



## PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)

tekst ujednoczony uwzględniający zmiany wprowadzone zarządzeniem zmieniającym z dnia 12 października 2022 r.

### Indeks

I	Cele procedur
II	Podstawy prawne
III	Procedury
PS01	Ewakuacja
PS02	Zagrożenie atakiem terrorystycznym
PS03a	Alarm pożarowy
PS03b	Alarm bombowy
PS04	Zagrożenie chemiczne/zagrożenie biologiczne
PS05	Agresywny intruz
PS06	Broń na terenie szkoły
PS07	Zaginięcie ucznia
PS08	Masowe zachorowania
PS09	Wypadek zbiorowy
PS10	Śmierć/samobójstwo
PS11	Nieracjonalne zachowanie dziecka/osoby dorosłej
PS12	Zachowania seksualne na terenie szkoły i podczas wyjazdów
PS13	Kłęski żywiołowe



## PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)

### Cele procedur

**Celem procedur jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły poprzez:**

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo osób przebywających na terenie szkoły,
- usystematyzowanie zasad postępowania w sytuacjach kryzysowych,
- zapewnienia sprawnej organizacji działań oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły

**Procedury dotyczą:**

- kadry zarządzającej,
- nauczycieli,
- rodziców/prawnych opiekunów uczniów,
- uczniów,
- pracowników administracyjno-obslugowych.

TELEFONY ALARMOWE		
999	998	997
POGOTOWIE RATUNKOWE	STRAŻ POŻARNA	POLICJA



## PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)

### Podstawa prawna

1. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich ( Dz.U. z 2010 r. nr 33, poz.178)
2. Ustawa o wychowaniu w trzeźwości ( Dz.U. z 2007 r. nr 70, poz. 473)
3. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii ( Dz.U. z 2005 r. nr 179, poz.1485)
4. Ustawa o systemie oświaty ( Dz.U. z 2004 r., nr 254 poz. 2572).
5. Ustawa Prawo oświatowe z 14 lutego 2017 r. ( Dz.U. z 2017 r. poz. 59)
6. Rozporządzenie MENiS z dn. 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami)
7. Rozporządzenie MEN z dn. 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. nr 228, poz. 1591)
8. Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łazach

## PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)

### PS01 - EWAKUACJA

#### ZASADY POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCE EWAKUACJI Z OBYDWU BUDYNKÓW SZKOŁY

1. Ewakuacja uczniów i pracowników szkoły jest przeprowadzana zgodnie z:
  - 1) niniejszą procedurą,
  - 2) decyzjami podejmowanymi przez Dyrektora szkoły, wicedyrektora zastępującego Dyrektora, a w przypadku ich nieobecności innego członka kierownictwa albo pracownika szkoły, który podjął obowiązki w zakresie zarządzania ewakuacją zgodnie z procedurą PS03a Alarm pożarowy, PS03b Alarm bombowy, lub inną, dalej zwanego: Zarządzającym ewakuacją (działającym w kamizelce odblaskowej i posługującym się megafonem).
2. Zarządzający ewakuacją kieruje przebiegiem ewakuacji:
  - 1) z uwzględnieniem procedur specjalnych (kryzysowych) obowiązujących w szkole,
  - 2) podporządkowując się dowodzącemu odpowiednimi służbami, działającymi w związku z zagrożeniem będącym przyczyną ewakuacji, dalej zwanemu: Dowodzącym służbami.
3. Zarządzający ewakuacją decyduje o:
  - 1) zakresie ewakuacji (pełnym lub częściowym, dotyczącym tylko części pomieszczeń),
  - 2) zbiorce ewakuowanych osób na terenie szkoły lub poza tym terenem,z uwzględnieniem ust.20 lub 35, odpowiednio do budynku, z którego prowadzona jest ewakuacja.
4. O zakresie ewakuacji oraz miejscu zbiórki ewakuowanych osób informuje komunikat o ewakuacji. Jeżeli komunikat nie zawiera tej informacji ewakuację przeprowadza się do miejsc zbiórki na terenie szkoły.
5. Pracownicy szkoły są zobowiązani postępować zgodnie z niniejszą procedurą oraz poleceniami Zarządzającego ewakuacją. Zgodnie z zasadami określonymi niniejszą procedurą ewakuowane są także osoby inne niż uczniowie i pracownicy.
6. Podczas ewakuacji należy zachować spokój, nie dopuszczać do powstawania paniki.
7. W pierwszej kolejności należy, w miarę możliwości, ewakuować osoby z pomieszczeń bardziej zagrożonych.
8. Otwarcia wyjścia ewakuacyjnego dokonuje pierwsza osoba, która się przy nim znajdzie.
9. W przypadku braku dostępu do wyznaczonego wyjścia należy kierować się na następnego, najbliższego położonego.
10. W przypadku niedostępności dróg ewakuacyjnych w budynku, osoby znajdujące się na:
  - 1) piętrze - należy zebrać w pomieszczeniu najbardziej oddalonym od źródła niebezpieczeństwa, informując o tym Zarządzającego ewakuacją,
  - 2) parterze – należy ewakuować oknami.
11. Podczas ewakuacji z powodu pożaru:
  - 1) w pomieszczeniach, w których powstał pożar nie należy otwierać, bez wyraźnej potrzeby, drzwi oraz okien,
  - 2) w przypadku silnego zadymienia należy poruszać się w pozycji „na czworakach”, wzdłuż ścian.
12. Rannym należy udzielić pomocy przedmedycznej i przekazać ich Pogotowiu ratunkowemu.

13. Po przybyciu na miejsce zbiórki:
  - 1) wszystkich uczniów z oddziału/grupy należy zgromadzić w jednym miejscu, pod opieką nauczyciela,
  - 2) pracownicy i inne osoby dorosłe zgromadzone na miejscu zbiórki tworzą grupy:
    - a) pracownicy pedagogiczni nieopiekujący się aktualnie uczniami,
    - b) pracownicy administracji i obsługi oraz inne osoby,
  - 3) ustala się liczbę osób ewakuowanych w poszczególnych:
    - a) oddziałach i grupach uczniów – co należy do nauczyciela określonego odpowiednio w ust.28 i 33,
    - b) grupach pracowników i innych osób – co należy do pracowników, którym przydzielono to zadanie.
14. Po przybyciu odpowiednich służb Zarządzający ewakuacją przekazuje Dowodzącemu służbami podstawowe informacje dotyczące sytuacji kryzysowej, w tym zwłaszcza dane o nieobecności w miejscu zbiórki osób, które wg posiadanych informacji w chwili ogłoszenia ewakuacji znajdowały się w budynku.
15. Powrót do budynku, a w przypadku ewakuacji ze zbiórką poza terenem szkoły także powrót na teren nieruchomości szkolnej, jest możliwy dopiero na podstawie decyzji Dowodzącego służbami (nie dotyczy ewakuacji przeprowadzonych jako ćwiczenia).
16. Informacje dotyczące ewakuacji może przekazywać mediom tylko osoba wyznaczona przez Zarządzającego ewakuacją.
17. Po zakończeniu ewakuacji (nie dotyczy ewakuacji przeprowadzonych jako ćwiczenia):
  - 1) sekretariat szkoły informuje rodziców o przeprowadzeniu ewakuacji, w tym jej przyczynach,
  - 2) psycholog szkolny spotyka się z oddziałami oraz pracownikami potrzebującymi wsparcia psychologicznego.
18. Opis zadań do realizacji podczas ewakuacji przez poszczególne grupy pracowników określa załącznik nr 1 do procedury.

## **ZASADY POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCE EWAKUACJI Z BUDYNKU PRZY UL. SŁOJEWSKIEGO**

### **ZASADY OBOWIĄZUJĄCE BEZ WZGLĘDU NA CZAS OGŁOSZENIA EWAKUACJI**

19. Ewakuacja uczniów i pracowników jest przeprowadzana w przypadku:
  - 1) aktywowania alarmu II stopnia przez system wykrywania pożaru oraz ogłaszania alarmu pożarowego, dalej zwany: Systemem, o ile alarm ten nie zostanie odwołany przez Zarządzającego ewakuacją, lub
  - 2) decyzji podjętej przez Zarządzającego ewakuacją.
20. Niezwłocznie po ogłoszeniu ewakuacji przy sekretariacie szkoły zbierają się pracownicy administracji i obsługi, za wyjątkiem:
  - 1) portiera-woźnego pozostającego w portierni do chwili rozpoczęcia realizacji zadania w zakresie zabezpieczania bram/furtek przed nieuprawnionym wjazdem/wejściem na teren nieruchomości szkolnej,
  - 2) pracowników Zespołu stołówki,w celu aktualizacji przez Zarządzającego ewakuacją przydziału zadań do realizacji.
21. Zadania do realizacji, o których mowa w ust.20, to w szczególności:
  - 1) skontrolowanie wyjścia wszystkich osób z pomieszczeń w poszczególnych segmentach,

- 2) wyłączenie zasilania budynku w energię elektryczną oraz gaz,
  - 3) zabranie z portierni danych o liczbie osób dorosłych niebędących pracownikami szkoły, znajdujących się w budynku w chwili ogłoszenia ewakuacji,
  - 4) zabranie z sekretariatu laptopa z formularzem ewidencji liczby ewakuowanych osób, w tym ewentualnego wskazania liczby osób, które powinny być poszukiwane, oraz wypełnianie tego formularza na miejscu zbiórki,
  - 5) ustalenie liczby prawdopodobnie będących w budynku, w chwili ogłoszenia ewakuacji:
    - a) pracowników pedagogicznych,
    - b) pracowników administracji i obsługi, poza Zespołem stołówki,
    - c) pracowników Zespołu stołówki,
 oraz ustalenie liczby osób ewakuowanych do miejsca zbiórki w tych grupach oraz w grupie osób dorosłych niebędących pracownikami szkoły,
  - 6) zbieranie danych o liczbie osób ewakuowanych oraz przekazanie tych danych osobie wprowadzającej dane do formularza ewidencji, wykonywane odpowiednio przed udaniem się na miejsce zbiórki lub/i na miejscu zbiórki, gdzie informują Zarządzającego ewakuacją o wykonaniu tych zadań,
  - 7) zabezpieczanie bram i furtek przed wjazdem i wejściem na teren szkoły osób i pojazdów innych niż należące do odpowiednich służb, realizowane do odwołania.
22. Przydział zadań, o których mowa w ust.21, jest:
- 1) wstępnie określony,
  - 2) aktualizowany w związku z nieobecnością pracowników, na karcie określonej załącznikiem nr 2 do procedury.
23. Do ewakuacji nie należy używać windy.
24. Miejsca zbiórek w przypadku ewakuacji przeprowadzonej w związku z:
- 1) aktywowaniem przez System alarmu II,
  - 2) decyzją Zarządzającego ewakuacją o ustaleniu miejsca zbiórki na terenie szkoły. są określone w pkt 1 załącznika nr 3 do procedury,
  - 3) alarmem bombowym,
  - 4) decyzją Zarządzającego ewakuacją o ustaleniu miejsca zbiórki poza terenem szkoły, są określone w pkt 2 załącznika nr 3 do procedury.

## **ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W PRZYPADKU OGŁOSZENIA EWAKUACJI PODCZAS LEKCJI ORAZ DLA GRUP ŚWIETLICOWYCH**

25. Uczniowie pozostawiają swoje rzeczy w sali, a nauczyciel prowadzący zajęcia niezwłocznie przeprowadza uczniów w sposób zorganizowany do miejsca zbiórki ewakuowanych, poruszając się na końcu grupy.
26. Drzwi do opuszczonej przez wszystkie osoby sali należy zamknąć, ale nie na klucz.
27. Ewakuacja odbywa się odpowiednimi wyjściami w niżej określony sposób.

sale B0, B1, B2, B3, B4	wyjście przy salach B0 i B1
sale B16, B17, B18, B19, B29	schody w segmencie B i wyjście przy salach B0 i B1
sala B15, stołówka	wyjście z segmentu D na dziedziniec wewnętrzny

sale D25, D17, D10, D12, D16, gabinety D0, D1, D2, D7, D8, D9, D13, D14	schody w segmencie D i wyjście główne na dziedziniec zewnętrzny
sale D24, D26, portiernia	wyjście na dziedziniec wewnętrzny
sale C7, C10, gabinety C1, C11	wyjście z segmentu C
sale E1, E2	wyjście przy sali E1
gabinet E13, sale E14, E15, E17	schody przy gab. E13 i wyjście przy sali E1
sale E4, E8, E12, gabinet E9, E10	wyjście przy sali E12
gabinet E22, E 23, sale E21, E24	schody przy gab. E23 i wyjście przy sali E12
hala sportowa, szatnie, sale F18, F19, F20	wyjście z bloku sportowego
sala gimnastyczna, szatnie F14 i F15	wyjście przy sali gimnastycznej
sale F27, F29	schody i wyjście w bloku sportowym
kuchnia	wyjście zewnętrzne z kuchni

28. Po przybyciu na miejsce zbiórki opiekę nad oddziałem/grupą zachowuje nauczyciel prowadzący zajęcia w chwili ogłoszenia ewakuacji, który przekazuje osobie zbierającej dane o ewakuacji liczbę uczniów:
- 1) będących pod jego opieką w chwili ogłoszenia ewakuacji,
  - 2) ewakuowanych i obecnych w miejscu zbiórki.
29. Nauczyciele nieprowadzący zajęć po ogłoszeniu ewakuacji niezwłocznie zbierają się przy sekretariacie szkoły, gdzie mogą być im przydzielone do realizacji zadania, o których mowa w ust.21.

#### **ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W PRZYPADKU OGŁOSZENIA EWAKUACJI PODCZAS PRZERWY**

30. Nauczyciele obecni w danym segmencie szkoły kierują ewakuacją uczniów z tego segmentu do miejsc zbiórki wyznaczonych dla poszczególnych klas.
31. Ewakuacja odbywa się odpowiednimi wyjściami w niżej określony sposób.

korytarze B dół	wyjście przy salach B0 i B1
korytarz B góra	schody w segmencie B i wyjście przy salach B0 i B1
korytarz D dół i C, stołówka	wyjście z segmentu D na dziedziniec wewnętrzny
korytarz D góra	schody w segmencie D i wyjście główne
sale C7, C10, gabinety C1, C11	wyjście z segmentu C
korytarze E dół	wyjście przy sali E1, wyjście przy sali E12
korytarze E góra	schody przy gab. E13 i wyjście przy sali E1 / schody przy gab. E23 i wyjście przy sali E12
korytarz F	wyjście z bloku sportowego
sala F14	wyjście przy sali gimnastycznej
sala F27, biblioteka	schody i wyjście w bloku sportowym
kuchnia	wyjście zewnętrzne z kuchni

32. Po przybyciu na miejsce zbiórki opiekę nad oddziałem przejmuje nauczyciel, który miał z tym oddziałem ostatnią lekcję przed ogłoszeniem ewakuacji, a w przypadku jego nieobecności nauczyciel, który miał z tym oddziałem przedostatnią lekcję przed ogłoszeniem ewakuacji, który przekazuje osobie zbierającej dane o ewakuacji liczbę uczniów:
- 1) będących pod jego opieką podczas prowadzonej lekcji przed ogłoszeniem ewakuacji,
  - 2) ewakuowanych i obecnych w miejscu zbiórki.

33. Nauczyciele specjaliści znajdujący się w segmentach D i C po ogłoszeniu ewakuacji niezwłocznie zbierają się przy sekretariacie szkoły, gdzie mogą być im przydzielone do realizacji zadania, o których mowa w ust.21. Jeżeli w chwili ogłoszenia ewakuacji pod opieką tych nauczycieli są uczniowie, nauczyciele w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo tych uczniów, w szczególności poprzez dołączenie ich do ewakuowanego oddziału/grupy, a w przypadku braku takiej możliwości udają się z tymi uczniami na miejsce zbiórki.

#### **POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE EWAKUACJI Z BUDYNKU PRZY UL. ŁĄCZNOŚCI**

34. Ewakuacja uczniów i pracowników jest przeprowadzana w przypadku decyzji podjętej przez Zarządzającego ewakuacją i ogłoszonej zgodnie z odrębną procedurą.
35. Niezwłocznie po ogłoszeniu ewakuacji przy portierni zbierają się:
- 1) pracownicy administracji i obsługi (w tym pomoce nauczyciela),
  - 2) nauczyciele nieprowadzący zajęć oraz prowadzący zajęcia z niewielką częścią oddziału/grupy, po uprzednim przekazaniu tych dzieci/uczniów nauczycielowi opiekującemu się całością oddziału/grupy,
- w celu aktualizacji przez Zarządzającego ewakuacją przydziału zadań do realizacji.
36. Zadania do realizacji, o których mowa w ust.35, to w szczególności:
- 1) skontrolowanie wyjścia wszystkich osób z pomieszczeń,
  - 2) wyłączenie zasilania budynku w energię elektryczną oraz gaz,
  - 3) zabranie z portierni danych o liczbie osób dorosłych znajdujących się w budynku w chwili ogłoszenia ewakuacji,
  - 4) zabranie z portierni formularza ewidencji liczby ewakuowanych osób, w tym ewentualnego wskazania liczby osób, które powinny być poszukiwane, oraz wypełnianie tego formularza na miejscu zbiórki,
  - 5) ustalenie liczby ewakuowanych pracowników i innych osób dorosłych,
  - 6) zbieranie danych o liczbie osób ewakuowanych oraz przekazanie tych danych osobie wypełniającej ewidencję liczby ewakuowanych osób,
- wykonywane odpowiednio przed udaniem się na miejsce zbiórki lub/i na miejscu zbiórki, gdzie informują Zarządzającego ewakuacją o wykonaniu tych zadań,
- 7) zabezpieczanie bram i furtek przed wjazdem i wejściem na teren szkoły osób i pojazdów innych niż należące do odpowiednich służb, realizowane do odwołania.
37. Przydział zadań, o których mowa w ust.36, jest:
- 1) wstępnie określony,
  - 2) korygowany w związku z nieobecnością pracowników, na karcie, której wzór określa załącznik nr 4 do procedury.
38. Ewakuowane/i dzieci/uczniowie pozostawiają swoje rzeczy w sali, a nauczyciel prowadzący zajęcia niezwłocznie przeprowadza ich w sposób zorganizowany do miejsca zbiórki ewakuowanych, poruszając się na końcu grupy.
39. Drzwi do sali należy zamknąć, ale nie na klucz.
40. Ewakuacja odbywa się odpowiednimi wyjściami w niżej określony sposób.

sale na parterze, sala 104	wyjście główne
pozostałe sale na piętrze, jadalnia, sala rekreacyjna	schody i wyjście zewnętrzne przy jadalni



kuchnia	wyjście zewnętrzne z kuchni
---------	-----------------------------

41. Miejscem zbiórki w przypadku ewakuacji przeprowadzanej w związku z:
  - 1) zagrożeniem pożarowym,
  - 2) decyzją Zarządzającego ewakuacją o ustaleniu miejsca zbiórki na terenie szkoły, jest północna częśći parkingu od strony Al. Krakowskiej,
  - 3) alarmem bombowym,
  - 4) decyzją Zarządzającego ewakuacją o ustaleniu miejsca zbiórki poza terenem szkoły, jest plac zabaw zlokalizowany przy skrzyżowaniu ulic: Łączności i Cichej (ulicą Łączności należy skierować się w kierunku północno-zachodnim, oddalając się od Al. Krakowskiej).Miejsca zbiórki, o których mowa w zdaniu 1, są określone także w załączniku nr 5 do procedury.
42. Po przybyciu na miejsce zbiórki opiekę nad oddziałem/grupą zachowuje nauczyciel prowadzący zajęcia w chwili ogłoszenia ewakuacji, który przekazuje osobie zbierającej dane o ewakuacji liczbę dzieci/uczniów:
  - 1) będących pod jego opieką w chwili ogłoszenia ewakuacji,
  - 2) ewakuowanych i obecnych w miejscu zbiórki.

## ZADANIA PRACOWNIKÓW PODCZAS EWAKUACJI

### NAUCZYCIELE

#### EWAKUACJA Z BUDYNKU PRZY UL. SŁOJEWSKIEGO POCZAS LEKCJI ORAZ Z BUDYNKU PRZY UL. ŁĄCZNOŚCI

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia:
  - 1) niezwłocznie przeprowadza uczniów uczestniczących w tych zajęciach do miejsca zbiórki, w sposób zorganizowany, poruszając się na końcu grupy,
  - 2) z częścią oddziału/grupy po dojściu do miejsca zbiórki dołącza uczniów, z którymi przybył, do pozostałej części uczniów tego oddziału/tej grupy,
  - 3) ustala liczbę ewakuowanych uczniów oddziału/grupy,
  - 4) przekazuje osobie zbierającej dane o ewakuacji liczbę dzieci/uczniów:
    - a) będących pod jego opieką w chwili ogłoszenia ewakuacji,
    - b) ewakuowanych i obecnych w miejscu zbiórki,
  - 5) po odwołaniu ewakuacji odprowadza oddział/grupę do budynku, stosując się do postanowień procedury EWAKUACJA oraz decyzji Zarządzającego ewakuacją.
2. Nauczyciel nieprowadzący zajęć:
  - 1) niezwłocznie stawia się przy sekretariacie szkoły (Słojewskiego)/portierni (Łączności), gdzie mogą być mu przydzielone do realizacji zadania, o których mowa w ust.21 (Słojewskiego) albo ust.37 (Łączności) procedury,
  - 2) w przypadku otrzymania zadań do realizacji przystępuje do ich wykonywania,
  - 3) w przypadku nieotrzymania zadań do realizacji udaje się do miejsca zbiórki i dołącza do grupy nauczycieli, którzy podczas ewakuacji nie opiekują się oddziałem/grupą uczniów, stosując się do postanowień procedury EWAKUACJA oraz decyzji Zarządzającego ewakuacją.

#### EWAKUACJA Z BUDYNKU PRZY UL. SŁOJEWSKIEGO PODCZAS PRZERWY LEKCYJNEJ

1. Nauczyciel pedagog/psycholog znajdujący się w szkole:
  - 1) niezwłocznie stawia się przy sekretariacie szkoły, gdzie mogą być mu przydzielone do realizacji zadania, o których mowa w ust.21 procedury; jeżeli w chwili ogłoszenia ewakuacji w pomieszczeniu nauczyciela znajdują się uczniowie, nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo tych uczniów poprzez dołączenie ich do uczniów ewakuowanych,
  - 2) w przypadku otrzymania zadań do realizacji przystępuje do ich wykonywania,
  - 3) w przypadku nieotrzymania zadań do realizacji udaje się do miejsca zbiórki i dołącza do grupy nauczycieli, którzy podczas ewakuacji nie opiekują się oddziałem/grupą uczniów, stosując się do postanowień procedury EWAKUACJA oraz decyzji Zarządzającego ewakuacją.
2. Pozostali nauczyciele (poza pedagogami/psychologami) obecni w danym segmencie szkoły:
  - 1) kierują ewakuacją uczniów z tego segmentu do miejsc zbiórki wyznaczonych dla poszczególnych klas,
  - 2) po przybyciu na miejsce zbiórki przejmują opiekę nad oddziałem/grupą, z którym/którą mieli zajęcia podczas ostatniej lekcji przed ogłoszeniem ewakuacji, a w przypadku nieobecności

takiego nauczyciela czyni to nauczyciel, który prowadził zajęcia podczas przedostatniej lekcji przed ogłoszeniem ewakuacji,

stosując się do postanowień procedury EWAKUACJA oraz decyzji Zarządzającego ewakuacją.

3. Nauczyciele, którzy przejęli opiekę nad oddziałem/grupą:
  - 1) przekazują osobie zbierającej dane o ewakuacji liczbę uczniów:
    - a) będących pod ich opieką podczas prowadzonej lekcji przed ogłoszeniem ewakuacji,
    - b) ewakuowanych i obecnych w miejscu zbiórki,
  - 2) po odwołaniu ewakuacji odprowadzają oddziały/grupy będące pod ich opieką do budynku.

## **DYREKTOR, WICEDYREKTORZY ORAZ PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI**

1. Dyrektor lub wicedyrektor zastępujący Dyrektora, nieprowadzący zajęć z uczniami:
  - 1) stawia się odpowiednio przy sekretariacie szkoły albo portierni w budynku przy ul. Łączności, gdzie działając jako Zarządzający ewakuacją, aktualizuje przydział zadań do realizacji, o których mowa odpowiednio w ust.21 lub 37 procedury,
  - 2) udaje się na miejsce zbiórki,  
stosując się do postanowień procedury EWAKUACJA.
2. Pozostali wicedyrektorzy oraz pracownicy administracji i obsługi, z zastrzeżeniem określonych poniżej w ust.3-4, :
  - 1) niezwłocznie stawiają się odpowiednio przy sekretariacie szkoły albo portierni w budynku przy ul. Łączności, gdzie:
    - a) w przypadku nieobecności Dyrektora lub wicedyrektora zastępującego Dyrektora następuje podjęcie obowiązków Zarządzającego ewakuacją przez jedną spośród przybyłych osób,
    - b) mogą być im przydzielone do realizacji zadania, o których mowa odpowiednio w ust.21 lub 37 procedury,
  - 2) w przypadku otrzymania zadań do realizacji przystępują do ich wykonywania,
  - 3) w przypadku nieotrzymania zadań do realizacji udają się do miejsca zbiórki i dołączają do grupy pracowników administracji i obsługi,  
stosując się do postanowień procedury EWAKUACJA oraz decyzji Zarządzającego ewakuacją.
3. Portier-woźny (1 osoba):
  - 1) pozostaje w portierni do czasu zabezpieczenia bram i furtek przed wjazdem i wejściem na teren szkoły osób i pojazdów innych niż należące do odpowiednich służb,
  - 2) następnie udaje się do miejsca zbiórki i dołącza do grupy pracowników administracji i obsługi, stosując się do postanowień procedury EWAKUACJA oraz decyzji Zarządzającego ewakuacją.
4. Pracownicy Zespołu stołówki:
  - 1) udają się do miejsca zbiórki i dołączają do grupy pracowników administracji i obsługi, stosując się do postanowień procedury EWAKUACJA oraz decyzji Zarządzającego ewakuacją, z zastrzeżeniem pkt 2,
  - 2) Kierownik stołówki, lub zastępująco go osoba, kontroluje wyjście wszystkich osób z segmentu A, a następnie postępuje zgodnie z pkt 1.

**PRZYDZIAŁ ZADAŃ DO WYKONANIA PODCZAS EWAKUACJI budynku przy ul. SŁOJEWSKIEGO**

L.p.	Zadanie	Przydział zadania	Przydział zaktualizowany	Osoby przygotowane do realizacji zadania
1.	skontrolowanie wyjścia wszystkich osób z pomieszczeń w segmencie:	A	J. Makowska	pracownik Zespołu zast. nieobecnego Kierownika Stoł.
		B piętro	M. Hinderer	
		B parter	B. Siemiątkowska	
		C	A. Domańska-Szulik	
		D piętro	D. Szulczewska	
		D parter	M. Biernacka	
		E piętro	M. Lech	
		E parter	A. Kozak	
		F piętro	B. Ślusarczyk	
	F parter	B. Orzoł		
2.	wyłączenie zasilania budynku w energię elektryczną	N. Kowacki		G. Liwiński
3.	wyłączenie zasilania budynku w gaz	Z. Kowacki		G. Liwiński
4.	zabranie z sekretariatu laptopa z formularzem ewidencji ewakuowanych osób oraz wypełnianie tego formularza na miejscu zbiórki	D. Michałowski		G. Liwiński A. Tyczyńska
5.	1) ustalenie liczby osób prawdopodobnie będących w budynku, w chwili ogłoszenia ewakuacji; 2) ustalenie liczby osób ewakuowanych; 3) przekazanie w/w liczb osobie wypełniającej formularz ewidencji liczby ewakuowanych	pracowników pedagogicznych	A. Piekut	M. Lech
		1) pracowników administracji i obsługi (poza Zespołem stołówki); 2) osób niebędących pracownikami szkoły (na podstawie danych z portierni)	M. Kłós	J. Bloch
		pracowników Zespołu stołówki	J. Makowska	pracownik Zespołu zast. nieobecnego Kierownika Stoł.
6.	1) zebranie od nauczycieli	oddziały/grupy klas 2-3	M. Lech	

	opiekujących się oddziałami/gr. informacji o liczbie uczniów: a) przed ogłoszeniem ewakuacji, b) ewakuowanych; 2) przekazanie w/w liczb osobie wypełniającej formularz ewidencji ewakuowanych	oddziały/grupy klas 4-6	M. Łomczyk		
		oddziały/grupy klas 7-8	A. Tyczyńska		
7.	zabezpieczanie bram i furtek przed wjazdem i wejściem na teren szkoły osób i pojazdów innych niż należące do odpowiednich służb	brama i furka wejścia głównego oraz brama ze szlabanem	B. Biała		
		brama i furka przy segmencie F	J. Kacprzak		
		brama od strony ul. Irysowej	R. Miller		

Pkt 1

MIEJSCA ZBIÓRKI NA TERENIE SZKOŁY PRZY UL. SŁOJEWSKIEGO

klasy 2 - 3	kort tenisowy północny	
klasy 4 - 6	kort tenisowy południowy	
pracownicy niepedagogiczni oraz osoby niebędące pracownikami	trawnik	
pracownicy pedagogiczni nieopiekujący się w miejscu zbiórki oddziałami/grupami	plac zabaw	
klasy 7 - 8	bieżnia, trawnik	

Pkt 2

MIEJSCA ZBIÓRKI POZA TERENEM SZKOŁY PRZY UL. SŁOJEWSKIEGO

chodnik wraz z przylegającym pasem zieli przy ul. Rolnej	klasy 2 - 3	
	klasy 4 - 6	
	pracownicy pedagogiczni nieopiekujący się w miejscu zbiórki oddziałami/grupami	
	klasy 7 - 8	
	pracownicy niepedagogiczni nieopiekujący się w miejscu zbiórki oddziałami/grupami	

**PRZYDZIAŁ ZADAŃ DO WYKONANIA PODCZAS EWAKUACJI budynku przy ul. ŁĄCZNOŚCI**

<b>L.p.</b>	<b>Zadanie</b>		<b>Przydział zadania</b>	<b>Przydział zaktualizowany</b>	<b>Osoby przygotowane do realizacji zadania</b>
1.	skontrolowanie wyjścia wszystkich osób z pomieszczeń w budynku	piętro	O. Sładłowska		
		parter	M. Polak		
2.	wyłączenie zasilania budynku w energię elektryczną		R. Sołdatowski		H. Sukowska
3.	wyłączenie zasilania budynku w gaz		R. Sołdatowski		H. Sukowska
4.	zabranie z portierni danych o liczbie osób dorosłych znajdujących się w budynku w chwili ogłoszenia ewakuacji		D. Zimnicka		
5.	zabranie z portierni formularza ewidencji liczby ewakuowanych osób oraz wypełnianie tego formularza na miejscu zbiórki		D. Zimnicka		
6.	ustalenie liczby ewakuowanych pracowników i innych osób dorosłych		H. Szydlik		
7.	zbieranie danych o liczbie osób ewakuowanych oraz przekazanie tych danych osobie wypełniającej ewidencję liczby ewakuowanych osób		D. Zimnicka		
8.	zabezpieczanie bram i furtek przed wjazdem i wejściem na teren szkoły osób i pojazdów innych niż należące do odpowiednich służb		H. Sukowska		

MIEJSCA ZBIÓRKI NA TERENIE SZKOŁY ORAZ POZA TERENEM SZKOŁY PRZY UL. ŁĄCZNOŚCI



miejsce zbiórki  
poza terenem szkoły

miejsce zbiórki  
na terenie szkoły



## PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)

### PS02 - ZAGROŻENIE ATAKIEM TERRORYSTYCZNYM

1. Każdy, kto zauważy lub pozyska informację o zagrożeniu atakiem terrorystycznym (wtargnięcie na teren szkoły napastników z bronią palną, nożami, ładunkami wybuchowymi lub innymi niebezpiecznymi narzędziami) powinien natychmiast powiadomić dyrektora szkoły i policję.
2. W przypadku uzyskania informacji o wtargnięciu napastników na teren szkoły nauczyciel przebywający z klasą w sali lekcyjnej powinien:
  - zebrać wszystkich uczniów w rogu sali po prawej lub lewej stronie drzwi,
  - „zbudować” z ławek i krzeseł barykadę chroniącą uczniów,
  - nie ulegać panice, uspokajać uczniów,
  - próbować wezwać pomoc (np. sms-em),
3. W przypadku wtargnięcia napastników do budynku podczas przerwy należy:
  - w pełni podporządkować się wezwaniom napastników,
  - nie prowokować napastników do użycia siły lub broni,
  - nie wykonywać gwałtownych ruchów, o każdym zamiarze zmiany miejsca lub położenia uprzedzać napastników,
  - nie ulegać panice (nie krzyczeć),
  - w razie potrzeby i po uzyskaniu zgody napastników udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej potrzebującym,
  - starać się zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących wyglądu i zachowania napastników oraz przebiegu zdarzenia,
  - po usunięciu zagrożenia nie dotykać pozostawionych przez napastników przedmiotów.
4. Po dotarciu do szkoły odpowiednich służb (policja, straż, jednostki antyterrorystyczne) należy podporządkować się ich zaleceniom.
5. W trakcie działań policji należy pozostać na miejscu do odwołania chroniąc twarz, klatkę piersiową i brzuch.
6. Po odwołaniu niebezpieczeństwa należy natychmiast powiadomić rodziców uczniów.
7. Po odwołaniu niebezpieczeństwa należy powiadomić kuratorium.
8. W możliwie najkrótszym czasie po zdarzeniu należy przeprowadzić w klasach oraz umożliwić pracownikom szkoły spotkania z psychologiem.

## PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)

### PS03a – ALARM POŻAROWY

#### POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE OBYDWU BUDYNKÓW SZKOŁY

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy pożar na terenie nieruchomości szkoły lub w jej pobliżu lub uzyska wiarygodną informację o takim pożarze, jest zobowiązany zachować spokój oraz:
  - 1) w przypadku osobistego zauważenia pożaru, natychmiast włączyć alarm za pomocą ręcznego ostrzegacza pożarowego, dalej zwanego: ROP oraz zawiadomić o pożarze Dyrektora szkoły, a podczas jego nieobecności zastępującego wicedyrektora, dalej zwanych: Dyrektorem,
  - 2) w przypadku uzyskania informacji o pożarze, natychmiast zawiadomić o otrzymanej informacji Dyrektora.
2. W przypadku braku możliwości zawiadomienia Dyrektora, pracownik zawiadamia dowolnego wicedyrektora, Kierownika gospodarczego lub jego zastępcę, a w przypadku zagrożenia dotyczącego budynku przy ul. Łączności dyżurującego pracownika administracji, a w przypadku jego nieobecności, nauczyciela pedagoga lub psychologa, a w przypadku jego nieobecności, portiera-woźnego.
3. Dyrektor lub pracownik szkoły, o którym mowa w ust.2, zawiadomiony o pożarze, w zależności od zakresu i wiarygodności otrzymanego zawiadomienia, natychmiast:
  - 1) sprawdza lub zapewnia sprawdzenie czy faktycznie ma miejsce pożar, albo
  - 2) bezpośrednio przystępuje do postępowania zgodnie z dalszymi postanowieniami niniejszej procedury.
4. Pracownik szkoły znajdujący się blisko niewielkiego ogniska pożaru powinien przystąpić do jego gaszenia przy użyciu dostępnych środków, zachowując zasady bezpieczeństwa.
5. Straż Pożarna jest zawiadamiana zgodnie z postanowieniami dotyczącymi poszczególnych budynków, automatycznie lub/i telefonicznie (tel. 998 lub 112).
6. W razie potrzeby należy zawiadomić także odpowiednie służby.

Pogotowie Ratunkowe	tel. 999	lub 112 jako główny telefon służb ratowniczych
Policja	tel. 997	
Pogotowie Gazowe	tel. 992	
Pogotowie Energetyczne	tel. 911	
Pogotowie Wodociągowe	tel. 994	

7. W przypadku prowadzenia ewakuacji osób z budynków, w zakresie nieuregulowanym niniejszą procedurą stosuje się procedurę specjalną (kryzysową) PS01 EWAKUACJA.

#### POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE BUDYNKU PRZY UL. SŁOJEWSKIEGO

##### W PRZYPADKU AUTOMATYCZNEGO OGŁOSZENIA ALARMU

8. W budynku zainstalowany jest automatyczny system wykrywania pożaru oraz ogłaszania alarmu pożarowego, dalej zwany: Systemem.

9. W przypadku reakcji czujki zadymienia System włącza alarm I stopnia, sygnalizując w pomieszczeniu portierni zaistnienie potencjalnego zagrożenia.
10. Portier-woźny jest zobowiązany natychmiast ustalić, albo zapewnić ustalenie, przyczyny włączenia przez System alarmu I stopnia, a w przypadku pewności, że faktycznego zagrożenia pożarem nie ma, wyłącza alarm.
11. Jeżeli alarm I stopnia nie zostanie wyłączony w ustalonym czasie, albo w Systemie podany zostanie sygnał z ręcznego ostrzegacza pożarowego, dalej zwanego: ROP, System włącza alarm II stopnia, a w tym:
  - 1) przekazuje informację o zagrożeniu do:
    - a) stacji monitorowania NOMA II,
    - b) właściwej jednostki PSP,
  - 2) ogłasza komunikat o ewakuacji z miejscem zbiórki na terenie szkoły.
12. Dyrektor albo inna osoba spośród zgromadzonych przy sekretariacie podejmuje obowiązki zarządzającego szkołą w zaistniałej sytuacji kryzysowej, dalej zwanego: Zarządzającym ewakuacją.

### **W PRZYPADKU USTNEGO ZAWIADOMIENIA O POŻARZE**

13. Jeżeli osobą zawiadomioną o pożarze jest:
  - 1) Dyrektor – podejmuje niezwłocznie obowiązki Zarządzającego ewakuacją,
  - 2) osoba spośród wicedyrektorów lub kierownictwa gospodarczego – niezwłocznie:
    - a) podejmuje obowiązki Zarządzającego ewakuacją, albo
    - b) kontaktuje się z inną spośród tej grupy osób, która podejmuje obowiązki Zarządzającego ewakuacją.

### **W KAŻDYM PRZYPADKU**

14. Zarządzający ewakuacją, na podstawie wyników sprawdzenia czy faktycznie ma miejsce pożar, w szczególności podejmuje decyzję o:
  - 1) przeprowadzeniu ewakuacji zgodnie z komunikatem Systemu, albo
  - 2) przeprowadzeniu ewakuacji na podstawie ustnego zawiadomienia o pożarze, albo
  - 3) odwołaniu ewakuacji ogłoszonej przez System.
15. Decyzje, o których mowa w ust.14 pkt 2-3, są niezwłocznie przekazywane na terenie całego budynku:
  - 1) przy pomocy Systemu, poprzez włączenie ROP, lub
  - 2) przez radiowęzeł – trzykrotnie powtórzony odpowiedni komunikat:
    - 1) „uwaga, zagrożenie pożarowe, proszę zachować spokój i postępować zgodnie z procedurą ewakuacja; miejsce zbiórki na terenie szkoły”, albo
    - 2) „odwołuje się komunikat o zagrożeniu pożarowym, wszyscy mogą powrócić do swoich pomieszczeń”,lub
  - 3) za pomocą dzwonka – trzykrotnie powtórzony sygnał składający się z:
    - a) trzech krótkich dzwonek (dzwonki ok. 1 sekundy z przerwami ok. 1 sekundy oraz przerwą ok. 3 sekundy przed powtórzeniem) – jako sygnał zagrożenia pożarowego, o znaczeniu identycznym jak komunikaty, o których mowa w pkt 1 oraz w pkt 2 lit.a, albo

- b) trzech długich dzwonek (dzwonki ok. 3 sekund z przerwami ok. 2 sekundy oraz przerwą ok. 3 sekundy przed powtórzeniem) – jako sygnał o znaczeniu identycznym jak komunikat, o którym mowa w pkt 1 lit.b,  
lub
  - 4) w inny sposób.
16. Po ogłoszeniu komunikatu o ewakuacji, przy sekretariacie szkoły niezwłocznie stawiają się:
- 1) osoby wchodzące w skład dyrekcji, które nie prowadzą zajęć z uczniami,
  - 2) pracownicy administracji i obsługi z zastrzeżeniem:
    - a) portiera-woźnego,
    - b) pracowników Zespołu stołówki,
  - 3) nauczyciele nieprowadzący zajęć, jeżeli alarm został ogłoszony podczas lekcji,
  - 4) nauczyciele pedagogicy i psychologowie, jeżeli alarm został ogłoszony podczas przerwy lekcyjnej.
17. Zarządzający ewakuacją niezwłocznie kontaktuje się ze Strażą Pożarną (tel. 998 lub 112) w celu:
- 1) zgłoszenia Straży pożarnej informacji o pożarze, w przypadku awarii Systemu, lub
  - 2) potwierdzenia alarmu II stopnia przekazanego Straży Pożarnej przez System, lub
  - 3) poinformowania Straży Pożarnej, że ogłoszenie alarmu II stopnia przez System było bezpodstawne, w przypadku jednoznacznego stwierdzenia braku zagrożenia, przekazując informacje zgodnie z oczekiwaniami osoby przyjmującej zgłoszenie, a w przypadku o którym mowa w pkt 1, nie rozłączając się do chwili otrzymania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

#### **POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE BUDYNKU PRZY UL. ŁĄCZNOŚCI**

18. Jeżeli osobą zawiadomioną o pożarze jest:
- 1) dyżurujący członek dyrekcji lub pracownik administracji szkoły, albo nauczyciel pedagog lub psycholog – podejmuje niezwłocznie obowiązki Zarządzającego ewakuacją,
  - 2) portier-woźny – niezwłocznie:
    - a) kontaktuje się z jedną spośród osób, o których mowa w pkt 1, a w przypadku nieobecności tych osób na terenie nieruchomości
    - b) podejmuje obowiązki Zarządzającego ewakuacją.
19. Zarządzający ewakuacją, na podstawie wyników sprawdzenia, czy faktycznie ma miejsce pożar, w szczególności podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji.
20. Decyzja o przeprowadzeniu ewakuacji jest niezwłocznie przekazywana na terenie całego budynku:
- 1) za pomocą dzwonka – trzykrotnie powtórzony sygnał składający się z trzech krótkich dzwonek (dzwonki ok. 1 sekundy z przerwami ok. 1 sekundy oraz przerwą około 3 sekundy przed powtórzeniem), o znaczeniu: „uwaga, zagrożenie pożarowe, proszę zachować spokój i postępować zgodnie z procedurą ewakuacji; miejsce zbiórki na terenie szkoły”, albo
  - 2) telefonicznie lub ustnie w poszczególnych pomieszczeniach, z zastosowaniem treści stanowiącej znaczenie sygnału, o którym mowa w pkt 1.
21. Zarządzający ewakuacją niezwłocznie kontaktuje się ze Strażą Pożarną (tel. 998 lub 112) przekazując informacje zgodnie z oczekiwaniami osoby przyjmującej zgłoszenie, nie rozłączając się do chwili otrzymania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia pożaru.

## PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)

### PS03a – ALARM BOMBOWY

#### POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE OBYDWU BUDYNKÓW SZKOŁY

1. Każdy pracownik szkoły, który:
  - 1) odbierze informację o podłożeniu na terenie szkoły ładunku wybuchowego lub innego niebezpiecznego ładunku, chemicznego lub biologicznego, dalej zwanych: niebezpiecznym ładunkiem,
  - 2) zauważy na terenie szkoły podejrzany przedmiot niewiadomego pochodzenia, jest zobowiązany zachować spokój oraz niezwłocznie zabezpieczyć podejrzany przedmiot przed dostępem osób będących w pobliżu.
2. W przypadku przyjmowania informacji telefonicznej o podłożeniu niebezpiecznego ładunku należy starać się tak prowadzić rozmowę i zwracać uwagę na wszystkie słyszalne w trakcie rozmowy dźwięki, aby uzyskać jak najwięcej informacji dotyczących niebezpiecznego ładunku oraz osoby telefonującej z tą informacją. Jeżeli istnieje możliwość, należy nagrać tę rozmowę.
3. O zaistniałej sytuacji należy niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły, a podczas jego nieobecności zastępującego wicedyrektora, dalej zwanych: Dyrektorem.  
W przypadku braku możliwości zawiadomienia Dyrektora, pracownik zawiadamia dowolnego wicedyrektora, a w budynku przy ul. Łączności dyżurującego pracownika administracji, a w przypadku jego nieobecności, nauczyciela pedagoga lub psychologa, a w przypadku jego nieobecności, portiera-woźnego, którzy zawiadamiają Dyrektora lub wicedyrektora.
4. Dyrektor lub wicedyrektor zawiadomiony o potencjalnym zagrożeniu podejmuje obowiązki zarządzającego szkołą w zaistniałej sytuacji kryzysowej, dalej zwanego: Zarządzającym ewakuacją.
5. Zarządzający ewakuacją niezwłocznie:
  - 1) podejmuje, w zależności od oceny rzeczywistego występowania zagrożenia, decyzję o niezwłocznym przeprowadzeniu ewakuacji lub nieewakuowaniu osób z budynku,
  - 2) przesyła wiadomość elektroniczną w sprawie potencjalnego zagrożenia, w tym zwłaszcza:
    - a) nazwę i adres szkoły, ze wskazaniem zagrożonego budynku,
    - b) kopię pełnej treści wiadomości elektronicznej przesyłanej do szkoły z informacją o podłożeniu niebezpiecznego ładunku, wraz z informacjami o adresie nadawcy, godzinie nadania, itp.,
    - c) godzinę odczytu wiadomości,
    - d) dane osoby, która odczytała wiadomość, wraz z numerem kontaktowym do tej osoby,
    - e) wszelkie uzyskane informacje o podłożeniu niebezpiecznego ładunku uzyskane przez szkołę w trybie innym niż wiadomość elektroniczna,
    - f) liczbę uczniów i pracowników znajdujących się aktualnie w szkole, na następujący adres e-mail: [dyzurny.kp-lesznowola@ksp.policja.gov.pl](mailto:dyzurny.kp-lesznowola@ksp.policja.gov.pl)
  - 3) kontaktuje się z funkcjonariuszem Komisariatu Policji w Lesznowoli, tel. : 477 245 840, albo z Policją przez tel. 112.
6. Postanowienia ust.5 pkt 2 stosuje się odpowiednio w przypadku otrzymania informacji o niebezpiecznym ładunku w szkole, w inny sposób niż wiadomością elektroniczną.

7. W przypadku wcześniejszej decyzji o nieewakuowaniu osób z budynku, po otrzymaniu opinii Policji w sprawie wiarygodności informacji o podłożeniu niebezpiecznego ładunku, ponownie podejmuje decyzję w sprawie ewakuacji osób z budynku.
8. W razie potrzeby należy zawiadomić także odpowiednie służby.

Pogotowie Ratunkowe	tel. 999	lub 112 jako główny telefon służb ratowniczych
Straż Pożarna	tel. 998	
Pogotowie Gazowe	tel. 992	
Pogotowie Energetyczne	tel. 911	
Pogotowie Wodociągowe	tel. 994	

9. Jeżeli Zarządzający ewakuacją znajduje się w budynku niepodlegającym ewakuacji może wyznaczyć telefonicznie innego pracownika szkoły przebywającego w budynku objętym ewakuacją, który pełni obowiązki Zarządzającego ewakuacją.
10. Jeżeli miałby miejsce wybuch niebezpiecznego ładunku:
  - 1) należy ocenić sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i natychmiast powiadomić pogotowie ratunkowe i dyrektora szkoły lub osobę zastępującą, który zawiadomia straż pożarną oraz policję i kuratorium oświaty,
  - 2) w miarę możliwości należy udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej najbardziej potrzebującym,
  - 3) jak najszybciej po wybuchu należy przeprowadzić ewakuację.
11. W przypadku prowadzenia ewakuacji osób z budynków, w zakresie nieuregulowanym niniejszą procedurą stosuje się procedurę specjalną (kryzysową) PS01 EWAKUACJA.

#### **POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE BUDYNKU PRZY UL. SŁOJEWSKIEGO**

12. Decyzja o przeprowadzeniu ewakuacji jest niezwłocznie przekazywana na terenie całego budynku:
  - 1) przez radiowęzeł – trzykrotnie powtórzony komunikat: „uwaga, zagrożenie niebezpiecznym ładunkiem, proszę zachować spokój i postępować zgodnie z procedurą ewakuacja, miejsce zbiórki poza terenem szkoły”, albo
  - 2) za pomocą dzwonka – trzykrotnie powtórzony sygnał składający się z trzech dzwonek (pierwsze dwa dzwonki krótkie - do 1 sekundy oraz trzeci dzwonek długi - około 3 sekundy, z przerwami do 1 sekundy oraz przerwą około 3 sekundy przed powtórzeniem), albo
  - 3) w inny sposób.

#### **POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE BUDYNKU PRZY UL. ŁĄCZNOŚCI**

13. Decyzja o przeprowadzeniu ewakuacji jest niezwłocznie przekazywana na terenie całego budynku:
  - 1) za pomocą dzwonka – jak w ust.12 pkt 2, albo
  - 2) telefonicznie lub ustnie w poszczególnych pomieszczeniach, z zastosowaniem treści komunikatu określonej w ust.12 pkt 1, albo
  - 3) w inny sposób.

## PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)

### PS04 - ZAGROŻENIE CHEMICZNE/ZAGROŻENIE BIOLOGICZNE

1. Każda osoba, która uzyskała informację o zagrożeniu skażeniem środkami chemicznymi powinna niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora lub osobę zastępującą.
2. Po uzyskaniu informacji o zagrożeniu należy pozostawać w stałym kontakcie z lokalnym centrum zarządzania kryzysowego w celu wysłuchania komunikatów ostrzegawczych, a także stosować się do poleceń nadawanych przez obronę cywilną.
3. Po uzyskaniu informacji o zagrożeniu zewnętrznym należy natychmiast zamknąć i uszczelnić wszystkie okna i drzwi, uszczelnić wszystkie otwory wentylacyjne, wyłączyć urządzenia wentylacyjne i klimatyzacyjne, wyłączyć urządzenia elektryczne i gazowe z otwartym ogniem.
4. Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji, nie należy opuszczać uszczelnionych pomieszczeń.
5. W miarę możliwości należy przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych na wypadek przeniknięcia gazu do wnętrza pomieszczeń - częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą podtrzymuje zdolność pochłaniania gazu toksycznego na stałym poziomie.
6. W razie potrzeby dyrektor lub osoba zastępująca zarządza alarm oraz ewakuację.
7. Ewakuacja ze strefy zagrożenia, odbywa się prostopadle do kierunku wiatru.
8. Podczas utrzymywania się stanu zagrożenia należy powstrzymać się od spożywania posiłków, picia płynów, palenia tytoniu oraz prac wymagających dużego wysiłku.
9. W zależności od okoliczności i potrzeb powiadomić policję, straż Pożarną, pogotowie ratunkowe.
10. Po odwołaniu alarmu wszystkie pomieszczenia należy dokładnie przewietrzyć.

<b>PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)</b>
<b>PS05 - AGRESYWNY INTRUZ</b>

1. Pracownicy obsługi szkoły kontrolują wejścia osób postronnych na teren szkoły w godzinach pracy placówki.
2. W przypadku wejścia na teren szkoły osoby agresywnej, nauczyciel dyżurujący lub pracownicy obsługi starają się odizolować intruza od uczniów oraz powiadamiają pedagoga.
3. Pedagog i/ lub pracownik obsługi w sposób grzeczny i stanowczy prosi intruza o opuszczenie szkoły bądź udaje się z nim do gabinetu dyrektora.
4. W przypadku odmowy pedagog powiadamia dyrektora szkoły.
5. Dyrektor podejmuje decyzję o wezwaniu policji.



## PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)

### PS06 - BROŃ NA TERENIE SZKOŁY

1. Każda osoba, która uzyskała informację o posiadaniu przez ucznia broni na terenie szkoły, obowiązana jest powiadomić pedagoga lub psychologa.
2. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem rozmowę i nakłania go do oddania broni.
3. W przypadku, gdy uczeń nie podejmuje współpracy, oraz gdy istnieje niebezpieczeństwo użycia broni, należy natychmiast powiadomić dyrektora i policję.
4. Ucznia należy odizolować nie pozostawiając go samego.
5. Należy zapewnić bezpieczeństwo osobom przebywającym na terenie szkoły oraz uniemożliwić dostęp innym uczniom do niebezpiecznego przedmiotu.
6. Dyrektor lub osoba wyznaczona powiadamia rodziców ucznia.
7. W możliwie najkrótszym czasie po zdarzeniu należy przeprowadzić rozmowę z uczniem i rodzicami.
8. Wobec ucznia należy zastosować kary wynikające ze Statutu ZSP.

<b>PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)</b>
<b>PS07 - ZAGINIĘCIE UCZNIĄ</b>

1. W przypadku nagłej nieobecności ucznia na zajęciach, nauczyciel powiadamia o tym fakcie pedagoga.
2. Pedagog sprawdza, czy uczeń przebywa na terenie szkoły.
3. W razie konieczności pedagog powiadamia rodziców ucznia o jego nieobecności.
4. Jeżeli nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu ucznia, pedagog powiadamia o zaginięciu dyrektora i policję podając rysopis zaginionego ucznia.
5. W razie powrotu ucznia do szkoły należy zawiadomić wszystkie osoby, które były poinformowane o zaginięciu.
6. Z czynności podejmowanych w trakcie poszukiwania ucznia, należy sporządzić notatkę.
7. W możliwie najkrótszym czasie po zdarzeniu należy przeprowadzić rozmowę z uczniem i rodzicami.
8. Wobec ucznia, który samowolnie opuścił szkołę należy zastosować kary wynikające ze Statutu szkoły.

<b>PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)</b>
<b>PS08 - MASOWE ZACHOROWANIA</b>

1. W przypadku wystąpienia nagłych zachorowań na terenie szkoły należy odizolować chorych nie pozostawiając ich bez opieki.
2. Osoba pozostająca z chorymi powinna zachować wszelkie środki ostrożności, aby uniknąć zarażenia (maseczka, unikanie bezpośredniego kontaktu).
3. O zaistniałej sytuacji należy niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły.
4. Dyrektor powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, organ prowadzący szkołę i kuratorium.
5. W możliwie najkrótszym czasie od zdarzenia należy powiadomić rodziców uczniów.
6. Po przybyciu na teren szkoły odpowiednich służb, należy podporządkować się ich zaleceniom.
7. Za ewentualne kontakty z opinią publiczną i mediami odpowiedzialna jest osoba wyznaczona wcześniej do tej funkcji przez dyrektora.

## PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)

### PS09 - WYPADEK ZBIOROWY

1. Każdy, kto jest świadkiem lub powziął wiadomość o wypadku jest obowiązany powiadomić pogotowie i w miarę możliwości udzielić poszkodowanym pierwszej pomocy.
2. O wypadku zbiorowym należy niezwłocznie powiadomić dyrektora.
3. Dyrektor powiadamia prokuratora, inspektora pracy Państwowej Inspekcji Pracy, organ prowadzący szkołę i kuratorium oświaty, oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za powiadomienie rodziców poszkodowanych uczniów i bliskich osób dorosłych.
4. Do czasu przybycia odpowiednich służb należy zabezpieczyć miejsce zdarzenia przed dostępem osób niepowołanych.
5. Specjalista ds. bhp sporządza opis (szkic) miejsca zdarzenia oraz zbiera oświadczenia świadków.
6. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy, który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową (oświadczenia świadków, poszkodowanych, protokół powypadkowy). Pracami zespołu kieruje specjalista ds. kadr i bhp.
7. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego należy zapoznać rodziców poszkodowanych uczniów.
8. W możliwie najkrótszym czasie po zakończeniu prac zespołu powypadkowego, dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej w celu omówienia okoliczności i przyczyn wypadku oraz ustalenia środków niezbędnych do zapobiegania wypadkom.
9. Dla uczniów po przebytych incydencie dyrektor powołuje zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Za ewentualne kontakty z opinią publiczną i mediami odpowiedzialna jest osoba wyznaczona wcześniej do tej funkcji przez dyrektora.

## PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)

### PS10 - ŚMIERĆ/SAMOBÓJSTWO

#### **Próba samobójcza**

1. Każdy, kto uzyska informację o występowaniu u ucznia czynników wskazujących na ryzyko popełnienia samobójstwa (załącznik 1) powinien niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy do której uczęszcza dany uczeń, pedagoga lub psychologa.
2. Wychowawca, pedagog i psycholog podejmują odpowiednie działania interwencyjne (kontakt z rodzicami ucznia, powiadomienie dyrektora, zaproponowanie pomocy psychoterapeutycznej).
3. Po uzyskaniu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą, nauczyciel unikając rozgłosu przeprowadza ucznia w bezpieczne miejsce.
4. Nie pozostawiając ucznia samego należy powiadomić rodziców ucznia i dyrektora szkoły.
5. Dyrektor podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o powołaniu dla ucznia zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. O próbie samobójczej dyrektor informuje radę Pedagogiczną w celu podjęcia wspólnych działań w klasie ucznia.
8. Psycholog oraz pedagog szkolny udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły – należy zidentyfikować wszystkich uczniów o złym stanie emocjonalnym i otoczyć ich większą opieką.

#### **Śmierć / samobójstwo**

1. Po uzyskaniu informacji o dokonanej na terenie szkoły samobójstwie należy natychmiast i bez rozgłosu zabezpieczyć miejsce zdarzenia oraz powiadomić dyrektora szkoły.
2. Dyrektor niezwłocznie informuje policję i wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Niezwłocznie po ustaleniu tożsamości ofiary i ustaleniu tożsamości osób najbliższych, należy powiadomić rodzinę ofiary.
4. O śmierci ucznia najbliższych informują co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcję osoby powiadamianej. Do chwili przybycia członków rodziny lub przyjaciół nie należy osoby powiadamianej zostawiać bez opieki.
5. W przypadku śmierci ucznia na terenie szkoły dyrektor informuje organ prowadzący i kuratorium oświaty o zaistniałej sytuacji.
6. O zdarzeniu należy poinformować uczniów, nauczycieli, rodziców i personel szkoły (uwzględniając życzenia rodziny zmarłego).
7. Nie należy organizować w szkole apeli informujących o zdarzeniu.
8. W razie potrzeby należy stworzyć warunki uczestniczenia w ceremonii pogrzebowej (nie dotyczy to śmierci samobójczej).
9. Psycholog oraz pedagog szkolny udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły – należy zidentyfikować wszystkich uczniów o złym stanie emocjonalnym i otoczyć ich większą opieką.
10. Uczniowie powinni uzyskać informację o miejscach, w których mogliby uzyskać pomoc oraz numery telefonów zaufania.

*Czynniki wskazujące na ryzyko wystąpienia próby samobójczej*

1. Uczeń mówi o samobójstwie.
2. Uczeń mówi o tym, jak dokona samobójstwa.
3. Uczeń dokonał samookaleczenia.
4. Uczeń zmienił swoje postępowanie i zachowanie bez wyraźnej przyczyny (izolacja, wycofanie z kontaktów rówieśniczych, zaniechanie dotychczasowych zajęć, problemy z jedzeniem, higieną osobistą itp.).
5. Uczeń przejawia wzmożone zainteresowanie znanymi osobami, które popełniły samobójstwo oraz tematyką śmierci.
6. Uczeń mówi o poczuciu beznadziejności, bezradności.
7. Uczeń doświadczył/doświadcza przeżyć traumatycznych i sytuacji silnego stresu (np. śmierć bliskiej osoby) w ostatnim okresie
8. W środowisku ucznia występują problemy (alkoholizm, przemoc fizyczna i psychiczna, śmierć samobójcza w rodzinie, rozwód, choroby, itp.)

## PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)

### PS11 - NIERACJONALNE ZACHOWANIE DZIECKA/OSOBY DOROSŁEJ

1. W przypadku nieracjonalnego zachowania należy wydając krótkie, jasne komunikaty starać się uspokoić dziecko/osobę dorosłą (np.: opuść ręce, postaw krzesło, oddaj nóż).
2. Komunikaty nie powinny zawierać zakazów (np. nie bij), a konkretne wskazówki, co należy zrobić.
3. Jeśli nieracjonalne zachowanie osoby zagraża jej własnemu bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób, a wskazówki werbalne są ignorowane, należy używając siły fizycznej unieruchomić dziecko/osobę dorosłą.
4. Unikając rozgłosu należy dziecko/osobę dorosłą przeprowadzić w spokojne miejsce i nie pozostawiać samego.
5. O zdarzeniu należy jak najszybciej poinformować dyrektora szkoły.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o wezwaniu rodziców dziecka/bliskich osoby dorosłej i pogotowia.
7. Do czasu przybycia rodziców dziecka/bliskich osoby dorosłej, nie należy pozostawiać go bez opieki.
8. Dla ucznia po przebytym incydencie należy utworzyć zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)

### PS12 - ZACHOWANIA SEKSUALNE NA TERENIE SZKOŁY I PODCZAS WYJAZDÓW

1. Osoba , która zauważyła lub otrzymała informację dotyczącą seksualnego zachowania ucznia (uczniów) zobowiązana jest niezwłocznie przekazać ją wychowawcy lub pedagogom.
2. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem (uczniami) w obecności wychowawcy i świadka zdarzenia.
3. Pedagog wzywa rodziców ucznia i w obecności ucznia informuje o zaistniałej sytuacji.
4. Wychowawca i pedagog sporządza notatkę ze spotkania.
5. Pedagog informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
6. Uczeń otrzymuje karę za niestosowne zachowanie zgodnie z zapisami Statutu szkoły.
7. W wypadku powtarzających się zachowań seksualnych rodzicom proponuje się terapię psychologiczną dla ucznia.
8. W wypadku zaistnienia zachowań seksualnych ucznia (uczniów) podczas wyjazdów, nauczyciel sprawujący opiekę zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie rodziców i dyrektora. W stosunku do ucznia (uczniów) stosuje się przepisy Regulaminu Wycieczek.



<b>PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)</b>
<b>PS13 – KLĘSKI ŻYWIŁOWE</b>

1. W przypadku zagrożenia klęską żywiołową należy:
  - włączyć odbiornik radiowy na częstotliwości stacji lokalnej (lub w inny, ustalony sposób utrzymywać łączność z powiatową lub gminną jednostką zarządzania kryzysowego),
  - nie zbliżać się do urządzeń elektrycznych i metalowych,
  - pozostać z dala od oszklonych okien, sufitów i drzwi,
  - wyłączyć z gniazdek wszystkie zbędne urządzenia elektryczne,
  - nie korzystać z telefonu stacjonarnego.
2. W przypadku konieczności przybycia na teren szkoły odpowiednich służb, należy podporządkować się ich zaleceniom.
3. Przez cały czas trwania zagrożenia należy przestrzegać ogłaszanych zarządzeń oraz wykonywać polecenia odpowiednich organów i służb.
4. Powrót do budynku możliwy jest dopiero po ogłoszeniu, że zagrożenie minęło.