

ZESPÓŁ SZKÓŁ SALEZJAŃSKICH W PRZEMYŚLU

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA Z POWIETRZA

*(nalot, ostrzał rakietowy, drony, samoloty, bomby, pociski i inne materiały spadające
z powietrza)*

- I. Procedurę opracowano z uwzględnieniem w szczególności:
1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 2. ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz.U. 2024 poz. 1907, z późn. zm.);
 3. ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
 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 – tekst jednolity ogłoszony w Dz.U. 2020 poz. 1604, z późn. zm.;
 5. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 maja 2025 r. w sprawie alarmów i komunikatów ostrzegawczych (Dz.U. 2025 poz. 645);
 6. oficjalnych materiałów administracji publicznej oraz Rządowego Centrum Bezpieczeństwa dotyczących alarmów, schronienia, ewakuacji i zagrożeń z powietrza.

II. CEL PROCEDURY

1. Celem procedury jest zapewnienie jednolitego, spokojnego i możliwie szybkiego sposobu postępowania pracowników, uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Zespołu Szkół Salezjańskich w Przemyśle w przypadku zagrożenia z powietrza.
2. Procedura ma na celu w szczególności:
 1. ochronę życia i zdrowia ludzi;
 2. zapewnienie sprawnego przejścia do ustalonego miejsca schronienia lub bezpiecznej strefy;
 3. utrzymanie porządku i kontroli obecności;
 4. zapewnienie właściwej opieki nad uczniami przez cały okres trwania zagrożenia;
 5. zapewnienie współpracy z Policją, Państwową Strażą Pożarną, Państwowym Ratownictwem Medycznym oraz innymi właściwymi służbami;
 6. ograniczenie ryzyka wtórnych zagrożeń, w tym pożaru, odłamków, szkła, niewybuchów i uszkodzeń konstrukcji;
 7. zapewnienie uporządkowanego sposobu zakończenia działań oraz bezpiecznego odbioru uczniów przez rodziców lub prawnych opiekunów.

III. ZAKRES STOSOWANIA

1. Procedura obowiązuje podczas:
 1. zajęć lekcyjnych;
 2. przerw;
 3. uroczystości i apeli;
 4. zebrań i spotkań;
 5. zajęć pozalekcyjnych;
 6. pobytu pracowników;
 7. innych aktywności organizowanych przez szkołę.
2. Procedura ma zastosowanie do wszystkich osób znajdujących się pod opieką szkoły lub przebywających na jej terenie w czasie wystąpienia zagrożenia.

IV. DEFINICJE

Na potrzeby niniejszej procedury przyjmuje się następujące znaczenie pojęć:

Pojęcie	Znaczenie
Zagrożenie z powietrza	Zdarzenie lub informacja o możliwości ataku lub ostrzału z powietrza, spadania pocisków, odłamków, dronów, elementów statków powietrznych lub innych przedmiotów zagrażających ludziom.
Miejsce schronienia	Lokalizacja wskazana przez szkołę lub właściwe służby jako miejsce zapewniające możliwie bezpieczne przebywanie podczas zagrożenia.
Alarm	Oficjalnie ogłoszony sygnał lub komunikat ostrzegawczy zgodny z obowiązującymi przepisami.
Ewakuacja	Zorganizowane przemieszczanie osób z miejsca zagrożenia do miejsca bezpiecznego, zgodnie z poleceniami osób kierujących działaniami lub właściwych służb.
Strefa niebezpieczna	Obszar, do którego nie wolno wchodzić z powodu bezpośredniego zagrożenia, np. pożaru, uszkodzenia budynku, niewybuchu lub podejrzanego obiektu.

V. SYGNAŁY ALARMOWE I ŹRÓDŁA INFORMACJI

1. Alarmowanie o zagrożeniu odbywa się z wykorzystaniem oficjalnych systemów ostrzegania oraz wewnętrznego systemu alarmowania szkoły.
2. Wewnętrzny sygnał alarmowy szkoły stanowią:
 1. dzwonek elektryczny – **pięć krótkich sygnałów dzwonka szkolnego, a następnie jeden jednostajny, długi dźwięk;**
 2. dzwonek ręczny lub gwizdek – w przypadku braku zasilania elektrycznego;
 3. bezpośredni przekaz informacji – w przypadku braku możliwości wykorzystania innych środków komunikacji.
3. Oficjalne komunikaty o zagrożeniach mogą być przekazywane m.in. za pośrednictwem:
 1. syren alarmowych;
 2. komunikatów głosowych;
 3. Alertu RCB;
 4. oficjalnych serwisów informacyjnych administracji publicznej.
4. Po usłyszeniu alarmu lub otrzymaniu wiarygodnego komunikatu o zagrożeniu należy:
 1. zachować spokój;
 2. niezwłocznie wykonywać polecenia Dyrektora, nauczyciela, pracownika szkoły lub właściwych służb;
 3. nie podejmować samodzielnych działań sprzecznych z poleceniami osób kierujących działaniami.
5. Nie należy podejmować decyzji dotyczących bezpieczeństwa na podstawie niesprawdzonych informacji publikowanych w mediach społecznościowych.

6. W przypadku zagrożenia należy korzystać z ustalonych wcześniej dróg prowadzących do miejsca schronienia lub bezpiecznej strefy.

VI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I ZADANIA OSÓB FUNKCYJNYCH

1. Dyrektor szkoły

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. podejmowanie decyzji organizacyjnych związanych z uruchomieniem procedury;
2. nadzorowanie realizacji niniejszej procedury;
3. polecenie przekazania informacji o zagrożeniu nauczycielom, pracownikom szkoły oraz osobom przebywającym w budynku;
4. w razie potrzeby polecenie powiadomienia właściwych służb za pośrednictwem numeru alarmowego 112;
5. koordynowanie przemieszczania uczniów, nauczycieli i pracowników do wyznaczonego miejsca schronienia;
6. wyznaczanie osób odpowiedzialnych za nadzór nad poszczególnymi grupami;
7. zapewnienie, w miarę możliwości, drożności dróg prowadzących do miejsca schronienia;
8. ustalenie organizacji pobytu osób w miejscu schronienia;
9. współpraca z właściwymi służbami i wykonywanie ich poleceń;
10. uzyskiwanie i przekazywanie informacji o sytuacji oraz stanie zagrożenia;
11. podejmowanie decyzji o dalszym sposobie organizacji pracy szkoły po uzyskaniu informacji o ustaniu zagrożenia;
12. podejmowanie decyzji o możliwości opuszczenia miejsca schronienia przez uczniów;
13. podejmowanie decyzji o rozpoczęciu odbioru uczniów przez rodziców lub prawnych opiekunów;
14. zapewnienie właściwego udokumentowania przebiegu zdarzenia.

2. Sekretariat

Do zadań sekretariatu należy w szczególności:

1. po otrzymaniu polecenia Dyrektora uruchomienie szkolnego sygnału alarmowego;
2. w przypadku braku zasilania elektrycznego uruchomienie alarmu za pomocą dzwonka ręcznego lub gwizdka;
3. przekazanie informacji o zagrożeniu właściwym pracownikom szkoły;
4. w razie potrzeby powiadomienie właściwych służb za pośrednictwem numeru 112;
5. przekazywanie służbom informacji dotyczących sytuacji w szkole, w szczególności liczby osób przebywających w budynku oraz informacji o miejscu schronienia;
6. posiadanie, w miarę możliwości, aktualnych informacji dotyczących liczby uczniów, nauczycieli i pracowników przebywających w szkole;
7. wykonywanie poleceń Dyrektora związanych z organizacją działania szkoły podczas zagrożenia;
8. przekazywanie rodzicom lub prawnym opiekunom komunikatów dotyczących możliwości odbioru uczniów, zgodnie z decyzją Dyrektora.

3. Nauczyciele i wychowawcy

Po ogłoszeniu alarmu nauczyciel lub wychowawca:

1. zachowuje spokój i uspokaja uczniów;
2. informuje uczniów o konieczności niezwłocznego przejścia do wyznaczonego miejsca schronienia albo pozostania w bezpiecznym miejscu, zgodnie z aktualnymi poleceniami;
3. organizuje przejście uczniów do wyznaczonych miejsc, zgodnie z ustaloną organizacją przemieszczania;
4. prowadzi uczniów spokojnie, bez biegania i przepychania się;
5. nie dopuszcza do samowolnego oddalania się uczniów od grupy;
6. sprawuje opiekę nad uczniami podczas przemieszczania się i pobytu w miejscu schronienia;
7. udziela wsparcia uczniom wymagającym dodatkowej pomocy;
8. po dotarciu do miejsca schronienia sprawdza stan liczebny grupy;
9. niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi lub osobie wyznaczonej brak ucznia albo inną sytuację wymagającą interwencji;
10. pozostaje z uczniami w wyznaczonym miejscu schronienia przez cały czas trwania alarmu i do czasu otrzymania dalszych poleceń;
11. nie pozwala uczniom samodzielnie opuszczać miejsca schronienia ani terenu szkoły;
12. nie wydaje uczniów rodzicom lub prawnym opiekunom przed uzyskaniem decyzji Dyrektora o rozpoczęciu odbioru uczniów;
13. podczas odbioru uczniów postępuje zgodnie z zasadami ustalonymi przez Dyrektora;
14. na bieżąco kontroluje stan osobowy uczniów pozostających pod jego opieką.

4. Pracownicy administracji i obsługi

Do ich zadań należy w szczególności:

1. wykonywanie zadań przydzielonych przez Dyrektora;
2. wspieranie komunikacji i organizacji przemieszczania osób;
3. zapewnienie, w miarę możliwości, dostępu do pomieszczeń przeznaczonych do schronienia;
4. wspieranie utrzymania porządku;
5. zabezpieczenie terenu w zakresie możliwym do wykonania bez narażania życia lub zdrowia;
6. wykonywanie poleceń Dyrektora oraz właściwych służb.

5. Osoby wyznaczone do udzielania pierwszej pomocy

1. Udzielają pomocy w zakresie posiadanych kwalifikacji.
2. W pierwszej kolejności dbają o własne bezpieczeństwo.
3. Wykonują polecenia właściwych służb.
4. W przypadku potrzeby zapewniają służbom informacje o liczbie i stanie osób poszkodowanych.

6. Wszyscy pracownicy

1. Znają treść niniejszej procedury.
2. Uczestniczą w organizowanych szkoleniach i ćwiczeniach.
3. Wykonują polecenia osób kierujących działaniami.
4. Informują Dyrektora o zauważonych zagrożeniach, uszkodzeniach lub innych okolicznościach mogących wpływać na bezpieczeństwo.

VII. POSTĘPOWANIE PO OTRZYMANIU INFORMACJI O ZAGROŻENIU

1. Należy przerwać zajęcia lub wykonywaną czynność, jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo.
2. Należy spokojnie poinformować uczniów o konieczności przejścia do wyznaczonego miejsca schronienia albo pozostania w bezpiecznym miejscu, zgodnie z aktualnym poleceniem.
3. Należy zabrać listę obecności lub inny dostępny sposób kontroli stanu osobowego, jeżeli można to zrobić bez zwłoki i dodatkowego ryzyka.
4. Należy przemieszczać się wyznaczoną trasą.
5. Należy unikać okien, przeszkleń, świetlików i innych miejsc, w których mogą powstać odłamki.
6. Podczas przemieszczania należy zachować spokój i nie powodować paniki.
7. Nie wolno samowolnie oddalać się od grupy.
8. W miejscu schronienia należy wykonywać polecenia nauczycieli i właściwych służb.
9. Korzystanie z telefonu należy ograniczyć do komunikacji oraz odbierania ważnych informacji.
10. Nie należy opuszczać miejsca schronienia bez wyraźnego komunikatu lub polecenia osoby kierującej działaniami.
11. Osoby wymagające szczególnej pomocy należy objąć wsparciem zgodnie z wcześniej ustalonymi zasadami.
12. **Uczniowie pozostają w wyznaczonym miejscu schronienia pod opieką nauczycieli do czasu zakończenia alarmu i otrzymania dalszych poleceń.**

VIII. MIEJSCE SCHRONIENIA I ORGANIZACJA PRZEMIESZCZANIA

1. Po ogłoszeniu alarmu lub otrzymaniu wiarygodnej informacji o zagrożeniu osoby przebywające w szkole udają się do wyznaczonego miejsca schronienia, zgodnie z poleceniami osób kierujących działaniami.
2. Wyznaczone miejsca schronienia obejmują:

Klasy 1 – 4 SP	Korytarz – poziom: 1 piętro
Klasy 5 – 8 SP	Korytarz – poziom: – 1 (szatnie)
Klasy 1 – 4 LO	Korytarz – poziom: – 1 (koło Oratorium)

3. Podczas przemieszczania się należy:
 1. zachować spokój;
 2. poruszać się zgodnie z poleceniami nauczycieli i pracowników szkoły;
 3. korzystać z wyznaczonych dróg;
 4. nie biegać i nie przepychać się;
 5. nie korzystać z windy;
 6. nie wracać po rzeczy osobiste.
4. W przypadku niedostępności wyznaczonego miejsca schronienia należy stosować się do poleceń Dyrektora lub właściwych służb i przejść do wskazanego miejsca bezpiecznego.
5. **Po dotarciu do miejsca schronienia uczniowie pozostają tam pod opieką nauczycieli do czasu zakończenia alarmu i otrzymania dalszych poleceń.**

IX. POSTĘPOWANIE W MIEJSCU SCHRONIENIA

1. Należy pozostać z grupą i nie przemieszczać się samowolnie.
2. Należy zająć miejsce możliwie z dala od okien i przeszkleń.
3. Należy chronić głowę i szyję.
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia należy przyjąć pozycję niską i osłonić głowę.
5. Nie wolno blokować przejść, drzwi ani wyjść awaryjnych.
6. Należy kontrolować stan osobowy grupy i zgłaszać brakujące osoby.
7. Nie wolno samodzielnie podejmować działań przy instalacjach technicznych, uszkodzeniach budynku ani podejrzanych przedmiotach.
8. Należy pozostawać w miejscu schronienia do czasu otrzymania wiarygodnego komunikatu o zakończeniu zagrożenia albo polecenia ewakuacji.
9. **Uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać miejsca schronienia, nawet po ustaniu słyszalnych oznak zagrożenia.**
10. O opuszczeniu miejsca schronienia przez uczniów decyduje Dyrektor albo właściwe służby.

X. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYBUCHU, UDERZENIA LUB USZKODZENIA BUDYNKU

1. Nie należy podchodzić do okien ani wychodzić na zewnątrz w celu sprawdzenia sytuacji.
2. Jeżeli osoba znajduje się na otwartej przestrzeni i dochodzi do eksplozji, należy paść na ziemię, najlepiej w zagłębieniu, i osłonić głowę.
3. Jeżeli budynek jest uszkodzony, zadymiony lub zagrożony pożarem, należy postępować zgodnie z zasadami ewakuacji i poleceniami właściwych służb.
4. Nie wolno korzystać z wind.
5. Nie wolno wracać po rzeczy osobiste.
6. Nie wolno dotykać:
 1. odłamków;
 2. niewybuchów;
 3. elementów uzbrojenia;
 4. nieznanych urządzeń;
 5. szczątków dronów;

6. innych podejrzanych przedmiotów.
7. Podejrzany przedmiot należy pozostawić na miejscu, nie zbliżać się do niego i nie dopuszczać do niego innych osób.
8. O znalezieniu podejrzanego przedmiotu należy niezwłocznie powiadomić odpowiednie służby.
9. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia należy wezwać pomoc pod numerem 112.
10. W przypadku uszkodzenia budynku należy stosować się do poleceń Dyrektora i właściwych służb dotyczących pozostania w miejscu schronienia albo ewakuacji.

XI. ZABEZPIECZENIE BUDYNKU

1. Zamykanie lub ograniczanie dostępu do stref niebezpiecznych może być wykonywane wyłącznie wtedy, gdy jest to bezpieczne.
2. Odłączenie gazu, energii elektrycznej lub innych mediów wykonują wyłącznie osoby uprawnione albo wyznaczone do tego zadania, jeżeli jest to bezpieczne i wymagane.
3. Nie wolno podejmować samodzielnych działań gaśniczych ani technicznych, jeżeli powodują one narażenie życia lub zdrowia.
4. Nie należy otwierać drzwi i okien bez potrzeby podczas zagrożenia.
5. W przypadku uszkodzenia budynku należy stosować się do poleceń Dyrektora oraz właściwych służb.

XII. KOMUNIKACJA I WSPÓŁPRACA ZE SŁUŻBAMI

1. W razie bezpośredniego zagrożenia życia, pożaru, ciężkich obrażeń, uwięzienia lub innego nagłego zdarzenia należy wezwać pomoc pod numerem 112.
2. Służbom należy przekazywać w szczególności:
 1. dokładne miejsce zdarzenia;
 2. rodzaj zagrożenia;
 3. liczbę poszkodowanych;
 4. rodzaj i zakres obrażeń – jeżeli jest znany;
 5. występujące zagrożenia wtórne;
 6. informacje o osobach zaginionych lub pozostających w budynku;
 7. inne informacje istotne dla prowadzenia działań ratowniczych.
3. Podczas działań operacyjnych nie należy publikować zdjęć, nagrań ani informacji dotyczących rozmieszczenia uczniów, miejsc schronienia, tras przemieszczania lub działań służb, jeżeli ich ujawnienie mogłoby zwiększyć zagrożenie.
4. Wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły są zobowiązane do wykonywania poleceń właściwych służb.

XIII. POSTĘPOWANIE PO ODWOŁANIU ALARMU I ODBIÓR UCZNIÓW

1. Odwołanie alarmu nie oznacza automatycznie możliwości opuszczenia przez uczniów miejsca schronienia ani zakończenia opieki nad nimi przez szkołę.
2. **Uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli i pracowników szkoły w wyznaczonym miejscu schronienia do czasu zakończenia alarmu oraz otrzymania oficjalnej informacji o ustaniu zagrożenia.**

3. Po zakończeniu alarmu uczniowie nadal pozostają pod opieką szkoły do czasu uzyskania wiarygodnej informacji z Rządowego Centrum Bezpieczeństwa (RCB) lub innego właściwego, oficjalnego źródła o ustaniu zagrożenia.
4. Po otrzymaniu informacji o ustaniu zagrożenia Dyrektor podejmuje decyzję o dalszym sposobie organizacji pracy szkoły oraz o możliwości opuszczenia przez uczniów wyznaczonego miejsca schronienia.
5. **Odbiór uczniów przez rodziców lub prawnych opiekunów może rozpocząć się dopiero po łącznym spełnieniu następujących warunków:**
 1. Szkoła otrzyma oficjalną informację z Rządowego Centrum Bezpieczeństwa (RCB) lub innego właściwego źródła o ustaniu zagrożenia;
 2. Dyrektor uzna, że warunki pozwalają na bezpieczne rozpoczęcie odbioru uczniów;
 3. Dyrektor wyda decyzję o rozpoczęciu odbioru uczniów przez rodziców lub prawnych opiekunów.
6. **Do czasu spełnienia powyższych warunków uczniowie pozostają pod opieką szkoły i nie mogą samodzielnie opuszczać miejsca schronienia ani terenu szkoły.**
7. Informację o rozpoczęciu odbioru uczniów szkoła przekazuje rodzicom lub prawnym opiekunom za pośrednictwem ustalonych kanałów komunikacji.
8. Odbiór ucznia odbywa się zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami wydawania dzieci rodzicom lub prawnym opiekunom.
9. Nauczyciele lub osoby wyznaczone przez Dyrektora prowadzą ewidencję odbieranych uczniów i na bieżąco przekazują informacje o liczbie uczniów pozostających pod opieką szkoły.
10. Wydanie ucznia rodzicowi lub prawnemu opiekunowi następuje po potwierdzeniu jego tożsamości, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.
11. W przypadku braku możliwości odebrania ucznia przez rodzica lub prawnego opiekuna uczeń pozostaje pod opieką szkoły do czasu ustalenia dalszego bezpiecznego sposobu postępowania.
12. Powrót uczniów do sal lekcyjnych lub innych pomieszczeń szkoły następuje wyłącznie po poleceniu Dyrektora albo właściwych służb.
13. Każdy uraz, brak ucznia lub pracownika, uszkodzenie budynku albo inne istotne zdarzenie należy niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi.
14. Dyrektor podejmuje decyzje dotyczące dalszej organizacji pracy szkoły w granicach swoich kompetencji, z uwzględnieniem informacji przekazywanych przez właściwe organy i służby.

XIV. KONTROLA OBECNOŚCI I EWIDENCJA

1. Każdy nauczyciel lub opiekun po dotarciu grupy do miejsca schronienia albo bezpiecznej strefy ustala stan osobowy po przez wypełnienie karty meldunkowej ewakuacji szkoły (załącznik nr 1).
2. Stan osobowy należy kontrolować również w trakcie pobytu w miejscu schronienia oraz podczas przemieszczania grupy.
3. Brak osoby należy niezwłocznie zgłosić osobie kierującej działaniami.
4. Nie wolno samodzielnie wracać do strefy zagrożenia w celu poszukiwania osoby.
5. Informacje o osobach brakujących, poszkodowanych lub wymagających pomocy należy przekazywać Dyrektorowi oraz właściwym służbom.

6. Podczas odbioru uczniów należy prowadzić ewidencję osób opuszczających szkołę pod opieką rodziców lub prawnych opiekunów.
7. Po zakończeniu działań należy, w miarę możliwości, udokumentować przebieg zdarzenia oraz podjęte działania.

XV. ĆWICZENIA I SZKOLENIA

1. Procedura powinna zostać przedstawiona pracownikom przed rozpoczęciem jej obowiązywania.
2. Uczniowie powinni znać podstawowe zasady postępowania, w szczególności:
 1. sposób reagowania na alarm;
 2. drogę do miejsca schronienia;
 3. zakaz samowolnego opuszczania grupy;
 4. zakaz dotykania podejrzanych przedmiotów;
 5. obowiązek wykonywania poleceń nauczycieli i właściwych służb;
 6. zasadę pozostawania w miejscu schronienia do czasu otrzymania dalszych poleceń.
3. Ćwiczenia należy prowadzić w sposób zaplanowany i dostosowany do wieku uczestników, bez tworzenia niepotrzebnego stresu i bez pozorowania realnego ataku.
4. Przed ćwiczeniem należy poinformować uczestników o jego charakterze i zasadach.
5. Po ćwiczeniu należy:
 1. omówić jego przebieg;
 2. zidentyfikować problemy i utrudnienia;
 3. sprawdzić drogi dojścia do miejsca schronienia;
 4. sprawdzić organizację kontroli obecności;
 5. sprawdzić sposób komunikacji z rodzicami;
 6. wprowadzić niezbędne korekty do procedury.

XVI. INSTRUKCJA SKRÓCONA DLA UCZNIÓW

USŁYSZYSZ ALARM – ZACHOWAJ SPOKÓJ

Słuchaj nauczyciela i wykonuj jego polecenia.

IDŹ Z GRUPĄ

Nie oddalaj się i nie wracaj po rzeczy osobiste.

UNIKAJ OKIEN

Trzymaj się z dala od szyb, przeszkleń i świetlików.

IDŹ DO WYZNACZONEGO MIEJSCA

Korzystaj z wyznaczonej drogi. Nie korzystaj z windy.

CHROŃ GŁOWĘ I SZYJĘ

W przypadku bezpośredniego zagrożenia przyjmij niską pozycję i osłoń głowę.

NIE DOTYKAJ

Dronów, pocisków, odłamków, niewybuchów, elementów uzbrojenia i nieznanych przedmiotów.

POZOSTAŃ W MIEJSCU SCHRONIENIA

Nie wychodź samodzielnie po zakończeniu alarmu. Czekaj na polecenia nauczyciela.

CZEKAJ NA INFORMACJĘ SZKOŁY

Po zakończeniu zagrożenia pozostajesz pod opieką szkoły do czasu otrzymania dalszych poleceń.

ODBIÓR PRZEZ RODZICA

Rodzic lub prawny opiekun może odebrać Cię dopiero po uzyskaniu przez szkołę oficjalnej informacji o ustaniu zagrożenia i decyzji Dyrektora o rozpoczęciu odbioru uczniów.

W RAZIE PROBLEMU POWIADOM NAUCZYCIELA

W sytuacji nagłej pomoc wzywa się pod numerem **112**.

XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora Zespołu Szkół Salezjańskich w Przemyślu.
2. Za zapoznanie pracowników z procedurą odpowiada Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Procedura podlega przeglądowi co najmniej raz w roku oraz każdorazowo po:
 1. wystąpieniu istotnego zdarzenia;
 2. zmianie organizacyjnej szkoły;
 3. zmianie lokalizacji miejsc schronienia;
 4. zmianie obowiązujących przepisów;
 5. przeprowadzeniu ćwiczenia, jeżeli jego wyniki wskazują na konieczność wprowadzenia zmian.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się obowiązujące przepisy prawa oraz polecenia właściwych służb i organów.
5. Procedurę należy przechowywać w sposób umożliwiający szybki dostęp do niej Dyrektorowi, pracownikom szkoły oraz osobom odpowiedzialnym za realizację poszczególnych zadań.