ZARZĄDZENIE NR 6/2026/2027
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W CIĘŻKOWICACH
z dnia 28 września 2026 r.

w sprawie wprowadzenia „Procedury postępowania w przypadku ogłoszenia alarmu dla ludności cywilnej oraz organizacji działań ochronnych i ewakuacyjnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ciężkowicach”

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.), 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.), ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1907, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 maja 2025 r. w sprawie alarmów i komunikatów ostrzegawczych (Dz. U. z 2025 r. poz. 645) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 2025 r. w sprawie ewakuacji ludności oraz zabezpieczenia mienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 765) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ciężkowicach „Procedurę postępowania w przypadku ogłoszenia alarmu dla ludności cywilnej oraz organizacji działań ochronnych i ewakuacyjnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ciężkowicach”, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieci, uczniów i pracowników w przypadku wystąpienia zagrożenia wymagającego podjęcia działań ochronnych, przemieszczenia do bezpiecznego miejsca lub ewakuacji.

2. Procedura określa w szczególności sposób alarmowania, zasady zachowania podczas alarmu, zasady przemieszczania do wyznaczonych bezpiecznych miejsc, sprawowanie opieki, sposób postępowania w przypadku ewakuacji lub pozostania w budynku oraz działania po odwołaniu alarmu.

§ 3.

1. Za realizację procedury odpowiada Dyrektor Zespołu. W czasie jego nieobecności zadania związane z realizacją procedury wykonuje Wicedyrektor – p. Irena Sikora, a w przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora – p. Michał Cieśla.

2. Dyrektor wyznacza pracowników odpowiedzialnych za poszczególne zadania związane z alarmowaniem, komunikacją, bezpieczeństwem dzieci, ewakuacją, udzielaniem pierwszej pomocy oraz prowadzeniem dokumentacji.

§ 4.

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy Zespołu są zobowiązani do zapoznania się z procedurą i jej przestrzegania, potwierdzenia znajomości podpisem, wykonywania poleceń Dyrektora oraz właściwych służb i udziału w szkoleniach i ćwiczeniach.

2. Nauczyciele zapoznają dzieci i uczniów z zasadami zachowania w zakresie dostosowanym do ich wieku i możliwości psychofizycznych.

3. Wychowawcy potwierdzają zapoznanie uczniów odpowiednim wpisem w dokumentacji zajęć.

4. Szczególną uwagę należy zwrócić na dzieci młodsze, dzieci i uczniów z niepełnosprawnościami oraz osoby wymagające indywidualnego wsparcia.

§ 5.

Procedura podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz w roku, po rzeczywistym zdarzeniu, po zmianie przepisów lub organizacji pracy Zespołu oraz po ćwiczeniach, jeżeli ich wnioski wskazują na potrzebę aktualizacji.

§ 6.

Zobowiązuje się pracownika wyznaczonego przez Dyrektora do prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją procedury, w tym wykazu osób odpowiedzialnych, potwierdzeń zapoznania pracowników, kart ćwiczeń i raportów z przeprowadzonych działań.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28 września 2026 r.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Ciężkowicach

Anna Średniawa

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2026/2027
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ciężkowicach
z dnia 28 września 2026 r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OGŁOSZENIA ALARMU DLA LUDNOŚCI CYWILNEJ ORAZ ORGANIZACJI DZIAŁAŃ OCHRONNYCH I EWAKUACYJNYCH

§ 1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie sprawnego i bezpiecznego działania w przypadku wystąpienia zagrożenia, ogłoszenia alarmu dla ludności cywilnej, przekazania komunikatu ostrzegawczego albo konieczności podjęcia działań ochronnych, przemieszczenia do miejsc czasowego przebywania lub ewakuacji. Podstawowym celem jest ochrona życia i zdrowia wszystkich osób przebywających na terenie Zespołu.

§ 2. Zakres stosowania

Procedura dotyczy wszystkich osób przebywających na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ciężkowicach, w tym:

- dzieci uczęszczających do przedszkola;
- uczniów szkoły;
- nauczycieli;
- pracowników administracji i obsługi;
- pracowników kuchni;
- pracowników ASPO przebywających na terenie Zespołu;
- osób przebywających czasowo na terenie Zespołu;
- rodziców/opiekunów przebywających na terenie placówki.

§ 3. Zasada nadrzędna

1. W każdej sytuacji zagrożenia nadrzędnym celem jest ochrona życia i zdrowia dzieci, uczniów i pracowników.

2. W przypadku rozbieżności pomiędzy niniejszą procedurą a poleceniami Państwowej Straży Pożarnej, Policji, zespołów ratownictwa medycznego, właściwych organów ochrony ludności lub innych służb kierujących działaniami ratowniczymi, pierwszeństwo mają polecenia tych służb.

3. W sytuacji zagrożenia należy zachować spokój oraz wykonywać polecenia Dyrektora, nauczycieli i właściwych służb.

4. Dzieci i uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać miejsca, w którym przebywa ich klasa lub grupa, chyba że polecenie takie zostanie wydane przez osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia w chwili ogłoszenia alarmu pozostaje z dziećmi lub uczniami i sprawuje nad nimi opiekę do czasu przekazania ich pod opiekę innej uprawnionej osoby lub odwołania zagrożenia.

§ 4. Ogłoszenie alarmu

1. Ogłoszenie alarmu dla ludności cywilnej następuje poprzez:

- modulowany dźwięk syreny alarmowej trwający 3 minuty; albo

- trzykrotnie powtarzaną zapowiedź słowną: „Uwaga! Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm ..... dla .....”.

2. Alarm może być uzupełniony komunikatem określającym rodzaj zagrożenia, jego obszar oraz zalecany sposób postępowania.

3. Po otrzymaniu oficjalnego alarmu lub komunikatu Dyrektor albo osoba go zastępująca niezwłocznie uruchamia wewnętrzny sposób powiadamiania przyjęty w Zespole. Wewnętrzne powiadomienie nie zastępuje ani nie modyfikuje oficjalnego sygnału alarmowego. Informacje mogą być przekazywane także za pośrednictwem Alertu RCB, Regionalnego Systemu Ostrzegania oraz komunikatów właściwych organów i służb.

4. Pracownicy nie rozpowszechniają niesprawdzonych informacji ani komunikatów pochodzących z nieoficjalnych źródeł.

§ 5. Pierwsze czynności

1. Sam sygnał alarmowy informuje o wystąpieniu zagrożenia, ale sposób postępowania może być różny w zależności od rodzaju zagrożenia.

2. Po ogłoszeniu alarmu należy niezwłocznie zapoznać się z oficjalnym komunikatem i wykonywać zawarte w nim zalecenia.

3. Nie należy samodzielnie opuszczać budynku wyłącznie dlatego, że usłyszano syrenę, jeżeli nie ma takiego polecenia, a wyjście na zewnątrz mogłoby zwiększyć zagrożenie.

4. Jeżeli właściwe służby lub Dyrektor zarządzą ewakuację, należy niezwłocznie ją rozpocząć.

§ 6. Zadania Dyrektora

1. Po uzyskaniu informacji o zagrożeniu Dyrektor:

- po otrzymaniu oficjalnego alarmu lub komunikatu niezwłocznie uruchamia procedurę; inne informacje weryfikuje bez opóźniania działań niezbędnych dla ochrony życia i zdrowia;
- kontaktuje się z właściwymi służbami lub organem prowadzącym, jeżeli jest to konieczne;
- uruchamia wewnętrzne powiadamianie oraz stosowny wariant działań ochronnych;
- przekazuje pracownikom komunikat dotyczący sposobu postępowania;
- ustala, czy należy pozostać w budynku, przemieścić dzieci i uczniów do wyznaczonych bezpiecznych miejsc czy przeprowadzić ewakuację;
- koordynuje działania pracowników i zapewnia przepływ informacji;
- utrzymuje kontakt z właściwymi służbami;
- organizuje zbieranie informacji o stanie liczbowym dzieci i uczniów;
- podejmuje decyzję o przekazaniu informacji rodzicom/opiekunom, o ile nie zostało to już wykonane przez właściwe organy;
- zapewnia dokumentowanie przebiegu zdarzenia przez wyznaczonego pracownika, jeżeli pozwalają na to warunki, oraz jego udokumentowanie po zakończeniu działań.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora jego zadania związane z realizacją niniejszej procedury wykonuje Wicedyrektor – p. Irena Sikora.

3. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora zadania te wykonuje p. Michał Cieśla.

§ 7. Zadania nauczycieli i wychowawców

1. Po ogłoszeniu alarmu nauczyciel:

- pozostaje z klasą/grupą;
- uspokaja dzieci i uczniów oraz przekazuje informacje w sposób prosty i dostosowany do wieku;
- sprawdza liczbę dzieci/uczniów;
- zabiera dostępną listę obecności lub inny dostępny wykaz dzieci/uczniów, jeżeli nie opóźni to działania ani nie spowoduje zagrożenia; brak dostępu do dziennika elektronicznego nie wstrzymuje działań;
- wykonuje polecenia Dyrektora i służb;
- nie pozwala dzieciom/uczniom samodzielnie opuszczać miejsca przebywania;
- zapewnia pomoc dzieciom i uczniom wymagającym wsparcia;
- po przemieszczeniu grupy ponownie sprawdza stan liczbowy;
- zgłasza Dyrektorowi każdą niezgodność;
- pozostaje z grupą do czasu odwołania działań lub przekazania dzieci uprawnionym osobom.

2. Nauczyciel nie może:

- pozostawić dzieci bez opieki;
- samodzielnie udać się po dziecko lub ucznia pozostającego w innym miejscu, jeżeli powoduje to pozostawienie grupy bez opieki;
- wracać do strefy zagrożenia;
- rozpowszechniać niesprawdzonych informacji;
- wydawać rodzicom dzieci/uczniów bez zgody Dyrektora lub właściwych służb;
- podejmować działań ratowniczych wykraczających poza jego umiejętności, jeżeli mogłyby narazić jego życie lub zdrowie.

§ 8. Zachowanie dzieci i uczniów

Po ogłoszeniu alarmu dzieci i uczniowie:

- zachowują spokój i wykonują polecenia nauczyciela;
- nie biegną, nie przepychają się i nie wywołują paniki;
- nie opuszczają samodzielnie budynku ani wyznaczonego miejsca;
- pozostają z klasą lub grupą do czasu odwołania alarmu albo wydania innego polecenia;
- nie zbliżają się do okien, drzwi zewnętrznych ani innych miejsc mogących zwiększać zagrożenie.

§ 9. Dzieci i uczniowie wymagający szczególnego wsparcia

Podczas działań ochronnych uwzględnia się potrzeby dzieci i uczniów z niepełnosprawnościami, osób mających trudności z samodzielnym przemieszczaniem oraz innych osób wymagających szczególnego wsparcia. Dyrektor w miarę możliwości wcześniej ustala osoby odpowiedzialne za pomoc. Informacje o potrzebach poszczególnych osób przekazuje się tylko pracownikom, którym są niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa.

§ 10. Postępowanie w zależności od rodzaju polecenia

1. POZOSTANIE W BUDYNKU

- dzieci i uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli;
- ogranicza się przemieszczanie po budynku;
- zamyka się okna i drzwi, jeżeli jest to zgodne z komunikatem i bezpieczne;
- w przypadku zagrożenia zewnętrznym skażeniem stosuje się zalecenia właściwych służb dotyczące wentylacji i zabezpieczenia pomieszczeń;

- dzieci i uczniów odsuwa się od okien, jeżeli zalecają to służby lub charakter zagrożenia;
- grupa pozostaje razem do czasu przekazania dalszych poleceń.

2. PRZEMIESZCZENIE DO WYZNACZONEGO BEZPIECZNEGO MIEJSCA

- nauczyciel prowadzi grupę zgodnie z ustaloną trasą;
- przemieszczanie odbywa się spokojnie, bez biegania i przepychania;
- po dotarciu do miejsca docelowego nauczyciel sprawdza obecność;
- grupa pozostaje w miejscu wskazanym przez Dyrektora lub służby.

3. EWAKUACJA NA ZEWNĄTRZ

- nauczyciel organizuje natychmiastowe opuszczenie pomieszczenia;
- korzysta z wyznaczonej drogi ewakuacyjnej, o ile jest bezpieczna;
- jeżeli droga jest zagrożona, korzysta z drogi alternatywnej wskazanej przez osoby kierujące działaniami;
- nie wolno wracać po pozostawione rzeczy;
- dzieci i uczniowie poruszają się w grupie;
- po dotarciu do miejsca zbiórki nauczyciel sprawdza stan liczbowy;
- każdy brak dziecka/ucznia zgłasza się natychmiast Dyrektorowi;
- nie wolno samodzielnie wracać do budynku; powrót może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu odpowiedniego polecenia.

§ 11. Miejsca czasowego bezpieczniejszego przebywania w budynku Zespołu

W razie polecenia przemieszczenia się do wskazanych miejsc czasowego przebywania stosuje się poniższy podział organizacyjny. Podział ten jest przeznaczony do użytku wewnętrznego i wymaga okresowej oceny pod względem bezpieczeństwa oraz drożności dojść, z udziałem osób odpowiedzialnych za BHP i ochronę przeciwpożarową:

Grupa	Wyznaczone bezpieczne miejsce
Przedszkole	pomieszczenie w piwnicy – świetlica nr 2
Klasy I–III	boksy w szatni klas I–III
Klasy IVa i IVb	klatka schodowa od przedszkola do szatni klas I–III
Klasy Va i Vb	korytarze w piwnicach przyległe do sali korekcyjnej i archiwum
Klasy VIa i VIb	klatka schodowa od korytarza klas IV–VIII do sali gimnastycznej
Klasy VII i VIII	klatka schodowa prowadząca do piwnic oraz korytarz w piwnicy
Pracownicy ASPO	klatka schodowa prowadząca od głównego wejścia do szatni klas I–III, przyległa do boksów
Pracownicy niepedagogiczni, w tym pracownicy kuchni, oraz inne osoby przebywające w tym czasie na terenie szkoły	pomieszczenie w piwnicy – świetlica nr 1
Lokatorzy mieszkań znajdujących się w budynku szkoły	korytarz przy archiwum od strony mieszkań

Wskazane miejsca są wyłącznie miejscami czasowego przebywania w budynku; nie należy określać ich jako schronów ani budowli ochronnych, jeżeli formalnie nie posiadają takiego statusu. Samo wskazanie miejsca nie oznacza potwierdzenia jego przydatności dla każdego rodzaju zagrożenia.

Jeżeli wyznaczone miejsce lub droga prowadząca do niego nie są bezpieczne, należy zastosować się do aktualnych poleceń Dyrektora lub właściwych służb i skierować grupę do innego wskazanego miejsca.

§ 12. Odwołanie alarmu

1. Odwołanie alarmu dla ludności cywilnej następuje poprzez:
   - ciągły, jednostajny dźwięk syreny trwający 3 minuty; albo
   - trzykrotnie powtarzaną zapowiedź słowną: „Uwaga! Uwaga! Uwaga! Odwołuję alarm ..... dla .....”.

2. Odwołanie alarmu następuje po otrzymaniu wiarygodnej informacji od właściwych służb i organów lub decyzji osoby uprawnionej. O zakończeniu działań ochronnych w Zespole decyduje Dyrektor.

3. Po odwołaniu alarmu nauczyciel ponownie sprawdza stan liczbowy dzieci/uczniów.

4. Powrót do sal lub innych pomieszczeń następuje zgodnie z poleceniem Dyrektora lub osoby upoważnionej. Jeżeli zagrożenie spowodowało uszkodzenia budynku lub inne niebezpieczeństwo, nie wolno wracać do pomieszczeń do czasu uzyskania zgody osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo.

§ 13. Informowanie rodziców i odbiór dzieci

1. Podczas trwania alarmu lub bezpośredniego zagrożenia rodzice/opiekunowie nie powinni przychodzić do Zespołu w celu odebrania dziecka, chyba że możliwość odbioru zostanie wyraźnie wskazana przez Dyrektora lub właściwe służby.

2. W przypadku podjęcia decyzji o zakończeniu zajęć lub konieczności odbioru dzieci Zespół przekaże rodzicom informację o sposobie i miejscu odbioru.

3. Dziecko może zostać przekazane rodzicowi/opiekunowi prawnemu albo osobie upoważnionej dopiero po potwierdzeniu jego obecności, wskazaniu bezpiecznego miejsca odbioru oraz zgodnie z poleceniami Dyrektora i właściwych służb.

§ 14. Dokumentowanie zdarzenia

1. Po zakończeniu działań Dyrektor dokonuje oceny przebiegu zdarzenia.

2. W razie potrzeby sporządza się notatkę służbową zawierającą w szczególności: datę i godzinę zdarzenia, rodzaj zagrożenia, podjęte działania, ewentualne osoby poszkodowane, powiadomione służby oraz inne istotne okoliczności.

3. Dokumentację przechowuje się zgodnie z instrukcją kancelaryjną, zasadami archiwizacji i ochrony danych obowiązującymi w Zespole. Dostęp do danych mają wyłącznie osoby upoważnione.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Każdy pracownik Zespołu jest zobowiązany znać i stosować niniejszą Procedurę.

2. Pracownikom udostępnia się pełną wersję procedury wraz z tabelą miejsc czasowego przebywania. Na stronie internetowej Zespołu można opublikować wyłącznie wersję informacyjną, bez wewnętrznej tabeli rozmieszczenia, list podpisów, danych osobowych i szczegółów operacyjnych.

3. Procedurę należy uwzględnić podczas planowania szkoleń oraz ćwiczeń z zakresu bezpieczeństwa.

4. Procedura może zostać zmieniona lub uzupełniona w przypadku zmiany przepisów prawa, zaleceń właściwych służb lub warunków organizacyjnych Zespołu.