

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA

*na wypadek wtargnięcia osoby niepożądaney lub stwarzającej zagrożenie
w Zespole Szkół w Woli Małej*

§ 1. Cel i zakres procedury

1. Celem niniejszej procedury jest zapewnienie maksymalnego poziomu bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi oraz innym osobom przebywającym na terenie szkoły w przypadku wtargnięcia osoby niepożądaney lub stwarzającej realne zagrożenie dla życia i zdrowia.
 2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników szkoły, uczniów oraz osoby trzecie przebywające na terenie placówki.
-

§ 2. Sposób alarmowania i przekazywania komunikatów

1. Każdy pracownik szkoły, który zidentyfikuje obecność osoby niepożądaney stwarzającej zagrożenie (np. agresora, osoby uzbrojonej), ma obowiązek natychmiastowego uruchomienia alarmu wewnętrznego.
2. Wprowadza się następujący sposób alarmowania wewnętrznego:
 - **Komunikat głosowy** : Bezpośrednio na korytarzach komunikat: „Uwaga! Zagrożenie w szkole. Proszę wdrożyć procedurę azylu”.
3. **Powiadomienie służb zewnętrznych**: Niezwłocznie po uruchomieniu alarmu wewnętrznego (lub w trakcie, jeśli sytuacja na to pozwala) należy wykonać połączenie na **numer alarmowy 112**. Zgłoszenie powinno zawierać: nazwę i dokładny adres szkoły, charakter zagrożenia (np. uzbrojony napastnik), lokalizację intruza w budynku, informację o ewentualnych poszkodowanych oraz rysopis sprawcy.

§ 3. Zasady postępowania w zależności od miejsca i charakteru zagrożenia

Wdrożeniu podlega zasada priorytetu działań: „**Uciekaj – Schowaj się – Walcz**” (konfrontacja fizyczna stanowi absolutną ostateczność w obronie koniecznej).

1. Gdy zagrożenie znajduje się blisko (np. na tym samym korytarzu):

- **Schowaj się i zabarykaduj:** Nauczyciel natychmiast wprowadza wszystkich uczniów z korytarza do najbliższej sali lekcyjnej.
- Nauczyciel zamyka drzwi na klucz, a w przypadku braku zamka, pracownicy i uczniowie barykadują drzwi ciężkimi meblami (biurka, szafy).
- Należy wygasić światło, zasłonić okna, nakazać uczniom położyć się na podłodze z dala od linii drzwi i okien, a także bezwzględnie wyciszyć telefony komórkowe. W sali musi panować całkowita cisza.

2. Gdy zagrożenie znajduje się w innej części budynku lub na zewnątrz, a droga ucieczki jest bezpieczna:

- **Uciekaj:** Nauczyciel podejmuje decyzję o natychmiastowej ewakuacji uczniów najkrótszą bezpieczną trasą (z pominięciem głównych ciągów komunikacyjnych, jeśli tam znajduje się napastnik) poza teren szkoły.
- Podczas ucieczki należy nakazać uczniom pozostawienie rzeczy osobistych (plecaków, kurtek), aby nie opóźniać ruchu.

3. Gdy uczniowie przebywają na lekcji wychowania fizycznego (boisko/hala):

- W przypadku zagrożenia na boisku szkolnym nauczyciel natychmiast ewakuuje grupę poza teren ogrodzenia szkoły do bezpiecznego punktu zbornego (np. sąsiedni obiekt publiczny), całkowicie rezygnując z powrotu do szatni.

1. W przypadku zagrożenia na hali sportowej należy odciąć dostęp do hali poprzez zamknięcie drzwi wewnętrznych.

§ 4. Podział zadań i odpowiedzialności pracowników

1. Dyrektor Szkoły (lub osoba go zastępująca):

- Przejmuje ogólne kierowanie akcją obronną i ratunkową do momentu przybycia Policji.
- Osobiście lub poprzez wyznaczonego pracownika nawiązuje kontakt ze służbami ratunkowymi.

2. Nauczyciele i wychowawcy:

- Odpowiadają bezpośrednio za życie i zdrowie powierzonych im w danym momencie uczniów.
- Decydują o kierunku ewakuacji lub sposobie zabarykadowania sali.
- Dyscyplinują uczniów, nakazują zachowanie absolutnej ciszy i kontrolują emocje w grupie.

3. Pracownicy administracji i obsługi:

- Wspierają dyрекcję w przekazywaniu komunikatów i kontakcie ze służbami.
 - W miarę możliwości technicznych i bezpiecznych warunków, pracownicy obsługi odcinają dostęp do zagrożonej strefy poprzez zamknięcie wewnętrznych drzwi oddzielających poszczególne skrzydła budynku.
-

§ 5. Zasady sprawdzania stanu osobowego uczniów i pracowników

- W trakcie trwania procedury (w fazie ukrycia lub bezpośrednio po ewakuacji w bezpieczne miejsce) nauczyciel zobowiązany jest do weryfikacji obecności uczniów na podstawie aktualnego dziennika elektronicznego (lub z pamięci/listy papierowej, jeśli dostęp do sieci jest niemożliwy).
 - Jeśli w trakcie ucieczki lub barykadowania do grupy dołączyli uczniowie z innych klas bądź pracownicy, nauczyciel dopisuje ich do swojej listy kontrolnej.
 - Informację o stanie osobowym (liczba uczniów obecnych, ewentualne osoby zaginione lub ranny uczeń w sali) nauczyciel przekazuje dyrekcji szkoły drogą SMS-ową lub poprzez wewnętrzny komunikator dopiero wtedy, gdy upewni się, że wysyłanie wiadomości nie zdradzi pozycji ukrycia (telefony wyciszone, brak sygnałów dźwiękowych).
-

§ 6. Postępowanie wobec osób wymagających szczególnej pomocy

- Osoby z niepełnosprawnościami ruchowymi, intelektualnymi lub zmagające się z silnym kryzysem paniki podlegają szczególnej ochronie.
 - Nauczyciel lub wyznaczony pracownik obsługi ma obowiązek udzielić asysty fizycznej osobie z ograniczeniami ruchowymi podczas ewakuacji. W przypadku braku możliwości zniesienia takiej osoby po schodach, należy wprowadzić ją do najbliższej bezpiecznej sali, zabarykadować się i oczekiwać na pomoc służb.
 - Wobec uczniów wykazujących paraliżujący strach lub skłonności do hysterii, nauczyciel stosuje jasne, krótkie komendy behawioralne, w razie potrzeby wyznaczając rówieśników do fizycznego przytrzymania lub asekuracji kolegi w miejscu ukrycia, aby nie zdradzić obecności grupy głośnym zachowaniem.
-

§ 7. Zasady współpracy ze służbami ratunkowymi (Policja, PSP, Pogotowie)

1. Po przybyciu na miejsce jednostek Policji, dyrektor szkoły lub wyznaczony pracownik przekazuje dowódcy akcji: informacje o liczbie osób wewnątrz oraz ostatnią znaną pozycję napastnika.

2. **Zachowanie w kontakcie z Policją:** Wszyscy pracownicy i uczniowie muszą pamiętać, że dla wkraczających policjantów każda osoba może być potencjalnym napastnikiem. Należy:
- Bezwzględnie wykonywać polecenia funkcjonariuszy.
 - Nie biec w ich kierunku i nie wykonywać gwałtownych ruchów.
 - Stale trzymać **dłonie puste, rozwarłe i uniesione na wysokość głowy**.
 - Nie zadawać pytań i nie zatrzymywać policjantów w celu udzielania wyjaśnień, chyba że sami o to poproszą.
-

§ 8. Sposób przekazywania informacji rodzicom i opiekunom prawnym

1. W trakcie trwania incydentu kryzysowego zabrania się pracownikom samodzielnego kontaktowania się z mediami oraz publikowania informacji w mediach społecznościowych.
 2. Oficjalny komunikat dla rodziców przygotowuje dyrektor szkoły w porozumieniu z oficerem prasowym Policji.
 3. Informacja o zdarzeniu, miejscu ewakuacji dzieci oraz punktach udzielania pomocy psychologicznej jest przekazywana rodzicom masowo poprzez **system dziennika elektronicznego, oficjalną stronę WWW placówki**.
 4. W komunikacie wskazuje się bezpieczne miejsce zbiórki i odbioru dzieci, kategorycznie zakazując rodzicom przyjeżdżania pod budynek szkoły przed zakończeniem działań Policji, aby nie blokować dróg dojazdowych dla służb ratunkowych.
-

§ 9. Postępowanie po ustaniu zagrożenia i dokumentowanie działań

1. Odwołanie alarmu i zakończenie procedury obronnej następuje **wyłącznie na wyraźne polecenie dowódcy akcji policyjnej** przekazane dyrektorowi szkoły.
2. Bezpośrednio po ustaniu zagrożenia dyrektor szkoły:
 - Organizuje we współpracy z organem prowadzącym natychmiastowe wsparcie psychologiczne i kryzysowe dla uczniów oraz pracowników.
 - Zabezpiecza materiał z monitoringu wizyjnego szkoły i przekazuje go Policji.
3. **Dokumentowanie działań:** Dyrektor szkoły w terminie do 48 godzin od zakończenia zdarzenia sporządza szczegółowy protokół z przebiegu incydentu. Dokument musi zawierać chronologiczny zapis wydarzeń, wykaz podjętych czynności, listę osób poszkodowanych, wykaz strat materialnych oraz wnioski do modyfikacji wewnętrznych planów zarządzania kryzysowego.

DYREKTOR

mgr Tomasz Sergiew