

PROCEDURY POSTĘPOWANIA
ogłoszenia alarmu związanego z zagrożeniem z powietrza,
w tym alarmu lotniczego

Nazwa jednostki	Zespół Szkół w Łukawcu
Adres	Łukawiec 423, 36-004 Łąka
Organ prowadzący	Gmina Trzebownisko
Data wprowadzenia	21 września 2026 r.

Podstawa prawna:

- art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, z późn. zm.);
- § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej;
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 maja 2025 r. w sprawie alarmów i komunikatów ostrzegawczych;
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 25 lutego 2025 r. w sprawie ćwiczeń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej (Dz. U. z 2025 r. poz. 253).

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Cel procedur

1. Procedury określają sposób postępowania uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie przedszkola i szkoły w przypadku:

- ogłoszenia alarmu związanego z zagrożeniem z powietrza, w tym alarmu lotniczego;

2. Celem procedur jest ochrona życia i zdrowia, ustalenie sposobu alarmowania, przemieszczenia lub ukrycia, sprawdzenia stanu osobowego, współpracy ze służbami, komunikacji z rodzicami oraz dokumentowania działań.

§ 2. Zakres obowiązywania

1. Procedury obowiązują wszystkie dzieci przedszkolne oraz wszystkich uczniów, pracowników, osoby prowadzące zajęcia, rodziców, interesantów, wykonawców, gości i inne osoby przebywające w szkole.

2. Każda osoba wykonuje polecenia dyrektora, wyznaczonej przez dyrektora osoby kierującej działaniami, nauczyciela sprawującego opiekę oraz funkcjonariuszy służb.

3. W bezpośrednim zagrożeniu życia każdy pracownik może zawiadomić numer 112, uruchomić alarm oraz wydać polecenie oddalenia się lub ukrycia, bez oczekiwania na zgodę dyrektora.

§ 3. Podstawowe zasady bezpieczeństwa

1. Priorytetem jest ochrona życia i zdrowia ludzi.
2. Po ogłoszeniu alarmu nie przeprowadza się standardowej ewakuacji na boisko lub szkolny plac zbiórki, chyba że takie polecenie wyda właściwa służba.
3. Podstawowym działaniem jest możliwie szybkie przemieszczenie wszystkich osób do wyznaczonych miejsc schronienia:

W Zespole Szkół w Łukawcu miejscami bezpiecznymi są pomieszczenia pełniące rolę zapleczy przy salach zajęć w przedszkolu, wewnętrzne korytarze szkolne na parterze bez okien lub oddalone od przeszkleń i ścian zewnętrznych, toaleta dla niepełnosprawnych w przedszkolu i w szkole.

4. Nikt nie może samowolnie opuścić miejsca schronienia przed odwołaniem alarmu lub wydaniem polecenia przez uprawnioną osobę.

Rozdział II. Alarm związany z zagrożeniem z powietrza

§ 4. Rozpoznanie alarmu i źródła informacji

Podstawą uruchomienia procedury może być powszechny sygnał systemu alarmowania ludności, Alert RCB, komunikat Regionalnego Systemu Ostrzegania, centrum zarządzania kryzysowego, Policji, Straży Pożarnej, organu prowadzącego lub innego właściwego organu, a także stwierdzenie bezpośredniego zagrożenia.

SYGNAŁ POWSZECHNY

Ogłoszenie alarmu: modulowany dźwięk syreny trwający 3 minuty.

Odwołanie alarmu: ciągły dźwięk syreny trwający 3 minuty.

§ 5. Alarmowanie wewnętrzne

1. Dyrektor lub osoba go zastępująca przekazuje ustalony komunikat, zarządza przejście do wyznaczonych miejsc i sprawdzenie stanu osobowego.
2. Informację przekazuje się za pomocą szkolnego radiowęzła oraz ustalonym sygnałem dzwonka:
 - w przypadku zagrożenia z powietrza – ustalony ciągły dźwięk dzwonka trwający co najmniej 1 minutę;
 - w przypadku wtargnięcia napastnika – kilka krótkich dźwięków;
3. Szkoła zapewnia również awaryjny sposób alarmowania, niewymagający energii elektrycznej: Głośnik przenośny oraz bezpośrednio przez pracowników.

PRZYKŁAD KOMUNIKATU

Uwaga! Zagrożenie z powietrza. Proszę przerwać zajęcia i przejść pod opieką pracowników do wyznaczonych miejsc schronienia. Jeśli droga jest niebezpieczna, pozostańcie w najbliższej osłoniętej części budynku z dala od okien. Nauczyciele sprawdzają obecność i przekazują meldunki. Nie wychodzimy na boisko.

§ 6. Zadania dyrektora

1. Dyrektor, a podczas jego nieobecności osoba wyznaczona, obejmuje kierowanie działaniami.
 - 1) zarządza uruchomienie alarmu wewnętrznego;
 - 2) określa, na podstawie otrzymanych komunikatów, czy osoby mają pozostać w budynku, przenieść się do miejsc schronienia, czy wykonać inne polecenia służb;
 - 3) powiadamia, jeżeli jest to konieczne i możliwe, numer alarmowy 112;
 - 4) wyznacza osobę do monitorowania oficjalnych komunikatów;
 - 5) utrzymuje kontakt z organem prowadzącym i właściwym centrum zarządzania kryzysowego;
 - 6) podejmuje decyzje dotyczące przemieszczania osób pomiędzy miejscami schronienia;
 - 7) odwołuje alarm po otrzymaniu wiarygodnej informacji właściwego organu lub służby;
 - 8) po odwołaniu alarmu zarządza kontrolę budynku przed opuszczeniem miejsc schronienia.
2. W przypadku bezpośredniego zagrożenia pracownik może rozpocząć sprowadzanie uczniów do najbliższego bezpiecznego miejsca bez oczekiwania na dodatkowe polecenie, informując o tym dyrektora, gdy tylko będzie to możliwe.

§ 7. Zadania nauczyciela

- 1) przerywa zajęcia, zachowuje spokój i przekazuje dzieciom/uczniom krótkie polecenia;
- 2) ustala liczbę uczniów obecnych w chwili alarmu, uwzględnia ucznia, który czasowo opuścił salę;
- 3) zabiera telefon;
- 4) prowadzi dzieci/uczniów do ustalonego miejsca schronienia przypisanego do danej sali lub wskazanego przez osobę kierującą działaniami ochronnymi;
- 5) kontroluje zachowanie dzieci/uczniów (nie dopuszcza do biegania, wyprzedzania, krzyku, zatrzymywania się);

- 6) pomaga osobom wymagającym wsparcia;
- 7) po dotarciu do bezpiecznego miejsca ponownie ustala liczbę dzieci/uczniów i zgłasza wynik koordynatorowi miejsca schronienia;
- 8) wykonuje polecenia osoby kierującej działaniami ochronnymi;

UWAGA: Podstawą meldunku jest lista osób faktycznie obecnych na danych zajęciach w przedszkolu lub na danej lekcji, a nie wyłącznie lista oddziału lub klasy.

Jeżeli w chwili ogłoszenia alarmu dzieci/uczniowie nie mają zajęć/lekcji/ znajdują się w innych miejscach niż sala zajęć/lekcyjna:

- **w czasie przerwy**

Uczniowie nie wracają do swojej sali ani nie szukają konkretnego nauczyciela. Udają się do wyznaczonego miejsca pod kierunkiem nauczycieli dyżurujących. Tworzy się doraźne grupy i w miejscu bezpiecznym sporządza imienną listę obecnych.

- **w bibliotece, gabinetach specjalistów lub sekretariacie**

Za osoby znajdujące się w pomieszczeniu odpowiada osoba pracująca w danym miejscu. Kieruje je najkrótszą bezpieczną trasą do miejsca bezpiecznego.

- **w sali gimnastycznej, na boisku lub na placu zabaw**

Nauczyciel (po usłyszeniu sygnału syreny/ otrzymaniu alertu) przerywa zajęcia, gromadzi grupę i prowadzi ją do budynku, do miejsca schronienia.

- **podczas egzaminu lub konkursu**

Przewodniczący zespołu przerywa pracę, poleca pozostawić arkusze, wyprowadza zdających, sprawdza stan osobowy i dokumentuje przerwanie zgodnie z odrębnymi przepisami oraz poleceniami właściwej komisji.

- **poza szkołą (wyjście, wycieczka, zawody)**

Decyzje podejmuje kierownik lub nauczyciel sprawujący opiekę, zgodnie z poleceniami służb i oceną bezpieczeństwa aktualnego miejsca.

§ 8. Zadania pracowników administracji i obsługi:

- 1) ściśle współpracują z osobą kierującą działaniami ochronnymi; pośredniczą w przekazywaniu informacji o alarmie, np. pracownikom kuchni i pracownikom sektora wychowania fizycznego;
- 2) pomagają w bezpiecznym przemieszczaniu dzieci/uczniów do miejsc schronienia;
- 3) śledzą komunikaty służb;
- 4) sprawdzają, w miarę możliwości i z zachowaniem własnego bezpieczeństwa, korytarze i toalety w celu upewnienia się, że osoby przebywające w tych miejscach zostały skierowane do miejsca schronienia;
- 5) dbają o własne bezpieczeństwo i wykonują polecenia osoby kierującej działaniami ochronnymi.

§ 9. Zachowanie dzieci/uczniów i pracowników w miejscu schronienia

- 1) pozostają w wyznaczonej strefie
- 2) zachowują ciszę i spokój;
- 3) wykonują polecenia koordynatora i służb;
- 4) nie zbliżają się do okien, drzwi zewnętrznych oraz uszkodzonych elementów budynku;
- 5) pozostawiają drożne przejścia;
- 6) w przypadku eksplozji osłaniają głowę;

- 7) nie rozpowszechniają niesprawdzonych informacji;
- 8) ograniczają użycie telefonów do kontaktów niezbędnych;
- 9) udzielają pierwszej pomocy w granicach posiadanych umiejętności

§ 10. Osoby wymagające szczególnej pomocy

Nauczyciele w szczególny sposób opiekują się dziećmi/uczniami mogącymi potrzebować dodatkowego wsparcia (w szczególności osobami z niepełnosprawnościami, przewlekłe chorymi, czasowo unieruchomionymi, reagującymi na stres w sposób wymagający pomocy oraz osobami niewystarczająco znającymi język polski). Przekazują im jasne komunikaty, wyjaśniają wykonywane czynności, monitorują ich zachowanie oraz pomagają osobom z trudnościami w poruszaniu się.

§ 11. Sprawdzanie stanu osobowego

Po dotarciu do miejsca bezpiecznego opiekun sprawdza obecność imiennie, ustala liczbę dzieci/uczniów, zapisuje osoby brakujące i dołączone, ustala potrzeby medyczne oraz przekazuje meldunek dyrektorowi.

WZÓR MELDUNKU

Klasa 8, strefa A. Obecnych 22 uczniów i 1 nauczyciel. Brakuje uczennicy....., która przed alarmem wyszła do toalety. Jedna osoba potrzebuje pomocy medycznej.

Rozdział III. Komunikacja z rodzicami i organem prowadzącym

§ 12. Zasady informacji

1. Oficjalne komunikaty w imieniu szkoły przekazuje dyrektor albo upoważniony pracownik.
2. Kanały komunikacji z rodzicami:
 - Facebook;
 - dziennik elektroniczny;
 - wiadomość SMS;
 - strona internetowa szkoły;
 - telefon, wyłącznie w sprawach indywidualnych lub pilnych.
3. Podstawowym kanałem komunikacji z organem prowadzącym jest:
 - telefon:.....
 - e-mail:.....
4. Komunikat kierowany do rodziców powinien zawierać:
 - informację, że w szkole uruchomiono procedurę;
 - potwierdzenie, że dzieci/uczniowie znajdują się pod opieką personelu;
 - prośbę o nieprzyjeżdżanie do przedszkola/szkoły do czasu wydania dalszych instrukcji;
 - wskazanie oficjalnego kanału kolejnych informacji;
 - informację o ewentualnym miejscu i trybie odbioru uczniów.
5. Przykładowy komunikat:
„W związku z ogłoszonym alarmem Zespół Szkół w Łukawcu uruchomił procedurę bezpieczeństwa. Dzieci i uczniowie pozostają pod opieką pracowników i zostali skierowani do wyznaczonych miejsc schronienia. Prosimy nie przyjeżdżać do przedszkola i szkoły i nie

blokować dróg dojazdowych. Kolejne informacje prześlemy przez dziennik elektroniczny i stronę szkoły. Prosimy ograniczyć połączenia telefoniczne.”

1. Nie przekazuje się danych poszkodowanych, niesprawdzonych informacji, lokalizacji ukrywających się grup ani szczegółów utrudniających działania.

Rozdział IV. Działania po ustaniu zagrożenia

§ 13. Czynności bezpośrednie

- 1) ponowne sprawdzenie stanu osobowego;
- 2) zapewnienie pomocy medycznej i psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zabezpieczenie miejsca zdarzenia, monitoringu i dokumentów;
- 4) powiadomienie organu prowadzącego i innych właściwych organów;
- 5) organizacja odbioru dzieci/uczniów;
- 6) ustalenie dalszego funkcjonowania Zespołu Szkół;
- 7) wyznaczenie osoby do kontaktu z mediami.

Dziecko/ucznia przekazuje się rodzicowi/opiekunowi prawnemu po potwierdzeniu jego tożsamości.

§ 14. Dokumentowanie

Karta zdarzenia zawiera datę i godzinę, źródło informacji, opis zagrożenia, czas uruchomienia alarmu i powiadomienia służb, treść komunikatów, podjęte działania, stan osobowy, dane o poszkodowanych, czas przejęcia działań przez służby i odwołania alarmu, osoby uczestniczące oraz rekomendacje.

Dokumentację sporządza się rzeczowo, bez przedwczesnego przypisywania odpowiedzialności. Po zdarzeniu przeprowadza się analizę czasu reakcji, łączności, meldunków, wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami oraz potrzebnych zmian organizacyjnych i technicznych.

Rozdział V. Szkolenia i ćwiczenia

§ 15. Przygotowanie społeczności Zespołu Szkół

Procedury przedstawia się wszystkim pracownikom. Podstawowe zasady omawia się z uczniami na godzinach wychowawczych, bez ujawniania wrażliwych szczegółów. Nowy pracownik zapoznaje się z nimi przed rozpoczęciem samodzielnych obowiązków.

§ 16. Ćwiczenia

Ćwiczenia mogą mieć formę instruktażu, sprawdzenia łączności, przemieszczania, sprawdzania stanu osobowego albo ćwiczenia ze służbami. Każde ćwiczenie planuje się, dokumentuje i poddaje ewaluacji.

Nie stosuje się realistycznych pozoracji przemocy, niezapowiedzianych działań wywołujących panikę, huk, petard ani zaskakiwania dzieci/uczniów pozorowanym napastnikiem. Po ćwiczeniu ocenia się czas reakcji, alarmowanie, przemieszczanie, kompletność meldunków, wsparcie osób wymagających pomocy i wykonanie zaleceń.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe

1. Procedury wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu dyrektora.

2. Dyrektor dokonuje przeglądu procedur co najmniej raz w roku oraz po każdym zdarzeniu, ćwiczeniu, zmianie organizacji budynku lub zmianie przepisów.
3. Wersję ogólnodostępną pozbawia się szczegółów dotyczących zabezpieczeń, kodów, lokalizacji kluczy i innych informacji wrażliwych.
4. Integralną część procedur stanowią załączniki uzupełnione zgodnie z lokalną specyfiką Szkoły i przedszkola.

Załącznik 1. Miejsca schronienia

Przedszkole:

- Magazynek w każdej sali przedszkolnej (4x 6,4 m²)
- Toaleta dla niepełnosprawnych w holu przedszkolnym (4,75m²)
- Toaleta dla pracowników w zapleczu kuchennym

Szkoła Podstawowa:

- Piwnica (42 m²) :
- Główny korytarz 36,5 m²
- Toaleta dla niepełnosprawnych (4,75m²)

Załącznik 2. Meldunek o stanie osobowym

Data i godzina:.....

Rodzaj zdarzenia:.....

Grupa / oddział:.....

Opiekun:.....

Miejsce przebywania:.....

Liczba uczniów obecnych:.....

Liczba dorosłych:.....

Osoby brakujące i ostatnie znane miejsce:.....

Osoby dołączone z innych grup:.....

Osoby poszkodowane / wymagające pomocy:.....

Załącznik 3. Karta dokumentowania zdarzenia

Data i godzina ujawnienia:.....

Osoba przyjmująca informację:.....

Źródło informacji:.....

Opis zagrożenia:.....

Godzina uruchomienia alarmu:.....

Godzina powiadomienia 112:.....

Treść przekazanych komunikatów:.....

Podjęte działania:.....

Stan osobowy:.....

Osoby poszkodowane:.....

Godzina przybycia służb:.....

Godzina przejęcia działań przez służby:.....

Godzina odwołania alarmu:.....

Problemy i zakłócenia:.....

Wnioski i zalecenia:.....

Osoba sporządzająca:.....

Załącznik 5. Wykaz osób funkcyjnych

Stanowisko	Imię i nazwisko	Funkcja podczas działań ochronnych
Dyrektor	Małgorzata Kowal	Koordynator działań ochronnych
Wicedyrektor	Dorota Kołodziej	Koordynator działań ochronnych w szkole podstawowej
Pracownik AiO	Ewelina Nowak	Koordynator działań ochronnych w przedszkolu
Pracownik AiO	Ewa Szala	Asystent ds. powiadamiania i dokumentacji
Nauczyciel WF	Mateusz Nowak/Piotr Kozak	Koordynator w sektorze WF

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ W ŁUKAWCU


mgr Małgorzata Kowal
21.09.2026 r.

(data i podpis dyrektora)

ZESPÓŁ SZKÓŁ
w Łukawcu

36-004 Łąka, woj. podkarpackie
Tel. 17 77-15-549
NIP 5170051559 Regon 691752070

.....
(pieczęć szkoły)

