycznymi podczas udzielania pomocy. - Organizuje miejsce dla osób wymagających opieki do czasu przyjazdu ratowników.

Szczegółowy zakres zadań opisany w Załączniku nr 4 (dokumentacja wewnętrzna)

XIII. Dokumentowanie działań:

1) Protokół z przebiegu zdarzenia sporządzony przez dyrektora szkoły.

2) Raport nauczycieli dotyczący przebiegu ewakuacji wewnętrznej oraz liczby uczniów w grupach.
3) Dokumentacja ćwiczeń ewakuacyjnych.
4) W ramach procedury funkcjonują Załączniki nr 1, 2, 3, 4. Precyzujące działania i wskazujące osoby odpowiedzialne.

XV. Postanowienia końcowe:

Procedura wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Chodlu.

XIV. Dokumentacja:

5) Protokół z przebiegu zdarzenia sporządzony przez dyrektora szkoły.
6) Raport nauczycieli dotyczący przebiegu ewakuacji wewnętrznej oraz liczby uczniów w grupach.
7) Dokumentacja ćwiczeń ewakuacyjnych.
8) Do procedury załącza się Załączniki.

XV. Postanowienia końcowe:

Procedura wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego w Chodlu.