

PROCEDURY POSTĘPOWANIA
w przypadku wtargnięcia na teren Zespołu Szkół w Łukawcu osoby niepożądaney lub stwarzającej zagrożenie

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;
- § 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;
- 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.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Cel procedur

1. Procedury określają sposób postępowania dzieci przedszkolnych, uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie Zespołu Szkół w Łukawcu w przypadku:

- wtargnięcia osoby niepożądaney;
- wtargnięcia osoby agresywnej, uzbrojonej albo w inny sposób stwarzającej zagrożenie dla życia lub zdrowia.

2. Celem procedur jest ochrona życia i zdrowia, ustalenie sposobu alarmowania, zasad bezpiecznego oddalenia się lub ukrycia, sprawdzania 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 na terenie Zespołu Szkół.

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

3. W bezpośrednim zagrożeniu życia każdy pracownik może, bez oczekiwania na zgodę dyrektora, zawiadomić numer 112, uruchomić ustalony alarm oraz wydać polecenie oddalenia się lub ukrycia, jeżeli jest to konieczne dla ochrony życia lub zdrowia.

§ 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 Policja, Straż Pożarna albo inna właściwa służba.
3. Nie stosuje się jednej, automatycznej trasy postępowania dla całego Zespołu Szkół. Kierunek przemieszczania się ustala się każdorazowo na podstawie miejsca i kierunku zagrożenia.
4. Jeżeli droga jest bezpieczna, należy oddalić się od zagrożenia. Jeżeli bezpieczne oddalenie się nie jest możliwe, należy ukryć się w najbliższym możliwym do zabezpieczenia pomieszczeniu.
5. Po zajęciu bezpiecznego miejsca nie należy go opuszczać, chyba że pozostanie w nim stwarza większe zagrożenie lub opuszczenie jest konieczne na podstawie polecenia Policji, innych służb albo osoby kierującej działaniami.
5. W Zespole Szkół wskazuje się miejsca, które – zależnie od miejsca i charakteru zagrożenia – mogą pełnić funkcję doraźnych miejsc bezpiecznego ukrycia. Ich wykaz stanowi Załącznik nr 1. Wybór miejsca zawsze zależy od aktualnej sytuacji i nie może prowadzić do przemieszczania osób w kierunku zagrożenia.

Rozdział II. Wtargnięcie osoby niepożądaney lub niebezpiecznej

§ 4. Ocena zdarzenia

Rozróżnia się osobę nieuprawnioną, niestwarzającą bezpośredniego zagrożenia, osobę odmawiającą opuszczenia Zespołu Szkół, osobę agresywną lub grożącą, osobę posiadającą broń lub niebezpieczne narzędzie oraz sprawcę bezpośredniego ataku. Reakcja musi odpowiadać rzeczywistemu poziomowi zagrożenia.

§ 5. Osoba nieuprawniona bez bezpośredniego zagrożenia

1. Pracownik zachowuje bezpieczny dystans, ustala cel wizyty, informuje sekretariat lub dyrektora, a w razie potrzeby prosi osobę o przejście do sekretariatu albo opuszczenie terenu Zespołu Szkół.
2. W miarę możliwości rozmowę prowadzi dwóch pracowników. Nie należy dotykać, prowokować, grozić ani ujawniać danych dzieci i uczniów.
3. Jeżeli osoba odmawia opuszczenia terenu Zespołu Szkół lub staje się agresywna, należy zawiadomić 112, odsunąć dzieci i uczniów od zagrożenia oraz zastosować odpowiednią część niniejszej procedury.

§ 6. Niezwłoczne alarmowanie

1. Osoba, która zauważyła bezpośrednie zagrożenie, dzwoni pod numer 112, jeżeli może to zrobić bezpiecznie, uruchamia ustalony w Zespole Szkół sposób alarmowania, informuje dyrektora lub sekretariat oraz ostrzega osoby w najbliższym otoczeniu.
2. Zgłoszenie powinno obejmować nazwę i adres Zespołu Szkół, rodzaj zagrożenia, liczbę i opis sprawców, posiadane przez nich przedmioty, ostatnią znaną lokalizację i kierunek przemieszczania, liczbę poszkodowanych oraz dane i numer zgłaszającego.
3. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona przekazuje pracownikom informację o zagrożeniu za pomocą dostępnego i bezpiecznego kanału komunikacji.

Przykład komunikatu: „Uwaga. Zagrożenie bezpieczeństwa. Należy pozostać w pomieszczeniach, zamknąć drzwi, zachować ciszę i wykonywać polecenia pracowników. Napastnik przebywa w pomieszczeniu/obszarze”.

4. Komunikat powinien być możliwie krótki i nie powinien zawierać informacji, których ujawnienie mogłoby zwiększyć zagrożenie.

§ 7. Zasada: oddal się – ukryj się – zawiadom

Oddalenie się

Jeżeli istnieje wyraźna i bezpieczna droga w kierunku przeciwnym do zagrożenia, nauczyciel lub pracownik prowadzący grupę wyprowadza dzieci/uczników bez zabierania rzeczy, oddala się od zagrożenia i, w miarę możliwości, prowadzi grupę za trwałą osłonę. Po dotarciu do bezpiecznego miejsca sprawdza obecność i przekazuje służbom informację o lokalizacji grupy.

Ukrycie się

- wejść do najbliższego możliwego do zabezpieczenia pomieszczenia;
- zamknąć drzwi i – jeżeli jest to możliwe bez narażania osób – zabezpieczyć je;
- wyłączyć światło i wyciszyć telefony, w tym wibracje;
- odsunąć osoby od drzwi i okien;
- zachować ciszę;
- nie otwierać drzwi na nawoływanie lub niepotwierdzone komunikaty;
- jeżeli jest to bezpieczne, przekazać Policji lokalizację i stan grupy;
- udzielać pierwszej pomocy w miejscu ukrycia, jeżeli można to zrobić bez narażania kolejnych osób;
- czekać na polecenia Policji lub innych właściwych służb.

Bezpośredni atak

Priorytetem jest ratowanie życia. W przypadku bezpośredniego ataku należy podejmować działania adekwatne do sytuacji, w pierwszej kolejności dążąc do oddalenia się od zagrożenia lub bezpiecznego ukrycia, a gdy nie jest to możliwe – do ochrony życia własnego i innych osób.

§ 8. Postępowanie podczas przerwy

1. Nauczyciele dyżurujący kierują uczniów do najbliższych możliwych do zabezpieczenia pomieszczeń, jeżeli droga do nich jest bezpieczna.
2. Uczniowie nie wracają do swoich sal, jeżeli wymagałoby to przejścia przez strefę zagrożenia.
3. Osoby znajdujące się w toalecie, szatni, bibliotece, stołówce, sali gimnastycznej lub na zewnątrz pozostają w miejscu, jeżeli jest ono bezpieczne, albo przemieszczają się do najbliższego możliwego do zabezpieczenia miejsca.
4. Uczeń lub pracownik nie przechodzi przez strefę zagrożenia wyłącznie w celu dołączenia do swojej klasy lub grupy.

§ 9. Ograniczenie dostępu do strefy zagrożenia

1. uniemożliwić uczniom i osobom postronnym zbliżanie się do strefy zagrożenia;
2. pozostawić drożne bramy i drogi dojazdowe dla służb;
3. przekazać służbom plany Zespołu Szkół, klucze i informacje niezbędne do prowadzenia działań;
4. zabezpieczyć dostępne nagrania monitoringu;
5. nie wchodzić do strefy zagrożenia i nie poszukiwać sprawcy;
6. nie nagrywać, nie transmitować i nie publikować lokalizacji osób ukrywających się.

§ 10. Stan osobowy

1. Obecność sprawdza się dopiero po zabezpieczeniu grupy, możliwie bezgłośnie.
2. Meldunek obejmuje lokalizację, liczbę dzieci/uczniów i dorosłych, osoby brakujące i dołączone, osoby ranne lub wymagające pomocy oraz stan zabezpieczenia pomieszczenia.
3. Meldunek przekazuje się dyrektorowi lub osobie wyznaczonej za pomocą dostępnego i bezpiecznego kanału komunikacji.
4. Nie opuszcza się bezpiecznego miejsca w celu poszukiwania osób brakujących.

Wzór meldunku: „Sala 6. Obecnych 22 uczniów i 1 nauczyciel. Brakuje dwóch uczniów, którzy przed alarmem przebywali w stołówce szkolnej. Drzwi zamknięte i zabezpieczone.”

§ 11. Współpraca z Policją i innymi służbami

1. Po przybyciu służb należy wykonywać ich polecenia, nie wykonywać gwałtownych ruchów, stosować się do wskazanej drogi wyjścia i nie wracać do opuszczonych pomieszczeń bez zgody służb.
2. Dyrektor lub osoba wyznaczona przekazuje plan Zespołu Szkół, klucze, informacje o stanie osobowym, osobach brakujących i rannych, a także informacje o pracownikach, instalacjach i materiałach niebezpiecznych.
3. Informacje przekazywane służbom powinny być rzeczowe i aktualne.

§ 12. Odwołanie alarmu

1. O zakończeniu działań związanych z zagrożeniem decydują właściwe służby, a organizację dalszego funkcjonowania Zespołu Szkół ustala dyrektor z uwzględnieniem ich poleceń.

2. Nie uznaje się alarmu za odwołany na podstawie wiadomości z nieznanego numeru, wpisu w mediach społecznościowych, nawoływania zza drzwi ani niepotwierdzonej informacji ucznia.

Rozdział III. Komunikacja z rodzicami i organem prowadzącym

§ 13. Zasady informacji

1. Oficjalne komunikaty w imieniu Zespołu Szkół przekazuje dyrektor albo upoważniony pracownik.

2. Kanały komunikacji z rodzicami mogą obejmować:

- dziennik elektroniczny;
- wiadomość SMS;
- stronę internetową Zespołu Szkół;
- oficjalny profil Zespołu Szkół w mediach społecznościowych;
- telefon – w sprawach indywidualnych lub pilnych.

3. Podstawowym kanałem komunikacji z organem prowadzącym jest telefon oraz poczta elektroniczna, zgodnie z obowiązującymi w Gminie Trzebowniko zasadami kontaktu.

4. Komunikat kierowany do rodziców powinien zawierać:

- informację, że w Zespole Szkół uruchomiono procedurę bezpieczeństwa;
- potwierdzenie, że dzieci i uczniowie pozostają pod opieką personelu, o ile jest to możliwe do potwierdzenia;
- prośbę o nieprzyjeżdżanie do Zespołu Szkół do czasu wydania dalszych instrukcji;
- wskazanie oficjalnego kanału kolejnych informacji;
- informację o ewentualnym miejscu i trybie odbioru dzieci/uczniów.

5. Przykładowy komunikat: „W związku z zaistniałą sytuacją Zespół Szkół w Łukawcu uruchomił procedurę bezpieczeństwa. Dzieci i uczniowie pozostają pod opieką pracowników. Prosimy nie przyjeżdżać do szkoły i przedszkola oraz nie blokować dróg dojazdowych. Kolejne informacje prześlemy oficjalnymi kanałami Zespołu Szkół. Prosimy ograniczyć połączenia telefoniczne.”

6. Nie przekazuje się danych poszkodowanych, niesprawdzonych informacji, lokalizacji ukrywających się grup ani szczegółów mogących utrudnić działania służb.

Rozdział IV. Działania po ustaniu zagrożenia

§ 14. Czynności bezpośrednie

1. ponowne sprawdzenie stanu osobowego;
2. zapewnienie pomocy medycznej oraz, w razie potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. zabezpieczenie miejsca zdarzenia, monitoringu i dokumentacji;
4. powiadomienie organu prowadzącego i innych właściwych podmiotów zgodnie z obowiązującymi zasadami;
5. organizacja bezpiecznego odbioru dzieci/uczniów;
6. ustalenie dalszego funkcjonowania Zespołu Szkół;
7. wyznaczenie osoby do kontaktu z mediami, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

Dziecko/ucznia przekazuje się rodzicowi/opiekunowi prawnemu po potwierdzeniu jego tożsamości i zgodnie z zasadami obowiązującymi w Zespole Szkół.

§ 15. Dokumentowanie

1. Karta zdarzenia zawiera datę i godzinę, źródło informacji, opis zagrożenia, czas uruchomienia alarmu i powiadomienia służb, treść komunikatów, podjęte działania, stan osobowy, informacje o poszkodowanych, czas przybycia i przejęcia działań przez służby, czas zakończenia działań oraz problemy i wnioski.
2. Dokumentację sporządza się rzeczowo, bez przedwczesnego przypisywania odpowiedzialności.
3. Po zdarzeniu przeprowadza się analizę czasu reakcji, łączności, meldunków, wsparcia osób wymagających pomocy oraz potrzebnych zmian organizacyjnych i technicznych.

Rozdział V. Szkolenia i ćwiczenia

§ 16. Przygotowanie społeczności Zespołu Szkół

1. Procedury przedstawia się wszystkim pracownikom Zespołu Szkół.
2. Podstawowe zasady postępowania omawia się z uczniami, a z dziećmi przedszkolnymi w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości, bez ujawniania wrażliwych szczegółów dotyczących zabezpieczeń.
3. Nowy pracownik zapoznaje się z procedurami przed rozpoczęciem samodzielnego wykonywania obowiązków.

§ 17. Ćwiczenia

1. Ćwiczenia mogą mieć formę instruktażu, sprawdzenia łączności, treningu przemieszczania się, sprawdzania stanu osobowego, ćwiczenia sztabowego albo ćwiczenia organizowanego we współpracy ze służbami.
2. Każde ćwiczenie planuje się, dokumentuje i poddaje ewaluacji.
3. Nie stosuje się realistycznych pozoracji przemocy, niezapowiedzianych działań wywołujących panikę, huk, petard ani zaskakiwania dzieci lub uczniów pozorowanym napastnikiem.
4. Po ćwiczeniu ocenia się w szczególności czas reakcji, alarmowanie, komunikację, przemieszczanie lub ukrycie, kompletność meldunków, wsparcie osób wymagających pomocy i wykonanie zaleceń.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe

6. Procedury wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu dyrektora.
7. Dyrektor dokonuje przeglądu procedur co najmniej raz w roku oraz po każdym zdarzeniu, ćwiczeniu, zmianie organizacji budynku lub zmianie przepisów.
8. Wersję ogólnodostępną pozbawia się szczegółów dotyczących zabezpieczeń, kodów, lokalizacji kluczy i innych informacji wrażliwych.
9. Integralną część procedur stanowią załączniki uzupełnione zgodnie z lokalną specyfiką Szkoły i Przedszkola.

Załącznik nr 1. Meldunek o stanie osobowym

Data i godzina:
Rodzaj zdarzenia:
Grupa / oddział:
Opiekun:
Miejsce przebywania:
Liczba dzieci/uczniów obecnych:
Liczba dorosłych:
Osoby brakujące i ostatnie znane miejsce:
Osoby dołączone z innych grup:
Osoby poszkodowane / wymagające pomocy:
Stan zabezpieczenia pomieszczenia:

Załącznik nr 2. 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 zakończenia działań:
Problemy i zakłócenia:
Wnioski i zalecenia:
Osoba sporządzająca:

Załącznik nr 3. Wykaz osób funkcyjnych odpowiedzialnych za działania w sytuacji zagrożenia

Stanowisko	Imię i nazwisko	Funkcja podczas sytuacji zagrożenia
Dyrektor	Małgorzata Kowal	Koordynowanie działań w Zespole Szkół; współpraca ze służbami i organem prowadzącym
Wicedyrektor	Dorota Kołodziej	Koordynowanie działań w części szkolnej oraz wsparcie dyrektora
Pracownik AiO	Ewelina Nowak	Koordynowanie działań organizacyjnych w części przedszkolnej
Pracownik AiO	Ewa Szala	Wsparcie w powiadamianiu i dokumentowaniu
Nauczyciel WF	Mateusz Nowak / Piotr Kozak	Koordynowanie działań w sektorze WF, zgodnie z aktualną obecnością i przydziałem obowiązków

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

(pieczęć szkoły)

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ W ŁUKAWCU

Małgorzata Kowal
21.09.2020

(data i podpis dyrektora)