PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI UDERZENIA Z POWIETRZA / ATAKU LOTNICZEGO

w Szkole Podstawowej w Nockowej (z uwzględnieniem Oddziałów Przedszkolnych)

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, dzieci przedszkolnych, personelu oraz gości szkoły, minimalizacja ryzyka utraty zdrowia i życia, a także sprawna organizacja działań ratunkowych i współpraca ze służbami zewnętrznymi.

1. Zasady ogólne

- Szkoła tworzy i aktualizuje plan awaryjny co najmniej raz w roku oraz po każdej istotnej zmianie infrastruktury budynku.
- W każdej sali lekcyjnej oraz sali oddziału przedszkolnego w widocznym miejscu znajduje się plan ewakuacji oraz wskazanie dedykowanego miejsca zbiórki/schronienia.
- W placówce prowadzone są regularne ćwiczenia praktyczne (minimum 2 razy w roku: jedna ewakuacja z budynku, jedna akcja „schronienia w miejscu").
- Wszystkie drzwi oraz drogi ewakuacyjne muszą być bezwzględnie drożne, uprzątnięte i prawidłowo oznakowane.
- Dyrektor szkoły posiada aktualną (wersję papierową oraz cyfrową offline) listę kontaktów awaryjnych (służby ratunkowe, rodzice/opiekunowie, organ prowadzący, Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego).

2. Role i odpowiedzialności

- **Dyrektor szkoły (lub osoba zastępująca):** Podejmuje decyzje operacyjne, aktywuje procedurę kryzysową, kontaktuje się ze służbami ratunkowymi (Policja, Państwowa Straż Pożarna, Pogotowie) oraz Urzędem Gminy; informuje organ prowadzący i nadzoruje działania wewnątrz obiektu.
- **Nauczyciele i wychowawcy szkół oraz oddziałów przedszkolnych:** Odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów/dzieci w swojej klasie/grupie. Ich zadaniem jest szybkie zabezpieczenie listy obecności, sprawne doprowadzenie podopiecznych do wyznaczonego strefowego schronienia lub miejsca zbiórki oraz utrzymanie pełnej dyscypliny i spokoju.

- **Personel administracyjny i obsługi:** Uruchamia system alarmowy (dzwonki) lub nadaje komunikat głosowy o zagrożeniu po otrzymaniu sygnału od dyrektora.
- **Pielęgniarka szkolna / Wyznaczeni ratownicy pierwszej pomocy:** Udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej, oceniają stan poszkodowanych i współpracują z zespołami ratownictwa medycznego.
- **Konserwator / Pracownicy fizyczni:** Sprawdzają drożność dróg ewakuacyjnych, w miarę możliwości (bez narażania życia) zabezpieczają obiekty techniczne (odcięcie gazu, prądu), pomagają w ewakuacji osób o ograniczonej mobilności.
- **Sekretariat (Osoba odpowiedzialna za łączność):** Odpowiada za utrzymywanie kontaktu telefonicznego/radiowego ze służbami oraz (w miarę możliwości technicznych i bezpiecznych warunków) wysyła oficjalne komunikaty do rodziców.

3. System alarmowy i sygnały

- **Sygnał ogłoszenia alarmu powietrznego:**
  - **Komunikat głosowy** nadany przez radiowęzeł lub megafon: **„Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm powietrzny dla Szkoły Podstawowej w Nockowej”** (powtórzony trzykrotnie), LUB
  - **Sygnał akustyczny:** Trzy długie dzwonki szkolne z krótkimi przerwami, powtarzane cyklicznie przez okres 3 minut.

4. Procedura — natychmiastowe kroki (bezpośrednie zagrożenie)

A. W przypadku OGŁOSZENIA ALARMU (komunikat o zbliżającym się ataku)

1. Dyrektor (lub wyznaczony zastępca) natychmiast uruchamia procedurę i ogłasza alarm powietrzny.
2. Nauczyciele niezwłocznie przerywają lekcje/zajęcia, zabierają dziennik/papierową listę obecności i dokonują szybkiej weryfikacji stanu klasy lub grupy.

3. **Rozdzielenie stref schronienia:**
   Szkoła Podstawowa (Klasy I-VIII): Uczniowie wraz z opiekunami sprawnie, bez paniki przechodzą do wyznaczonych wewnętrznych miejsc schronienia: **korytarz wewnętrzny przy sali gimnastycznej** oraz **korytarz pomiędzy szatnią a kuchnią**.
   Oddziały Przedszkolne: Dzieci przedszkolne **NIE PRZECHODZĄ** do głównej części szkoły. Nauczyciele natychmiast wyprowadzają grupy z sal i organizują schronienie na **wewnętrznym korytarzu pomiędzy salami przedszkolnymi** (bezpieczna strefa osłonięta od okien zewnętrznych). Dzieci siadają na podłodze przy ścianach wewnętrznych.

4. Po wejściu do bezpiecznych stref personel zamyka drzwi, zasłania okna (jeśli występują w pobliżu) oraz wyłącza wentylację i sztuczny nawiew (o ile dostęp do wyłączników jest bezpieczny i nie niesie ryzyka).
5. Nauczyciele ponownie zliczają uczniów/dzieci i zgłaszają wszelkie braki dyrektorowi lub koordynatorom skrzydeł obiektu (w przedszkolu komunikacja odbywa się telefonicznie/ radiowo).
6. Sekretariat lub wyznaczona osoba (w przypadku nieobecności dyrektora: wyznaczony nauczyciel lub konserwator) niezwłocznie potwierdza przekazanie informacji na numer alarmowy 112.
7. Kategorycznie zabrania się opuszczenia schronienia bez oficjalnego komunikatu odwoławczego wydanego przez dyrektora szkoły lub dowódcę służb ratunkowych.

B. W przypadku UDERZENIA / ZESTRZELENIA w bezpośrednim rejonie lub w budynek

1. Jeśli w wyniku uderzenia w budynku są ranni, pielęgniarka oraz przeszkolony personel zabezpieczają poszkodowanych i udzielają pierwszej pomocy.
2. Jeśli konstrukcja budynku została naruszona, wybuchł pożar lub pojawiło się zadymienie – Dyrektor natychmiast zarządza ewakuację całkowitą na zewnątrz budynku, na wcześniej ustalone bezpieczne miejsce zbiórki.
3. Podczas ewakuacji należy poruszać się gęsiego, trzymając się ścian, omijać uszkodzone elementy konstrukcyjne, pomagać osobom słabszym (szczególna uwaga na bezpieczne wyprowadzenie dzieci z oddziałów przedszkolnych) i bezwzględnie nie korzystać z telefonów komórkowych, aby nie blokować sieci.

5. Ewakuacja — zasady ogólne

- Ewakuacja na zewnątrz budynku odbywa się wyłącznie na wyraźny rozkaz dyrektora szkoły lub dowodzącego akcją ratunkową oficera służb (np. Straży Pożarnej).
- Zabrania się korzystania z wind (jeśli dotyczy). Należy korzystać wyłącznie z klatek schodowych i wyjść ewakuacyjnych. Oddziały przedszkolne korzystają ze swojego dedykowanego, osobnego wyjścia ewakuacyjnego, o ile sytuacja na to pozwala.
- Nauczyciel idzie na czele grupy, zabierając listę obecności. W miarę możliwości (i braku ryzyka) zamyka za sobą drzwi do sali lekcyjnej/przedszkolnej, co opóźnia ewentualne rozprzestrzenianie się ognia/dymu.
- Na miejscu zbiórki nauczyciel natychmiast weryfikuje listę obecności, a wszelkie braki (nazwiska brakujących uczniów/dzieci) zgłasza bezpośrednio dyrekcji lub ratownikom.

- Pracownikom oraz uczniom surowo zabrania się udzielania jakichkolwiek informacji lub komentarzy mediom. Jedyną osobą uprawnioną do kontaktu z prasą jest dyrektor szkoły lub rzecznik organu prowadzącego.

6. Komunikacja z rodzicami/opiekunami i mediami

- Informacje przekazywane na zewnątrz muszą być szybkie, oparte wyłącznie na faktach i zatwierdzone przez dyrekcję. Należy unikać domysłów i podsycania paniki.
- **Kanały informacyjne:** System SMS, e-dziennik Vulcan, oficjalna strona internetowa szkoły.
- **Wzór szybkiego komunikatu SMS do rodziców (w trakcie zdarzenia):**

> „Uwaga! Szkoła Podstawowa w Nockowej realizuje procedurę bezpieczeństwa w związku z ogłoszonym zagrożeniem z powietrza. Wszystkie dzieci (w tym oddziały przedszkolne) oraz pracownicy znajdują się w bezpiecznych, dedykowanych schronieniach pod stałą opieką. Prosimy o nieprzyjeżdżanie po dzieci i nieblokowanie dojazdu dla służb. Kolejny komunikat przekażemy niezwłocznie po opanowaniu sytuacji. Dyrektor.”

- **Wzór komunikatu po zdarzeniu:** Powinien zawierać zwięzły opis sytuacji, informację o stanie zdrowia uczniów i dzieci przedszkolnych, potwierdzenie współpracy ze służbami oraz dokładną instrukcję bezpiecznego odbioru podopiecznych (wskazanie bezpiecznego miejsca wydań, procedurę weryfikacji tożsamości rodzica).

7. Opieka medyczna i pomoc psychologiczna

- Zaawansowana pomoc medyczna oraz transport poszkodowanych do szpitali leży w gestii wezwanych zespołów Ratownictwa Medycznego.
- Niezwłocznie po ustaniu zagrożenia szkoła organizuje pierwszą pomoc psychologiczna dla dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli, angażując psychologa szkolnego, pedagoga oraz specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- Dyrekcja we współpracy z organem prowadzącym wprowadza plan długofalowego wsparcia terapeutycznego dla osób wykazujących objawy traumy powypadkowej.

8. Osoby o szczególnych potrzebach

- Każdy uczeń, dziecko przedszkolne lub pracownik z ograniczoną mobilnością bądź innymi szczególnymi potrzebami ma przypisanego indywidualnego asystenta ewakuacji z mapy personelu (aktualna lista przypisań znajduje się w sekretariacie).
- Plany ewakuacyjne oraz logistyka przemieszczania do schronu muszą uwzględniać specyfikę poruszania się tych osób (brak barier, pomoc na schodach).

9. Ćwiczenia i szkolenia

- Praktyczne sprawdzenie procedury (ewakuacja oraz schronienie, w tym odrębny podział dla oddziałów przedszkolnych) realizowane jest obowiązkowo minimum 2 razy w roku szkolnym.
- Szkolenia personelu z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy oraz procedur obronnych/ awaryjnych odbywają się minimum raz w roku.
- Każde ćwiczenie kończy się sporządzeniem krótkiego protokołu ewaluacyjnego. Wyciągnięte wnioski służą do natychmiastowej aktualizacji zapisów procedury.

10. Dokumentacja i materiały obligatoryjne (Zasoby kryzysowe)

- Graficzne plany dróg ewakuacyjnych umieszczone na widocznych miejscach na każdym piętrze oraz w strefie przedszkola.
- Wydrukowana, papierowa wersja bazy kontaktów awaryjnych (służby, rodzice uczniów i dzieci przedszkolnych) dostępna w sekretariacie na wypadek braku zasilania.
- W pełni wyposażone apteczki pierwszej pomocy rozmieszczone we wskazanych miejscach (w tym dedykowany zestaw w strefie przedszkola) i odpowiednio zaopatrzone.
- Zapas wody, podstawowych środków higienicznych i koców awaryjnych w wyznaczonych miejscach schronienia.

Dokument sporządzony na cel wewnętrzny Szkoły Podstawowej w Nockowej. Aktualizacja uwzględniająca strukturę Oddziałów Przedszkolnych: Październik 2026 r.