

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA ZEWNĘTRZNEGO

z wykorzystaniem WEWNĘTRZNEGO MIEJSCA SCHRONIENIA / UKRYCIA

Miejsce wyznaczone w szkole

Podpiwniczenie budynku szkoły, w którym znajduje się szatnia oraz strefa komunikacyjna przy windzie. Do podpiwniczenia można dotrzeć klatkami schodowymi z każdej kondygnacji oraz bezpośrednio z części parterowych budynku. Miejsce przeznaczone jest do czasowego zgromadzenia uczniów, pracowników i innych osób przebywających w szkole, gdy pozostanie w części nadziemnej lub wyjście na zewnątrz stwarza większe zagrożenie.

Procedura została opracowana dla szkoły, w której jednocześnie może przebywać około 350 uczniów oraz pracownicy. Jej celem jest zapewnienie prostego i jednolitego sposobu działania w sytuacji nagłego zagrożenia zewnętrznego.

Określenie „wewnętrzne miejsce schronienia / ukrycia” ma charakter organizacyjny i wynika z przygotowania szkoły do działania w sytuacji zagrożenia. Nie oznacza nadania podpiwniczeniu formalnego statusu schronu ani budowli ochronnej.

1. Cel i zakres procedury

Procedura określa sposób alarmowania, kierowania ruchem uczniów i pracowników do wewnętrznego miejsca schronienia / ukrycia, zasady sprawdzania obecności, organizację pobytu w podpiwniczeniu, komunikację z rodzicami i służbami oraz sposób zakończenia działań.

Stosuje się ją wtedy, gdy rodzaj zagrożenia wskazuje, że bezpieczniejsze jest pozostanie wewnątrz budynku i zejście do części podziemnej, w szczególności w przypadku zagrożenia zewnętrznego związanego z działaniami powietrznymi, odłamkami, silną nawałnicą lub innym zdarzeniem, przy którym opuszczenie budynku może zwiększać ryzyko.

Zasada nadrzędna

Polecenia Policji, Państwowej Straży Pożarnej, organów ochrony ludności i innych właściwych służb mają pierwszeństwo przed niniejszą procedurą. Jeżeli służby nałożą ewakuację, pozostanie w salach albo zastosowanie innego sposobu ochrony, szkoła wykonuje ich polecenia.

2. Podstawa organizacyjna i prawna

- art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy – Prawo oświatowe, zgodnie z którym dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- § 2 rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, nakładający na dyrektora obowiązek zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;

- ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej – w zakresie systemu ostrzegania, alarmowania i przekazywania komunikatów;
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 maja 2025 r. w sprawie alarmów i komunikatów ostrzegawczych;
- Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego szkoły, plan ewakuacji oraz wewnętrzne procedury bezpieczeństwa;
- wytyczne i checklista przekazane dyrektorom placówek przez Wydział Edukacji dotyczące przygotowania miejsca schronienia / ukrycia.

Niniejsza procedura nie zastępuje procedury ewakuacji pożarowej. Pożar lub zadymienie uruchamiają zasady ochrony przeciwpożarowej, a nie automatyczne zejście do podpiwniczenia.

3. Wewnętrzne miejsce schronienia / ukrycia

Wyznaczonym miejscem jest podpiwniczenie szkoły obejmujące szatnię i bezpieczną część komunikacyjną w jej sąsiedztwie. Do miejsca prowadzą klatki schodowe z poszczególnych kondygnacji oraz drogi wewnętrzne z parteru.

W czasie uruchomienia procedury podpiwniczenie dzieli się organizacyjnie na sektory odpowiadające głównym pionom komunikacyjnym. Grupy po zejściu pozostają możliwie blisko wejścia, którym dotarły, tak aby nie powodować krzyżowania się strumieni ludzi w podpiwniczeniu.

Winda nie jest podstawową drogą zejścia. Uczniowie i pracownicy korzystają z klatek schodowych. Użycie windy dla osoby o ograniczonej mobilności może nastąpić wyłącznie wtedy, gdy nie ma pożaru ani zadymienia, jest zasilanie, winda jest sprawna, a osoba kierująca działaniami uzna jej użycie za bezpieczne. Zawsze przygotowuje się także wariant pomocy bez użycia windy.

4. Kiedy uruchamia się procedurę

Procedurę uruchamia dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektor lub inna osoba wyznaczona do kierowania szkołą. Podstawą mogą być:

- oficjalny alarm dla ludności albo komunikat ostrzegawczy;
- Alert RCB lub wiarygodny komunikat właściwych służb;
- bezpośrednie polecenie Policji, PSP, władz miasta, organu ochrony ludności lub organu prowadzącego;
- bezpośrednio zaobserwowane zagrożenie zewnętrzne, gdy zwłoka mogłaby narazić uczniów i pracowników na niebezpieczeństwo.

Jeżeli rodzaj zagrożenia nie jest rozpoznany, dyrektor w pierwszej kolejności ustala – o ile pozwala na to sytuacja – czy bezpieczniejsze jest zejście do podpiwniczenia, pozostanie w aktualnych pomieszczeniach czy ewakuacja. Nie prowadzi się ludzi w kierunku źródła zagrożenia.

5. Alarmowanie wewnątrz szkoły

Podstawowym sposobem uruchomienia procedury jest komunikat głosowy przez wyznaczonego pracownika. Komunikat powinien być krótki, jednoznaczny i powtórzony co najmniej dwukrotnie.

Komunikat uruchamiający procedurę

„UWAGA. ZAGROŻENIE ZEWNĘTRZNE. NAUCZYCIELE PROWADZĄ UCZNIÓW DO SZATNI DOLNEJ. PROSZĘ ZACHOWAĆ SPOKÓJ. NIE KORZYSTAĆ Z WINDY.”

W razie braku zasilania lub niedostępności radiowęzła komunikat przekazuje się przede wszystkim za pomocą megafonu bateryjnego, radiotelefonów – jeżeli są dostępne – oraz przez wyznaczonych łączników przemieszczających się ustalonymi trasami pomiędzy osobą kierującą a poszczególnymi częściami budynku. Telefonów służbowych używa się tylko wtedy, gdy sieć działa. Każdy pracownik, który otrzyma wiarygodną informację o uruchomieniu procedury, przekazuje ją dalej zgodnie z ustalonym kierunkiem komunikacji i nie czeka na potwierdzenie w systemie elektronicznym.

6. Kierowanie działaniami i odpowiedzialność

Osoba / funkcja	Zadania w czasie procedury
Dyrektor	podejmuje decyzję o uruchomieniu i zakończeniu procedury; kieruje działaniami; utrzymuje kontakt ze służbami i organem prowadzącym; podejmuje decyzje w sytuacjach nietypowych.
Wicedyrektorzy	koordynują ruch w wyznaczonych częściach budynku i pracę sektorów w podpiwniczeniu; zbierają meldunki o liczbie osób i brakach; zastępują dyrektora w razie potrzeby.
Kierownik gospodarczy / Kierownik obiektów sportowych	organizuje pracowników obsługi; zapewnia otwarcie i drożność dróg do podpiwniczenia; przekazuje dyrektorowi informacje o stanie technicznym miejsca; w razie potrzeby wykonuje bezpieczne czynności dotyczące instalacji i dostępu do budynku.
Sekretariat / administracja	utrzymuje łączność, przekazuje komunikaty upoważnionym odbiorcom, przygotowuje papierowe listy uczniów i pracowników oraz odnotowuje istotne informacje.
Nauczyciele	odpowiadają za uczniów pozostających pod ich opieką; prowadzą grupę do miejsca schronienia; po dotarciu sprawdzają obecność; przekazują meldunek i pozostają z grupą.
Pracownicy niepedagogiczni	kierują osoby z przestrzeni wspólnych do najbliższej bezpiecznej drogi, sprawdzają wyznaczone pomieszczenia, pomagają w organizacji ruchu i wykonują polecenia osób kierujących.
Osoby wyznaczone do pierwszej pomocy	organizują punkt pierwszej pomocy w podpiwniczeniu i reagują na nagłe zachorowania lub urazy.

Osoba / funkcja	Zadania w czasie procedury
Łącznicy wewnętrzni / pracownicy wyznaczeni do przekazywania meldunków	w przypadku awarii zasilania, internetu lub telefonii przekazują komunikaty i meldunki pomiędzy punktem kierowania, wicedyrektorami i sektorami; poruszają się wyłącznie wewnątrz bezpiecznej części budynku i nie opuszczają szkoły w celu poszukiwania zasięgu lub kontaktu.

7. Zasady przemieszczania około 350 uczniów do podpiwniczenia

Po ogłoszeniu komunikatu ruch rozpoczyna się równocześnie wszystkimi bezpiecznymi pionami komunikacyjnymi. Nie gromadzi się całej szkoły przy jednej klatce schodowej i nie prowadzi klas przez inne części budynku, jeżeli możliwe jest zejście najbliższą bezpieczną drogą.

1. Nauczyciel natychmiast przerywa zajęcia, przekazuje uczniom krótkie polecenie (w tym polecenie o włączeniu w telefonach komórkowych trybu samolotowego) i rozpoczyna zejście. Nie prowadzi zbierania plecaków, kurtek ani innych rzeczy, jeżeli opóźniłoby to przejście.
2. Uczniowie poruszają się spokojnie, bez biegania, wyprzedzania i zawracania. Na schodach pozostawia się możliwie wolną przestrzeń dla osób udzielających pomocy.
3. Pierwszeństwo ma grupa już znajdująca się na biegu klatki schodowej. Grupa wychodząca z kondygnacji włącza się do ruchu bez rozdzielania klasy i bez przepychania.
4. Po wejściu do podpiwniczenia klasa nie zatrzymuje się w drzwiach ani na dojściu. Przechodzi do wskazanego sektora i pozostawia ciągi komunikacyjne wolne.
5. Jeżeli standardowa droga jest zablokowana, zadymiona, uszkodzona lub prowadzi w kierunku zagrożenia, nauczyciel korzysta z najbliższej alternatywnej drogi i wykonuje polecenia koordynatora.
6. Nie używa się windy do masowego przemieszczania uczniów.

8. Postępowanie podczas lekcji

1. Nauczyciel przerywa lekcję i poleca uczniom odłożyć przedmioty, które mogłyby utrudniać przejście.
2. Jeżeli papierowa lista obecności lub telefon z dostępem do dziennika znajduje się pod ręką, nauczyciel zabiera go ze sobą, ale nie wraca po niego i nie opóźnia zejścia.
3. Nauczyciel prowadzi klasę najbliższą bezpieczną klatką schodową do podpiwniczenia.
4. Drzwi sali po wyjściu należy zamknąć, jeśli można to zrobić natychmiast i bez opóźniania ruchu. Nie zamyka się drzwi na klucz, jeżeli mogłoby to utrudnić działania ratownicze.
5. Po dotarciu do sektora nauczyciel fizycznie liczy uczniów i porównuje stan z liczbą osób obecnych przed alarmem.
6. Nauczyciel przekazuje koordynatorowi meldunek i pozostaje z uczniami do odwołania alarmu.

9. Postępowanie podczas przerwy, zajęć poza salą i w przestrzeniach wspólnych

W czasie przerwy uczniowie nie próbują wracać do swojej sali, szatni ani po rzeczy osobiste. Kierują się do najbliższej bezpiecznej klatki schodowej zgodnie z poleceniami nauczycieli i pracowników dyżurujących.

Uczeń przebywający w bibliotece, toalecie, gabinecie pedagoga, u pielęgniarki, w sekretariacie, na korytarzu lub w innym pomieszczeniu dołącza do najbliższej nadzorowanej grupy i schodzi razem z nią. Po dotarciu do podpiwniczenia zgłasza swoje imię, nazwisko i klasę nauczycielowi lub koordynatorowi sektora.

Nauczyciele i pracownicy pełniący dyżur kierują strumień uczniów do podpiwniczenia i zwracają szczególną uwagę na toalety, korytarze, klatki schodowe oraz miejsca, w których mogą znajdować się pojedyncze osoby. Przeszukanie budynku prowadzi się tylko wtedy, gdy jest to bezpieczne.

10. Sprawdzenie obecności i meldunki

Po rozmieszczeniu grup w podpiwniczeniu każda klasa jest liczona. Liczenie ma charakter rzeczywisty – nauczyciel nie opiera się wyłącznie na wpisach w e-dzienniku.

Wzór meldunku nauczyciela

„Klasa: obecnych w sektorze osób; brak osób; osoby dołączone z innych grup; osoby wymagające pomocy; uwagi”

Koordynatorzy sektorów przekazują zbiorcze dane wicedyrektorom lub kierownikom, a wicedyrektorzy lub kierownicy dyrektorowi. Jeżeli liczba osób się nie zgadza, w pierwszej kolejności sprawdza się, czy uczeń nie znajduje się w innym sektorze albo nie był wcześniej nieobecny lub poza szkołą. Uczniów nie wysyła się na poszukiwania. Wejście pracowników do części budynku jest dopuszczalne wyłącznie po ocenie, że nie stwarza to dodatkowego zagrożenia.

11. Uczniowie i pracownicy wymagający dodatkowego wsparcia

Osobom z niepełnosprawnościami, ograniczoną mobilnością, czasową niesprawnością, zaburzeniami orientacji lub innymi trudnościami zapewnia się pomoc wskazanych pracowników. Pomoc organizuje się z poszanowaniem godności i bez ujawniania zbędnych danych medycznych.

- dla osób wymagających wsparcia wyznacza się co najmniej jedną osobę podstawową i jedną zastępującą;
- w przypadku osoby poruszającej się na wózku lub mającej poważne trudności z poruszaniem się z góry ustala się bezpieczny wariant zejścia;
- winda może być wykorzystana wyłącznie w warunkach pozwalających na jej bezpieczną pracę i za zgodą osoby kierującej działaniami;
- w razie braku możliwości bezpiecznego zejścia osoba pozostaje pod opieką pracownika w możliwie najbezpieczniejszej strefie wewnętrznej, a jej dokładne położenie jest natychmiast zgłaszane dyrektorowi i – w razie potrzeby – służbom.

12. Zasady pobytu w wewnętrznym miejscu schronienia / ukrycia

1. Uczniowie pozostają w swoim sektorze razem z nauczycielem. Nie przemieszczają się pomiędzy sektorami bez zgody pracownika.
2. Ciągi komunikacyjne, dojścia do drzwi, schodów, punktu pierwszej pomocy i urządzeń technicznych pozostają wolne.
3. Telefony pozostają wyciszone. Uczniowie ograniczają połączenia i transmisję danych do sytuacji koniecznych, aby nie utrudniać komunikacji kryzysowej.

4. Nie publikuje się w mediach społecznościowych niepotwierdzonych informacji, zdjęć mogących wskazywać bieżące działania szkoły ani informacji o osobach poszkodowanych.
5. W razie utraty zasilania nauczyciele zachowują grupy w ustalonych miejscach, nie przemieszczają ich w poszukiwaniu światła ani zasięgu i oczekują na komunikaty przekazywane przez koordynatorów, megafon lub łączników.
6. Wodę, środki higieniczne i wyposażenie awaryjne wykorzystuje się zgodnie z poleceniami osób odpowiedzialnych.
7. W przypadku pogorszenia samopoczucia uczniów natychmiast informuje nauczyciela. Nauczyciel zgłasza potrzebę pomocy koordynatorowi lub osobie udzielającej pierwszej pomocy.

13. Pierwsza pomoc i sytuacje zdrowotne

W podpiwniczeniu organizuje się punkt pierwszej pomocy w miejscu łatwo dostępnym, ale nieblokującym głównego ciągu komunikacyjnego. Osoby wyznaczone do udzielania pierwszej pomocy posiadają dostęp do apteczki i podstawowego wyposażenia.

W razie zagrożenia życia lub zdrowia wzywa się numer 112. Osoba zgłaszająca podaje nazwę szkoły, dokładne miejsce przebywania poszkodowanego, liczbę osób wymagających pomocy oraz najbezpieczniejszą aktualnie drogę dojazdu służb.

14. Awaria zasilania i łączności – tryb awaryjny

Brak energii elektrycznej, internetu lub łączności telefonicznej nie wstrzymuje ani nie zmienia podstawowego celu procedury: uczniowie pozostają pod opieką pracowników szkoły, a działania są kontynuowane w oparciu o wcześniej ustaloną organizację, komunikację bezpośrednią i dokumentację papierową.

Po stwierdzeniu awarii osoba kierująca ustala, które kanały nadal działają: zasilanie awaryjne, radiowęzeł, telefonia komórkowa, internet mobilny, radiotelefony, megafony bateryjne. Następnie stosuje najwyższy dostępny poziom łączności, bez podejmowania działań zwiększających ryzyko.

1. Punkt kierowania. Dyrektor lub osoba go zastępująca pozostaje w ustalonym punkcie kierowania w podpiwniczeniu albo w innym bezpiecznym miejscu. Wicedyrektorzy i koordynatorzy sektorów wiedzą, gdzie przekazywać meldunki również wtedy, gdy nie działają telefony.
2. Brak prądu. Nie korzysta się z windy. Do oświetlenia używa się latarek telefonów. Telefony służbowe przechodzą w tryb oszczędzania energii/tryb samolotowy i są doładowywane z powerbanków w pierwszej kolejności na potrzeby kontaktu ze służbami.
3. Brak radiowęzła. Polecenia przekazuje się megafonem bateryjnym, radiotelefonem albo przez łączników. Łącznik otrzymuje krótki komunikat, przekazuje go bez zmiany treści i wraca z potwierdzeniem lub meldunkiem.
4. Brak telefonu i internetu. Meldunki o liczbie uczniów, brakach, osobach wymagających pomocy i zdarzeniach zdrowotnych zapisuje się na papierze i przekazuje przez łączników. E-dziennik nie jest wówczas podstawą kontroli obecności.
5. Informacje zewnętrzne. Jeżeli sieć telekomunikacyjna jest niedostępna, szkoła korzysta z oficjalnych komunikatów dostępnych przez radio bateryjne oraz z bezpośrednich poleceń Policji, PSP, władz miasta lub innych służb obecnych na miejscu. Nie wysyła się pracownika na zewnątrz wyłącznie po to, aby szukał zasięgu.

6. Kontakt alarmowy. Jeżeli działa choć jeden telefon, możliwość połączenia z numerem 112 zachowuje się w pierwszej kolejności dla sytuacji zagrożenia życia i zdrowia oraz dla osoby kierującej działaniami. Ogranicza się pozostałe połączenia wychodzące.
7. Dokumentacja. Sekretariat lub wyznaczony pracownik prowadzi papierowy dziennik zdarzeń: godzina ogłoszenia procedury, istotne polecenia, meldunki z sektorów, zdarzenia medyczne, próby nawiązania łączności i godzina jej przywrócenia.
8. Przywrócenie łączności. Po odzyskaniu choć jednego kanału komunikacji dyrektor decyduje o wystaniu jednego, spójnego komunikatu do rodziców i – w razie potrzeby – do organu prowadzącego. Nie wysyła się niespójnych wiadomości z prywatnych kont pracowników.

Zasada przy całkowitym braku łączności

Brak możliwości wystania wiadomości do rodziców nie jest podstawą do przerywania schronienia, wypuszczenia uczniów ani wysyłania pracownika poza bezpieczną strefę w celu poszukiwania zasięgu. Priorytetem jest bezpieczeństwo osób znajdujących się w szkole. Informacja do rodziców zostaje przekazana pierwszym dostępnym kanałem, gdy tylko będzie to możliwe.

15. Komunikacja z rodzicami i opiekunami

Informacje do rodziców przekazuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona poprzez używane w szkole kanały komunikacji. Nauczyciele i inni pracownicy nie przekazują na własną rękę niepotwierdzonych informacji o charakterze zdarzenia. Jeżeli część kanałów nie działa, szkoła korzysta z tego, który pozostaje dostępny; nie wymaga się równoczesnego przekazania informacji wszystkimi kanałami.

Pierwszy komunikat do rodziców

„Szanowni Państwo, w związku z otrzymaną informacją o zagrożeniu zewnętrznym szkoła uruchomiła procedurę bezpieczeństwa i przemieściła uczniów do wyznaczonego wewnętrznego miejsca schronienia / ukrycia. Uczniowie pozostają pod opieką pracowników szkoły. Prosimy obecnie nie przyjeżdżać pod budynek szkoły i nie podejmować samodzielnych prób odbioru uczniów. Prosimy oczekiwać na kolejny oficjalny komunikat szkoły.”

W czasie trwania zagrożenia uczniowie nie są wydawani rodzicom lub opiekunom, jeżeli wyjście na zewnątrz albo przemieszczanie się po budynku mogłoby zwiększyć ryzyko lub gdy służby nakazały pozostanie w miejscu schronienia. Po ustaniu zagrożenia szkoła przekazuje informację, czy uczniowie wracają do zajęć, zostają zwolnieni, czy obowiązuje zorganizowany odbiór.

Informacja dla rodziców na wypadek awarii łączności – obowiązuje z góry

„Jeżeli podczas rzeczywistego zagrożenia nastąpi awaria zasilania, internetu lub telefonii, szkoła może przez pewien czas nie mieć technicznej możliwości przesłania Państwu wiadomości. Brak komunikatu nie oznacza, że uczniowie pozostają bez opieki ani że szkoła nie prowadzi działań. Uczniowie pozostają pod opieką pracowników szkoły zgodnie z niniejszą procedurą. Prosimy w takiej sytuacji nie przyjeżdżać do szkoły wyłącznie z powodu braku wiadomości, nie obciążać sieci wielokrotnymi połączeniami i śledzić oficjalne komunikaty służb, RCB oraz miasta. Szkoła prześle informację pierwszym dostępnym kanałem, gdy tylko łączność zostanie przywrócona.”

Komunikat wysyłany po przywróceniu łączności

„Szanowni Państwo, w związku z awarią zasilania / internetu / telefonii szkoły przez pewien czas nie miała możliwości przekazywania komunikatów. W tym czasie uczniowie pozostawali pod opieką pracowników szkoły i realizowano procedurę bezpieczeństwa. Łączność została przywrócona. Aktualna sytuacja: Prosimy nadal stosować się do komunikatów szkoły i właściwych służb.”

16. Zasady dla rodziców i opiekunów

1. Po otrzymaniu informacji o uruchomieniu procedury prosimy nie przyjeżdżać pod szkołę, dopóki szkoła lub służby nie przekażą takiej możliwości.
2. Prosimy ograniczyć telefony do dziecka i do sekretariatu. Priorytetem jest zachowanie drożności komunikacji dla osób kierujących działaniami. Jeżeli połączenia nie dochodzą do skutku, nie należy wielokrotnie ponawiać ich w krótkich odstępach.
3. Prosimy korzystać wyłącznie z oficjalnych komunikatów szkoły i służb oraz nie rozpowszechniać niezweryfikowanych wiadomości.
4. Nie należy podejmować prób wejścia do budynku ani odbioru ucznia w trakcie aktywnej procedury bez zgody osoby kierującej lub służb.
5. Po odwołaniu zagrożenia prosimy postępować zgodnie z przekazaną organizacją odbioru lub dalszych zajęć.
6. W razie całkowitego braku informacji ze szkoły podczas rozległej awarii sieci prosimy przyjąć, że szkoła realizuje procedurę bezpieczeństwa zgodnie z sytuacją na miejscu. Do czasu przywrócenia łączności należy kierować się oficjalnymi komunikatami służb i nie podejmować samodzielnej próby wejścia na teren szkoły.

17. Sytuacje, w których nie stosuje się automatycznie zejścia do podpiwniczenia

Wyznaczenie wewnętrznego miejsca schronienia / ukrycia nie oznacza, że podpiwniczenie jest właściwym miejscem przy każdym rodzaju zagrożenia. W szczególności:

- Pożar lub zadymienie budynku – stosuje się procedurę pożarową i ewakuacyjną; nie używa się windy.
- Zalanie podpiwniczenia, gwałtowny napływ wody lub awaria instalacji powodująca zagrożenie – nie kieruje się osób do zagrożonej części podziemnej.
- Widoczne uszkodzenie konstrukcji, stropu lub klatki schodowej – nie korzysta się z uszkodzonej trasy ani strefy.
- Zagrożenie chemiczne, biologiczne lub silne zadymienie zewnętrzne – miejsce ochrony i sposób wentylacji dobiera się zgodnie z treścią komunikatu właściwych służb; dyrektor może nakazać pozostanie w innych pomieszczeniach zamiast zejścia do podpiwniczenia.
- Bezpośrednie zagrożenie w samym podpiwniczeniu – wybiera się najbezpieczniejszy możliwy wariant alternatywny.

Ważne

Nie wolno łączyć automatycznie sygnału pożarowego z poleceniem zejścia do piwnicy. Każdy rodzaj alarmu wymaga zastosowania procedury właściwej dla konkretnego zagrożenia.

18. Zakończenie procedury

Decyzję o zakończeniu pobytu w wewnętrznym miejscu schronienia / ukrycia podejmuje dyrektor lub jego zastępca na podstawie oficjalnego odwołania alarmu, komunikatu służb albo wiarygodnej informacji o ustaniu lokalnego zagrożenia.

1. Wyjście z podpiwniczenia odbywa się sektorami, w kolejności wskazanej przez osobę kierującą – nie wszyscy jednocześnie.
2. Nauczyciel przed wyjściem i po dotarciu do miejsca docelowego ponownie sprawdza liczbę uczniów.
3. Jeżeli budynek mógł zostać uszkodzony, nikt nie wraca do sal bez potwierdzenia bezpieczeństwa przez właściwe osoby lub służby.
4. Rodzice otrzymują komunikat końcowy oraz informację o dalszej organizacji zajęć lub odbioru uczniów.
5. Po rzeczywistym zdarzeniu dyrektor sporządza krótką notatkę z przebiegu działań i, jeżeli jest to potrzebne, wprowadza korekty do procedury.

Komunikat końcowy do rodziców

„Szanowni Państwo, zagrożenie zostało odwołane / szkoła otrzymała informację pozwalającą zakończyć procedurę schronienia. Uczniowie są pod opieką szkoły. Dalsza organizacja: [powrót do zajęć / zorganizowany odbiór / inne polecenie]. Prosimy stosować się do przekazanych zasad i komunikatów służb.”

19. Przygotowanie pracowników i ćwiczenia

Na potrzeby trybu awaryjnego szkoła utrzymuje w łatwo dostępnym miejscu zestaw łączności i dokumentacji awaryjnej: megafon bateryjny, latarki z zapasem baterii, naładowane powerbanki, radio bateryjne umożliwiające odbiór komunikatów bez dostępu do internetu, papierowe listy klas i pracowników, wydrukowane numery alarmowe i kontakty do organu prowadzącego oraz papierowe formularze meldunków. Jeżeli szkoła dysponuje radiotelefonami, są one przechowywane naładowane i przypisane do osób funkcyjnych.

Każdy pracownik szkoły jest zapoznawany z procedurą oraz z najbliższą drogą prowadzącą z jego zwykłego miejsca pracy do podpiwniczenia. Nauczyciele omawiają z uczniami zasady zachowania w sposób spokojny i adekwatny do wieku.

Szkoła przeprowadza wewnętrzne ćwiczenie procedury, którego celem jest sprawdzenie czasu zejścia, drożności tras, przepływu około 350 uczniów, sposobu liczenia osób, komunikacji i pomocy osobom wymagającym wsparcia. Po ćwiczeniu dokonuje się analizy i w razie potrzeby modyfikuje organizację.

Ćwiczenie schronienia jest odrębne od obowiązkowego praktycznego sprawdzenia organizacji i warunków ewakuacji pożarowej.

20. Skrócona instrukcja dla nauczyciela

NAUCZYCIEL – 8 KROKÓW

1. Przerwij zajęcia i spokojnie poinformuj klasę. Poproś o włączenie trybu samolotowego/oszczędzania energii.
2. Nie pozwalaj uczniom wracać po rzeczy.
3. Prowadź klasę najbliższą bezpieczną klatką schodową.
4. Nie korzystaj z windy.
5. W podpiwniczeniu przejdź z klasą do wskazanego sektora i nie blokuj ciągu komunikacyjnego.
6. Policz uczniów i zgłoś brakujące lub dodatkowe osoby.
7. Pozostań z grupą, ogranicz telefony i wykonuj polecenia koordynatora.
8. Nie opuszczaj miejsca schronienia, dopóki procedura nie zostanie oficjalnie zakończona.

PRZY BRAKU ŁĄCZNOŚCI: pozostań z grupą, przekazuj meldunki przez koordynatora lub łącznika i nie opuszczaj bezpiecznego miejsca w poszukiwaniu zasięgu.

21. Skrócona instrukcja dla ucznia

UCZEŃ – ZAPAMIĘTAJ

Zachowaj spokój. Słuchaj poleceń pracowników szkoły. Nie wracaj po plecak, kurtkę ani telefon. Idź najbliższą wskazaną drogą do podpiwniczenia. Nie biegaj, nie wyprzedzaj i nie używaj windy. Jeżeli podczas alarmu jesteś poza klasą, dołącz do najbliższej grupy i po dotarciu zgłoś swoje imię, nazwisko i klasę. W miejscu schronienia pozostań ze swoją grupą do odwołania alarmu.

22. Postanowienia końcowe

Procedura jest przekazywana pracownikom szkoły oraz udostępniana rodzicom i uczniom.

Dyrektor może na bieżąco modyfikować sposób wykonania poszczególnych czynności, jeżeli wymaga tego rzeczywisty charakter zagrożenia, stan budynku lub polecenia służb. Priorytetem pozostaje ochrona życia i zdrowia osób przebywających w szkole.

Dyrektor szkoły



Dokument
podpisany przez
Grzegorz
Stanisław
Gawłowski
Data:
2026.09.23
14:03:52 CEST