

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA ATAKIEM LOTNICZYM

w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. św. Jana Pawła II

ul Jachowicza 4b, Tarnobrzeg

ZATWIERDZENIE PROCEDURY

Procedura została przyjęta do stosowania w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym

Zarządzeniem Dyrektora nr 3/2026/27 z dnia 19.09.2026r

II. PODSTAWA PRAWNA

Procedurę opracowano w szczególności na podstawie:

1. **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe**, w szczególności art. 68 ust. 1 pkt 6, zgodnie z którym dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. **Ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej** (Dz. U. z 2024 r. poz. 1907), w szczególności przepisów dotyczących:
 - o zadań ochrony ludności i obrony cywilnej,
 - o planowania ochrony ludności,
 - o wykrywania zagrożeń,
 - o powiadamiania, ostrzegania i alarmowania,
 - o edukacji z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej,
 - o organizowania szkoleń i ćwiczeń,
 - o miejsc doraźnego schronienia.
3. **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), określającego rodzaje alarmów, sposób ich ogłaszania i odwoływania oraz rodzaje komunikatów ostrzegawczych.
4. **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach**, z późniejszymi zmianami, w szczególności w zakresie obowiązku zapewnienia przez dyrektora bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole.
5. **Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym**, w zakresie właściwym dla reagowania na sytuacje kryzysowe.

6. **Ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny**, w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa państwa i zagrożeń wynikających z działań zbrojnych.
7. **Aktualnych materiałów Rządowego Centrum Bezpieczeństwa**, w szczególności:
 - o „Poradnika bezpieczeństwa”,
 - o materiału „Atak z powietrza”,
 - o komunikatów i Alertów RCB dotyczących zagrożenia z powietrza.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Procedura bezpieczeństwa i postępowania w przypadku zagrożenia powietrznego, zwana dalej „Procedurą”, określa zasady organizacji i prowadzenia działań mających na celu ochronę życia i zdrowia uczniów, nauczycieli, pracowników oraz innych osób przebywających w budynku oraz przyległym terenie Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego w Tarnobrzegu.
2. Procedura ma zastosowanie w przypadku wystąpienia lub możliwości wystąpienia zagrożenia związanego z atakiem z powietrza, w szczególności w sytuacji otrzymania oficjalnego komunikatu lub alarmu.
3. Procedura uwzględnia zasady postępowania przedstawione w materiałach Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, w tym w aktualnym „Poradniku bezpieczeństwa” oraz materiale „Atak z powietrza”. RCB wskazuje m.in. na konieczność udania się ustaloną drogą do bezpiecznego miejsca, unikanie wind i pozostanie w schronieniu do czasu uzyskania informacji o zakończeniu zagrożenia.
4. Procedura stanowi element wewnętrznego systemu bezpieczeństwa szkoły.
5. Postanowienia Procedury nie zastępują poleceń właściwych służb, organów administracji publicznej ani innych uprawnionych podmiotów. W przypadku wydania przez właściwe służby odmiennych poleceń należy bezwzględnie stosować się do tych poleceń.

II. CEL PROCEDURY

§ 2

1. Celem procedury jest określenie zasad postępowania w przypadku wystąpienia lub uzyskania informacji o zagrożeniu atakiem lotniczym, ostrzałem, bombardowaniem lub innym zagrożeniem militarnym mogącym bezpośrednio zagrażać życiu i zdrowiu uczniów, dzieci, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.
2. Procedura ma na celu w szczególności:

- zapewnienie możliwie szybkiego i uporządkowanego przejścia osób przebywających w szkole do miejsc zapewniających możliwie najwyższy poziom ochrony;
 - ograniczenie ryzyka obrażeń powodowanych przez odłamki, szkło, elementy konstrukcyjne oraz falę uderzeniową;
 - zapewnienie ciągłości kierowania działaniami przez dyrektora szkoły;
 - ustalenie zasad komunikacji ze służbami ratowniczymi, organem prowadzącym oraz rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - zapewnienie możliwości sprawdzenia stanu osobowego uczniów i pracowników;
 - określenie zasad udzielania pierwszej pomocy i postępowania po ustaniu bezpośredniego zagrożenia.
3. Procedurę stosuje się odpowiednio także w przypadku otrzymania oficjalnego komunikatu o zagrożeniu militarnym lub konieczności pozostania w budynku z uwagi na zagrożenie występujące w jego otoczeniu.

III. PODSTAWOWE ZASADY

§ 3

1. Życie i zdrowie ludzi mają pierwszeństwo przed ochroną mienia i wyposażenia szkoły.
2. W przypadku bezpośredniego zagrożenia należy wykonywać polecenia:
 - dyrektora szkoły lub osoby przez niego wyznaczonej;
 - właściwych służb i organów państwowych;
 - Policji, Państwowej Straży Pożarnej, zespołów ratownictwa medycznego oraz innych uprawnionych służb.
3. Osoby przebywające w szkole nie podejmują samodzielnych działań, które mogą zwiększać zagrożenie, w szczególności nie wychodzą na zewnątrz w celu obserwowania zdarzenia, wykonywania zdjęć lub nagrywania sytuacji.
4. W przypadku uszkodzenia budynku, pożaru, zadymienia lub innego bezpośredniego zagrożenia życia należy stosować odpowiednie procedury ewakuacyjne i wykonywać polecenia służb ratowniczych.

IV ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA URUCHOMIENIE PROCEDURY

§ 4

1. Za uruchomienie procedury odpowiada dyrektor szkoły, a w przypadku jego nieobecności — osoba wyznaczona zgodnie z organizacją pracy szkoły.
2. Jeżeli informacja o zagrożeniu pochodzi bezpośrednio od służb państwowych, należy niezwłocznie wykonywać przekazane przez nie polecenia.
3. W przypadku zaobserwowania zdarzenia mogącego stanowić bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia należy niezwłocznie powiadomić numer alarmowy **112** lub właściwe służby, o ile nie zostało to już zrobione.

4. Informację o zagrożeniu przekazuje się w szkole za pomocą dostępnych środków, w szczególności:
 - komunikatu głosowego;
 - telefonu;
 - komunikatora lub innego ustalonego systemu wewnętrznego;
 - bezpośredniego przekazywania informacji przez pracowników.

V. ZAKRES STOSOWANIA

§ 5

1. Procedura obowiązuje:
 1. dyrektora szkoły;
 2. wicedyrektora szkoły;
 3. nauczycieli;
 4. pracowników administracji i obsługi;
 5. uczniów;
 6. osoby przebywające czasowo na terenie szkoły.
2. Procedurę stosuje się w szczególności w przypadku:
 1. ogłoszenia alarmu;
 2. otrzymania Alertu RCB dotyczącego zagrożenia z powietrza;
 3. otrzymania oficjalnego komunikatu właściwych służb;
 4. przekazania przez właściwe organy informacji o możliwości wystąpienia ataku z powietrza;
 5. wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla osób przebywających na terenie szkoły.
3. Procedura może być stosowana również w przypadku innego zagrożenia, jeżeli charakter zdarzenia wymaga czasowego pozostania osób wewnątrz budynku w miejscach ograniczających ryzyko oddziaływania zagrożenia.

VI. DEFINICJA ZAGROŻENIA POWIETRZNEGO

§ 6

1. Przez **zagrożenie powietrzne** rozumie się sytuację, w której istnieje możliwość wystąpienia zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa osób w związku z działaniami prowadzonymi z powietrza, w szczególności atakiem powietrznym lub użyciem środków rażenia.
2. Zagrożenie może powodować w szczególności:
 - eksplozje,
 - odłamki,
 - uszkodzenia budynków,
 - pożary,
 - zagrożenia wtórne,
 - uszkodzenia infrastruktury.

3. W przypadku zagrożenia powietrznego podstawowym działaniem osób znajdujących się w szkole jest **pozostanie w budynku i przejście do wyznaczonego bezpieczniejszego miejsca**, zgodnie z poleceniami osób kierujących działaniami.

VII. ZASADY NADRZĘDNE

§ 7

W sytuacji zagrożenia obowiązują następujące zasady:

ZACHOWAJ SPOKÓJ → ODEJDŹ OD OKIEN → SŁUCHAJ POLECEŃ → PRZEJDŹ DO WYZNACZONEGO MIEJSCA → SPRAWDŹ STAN OSOBOWY → CZEKAJ NA DALSZE KOMUNIKATY.

1. Nie należy wybiegać na zewnątrz bez wyraźnego polecenia.
2. Nie należy pozostawać przy oknach, przeszkleniach i drzwiach zewnętrznych.
3. Należy korzystać z wyznaczonej wcześniej drogi dojścia do miejsca doraźnego ukrycia.
4. Należy zachować ciszę i nie utrudniać pracy osobom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo.
5. Nie należy rozpowszechniać niesprawdzonych informacji.
6. Telefon komórkowy należy wyciszyć. Powinien być używany wyłącznie w celu uzyskania lub przekazania istotnych informacji.

VIII. ŹRÓDŁA INFORMACJI O ZAGROŻENIU

§ 8

1. Informacja o zagrożeniu może zostać przekazana za pośrednictwem:

1. sygnałów alarmowych;
2. komunikatów ostrzegawczych;
3. Alertu RCB;
4. oficjalnych komunikatów Rządowego Centrum Bezpieczeństwa;
5. komunikatów Policji, Państwowej Straży Pożarnej, właściwych organów administracji publicznej lub innych służb;
6. komunikatu dyrektora szkoły;
7. szkolnego systemu dzwonkowego;
8. komunikatu głosowego.

2. Otrzymanie Alertu RCB dotyczącego zagrożenia z powietrza należy traktować jako oficjalny komunikat wymagający niezwłocznego zastosowania się do jego treści.

3. Zgodnie z obowiązującymi przepisami ogłoszenie alarmu akustycznego oznacza **modulowany dźwięk syreny trwający trzy minuty**, natomiast odwołanie alarmu — **ciągły dźwięk syreny trwający trzy minuty**.

IX. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

§ 9

1. Dyrektor szkoły

Do zadań dyrektora należy:

1. organizacja systemu bezpieczeństwa;
2. zatwierdzenie i aktualizacja Procedury;
3. wyznaczenie osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania;
4. zapewnienie zapoznania pracowników i uczniów z Procedurą;
5. organizowanie szkoleń i ćwiczeń;
6. podejmowanie decyzji organizacyjnych adekwatnych do sytuacji;
7. współpraca z właściwymi służbami i organami;
8. zapewnienie dokumentowania zdarzeń;
9. podejmowanie decyzji o zakończeniu działań szkoły po otrzymaniu odpowiednich informacji.

2. Wicedyrektor/osoba wyznaczona

1. wspiera dyrektora w kierowaniu działaniami;
2. w przypadku nieobecności dyrektora wykonuje powierzone mu zadania;
3. koordynuje przepływ informacji;
4. zbiera informacje o stanie osobowym;
5. przekazuje dyrektorowi informacje o brakujących osobach lub innych zagrożeniach.

3. Nauczyciel

Nauczyciel:

1. odpowiada za uczniów pozostających pod jego opieką;
2. zachowuje spokój i wydaje krótkie, jednoznaczne polecenia;
3. organizuje przejście uczniów do właściwego punktu;
4. sprawdza, czy pomieszczenie zostało opuszczone;
5. zabiera dziennik/listę obecności, jeżeli może to zrobić bez opóźnienia i bez narażania bezpieczeństwa;
6. sprawdza stan osobowy;
7. zgłasza brakujące osoby;
8. pozostaje z uczniami do czasu otrzymania dalszych poleceń.

4. Pracownicy administracji i obsługi

Pracownicy:

1. wykonują polecenia dyrektora;
2. pomagają w kierowaniu osób do bezpiecznych miejsc;
3. informują o zauważonych zagrożeniach;
4. w zakresie możliwym i bezpiecznym pomagają osobom wymagającym wsparcia;
5. nie podejmują działań stwarzających zagrożenie dla własnego życia lub zdrowia.

X. TYMCZASOWE PUNKTY DORAŻNEGO UKRYCIA

§ 10

Na wyznacza się następujące punkty doraźnego ukrycia:

1. Miejscem schronienia jest parter budynku Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego

PUNKT 1

Korytarz wewnętrzny przy sekretariacie szkoły

PUNKT 2

Korytarz wewnętrzny przy toaletach

PUNKT 3

Korytarz wewnętrzny przy tablicy informacyjnej

PUNKT 4

Korytarz wewnętrzny przy szatniach

2. W przypadku uczniów będących na zajęciach wychowania fizycznego w hali sportowej/ basenie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji obowiązują punkty ukrycia wyznaczone w odrębnych procedurach przez administratora obiektu.

3. Punkty należy oznaczyć w sposób czytelny, a ich stan i dostępność okresowo sprawdzać. (oznaczenie **TPDU**)

XI. ZASADY WYBORU MIEJSCA

§ 11

W przypadku zagrożenia należy wybierać miejsca:

1. możliwie oddalone od okien i dużych przeszkleń;
2. znajdujące się wewnątrz budynku;
3. posiadające możliwie stabilne elementy konstrukcyjne;
4. zapewniające możliwość zgromadzenia osób bez blokowania dróg komunikacyjnych;
5. umożliwiające sprawowanie nadzoru nad uczniami.

Zalecenia RCB wskazują, że bezpieczne miejsce powinno być w miarę możliwości pozbawione okien, posiadać grube ściany i strop, dostęp do powietrza oraz wyjście awaryjne.

XII. PROCEDURA PO OGŁOSZENIU ALARMU

ETAP 1 – OGŁOSZENIE ALARMU

§ 12

Po usłyszeniu alarmu lub otrzymaniu komunikatu o zagrożeniu:

1. wszyscy przerywają wykonywane czynności;
2. nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za grupę;
3. uczniowie odsuwają się od okien;
4. nauczyciel przekazuje spokojny i jednoznaczny komunikat;
5. grupa przygotowuje się do przejścia do właściwego punktu.

ETAP 2 – PRZEMIESZCZANIE

§ 13

1. Przemieszczanie odbywa się spokojnie i możliwie szybko.
2. Zabrania się:
 - o biegania,
 - o przepychania,
 - o krzyczenia,
 - o zawracania po rzeczy osobiste.
3. Należy korzystać z wcześniej ustalonej drogi.
4. Jeżeli droga jest zagrożona, nauczyciel wybiera najbliższe możliwe bezpieczne miejsce wewnątrz budynku i informuje osobę koordynującą.

§ 14

Postępowanie w przypadku przebywania szkoły na zewnątrz

Jeżeli zagrożenie wystąpi podczas zajęć na boisku, placu szkolnym lub podczas innej aktywności na zewnątrz:

1. należy niezwłocznie skierować grupę do najbliższego dostępnego bezpiecznego miejsca wskazanego w planie bezpieczeństwa;
2. nie należy pozostawać na otwartej przestrzeni w celu obserwowania sytuacji;
3. nauczyciel sprawdza stan osobowy grupy;
4. po dotarciu do miejsca ochrony nauczyciel przekazuje dyrektorowi informację o stanie grupy;
5. jeżeli przejście do budynku szkoły jest niemożliwe lub niebezpieczne, należy wykorzystać wcześniej określone alternatywne miejsce ochrony i wykonywać polecenia służb.

XIII. ZACHOWANIE W PUNKCIE DORAŻNEGO UKRYCIA

§ 15

Po dotarciu do punktu:

1. uczniowie zajmują wskazane miejsca;
2. pozostają z dala od okien i przeszkleń;
3. zachowują spokój i ciszę;
4. nauczyciel sprawdza obecność;
5. nauczyciel zgłasza brakujące osoby;
6. osoby wymagające pomocy otrzymują wsparcie;
7. wszyscy pozostają w punkcie do czasu otrzymania dalszych poleceń.

Nie wolno samowolnie opuszczać miejsca dorażnego ukrycia

XIV. UCZNIOWIE WYMAGAJĄCY SZCZEGÓLNEGO WSPARCIA

§ 16

1. W przypadku uczniów z niepełnosprawnościami, szczególnymi potrzebami edukacyjnymi lub ograniczeniami w poruszaniu się należy wcześniej określić sposób udzielenia im pomocy.
2. Za zapewnienie pomocy odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, we współpracy z pracownikiem wyznaczonym przez dyrektora.
3. Pomoc powinna uwzględniać indywidualne potrzeby ucznia.
4. Nie wolno pozostawić ucznia wymagającego pomocy bez opieki.

XV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU USZKODZENIA BUDYNKU

§ 17

W przypadku uszkodzenia budynku:

1. nie należy zbliżać się do uszkodzonych elementów konstrukcyjnych;
2. nie należy dotykać przewodów i urządzeń elektrycznych;
3. należy zgłosić osoby poszkodowane;
4. należy stosować się do poleceń służb ratowniczych;
5. w przypadku konieczności opuszczenia budynku należy stosować się do poleceń dyrektora lub służb.

Jeżeli w budynku wystąpi jednocześnie pożar, zadymienie, zagrożenie konstrukcyjne lub inne bezpośrednie zagrożenie życia, bezpieczeństwo osób ma pierwszeństwo przed pozostaniem w dotychczasowym miejscu.

XVI. ZASADY ŁĄCZNOŚCI

§ 18

1. Podstawowym źródłem informacji są oficjalne komunikaty.
2. Informacje należy przekazywać w sposób spokojny i rzeczowy.
3. Nie należy rozpowszechniać niesprawdzonych informacji.
4. W przypadku przeciążenia sieci telefonicznej należy, w miarę możliwości, korzystać z wiadomości SMS.
5. RCB zaleca ograniczenie niepotrzebnego obciążania sieci telefonicznych w sytuacji zagrożenia.

XVII. ODWOŁANIE ALARMU

§ 19

1. Alarm może zostać odwołany za pośrednictwem właściwych systemów alarmowych, oficjalnych komunikatów lub przez uprawnione osoby.
2. Po otrzymaniu informacji o zakończeniu zagrożenia uczniowie pozostają w swoich miejscach do czasu przekazania dalszych poleceń przez nauczyciela lub dyrektora.
3. Nauczyciel niezwłocznie ponownie sprawdza stan osobowy.
4. W przypadku stwierdzenia braku ucznia należy natychmiast poinformować dyrektora.

XVIII. POSTĘPOWANIE PO ZAKOŃCZENIU ZAGROŻENIA

§ 20

Po zakończeniu zagrożenia:

1. dyrektor ocenia aktualną sytuację;
2. sprawdzany jest stan budynku, o ile można to zrobić bezpiecznie;
3. nauczyciele ponownie sprawdzają stan osobowy;
4. zgłaszane są wszelkie braki i osoby poszkodowane;
5. w razie potrzeby wzywane są odpowiednie służby;
6. uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli;
7. dyrektor podejmuje decyzję dotyczącą dalszego funkcjonowania szkoły, z uwzględnieniem poleceń właściwych organów i służb;
8. sporządza się dokumentację zdarzenia;
9. przeprowadza się analizę przebiegu działań.

XIX. DOKUMENTOWANIE ZDARZENIA

§ 21

Po rzeczywistym zdarzeniu dyrektor lub wyznaczona osoba sporządza notatkę zawierającą w szczególności:

1. datę i godzinę wystąpienia zagrożenia;
2. źródło informacji o zagrożeniu;
3. sposób ogłoszenia alarmu;
4. podjęte działania;
5. liczbę osób objętych działaniami;
6. informacje o osobach poszkodowanych;
7. informacje o ewentualnych brakujących osobach;
8. podjęte działania przez służby;
9. problemy i trudności zaobserwowane podczas realizacji Procedury;

10. wnioski dotyczące konieczności aktualizacji Procedury.

XX. SZKOLENIA I ĆWICZENIA

§ 22

1. Pracownicy szkoły zostają zapoznani z Procedurą.
2. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami postępowania w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości psychofizycznych.
3. Szkoła może organizować ćwiczenia z zakresu bezpieczeństwa i ochrony ludności.
4. Ćwiczenia powinny być odpowiednio przygotowane i prowadzone w sposób niestwarzający rzeczywistego zagrożenia.
5. Po ćwiczeniach należy dokonać ich oceny i, w razie potrzeby, wprowadzić zmiany w Procedurze.

XXI. ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW

§ 23

Uczniom należy przekazać w szczególności następujące zasady:

KIEDY SŁYSZYSZ ALARM:

1. zachowaj spokój;
2. przerwij wykonywaną czynność;
3. odejdź od okien;
4. słuchaj nauczyciela;
5. przejdź spokojnie do wyznaczonego miejsca;
6. nie biegnij i nie przepychaj się;
7. nie wracaj po rzeczy;
8. zachowaj ciszę;
9. pozostań na miejscu;
10. czekaj na dalsze polecenia.

XXI. ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW

§ 24

1. Komunikacja powinna być krótka, rzeczowa, oficjalna.
2. Kanały: system SMS/telefoniczny, e- dziennik, strona WWW szkoły
Wzór: *Uwaga! W szkole aktualnie wprowadzona jest procedura bezpieczeństwa w związku z występującym zagrożeniem. Dzieci są pod opieką nauczycieli. Prosimy nie przyjeżdżać na teren szkoły. Wkrótce podamy dalsze informacje także o odwołaniu alarmu.*
3. *W przypadku ogłoszenia alarmu kiedy uczeń jest jeszcze w domu – dziecko pozostaje pod opieką rodzica/ opiekuna*

XXII. AKTUALIZACJA PROCEDURY

§ 25

Procedura podlega przeglądowi:

1. nie rzadziej niż raz w roku szkolnym;
2. po każdej zmianie organizacji budynku;
3. po zmianie przepisów prawa;
4. po zmianie sposobu alarmowania;
5. po przeprowadzonych ćwiczeniach, jeżeli ich wyniki wskazują na potrzebę zmian;
6. po rzeczywistym zdarzeniu.

XXIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. Procedura wchodzi w życie z dniem 21 września 2026r
2. Za zapoznanie pracowników z Procedurą odpowiada dyrektor szkoły.
3. Za zapoznanie uczniów z podstawowymi zasadami Procedury odpowiadają wychowawcy klas oraz nauczyciele.
4. Procedura jest dostępna dla pracowników szkoły.
5. W sytuacji rzeczywistego zagrożenia polecenia właściwych służb mają pierwszeństwo przed postanowieniami niniejszej Procedury.
6. Integralną część Procedury stanowią załączniki.

ZAŁĄCZNIK NR 1

WYKAZ TYMCZASOWYCH PUNKTÓW DORAŻNEGO UKRYCIA / TABELA PRZYDZIAŁU POMIESZCZEŃ DO PUNKTÓW DORAŻNEGO UKRYCIA

PARTER BUDYNKU KATOLICKIEGO LICEUM OGOLNOKSZTAŁCĄCEGO

L.P. PUNKTÓW	TYMCZASOWY PUNKT DORAZNEGO UKRYCIA	NR SAL, POMIESZCZENIA
I	Korytarz wewnętrzny przy sekretariacie szkoły	SALA NR 6; BIBLIOTEKA; GABINSTY PEDAGOGA/ PSYCHOLOGA/ SEKRETARIAT
II	Korytarz wewnętrzny przy toaletach	SALA NR7
III	Korytarz wewnętrzny przy tablicy informacyjnej	SALE NR 10,11,12,13
IV	Korytarz wewnętrzny przy szatniach	SALE NR14, 18,19

ZAŁĄCZNIK NR 2

SKRÓCONA PROCEDURA DLA NAUCZYCIELA

ALARM

1. PRZERWIJ ZAJĘCIA.

↓

2. USPÓKÓJ UCZNIÓW.

↓

3. ODEJDŹCIE OD OKIEN.

↓

4. WYDAJ POLECENIE PRZEJŚCIA DO WŁAŚCIWEGO PUNKTU.

↓

5. PRZEMIEŚĆ GRUPĘ BEZPIECZNĄ DROGĄ.

↓

6. SPRAWDŹ SALĘ, JEŚLI MOŻESZ TO ZROBIĆ BEZPIECZNIE.

↓

7. SPRAWDŹ OBECNOŚĆ.

↓

8. ZGŁOŚ BRAKI.

↓

9. POZOSTAŃ Z UCZNIAMI.

↓

10. CZEKAJ NA DALSZE POLECENIA.

ZAŁĄCZNIK NR 3

SKRÓCONA INSTRUKCJA DLA UCZNIA

 SŁYSZYSZ ALARM?

ZACHOWAJ SPOKÓJ.

ODEJDŹ OD OKNA.

SŁUCHAJ NAUCZYCIELA.

PRZEJDŹ DO WYZNACZONEGO MIEJSCA.

NIE BIEGAJ.

NIE KRZYCZ.

NIE WRACAJ PO RZECZY.

NIE OPUSZCZAJ MIEJSCA BEZ POLECENIA.

CZEKAJ NA DALSZE INFORMACJE.

ZAŁĄCZNIK NR 4

KARTA KONTROLI STANU OSOBOWEGO

Data:

Godzina alarmu:

Klasa/grupa:

Nauczyciel:

Punkt doraźnego ukrycia:

Stan osobowy	Liczba
Liczba uczniów według listy	
Liczba obecnych	
Liczba nieobecnych zgodnie z listą	
Liczba osób wymagających szczególnej pomocy	
Brakujące osoby podczas alarmu	

Czy stwierdzono osoby poszkodowane?

☐ NIE

☐ TAK – liczba:

Czy powiadomiono dyrektora?

☐ TAK

☐ NIE

Uwagi:

.....

.....

Podpis nauczyciela:

ZAŁĄCZNIK NR 5

MAPA NAJBLIŻYCH PUNKTÓW SCHRONIENIA

ZAŁĄCZNIK NR 6

POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA Z PROCEDURĄ

Oświadczam, że zostałem/zostałam zapoznany/zapoznana z:

**„Procedurą bezpieczeństwa i postępowania w przypadku zagrożenia powietrznego w
Katolickim Liceum Ogólnokształcącym w Tarnobrzegu”**

oraz zobowiązuję się do przestrzegania określonych w niej zasad.

L.P.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			

KLAUZULA KOŃCOWA

Procedura została opracowana z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa oraz oficjalnych zaleceń dotyczących ochrony ludności i postępowania w przypadku zagrożenia z powietrza.

Dyrektor Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego w Tarnobrzegu

.....
podpis i pieczęć

