PROCEDURA POSTĘPOWANIA W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W UJANOWICACH

W PRZYPADKU OTRZYMANIA ALARMU LUB KOMUNIKATU OSTRZEGAWCZEGO ORAZ ORGANIZACJI OCHRONY OSÓB

OGŁOSZENIE I ODWOŁANIE ALARMU

Nazwa placówki: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ujanowicach

Adres: Ujanowice 55

Organ prowadzący: Gmina Laskowa

Data opracowania/aktualizacji: 30.09.2026

Data zatwierdzenia: 01.10.2026

Termin przeglądu: .....

PODSTAWA OPRACOWANIA

Procedurę opracowano z uwzględnieniem aktualnego stanu prawnego, w szczególności:

1. ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1907, ze zmianami);
2. 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);
3. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 lipca 2025 r. w sprawie warunków organizowania oraz wymagań, jakie powinny spełniać miejsca doraźnego schronienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 932);
4. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 lipca 2025 r. w sprawie sposobu przygotowania obiektu zbiorowej ochrony do użycia, szczegółowych warunków eksploatacji budowli ochronnych, zapewnienia porządku w ich obrębie oraz ich niezbędnego wyposażenia (Dz.U. z 2025 r. poz. 933);
5. rozporządzenia 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);
6. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 2025 r. w sprawie ewakuacji ludności oraz zabezpieczenia mienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 765);
7. innych aktualnych przepisów dotyczących bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, BHP oraz organizacji pracy szkoły i przedszkola.

Uwaga: niniejsza procedura nie ustanawia samodzielnie miejsca doraźnego schronienia (MDS), nie zastępuje dokumentacji technicznej obiektu, instrukcji bezpieczeństwa

pożarowego, planu ewakuacji ani poleceń właściwych organów i służb.

1. ZASADY STOSOWANIA

1. Procedura określa zasady przygotowania i organizacji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach na wypadek zagrożenia z powietrza, ogłoszenia alarmu oraz konieczności przemieszczenia dzieci, uczniów i pracowników do wyznaczonych miejsc schronienia.
2. Procedura obejmuje:
   - przygotowanie pomieszczeń i dróg dojścia,
   - ustalenie miejsc schronienia dla poszczególnych grup i klas,
   - działania po ogłoszeniu alarmu,
   - zasady zachowania podczas pobytu w miejscu schronienia,
   - sposób sprawdzania liczby osób,
   - zasady komunikacji i zakończenia alarmu.
3. W przypadku ogłoszenia alarmu dzieci, uczniowie i pracownicy pozostają w budynku placówki i przemieszczają się do wyznaczonych miejsc schronienia.
4. Nie planuje się przemieszczania dzieci i uczniów poza teren placówki po ogłoszeniu alarmu, z wyjątkiem sytuacji, gdy budynek stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia i właściwe służby nakażą jego opuszczenie.
5. Polecenia dyrektora oraz właściwych służb lub organów ochrony ludności mają pierwszeństwo przed niniejszą procedurą.

1.1. ROZPOZNANIE ALARMU I KOMUNIKATU OSTRZEGAWCZEGO

1. Alarmy i komunikaty ostrzegawcze należy rozpoznawać zgodnie z obowiązującymi przepisami. Mogą być przekazywane m.in. za pomocą sygnałów akustycznych, komunikatów słownych i wizualnych oraz oficjalnych systemów ostrzegania. Szczegółowe rodzaje sygnałów określa rozporządzenie MSWiA z 14 maja 2025 r. w sprawie alarmów i komunikatów ostrzegawczych.
2. Po odebraniu alarmu lub komunikatu ostrzegawczego pracownicy niezwłocznie stosują się do oficjalnych zaleceń dotyczących rodzaju zagrożenia.
3. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona przekazuje pracownikom polecenia dotyczące sposobu postępowania, z uwzględnieniem rodzaju zagrożenia i aktualnej sytuacji w budynku.

4. Sygnały alarmowe i komunikaty ostrzegawcze należy traktować zgodnie z obowiązującymi przepisami; procedura wewnętrzna nie zastępuje poleceń właściwych organów i służb.

2.PRZYGOTOWANIE BUDYNKU

2.1. MIEJSCA SCHRONIENIA / MIEJSCA DORAŹNEGO SCHRONIENIA

1. Na potrzeby niniejszej procedury wskazuje się poniższe pomieszczenia jako **proponowane miejsca ochrony – do potwierdzenia ich statusu przez właściwy organ ochrony ludności**.

Miejsce schronienia	**Osoby**
Piwnica 1	dzieci przedszkolne oraz uczniowie klas 1–4
Piwnica 2	uczniowie klas 5–8

2. Nauczyciele i pracownicy pozostają wraz z przydzielonymi grupami lub klasami i zapewniają im opiekę.
3. Osoby wymagające dodatkowej pomocy przemieszczane są z pomocą wyznaczonych pracowników.
4. Rzeczywista możliwość wykorzystania pomieszczeń jako miejsca schronienia, ich pojemność oraz wymagania techniczne zostały ustalone z Organem Prowadzącym, oraz właściwymi służbami – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2.2. ORGANIZACJA PRZEJŚCIA DO MIEJSCSCHRONIENIA

1. Drogi prowadzące z sal lekcyjnych, sal przedszkolnych i innych pomieszczeń do piwnic są drożne i wolne od przeszkód.
2. Dla poszczególnych grup i klas ustala się podstawową drogę przejścia do właściwej piwnicy.
3. Ustala się również alternatywną drogę przejścia na wypadek zablokowania drogi podstawowej.
4. Każdy nauczyciel zna drogę prowadzącą z jego sali do wyznaczonego miejsca doraźnego schronienia.
5. Klucze do pomieszczeń przeznaczonych do ochrony są dostępne w sekretariacie, gabinecie dyrektora oraz u konserwatora, z zapewnieniem dostępu również w sytuacji nieobecności jednej z tych osób.

2.3. PRZYGOTOWANIE MIEJSC SCHRONIENIA

1. Pomieszczenia przeznaczone na miejsca schronienia utrzymywane są w stanie umożliwiającym ich szybkie wykorzystanie.
2. W miejscach przeznaczonych do ochrony, w zakresie odpowiednim do ich statusu i wymagań technicznych, należy zapewnić lub przewidzieć:

- oświetlenie awaryjne lub latarki,
- możliwość odbioru komunikatów,
- wodę,
- apteczkę,
- podstawowe środki higieniczne,
- koce,
- worki na odpady,
- zapasowe baterie.

3. W przypadku przedszkola należy, w miarę potrzeb, uwzględnić dodatkowe wyposażenie odpowiednie dla małych dzieci, w szczególności środki higieniczne, zapasową odzież i wodę.
4. Leki oraz inne niezbędne środki dotyczące konkretnych dzieci lub uczniów, które znajdują się w placówce, są zabezpieczane i przekazywane wraz z dzieckiem pod opiekę odpowiedzialnego pracownika, zgodnie z obowiązującymi w placówce zasadami podawania i przechowywania leków. Jeżeli wymagane jest zachowanie odpowiedniej temperatury, stosuje się właściwe zabezpieczenie termiczne.
5. Na drogach dojścia do piwnic nie przechowuje się mebli, sprzętu, materiałów ani innych przedmiotów utrudniających przejście.

ROZMIESZCZENIE GRUP I KLAS

1. Każda grupa przedszkolna oraz każda klasa, ma przypisane miejsce doraźnego schronienia.
2. Obowiązuje następujący podział:

PIWNICA 1

- Przedszkole – pomieszczenie 1
- klasa 1 i klasa 2a – pomieszczenie 2
- klasa 2b i klasa 3 – pomieszczenie 3
- klasa 4 – pomieszczenie 4

PIWNICA 2

- klasa 5 i klasa 6 – pomieszczenie 5
- klasa 7 i klasa 8 - pomieszczenie 6

3. Przydział grup i klas uwzględnia rzeczywistą pojemność pomieszczeń. Nie należy przekraczać ustalonej liczby osób mogących bezpiecznie przebywać w danym miejscu.

PRZYGOTOWANIE PERSONELU

1. Dyrektor zapoznaje pracowników z niniejszą procedurą.
2. Nauczyciele powinni znać:
   - miejsce schronienia przypisane do swojej grupy lub klasy,
   - drogę dojścia,
   - zasady sprawdzania liczby dzieci i uczniów,
   - zasady postępowania po ogłoszeniu i odwołaniu alarmu.

3. W miarę możliwości przeprowadza się ćwiczenia organizacyjne, podczas których sprawdza się czas i sposób przejścia grup oraz klas do wyznaczonych miejsc.
4. Po ćwiczeniu lub rzeczywistym zdarzeniu procedurę należy przeanalizować i w razie potrzeby zaktualizować.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Za organizację i aktualizację procedury odpowiada dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach
2. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci i uczniów pozostających pod ich opieką.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania wyznaczone przez dyrektora, w szczególności dotyczące przygotowania i udostępnienia miejsc schronienia oraz zapewnienia drożności dróg przejścia.
4. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do wykonywania poleceń dyrektora oraz właściwych służb i organów ochrony ludności w zakresie wynikającym z ich kompetencji.

6. SPRAWDZENIE OBECNOŚCI I POBYT W MIEJSCU SCHRONIENIA

6.1. Sprawdzenie obecności i meldunek

1. Po wejściu do miejsca schronienia nauczyciel niezwłocznie sprawdza obecność dzieci lub uczniów.
2. Obecność porównuje z aktualną listą osób obecnych danego dnia.
3. Nauczyciel przekazuje dyrektorowi lub wyznaczonemu pracownikowi krótką informację obejmującą:

- nazwę grupy lub klasy,
- miejsce pobytu,
- liczbę obecnych dzieci lub uczniów,
- liczbę obecnych pracowników,
- informację o osobach z innych grup,
- informację o osobach nieobecnych lub poszukiwanych,
- informację o osobach poszkodowanych i wymagających pomocy.

4. Osoba, która znalazła się w innej grupie, pozostaje pod jej opieką do czasu ustalenia dalszego bezpiecznego postępowania.
5. Jeżeli nie można ustalić miejsca pobytu dziecka lub ucznia, nauczyciel natychmiast przekazuje tę informację dyrektorowi. **Nie wolno wysyłać dzieci ani uczniów na poszukiwanie zaginionej osoby.**
6. Po każdym kolejnym przemieszczeniu grupy nauczyciel ponownie sprawdza obecność.

6.2. Zasady pobytu w miejscu schronienia

1. Grupy zajmują wyznaczone miejsca w piwnicy, pozostawiając drożne przejścia i dostęp do wyjścia.
2. Należy zachować spokój i wykonywać polecenia dyrektora, nauczycieli oraz służb.
3. W miarę możliwości należy przebywać z dala od okien, drzwi zewnętrznych, ścian zewnętrznych oraz przedmiotów, które mogą spaść.
4. Drzwi i okna otwiera się tylko wtedy, gdy jest to konieczne i bezpieczne.
5. Należy oszczędzać energię urządzeń i baterii. Środki łączności pozostają dostępne dla osób odpowiedzialnych za kontakt z dyrektorem i służbami.
6. W miarę możliwości zapewnia się dostęp do wody, apteczki i podstawowych środków higienicznych.
7. Dzieciom, szczególnie przedszkolnym, zapewnia się spokojne zajęcie odpowiednie do wieku. Pracownicy przekazują polecenia spokojnie i jasno.
8. Nauczyciele obserwują stan dzieci i uczniów. Każde pogorszenie stanu zdrowia należy zgłosić dyrektorowi i osobie udzielającej pierwszej pomocy.
9. Nie wolno samowolnie opuszczać miejsca doraźnego schronienia.
10. Informacje przekazywane rodzicom powinny być krótkie, sprawdzone i przekazywane wyłącznie za pośrednictwem ustalonego przez placówkę kanału.

6.3. Pierwsza pomoc

1. Pierwszej pomocy udziela się wyłącznie wtedy, gdy miejsce jest bezpieczne.
2. W przypadku poważnego zagrożenia zdrowia lub życia należy wezwać pomoc pod

numerem **112** i wykonywać polecenia dyspozytora.

3. Pomocy udziela osoba posiadająca odpowiednie umiejętności, w zakresie swoich możliwości.

4. Informację o osobie poszkodowanej oraz wykonanychczynnościach należy przekazać dyrektorowi i służbom ratunkowym.

USZKODZENIE BUDYNKU I INNE ZAGROŻENIA

7.1. Wybuch w pobliżu placówki

1. Należy pozostać nisko i osłonić głowę oraz kark .
2. Po ustaniu bezpośredniego zagrożenia nauczyciel sprawdza stan grupy i zwraca uwagę na:
   - osoby poszkodowane,
   - ogień lub dym,
   - zapach gazu,
   - zalanie,
   - widoczne uszkodzenia budynku.
3. Jeżeli miejsce jest bezpieczne, grupa pozostaje na miejscu.
4. Jeżeli dalszy pobyt zagraża życiu lub zdrowiu, należy przejść do bezpiecznej części budynku zgodnie z poleceniem dyrektora lub służb.
5. W przypadku uwięzienia grupy należy zachować spokój i przekazać służbom informację o dokładnym miejscu pobytu.

7.2. Pożar, dym lub ulatnianie się gazu

1. W przypadku pożaru, zadymienia lub ulatniania się gazu grupa opuszcza zagrożone pomieszczenie.
2. Nie należy przechodzić przez obszar objęty pożarem lub silnym zadymieniem.
3. Nauczyciel prowadzi grupę do bezpiecznej części budynku lub wykonuje polecenia służb.
4. Po przejściu nauczyciel sprawdza obecność.
5. W przypadku wyczucia gazu nie należy używać otwartego ognia ani włączać lub wyłączać urządzeń elektrycznych.
6. Zagrożenie należy zgłosić pod numerem **112**.

7.3. Skażenie chemiczne

1. Należy stosować się do oficjalnych komunikatów i poleceń służb.
2. W zależności od rodzaju zagrożenia należy zamknąć oknai drzwi oraz, jeżeli jest to wskazane, ograniczyć dopływ powietrza z zewnątrz.
3. Nie należy opuszczać budynku bez polecenia właściwych służb.

4. W przypadku podejrzenia skażenia należy niezwłocznie poinformować dyrektora.

7.4. Podejrzany przedmiot

1. Nie wolno dotykać, przenosić ani zbliżać się do podejrzanego przedmiotu.
2. Należy odsunąć dzieci i uczniów od miejsca jego znalezienia.
3. Należy uniemożliwić innym osobom zbliżanie się do przedmiotu.
4. Podejrzany przedmiot należy zgłosić pod numerem **112**.
5. Nie należy samodzielnie sprawdzać ani fotografować przedmiotu z bliska.

7.5. Brak energii elektrycznej lub łączności

1. W przypadku braku energii nauczyciele korzystają z latarek, oświetlenia awaryjnego oraz ustalonego zastępczego sposobu komunikacji.
2. Meldunki przekazuje się w sposób ustalony przez dyrektora.
3. Jeżeli brak energii, wody, ogrzewania lub odpowiedniej wentylacji uniemożliwia bezpieczny pobyt w miejscu schronienia, dyrektor podejmuje działania zgodnie z poleceniami właściwych służb lub organów ochrony ludności.
4. Grupy nie opuszczają samodzielnie miejsca doraźnego schronienia.

INFORMOWANIERODZICÓW I ZAKOŃCZENIE DZIAŁAŃ

8.1. Komunikacja z rodzicami i opiekunami

1. Za przekazywanie informacji rodzicom odpowiada dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik.
2. Pierwszy komunikat do rodziców przekazuje się po zabezpieczeniu dzieci i uczniów oraz sprawdzeniu obecności, chyba że sytuacja wymaga wcześniejszego przekazania krótkiej informacji.
3. Informacje przekazywane rodzicom powinny być:
    - potwierdzone,
    - krótkie i zrozumiałe,
    - pozbawione informacji mogących zagrozić bezpieczeństwu dzieci lub utrudnić działania służb.
4. Podczas alarmu rodzice nie powinni przyjeżdżać do placówki ani kontaktować się bezpośrednio z nauczycielami odpowiadającymi za grupy, klasy.
5. Informacje przekazywane są za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej lub telefonicznie.
6. W przypadku dziecka poszkodowanego i przekazanego zespołowi ratownictwa medycznego rodzic lub opiekun prawny jest informowany niezwłocznie, jeżeli nie utrudnia to

działań ratunkowych.

7. W przypadku nieustalenia miejsca pobytu dziecka lub ucznia rodzic lub opiekun prawny jest informowany po przekazaniu informacji właściwym służbom.

8.2. Odwołanie alarmu

1. Dyrektor lub wyznaczony pracownik potwierdza odwołanie alarmu na podstawie oficjalnego komunikatu.
2. Przed opuszczeniem miejsca schronienia należy sprawdzić, czy droga jest bezpieczna.
3. Należy zwrócić uwagę na ewentualny dym, ogień, rozbite szkło, uszkodzenia budynku, przewody elektryczne, zalanie lub inne zagrożenia.
4. Grupy opuszczają miejsce schronienia zgodnie z poleceniem dyrektora i ustaloną kolejnością.
5. Po każdym przemieszczeniu nauczyciel ponownie sprawdza obecność.
6. Odwołanie alarmu nie oznacza automatycznie, że uszkodzony budynek może być użytkowany. W razie wątpliwości należy stosować się do poleceń właściwych służb lub organów ochrony ludności.
7. Rodzice otrzymują informację o dalszym funkcjonowaniu placówki oraz sposobie odbioru dzieci.

8.3. Odbiór dzieci i zakończenie zajęć

1. Podczas trwania alarmu dzieci i uczniowie pozostają pod opieką placówki.
2. Odbiór dziecka przez rodzica lub inną osobę uprawnioną może nastąpić po odwołaniu alarmu i uzyskaniu zgody na opuszczenie miejsca schronienia.
3. Dyrektor wskazuje bezpieczne miejsce odbioru dzieci, nieutrudniające działań służb.
4. Pracownik sprawdza tożsamość i uprawnienie osoby odbierającej dziecko.
5. Odbiór dziecka odnotowuje się w dokumentacji placówki.
6. Uczeń może opuścić placówkę samodzielnie wyłącznie zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole oraz decyzją dyrektora.

8.4. Alarm przed rozpoczęciem lub po **zakończeniu zajęć**

1. Jeżeli alarm zostanie ogłoszony przed rozpoczęciem zajęć, dyrektor przekazuje rodzicom informację o konieczności pozostania w bezpiecznym miejscu i niepodejmowania drogi do placówki.
2. Dzieci i uczniowie, którzy już znajdują się w budynku, zostają objęci opieką i kierowani do wyznaczonego miejsca doraźnego schronienia.
3. Jeżeli alarm zostanie ogłoszony po zakończeniem zajęć, dzieci i uczniowie pozostają w

placówce do czasu odwołania alarmu lub wydania innych poleceń.

4. W czasie trwania zagrożenia nie rozpoczyna odbioru dzieci, jeżeli byłoby to sprzeczne z poleceniami służb lub mogłoby zwiększyć zagrożenie.

9. DODATKOWE ZASADY DLA SZKOŁY

9.1. Odpowiedzialność za uczniów

1. Podczas lekcji za uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Podczas przerw za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele dyżurujący oraz wyznaczeni pracownicy.
3. Uczeń znajdujący się poza salą nie wraca do swojej klasy, lecz przechodzi do najbliższego wyznaczonego miejsca schronienia i zgłasza to pracownikowi szkoły

9.2. Uczniowie ze szczególnymi potrzebami

1. Dyrektor ustala sposób pomocy uczniom, którzy mają trudności z poruszaniem się, komunikowaniem, rozumieniem poleceń, słyszeniem lub widzeniem.
2. Dla ucznia wymagającego dodatkowego wsparcia wskazuje się, w miarę możliwości:
   - osobę odpowiedzialną za pomoc,
   - sposób i drogę przemieszczania,
   - niezbędny sprzęt,
   - miejsce pobytu w sytuacji alarmowej.
3. Jeżeli uczeń nie może bezpiecznie dotrzeć do wyznaczonego miejsca doraźnego schronienia, pozostaje z nauczycielem lub innym wyznaczonym pracownikiem w najbliższym bezpiecznym miejscu wskazanym przez dyrektora, z uwzględnieniem rodzaju zagrożenia. O miejscu pobytu ucznia informuje się dyrektora oraz – jeżeli jest to wymagane – właściwe służby.

9.3. Uczeń w drodze do szkoły

1. Uczeń, który otrzyma informację o zagrożeniu podczas drogi do szkoły, nie powinien kontynuować przejścia przez otwartą przestrzeń.
2. Powinien wejść do najbliższego bezpiecznego budynku lub miejsca schronienia i stosować się do poleceń służb.
3. Po znalezieniu bezpiecznego miejsca może poinformować rodzica o swoim położeniu.
4. Nie powinien opuszczać bezpiecznego miejsca wyłącznie w celu nawiązania kontaktu.
5. Jeśli **nie ma w pobliżu bezpiecznego budynku**, uczeń powinien:
   - odejść od drzew, wysokich budynków, słupów i innych niebezpiecznych miejsc;
   - znaleźć możliwie bezpieczne miejsce, np. zagłębienie terenu, i pozostać nisko;

- nie zbliżać się do miejsca wybuchu ani uszkodzonych budynków;
- po ustaniu zagrożenia skontaktować się z rodzicem lub opiekunem i postępować zgodnie z jego wskazówkami.
- musi również pamiętać by słuchać komunikatów służb i nie podejmować niepotrzebnego ryzyka.

10.DODATKOWE ZASADY DLA PRZEDSZKOLA

10.1. Prowadzenie grupy

1. Dyrektor zapewnia odpowiednią liczbę pracowników do bezpiecznego przeprowadzenia grupy.
2. Jedna osoba prowadzi grupę, a druga – jeżeli jestdostępna – pozostaje na końcu grupy.
3. Nauczyciel wydaje dzieciom krótkie i spokojne polecenia.
4. Dzieci przemieszczają się w sposób wcześniej przećwiczony, np. parami.
5. Nie zabiera się rzeczy, które mogłyby opóźnić przejście.
6. Przed opuszczeniem sali pracownik sprawdza, czy w sali, łazience i w ogrodzie nie pozostało żadne dziecko.

10.2. Dzieci śpiące i niechodzące samodzielnie

1. Dzieci śpiące budzi się spokojnie i przygotowuje do przejścia bez zbędnego opóźnienia.
2. Nie wraca się po ubrania, obuwie ani rzeczy osobiste.
3. Dzieci, które nie poruszają się samodzielnie, przemieszczane są przy wykorzystaniu dostępnego i odpowiedniego sprzętu.
4. Sposób pomocy takim dzieciom powinien być wcześniej ustalony i przećwiczony przez personel.

10.3. Opieka podczas alarmu

1. Pracownicy zachowują spokój i mówią do dzieci spokojnym głosem.
2. Dzieciom można zapewnić spokojne zajęcia dostosowane do wieku, np. czytanie, rozmowę lub ciche zabawy.
3. Dziecko wymagające dodatkowego wsparcia pozostaje pod opieką wyznaczonego pracownika.

10.4. Odbiór dziecka

1. Podczas alarmu wstrzymuje się wydawanie dzieci rodzicom i innym osobom uprawnionym.
2. Po odwołaniu alarmu dziecko może zostać odebrane zgodnie z zasadami obowiązującymi w placówce.

3. Pracownik sprawdza tożsamość i uprawnienie osoby odbierającej.
4. Odbiór dziecka odnotowuje się w dokumentacji.

11. ĆWICZENIA, KONTROLA I DZIAŁANIA PO ZDARZENIU

11.1. Ćwiczenia

1. W pierwszej kolejności pracownicy zapoznają się ze swoimi zadaniami.
2. Następnie przeprowadza się ćwiczenia przejścia poszczególnych grup i klas do:
   - **piwnicy 1 – przedszkole i klasy 1–4,**
   - **piwnicy 2 – klasy 5–8.**
3. Ćwiczenia powinny uwzględniać różne sytuacje, np. alarm podczas lekcji, przerwy, posiłku lub pobytu na zewnątrz.
4. W miarę możliwości ćwiczy się również sytuację, w której podstawowa droga do piwnicy jest niedostępna.
5. Ćwiczenia z dziećmi przeprowadza się spokojnie i bez stosowania bodźców mogących wywoływać niepotrzebny lęk.
6. Po ćwiczeniu dyrektor analizuje przebieg działań i wprowadza niezbędne poprawki.

11.2. Kontrola bieżąca

1. Drogi prowadzące do piwnic pozostają drożne.
2. Aktualne listy obecności są dostępne dla nauczycieli.
3. Sprawdza się dostępność środków pierwszej pomocy, latarek i innych podstawowych środków potrzebnych w miejscu schronienia.
4. Sprawdza się dostępność kluczy do pomieszczeń wyznaczonych jako miejsca doraźnego schronienia.
5. Dyrektor okresowo sprawdza aktualność przydziału grup i klas do miejsc schronienia.

11.3. Postępowanie po zdarzeniu

1. Dyrektor zapewnia dzieciom, uczniom i pracownikom niezbędną pomoc.
2. W razie potrzeby zawiadamia organ prowadzący oraz właściwe służby.
3. Sporządza się krótką dokumentację zdarzenia, obejmującą w szczególności czas alarmu, sposób przeprowadzenia grup, stan liczbowy oraz występujące problemy.
4. Po zdarzeniu analizuje się skuteczność procedury iwprowadza konieczne zmiany.

12. DZIAŁANIA NIEDOPUSZCZALNE

W czasie obowiązywania procedury nie wolno:

1. wyprowadzać dzieci i uczniów na otwartą przestrzeń w celu dojścia do odległego miejsca schronienia;

2. wysyłać dzieci lub uczniów na poszukiwanie innych osób;
3. przekraczać ustalonej pojemności miejsca schronienia;
4. samowolnie opuszczać miejsca schronienia;
5. wchodzić do części budynku objętej pożarem, silnym zadymieniem lub innym bezpośrednim zagrożeniem;
6. dotykać podejrzanych przedmiotów, niewybuchów lub szczątków;
7. przekazywać dzieci osobom odbierającym w czasie trwania alarmu;
8. publikować niesprawdzonych informacji dotyczących zagrożenia i miejsca pobytu dzieci.

13. WDROŻENIE I AKTUALIZACJA PROCEDURY

1. Dyrektor zapoznaje wszystkich pracowników z procedurą.
2. Procedura jest aktualizowana w przypadku zmian organizacyjnych, zmian w budynku, zmian liczby osób, zmiany miejsc schronienia lub po przeprowadzeniu ćwiczeń.
3. Aktualizacji wymagają również wykazy grup, klas, osób odpowiedzialnych oraz dróg dojścia do miejsc schronienia.
4. Po każdej istotnej zmianie pracownicy zostają ponownie zapoznani z odpowiednimi zapisami procedury.

14. ZAŁĄCZNIKI I DANE WYMAGAJĄCE POTWIERDZENIA

13.1. Wykaz miejsc ochrony

Dla każdego pomieszczenia należy uzupełnić: status formalny, potwierdzoną pojemność, datę weryfikacji, drogę podstawową, drogę alternatywną oraz osobę odpowiedzialną.

Pomieszczenie	Status formalny	Pojemność	Data weryfikacji	Uwagi
Piwnica 1 / pom. 1	do potwierdzenia			
Piwnica 1 / pom. 2	do potwierdzenia			
Piwnica 1 / pom. 3	do potwierdzenia			
Piwnica 1 / pom. 4	do potwierdzenia			
Piwnica 2 / pom. 5	do potwierdzenia			
Piwnica 2 / pom. 6	do potwierdzenia			
Piwnica 2 / pom. 7	do potwierdzenia			

13.2. Meldunek o stanie grupy

Grupa/klasa: .....

Miejsce: .....

Liczba dzieci/uczniów obecnych: .....

Liczba pracowników: .....

Osoby z innych grup: .....

Osoby nieobecne/poszukiwane: .....

Osoby poszkodowane/wymagające pomocy: .....

Inne istotne informacje: .....

Meldunek przekazał: .....

Godzina: .....

ZATWIERDZENIE PROCEDURY

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach

Imię i nazwisko: .....

Podpis: .....

Data: .....