PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WTARGNIĘCIA NA TEREN SZKOŁY OSOBY NIEPOŻĄDANEJ LUB OSOBY STWARZAJĄCEJ ZAGROŻENIE

w Szkole Podstawowej nr 8 im. Królowej Zofii w Sanoku

§ 1. Cel i zakres procedury

1. Celem procedury jest określenie zasad postępowania w przypadku wtargnięcia osoby nieuprawnionej na teren szkoły, agresywnego zachowania osoby znajdującej się na terenie szkoły, posiadania przez osobę niebezpiecznego narzędzia lub broni albo wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia uczniów i pracowników.
2. Najważniejszym celem wszystkich działań jest ochrona życia i zdrowia.
3. Nie podejmuje się działań mających na celu ochronę mienia, jeżeli mogłoby to narazić ludzi na niebezpieczeństwo.

§ 2. Podstawa prawna

1. art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
2. § 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;
3. ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej;
4. rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 maja 2025 r. w sprawie alarmów i komunikatów ostrzegawczych;
5. rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 25 lutego 2025 r. w sprawie ćwiczeń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej.

§ 3. Przyjęcie informacji i alarmowanie

1. Każda osoba, która zauważy osobę stwarzającą zagrożenie, powinna zachować spokój, nie podejmować niepotrzebnego kontaktu z napastnikiem i – jeżeli jest to możliwe – niezwłocznie powiadomić dyrektora, sekretariat lub numer alarmowy 112.
2. Osoba zgłaszająca przekazuje możliwie dokładne informacje o miejscu przebywania, wyglądzie i zachowaniu osoby stwarzającej zagrożenie oraz o ewentualnej broni lub niebezpiecznym narzędziu.
3. Po potwierdzeniu zagrożenia dyrektor lub osoba upoważniona przekazuje pracownikom krótki komunikat ostrzegawczy.
4. Jeżeli możliwe jest bezpieczne przekazanie informacji, wskazuje się część budynku, której należy unikać.
5. Jeżeli jawne ogłoszenie alarmu mogłoby zwiększyć zagrożenie, stosuje się ustalony wewnętrznie sposób powiadamiania pracowników.
6. Informacja o zagrożeniu przekazywana jest Policji pod numerem 112.

§ 4. Zasada postępowania: UCIEKAJ – UKRYJ SIĘ – ALARMUJ

1. Jeżeli możliwe jest bezpieczne oddalenie się od zagrożenia

- oddal się w przeciwnym kierunku od miejsca zagrożenia;
- zabierz ze sobą uczniów pozostających pod Twoją opieką;
- nie wracaj po rzeczy osobiste;
- nie kieruj się w stronę miejsca, w którym przebywa napastnik;
- po znalezieniu bezpiecznego miejsca powiadom Policję, jeżeli nie została wcześniej powiadomiona.

2. Jeżeli ucieczka nie jest możliwa

- pozostań w pomieszczeniu;
- zamknij drzwi i, jeżeli jest to możliwe, zabarykaduj wejście;
- wycisz telefony i inne urządzenia;
- zgaś światło;
- odsuń uczniów od drzwi i okien;
- zachowaj ciszę;
- pozostań poza linią widoczności i możliwie nisko;
- oczekuj na polecenia Policji.

§ 5. Postępowanie nauczyciela

1. Nauczyciel pozostaje z uczniami i wydaje krótkie, jednoznaczne polecenia.
2. Nie pozwala uczniom samodzielnie opuszczać bezpiecznego miejsca.
3. Wycisza telefony i inne źródła hałasu.
4. Szczególną opieką obejmuje uczniów wymagających dodatkowego wsparcia.
5. Jeżeli sytuacja na to pozwala, sprawdza stan osobowy.
6. Nie podejmuje działań mogących zwrócić uwagę napastnika.
7. Bezwzględnie stosuje się do poleceń Policji.

§ 6. Osoby znajdujące się na korytarzach i w częściach wspólnych

1. Osoby znajdujące się poza salami nie przemieszczają się w kierunku miejsca zagrożenia.
2. Jeżeli istnieje bezpieczna droga oddalenia się od napastnika, kierują się do bezpiecznej części budynku lub na zewnątrz, zgodnie z aktualną sytuacją.
3. Jeżeli oddalenie się nie jest możliwe, wchodzą do najbliższego bezpiecznego pomieszczenia, zamykają drzwi i stosują zasady ukrycia.
4. Pracownicy sprawują opiekę nad uczniami znajdującymi się w ich bezpośrednim otoczeniu.

§ 7. Uczniowie ze szczególnymi potrzebami

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niepełnosprawnościami, ograniczoną mobilnością, trudnościami w komunikacji lub regulacji emocji powinni, o ile jest to możliwe, pozostawać pod bezpośrednią opieką osoby dorosłej.
2. Nauczyciel ogranicza bodźce, wydaje proste polecenia, uspokaja ucznia i uwzględnia jego sposób komunikowania się.
3. W miarę możliwości zapewnia się wsparcie nauczyciela współorganizującego, pomocy nauczyciela, pedagoga specjalnego lub innego pracownika.
4. Nie pozostawia się ucznia wymagającego szczególnego wsparcia samego, chyba że bezpośrednia konieczność ochrony życia innych osób uniemożliwia pozostanie z nim.

§ 8. Zadania dyrektora / wicedyrektora

- uruchamia procedurę i koordynuje działania w zakresie, w jakim jest to możliwe;
- zapewnia powiadomienie Policji;
- jeżeli jest to bezpieczne, ustala miejsce zagrożenia i ogranicza dostęp do zagrożonej części budynku;
- przekazuje pracownikom niezbędne komunikaty;
- informuje organ prowadzący;
- współpracuje ze służbami;
- po zakończeniu działań organizuje dalszą opiekę nad uczniami i pracownikami.

§ 9. Zadania sekretariatu

- niezwłocznie przekazuje dyrektorowi otrzymane informacje o zagrożeniu;
- na polecenie dyrektora kontaktuje się z numerem 112, jeżeli nie zrobiła tego wcześniej inna osoba;
- nie przekazuje osobom postronnym informacji mogących utrudniać działania służb;
- po uzyskaniu zgody dyrektora przekazuje oficjalne komunikaty rodzicom/opiekunom prawnym.

§ 10. Zadania pracowników obsługi

- jeżeli nie zagraża to ich życiu lub zdrowiu, ograniczają dostęp do zagrożonej części budynku i nie dopuszczają osób postronnych do miejsca zdarzenia;
- przekazują dyrektorowi informacje o zauważonych osobach lub zdarzeniach;
- nie przemieszczają się w kierunku napastnika w celu sprawdzania sytuacji;
- po przybyciu Policji wykonują jej polecenia;
- nie podejmują prób samodzielnego obezwładnienia osoby uzbrojonej.

§ 11. Powiadomienie służb

Osoba zgłaszająca zdarzenie pod numer 112, w miarę możliwości podaje:

1. nazwę szkoły i dokładny adres;
2. charakter zagrożenia;
3. miejsce przebywania napastnika;
4. opis napastnika;
5. informację o posiadanej broni lub niebezpiecznym narzędziu;
6. przybliżoną liczbę osób zagrożonych;
7. informacje o osobach rannych.

Nie należy przerywać połączenia, dopóki operator numeru alarmowego nie zakończy rozmowy.

§ 12. Przybycie Policji

1. Po przybyciu Policji wszyscy bezwzględnie wykonują polecenia funkcjonariuszy.
2. Nie wykonuje się gwałtownych ruchów i nie biegnie w kierunku funkcjonariuszy.
3. Ręce należy trzymać w widocznym miejscu.
4. Nie podejmuje się samodzielnych prób pomocy funkcjonariuszom, jeżeli o to nie poproszą.
5. Po wydaniu polecenia opuszczenia pomieszczenia należy wykonać je sprawnie i bez zabierania rzeczy osobistych.

§ 13. Sprawdzanie stanu osobowego

1. Sprawdzenie obecności następuje dopiero wtedy, gdy można je wykonać bez zwiększania zagrożenia.
2. Nauczyciele informują dyrektora lub Policję o brakujących uczniach, osobach rannych i osobach mogących pozostawać w zagrożonej części budynku.
3. Nie podejmuje się samodzielnych poszukiwań osoby brakującej.
4. Gdy pozwala na to sytuacja i nie powoduje to zwiększenia zagrożenia, ustala się również stan osobowy pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na jej terenie. Informację o osobach, których miejsca pobytu nie można ustalić, przekazuje się Policji.

§ 14. Informowanie rodziców / opiekunów prawnych

1. Informacje przekazuje wyłącznie dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
2. Rodzicom przekazuje się wyłącznie informacje potwierdzone.
3. Nie podaje się danych mogących utrudniać działania Policji.
4. Rodzice otrzymują informację, aby nie przyjeżdżali pod szkołę, jeżeli mogłoby to zakłócić działania służb lub zwiększyć zagrożenie.
5. Miejsce i sposób odbioru dzieci określa dyrektor w uzgodnieniu ze służbami.

§ 15. Postępowanie po zakończeniu zagrożenia

1. Dyrektor współpracuje z Policją i innymi służbami.
2. Ustala się stan osobowy uczniów i pracowników.
3. Zapewnia się pomoc osobom poszkodowanym.
4. W razie potrzeby organizuje się wsparcie psychologiczne.
5. Powiadamia się rodziców/opiekunów prawnych.
6. Dokumentuje się przebieg zdarzenia.

7. Zabezpiecza się monitoring i inną dokumentację zgodnie z poleceniami właściwych organów.
8. Sporządza się notatkę lub raport obejmujący czas i miejsce zdarzenia, przebieg, podjęte działania, osoby uczestniczące, współpracę ze służbami oraz wnioski.
9. W razie potrzeby dokonuje się aktualizacji procedury.

§ 16. Zapoznanie z procedurą i ćwiczenia

1. Procedura powinna być znana wszystkim pracownikom szkoły.
2. Podstawowe zasady postępowania przekazuje się uczniom w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości.
3. W szkole organizuje się ćwiczenia i szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami właściwych organów.
4. Po przeprowadzonym ćwiczeniu dokonuje się oceny przebiegu działań, a w razie potrzeby aktualizuje procedurę.

…….

Dyrektor Szkoły