Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 20 im. Jerzego Kukuczki w Bielsku-Białej

Bezpieczeństwo w szkole – uczniów, kadry nauczycielskiej i innych pracowników - stanowi kluczowe i centralne zagadnienie polityki oświatowej. Jego zapewnienie należy do najważniejszych obowiązków dyrektorów, nauczycieli i opiekunów. Bezpieczeństwo uczniów w szkole jest wartością stawianą na pierwszym miejscu przez większość rodziców i stanowi ważne zadanie szkoły.

PODSTAWY PRAWNE:

- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 416, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 188, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 574, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2016 poz. 862)
- Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 194, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w szczególności art. 68 ust. 1 pkt 6 (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1907, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604, z późn. zm.; w tym Dz. U. z 2024 r. poz. 933).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 822, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 maja 2025 r. w sprawie alarmów i komunikatów ostrzegawczych (Dz. U. z 2025 r. poz. 645).
- Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 20.
- Wytyczne do dostosowania procedury dotyczącej zagrożenia z powietrza: aktualna instrukcja MEN, MSWiA i RCB dla szkół oraz komunikaty właściwych służb.

UPRAWNIENIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ OSÓB REALIZUJĄCYCH KONIECZNE DZIAŁANIA:

Każda osoba, która stwierdzi bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, niezwłocznie ostrzega osoby narażone i wzywa pomoc pod numerem 112, o ile może to zrobić bez narażania siebie. Równolegle informuje dyrektora lub osobę zastępującą. Nie czeka się na zgodę dyrektora na wezwanie służb ani na podjęcie działań ratujących życie.

1) Za koordynację działań szkolnych odpowiada dyrektor, a podczas jego nieobecności wyznaczony zastępca. Dyrektor wskazuje imiennie zastępstwa i osoby odpowiedzialne za łączność, pierwszą pomoc, sprawdzenie obecności, wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami oraz kontakt z rodzicami.
2) Jeżeli dyrektor i wyznaczony zastępca są nieobecni lub nieosiągalni, działania koordynuje pracownik wyznaczony w planie zastępstw; każdy pracownik nadal podejmuje niezwłoczne działania w granicach swoich możliwości.
3) Polecenia kierującego działaniem ratowniczym oraz komunikaty właściwych służb mają pierwszeństwo przed niniejszym dokumentem.
4) Po zdarzeniu osoba koordynująca dokumentuje czas, źródło informacji, podjęte decyzje, wezwania służb, meldunki, stan osób oraz przekazane komunikaty.

I. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK SKAŻENIA CHEMICZNEGO LUB BIOLOGICZNEGO

PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY:

Przedmiotem procedury jest określenie sposobu postępowania na wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego.

1. Informacja o możliwym skażeniu zewnętrznym, bez oznak skażenia w szkole:

SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

Powiadom 112, dyrektora i osoby przebywające w budynku. Wykonuj komunikaty służb. Jeżeli zalecono pozostanie w budynku, zamknij okna i drzwi, wyłącz wentylację mechaniczną i klimatyzację, uszczelnij otwory tylko jeśli można to zrobić bezpiecznie, ogranicz przemieszczanie się i oczekuj na dalsze instrukcje. Nie zarządzaj automatycznej ewakuacji na zewnątrz, jeśli trasa może prowadzić przez skażoną strefę.

ZASADY ALARMOWANIA:

Komunikat lokalny (odrębny od ogólnokrajowych sygnałów alarmowych): „Zagrożenie chemiczne na zewnątrz. Pozostań w budynku, zamknij okna i wykonuj polecenia pracowników oraz służb”

2. Podejrzenie uwolnienia lub znalezienia nieznanej substancji wewnątrz budynku:

SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

Nie dotykaj, nie wąchaj, nie przesuwaj ani nie próbuj samodzielnie identyfikować substancji. Nie sprzątaj i nie przykrywaj jej. Odsuń uczniów i inne osoby od miejsca zdarzenia, nie dopuszczaj do wejścia.

Powiadom dyrektora oraz z bezpiecznego miejsca zadzwoń pod numer 112. Opisz miejsce, wygląd substancji, ewentualne objawy i liczbę osób narażonych. Wykonuj polecenia dyspozytora oraz służb.

Zamknij dostęp do strefy i, jeśli nie wymaga to zbliżania się do substancji, zamknij drzwi. Wentylację lub klimatyzację wyłącz tylko wtedy, gdy można to zrobić bezpiecznie. Nie przemieszczaj osób przez obszar możliwego skażenia.

Ewakuację lub pozostanie w budynku dobiera się do miejsca uwolnienia, rodzaju zagrożenia i wskazań służb. Poza zagrożoną strefę kieruj ludzi tylko drogą, którą służby uznają za bezpieczną.

Osobom, które miały kontakt z substancją, zapewnij pomoc i ogranicz wtórne skażenie. Nie podawaj jedzenia ani napojów. Dekontaminację, zdejmowanie odzieży i płukanie skóry lub oczu prowadź zgodnie z poleceniami dyspozytora lub służb; nie opóźniaj wezwania pomocy.
Po zdarzeniu sporządź listę osób narażonych i przekaż ją służbom, z zachowaniem zasad ochrony danych. Nie wznawiaj zajęć ani nie wpuszczaj nikogo do strefy bez zgody właściwych służb.

ZASADY ALARMOWANIA:

Komunikat lokalny: „Podejrzenie skażenia wewnątrz. Nie zbliżaj się do wskazanej strefy. Wykonuj polecenia pracowników i służb". Ewakuację ogłasza się wyłącznie trasą uznaną za bezpieczną.

II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODŁOŻENIA ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY:

- Procedura do zastosowania w przypadku stwierdzenia obecności podejrzanego pakunku lub otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego.
- Procedura dotyczy całości personelu szkoły oraz uczniów.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

Przy zgłoszeniu telefonicznym lub zauważeniu podejrzanego pakunku zachowaj spokój, zanotuj dokładne słowa, godzinę, numer lub sposób kontaktu, możliwe miejsce i czas zagrożenia oraz cechy głosu i odgłosy w tle. Nie przerywaj rozmowy, jeśli można bezpiecznie uzyskać te informacje. Zabezpiecz wiadomość elektroniczną bez otwierania załączników i niezwłocznie przekaż ją Policji.

Niezwłocznie zadzwoń pod 112, podaj adres szkoły, treść i źródło informacji oraz znane szczegóły. Zawiadom dyrektora. Osoba, która otrzymała zgłoszenie, nie czeka na zgodę dyrektora, aby wezwać służby.

Podejrzanego pakunku nie dotykaj, nie otwieraj, nie przesuwaj, nie polewaj i nie przykrywaj. Odsuń ludzi, ogranicz dostęp i nie używaj urządzeń bezpośrednio przy pakunku. Zgłoszenie wykonaj z bezpiecznej odległości.

Nie przeszukuj samodzielnie budynku ani rzeczy uczniów. Nie polecaj uczniom sprawdzania pomieszczeń. Zapamiętaj i przekaż Policji miejsce, opis pakunku oraz osoby, które mogły mieć z nim kontakt.

Ewakuację, jej zakres, trasę i miejsce zbiórki ustala się z Policją/PSP zgodnie z aktualnym zagrożeniem i planem ewakuacji. Nie kieruj osób w pobliże podejrzanego przedmiotu; nie wracaj po rzeczy. Zabieranie plecaków nie jest obowiązkowe i nie może opóźniać wyjścia ani narażać na kontakt z pakunkiem.

Telefonów nie wyłącza się jako ogólnej zasady. Nie korzystaj z telefonu w bezpośrednim sąsiedztwie podejrzanego przedmiotu; po oddaleniu się na bezpieczną odległość użyj telefonu do wezwania pomocy lub przekazania informacji.

Po ewakuacji nauczyciel sprawdza stan grupy i niezwłocznie zgłasza brakującą osobę kierującemu działaniami. Uczniowie pozostają pod opieką szkoły do czasu otrzymania dalszych instrukcji; rodziców informuje się kanałem wskazanym przez dyrektora, bez kierowania ruchu do strefy działań służb.

EWAKUACJA PO OTRZYMANIU POLECENIA SŁUŻB:

Jeżeli Policja lub PSP zarządzi ewakuację albo dalsze pozostanie w miejscu stwarza bezpośrednie zagrożenie, nauczyciel prowadzi grupę najbliższą drogą wskazaną jako bezpieczna, z dala od podejrzanego pakunku i poza strefę wyznaczoną przez służby. Nie wraca po plecaki ani rzeczy.

Podczas lekcji nauczyciel zabiera listę obecności tylko wtedy, gdy jest pod ręką i nie opóźnia wyjścia. Podczas przerwy pracownicy kierują uczniów z najbliższego rejonu bez zbierania ich w pobliżu zagrożenia. Nikt nie wchodzi do pomieszczenia, którego bezpieczeństwo jest nieznane.

Miejsce zbiórki wskazuje kierujący działaniami lub wyznacza się je po sprawdzeniu, że leży poza strefą zagrożenia. Szkolny zwykły punkt zbiórki stosuje się tylko po potwierdzeniu jego bezpieczeństwa. Nauczyciele sprawdzają stan grup i zgłaszają braki służbom.

Nie wracaj do budynku ani nie wpuszczaj uczniów do strefy działań bez zgody Policji lub PSP.

SPOSÓB ODCZYTYWANIA SYGNAŁÓW ALARMOWYCH:

- Sygnał lokalny dla zagrożenia bombowego: uruchamiać wyłącznie zgodnie z poleceniem służb i lokalnym planem. Brak sygnału dzwonkowego nie może opóźniać ostrzeżenia ani wezwania 112.
- Komunikat głosowy dla ewakuacji: „Zagrożenie. Opuść budynek wskazaną bezpieczną drogą. Nie wracaj po rzeczy. Wykonuj polecenia pracowników i służb”.
- Ręka podniesiona do góry – konieczność zgromadzenia się wokół przekazującego sygnał i bezwzględne wykonywanie jego poleceń.

TELEFONY ALARMOWE:

- Numer alarmowy: 112. Numer Policji 997 może być użyty bezpośrednio, gdy jest to właściwe i nie opóźnia wezwania pomocy.
- Telefon alarmowy telefonów komórkowych 112

SPOSÓB POWIADAMIANIA SŁUŻB:

Wybierz jeden z ww. numerów. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podaj następujące informacje:

- rodzaj stwierdzonego zagrożenia lub treść otrzymanej informacji,
- nazwę i adres szkoły,

- imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję,
- telefon kontaktowy,
- zrealizowane przedsięwzięcia,
- potwierdź przyjęcie zgłoszenia i zapisz dane przyjmującego zgłoszenie.

ZARZĄDZANIE NA WYPADEK SYTUACJI KRYZYSOWEJ:

Czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

- Zapoznać się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury.
- Brać udział w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury.
- Znać sygnał uruchamiający procedurę.
- Znać swoje zadania na wypadek uruchomienia procedury.
- Znać miejsce ewakuacji.
- Szkolić uczniów w zakresie postępowania na wypadek uruchomienia procedury.
- Stosować się do poleceń osoby zarządzającej sytuacja kryzysową.

Ćwiczenia schronienia nie zastępują praktycznego sprawdzenia ewakuacji przeciwpożarowej. W obiekcie szkolnym, w którym cyklicznie zmienia się jednocześnie grupa ponad 50 użytkowników, właściciel lub zarządca przeprowadza praktyczne sprawdzenie ewakuacji co najmniej raz w roku i nie później niż w ciągu 3 miesięcy od rozpoczęcia korzystania z obiektu przez nowych użytkowników (§ 17 ust. 2 rozporządzenia przeciwpożarowego). Właściciel lub zarządca ustala z PSP termin oraz obowiązek powiadomienia, stosownie do kwalifikacji i warunków obiektu.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA DO SZKOŁY

PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY:

- Procedura do zastosowania w przypadku stwierdzenia obecności na terenie szkoły napastnika z bronią lub niebezpiecznym narzędziem.
- Procedura dotyczy całości personelu szkoły oraz uczniów.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

Wtargnięcie napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. *aktywny strzelec*.

Jeżeli możesz bezpiecznie oddalić się od napastnika, uciekaj najbezpieczniejszą dostępną drogą i ostrzegaj innych bez zatrzymywania się. Nie wracaj po rzeczy i nie kieruj się do miejsca zbiórki, jeśli prowadzi ono w stronę zagrożenia.

Jeżeli ucieczka nie jest możliwa, ukryj się w pomieszczeniu, zamknij i w miarę możliwości zablokuj drzwi, odsuń się od wejścia i okien, wycisz telefon (dźwięk i wibracje), zgaś światło, zachowaj ciszę i pomagaj dzieciom ze szczególnymi potrzebami, o ile nie zwiększa to zagrożenia.

Gdy możesz to zrobić bezpiecznie, zadzwoń pod 112 i podaj miejsce, opis napastnika, kierunek przemieszczania się, broń oraz liczbę osób poszkodowanych lub zagrożonych. Jeśli rozmowa jest niebezpieczna, wyślij wiadomość tylko dostępnym kanałem i bez ujawniania swojej lokalizacji napastnikowi.

Nie wychodź ani nie otwieraj drzwi na podstawie niezweryfikowanego komunikatu. Otwórz je lub opuść schronienie po rozpoznaniu polecenia właściwych służb albo gdy pozostanie w pomieszczeniu stwarza bezpośrednie zagrożenie życia.

Jeżeli napastnik wejdzie do pomieszczenia i nie ma bezpiecznej drogi ucieczki lub ukrycia, podejmij działania obronne wyłącznie jako ostateczność w bezpośredniej obronie życia.

Po wejściu Policji zachowaj spokój, nie wykonuj gwałtownych ruchów, odłóż przedmioty, pokaż puste dłonie i wykonuj polecenia funkcjonariuszy. Nie zatrzymuj ich i nie utrudniaj wejścia. Informacje o osobach, napastniku i zagrożeniach przekazuj, gdy jest to bezpieczne.

W razie bezpośredniego kontaktu z napastnikiem unikaj gwałtownych ruchów i zachowań mogących eskalować sytuację; wykonuj polecenia, jeśli nie wymagają narażenia innych osób. Nie ujawniaj informacji o konkretnych uczniach lub ich stanie zdrowia, chyba że jest to konieczne dla ochrony życia.

Po ustaniu zagrożenia nauczyciel sprawdza stan grupy, udziela pierwszej pomocy w granicach swoich umiejętności i zgłasza braki oraz poszkodowanych służbom. Nie wraca do budynku bez zgody Policji lub PSP.

SPOSÓB PROWADZENIA EWAKUACJI:

- Jeżeli ucieczka jest bezpieczna, podejmij ją niezwłocznie. Gdy grupa jest w bezpiecznym pomieszczeniu, nie przemieszczaj jej przez strefę zagrożenia. Dalsze przemieszczanie się odbywa się według poleceń Policji i dyrektora; miejscem zbiórki jest plac zabaw za budynkiem wyłącznie wtedy, gdy służby potwierdzą, że jest bezpieczny.

SPOSÓB ODCZYTYWANIA SYGNAŁÓW ALARMOWYCH:

- Sygnał lokalny dla wtargnięcia napastnika: pięć krótkich dzwonków — wyłącznie, jeśli jest sprawny i nie opóźnia ostrzeżenia. Komunikat słowny powinien wskazywać ucieczkę, jeżeli jest bezpieczna, a w przeciwnym razie ukrycie i zamknięcie drzwi. Sygnał lokalny musi być znany pracownikom i odróżnialny od alarmu pożarowego.
- Komunikat lokalny powinien brzmieć: „Wtargnięcie do szkoły. Uciekaj, jeśli droga jest bezpieczna. W przeciwnym razie ukryj się, zamknij drzwi i wycisz telefon”.

TELEFONY ALARMOWE:

- Numer alarmowy: 112. Numer Policji 997 może być użyty bezpośrednio, gdy jest to właściwe i nie opóźnia wezwania pomocy.

SPOSÓB POWIADAMIANIA SŁUŻB:

Wybierz jeden z w/w numerów. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podaj następujące informacje:

- nazwę i adres szkoły
- rodzaj stwierdzonego zagrożenia
- imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję
- telefon kontaktowy
- zrealizowane przedsięwzięcia
- potwierdź przyjęcie zgłoszenia i zapisz dane przyjmującego zgłoszenie

ZARZĄDZANIE NA WYPADEK SYTUACJI KRYZYSOWEJ:

Czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

- Zapoznać się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury.
- Brać udział w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury.
- Znać sygnał uruchamiający procedurę.
- Znać swoje zadania na wypadek uruchomienia procedury.
- Znać miejsce ewakuacji.
- Szkolić uczniów w zakresie postępowania na wypadek uruchomienia procedury.
- Stosować się do poleceń osoby zarządzającej sytuacja kryzysową.

IV. PROCEDURA PRZEBYWANIA OSÓB NA TERENIE SZKOŁY

W trosce o bezpieczeństwo uczniów powierzonych opiece Szkoły, Rada Pedagogiczna zatwierdziła zasady przebywania rodziców/prawnych opiekunów/ członków rodziny ucznia oraz osób obcych na terenie naszej placówki.

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem, nauczycielem, pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren jest osobą obcą.
2. Osoba niebędąca uczniem ani pracownikiem zgłasza przy wejściu cel wizyty i osobę, z którą chce się spotkać. Pracownik szkoły potwierdza wizytę, kieruje gościa do właściwej osoby i nie pozostawia go bez nadzoru w strefach, w których przebywają uczniowie. Sposób rejestracji wizyt określa odrębna instrukcja z poszanowaniem zasady minimalizacji danych.
3. Gość może wejść wyłącznie w związku z uzasadnioną wizytą i zgodnie z zasadami kontroli dostępu. Wejście pozostaje nadzorowane; nie blokuje się wyjść ewakuacyjnych ani nie ogranicza możliwości natychmiastowego wezwania pomocy.
4. Pracownicy szkoły są zobowiązani wcześniej poinformować osobę nadzorującą wejście do budynku o oczekiwanej/zaplanowanej wizycie wizycie.
5. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.

6. W okresie do 15 września każdego roku szkolnego ustala się tzw. „Okres adaptacyjny”, w trakcie, którego rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas pierwszych mogą przebywać w budynku szkolnym w celu doprowadzenia dziecka do szatni lub świetlicy.
7. W razie wątpliwości co do celu wizyty lub tożsamości pracownik kontaktuje się z sekretariatem albo dyrektorem. Okazanie dokumentu można żądać tylko w zakresie i na zasadach przyjętych zgodnie z prawem oraz polityką ochrony danych; nie sporządza się kopii dokumentu bez podstawy prawnej.
8. Rodzice/prawni opiekunowie nie mogą zaglądać do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć. Nauczyciel nie będzie przeprowadzał rozmów indywidualnych z rodzicem/prawnym opiekunem w trakcie trwania lekcji, innych zajęć dodatkowych oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu.
9. Rozmowy rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem lub wychowawcą odbywają się podczas wyznaczonych dyżurów lub w terminie wcześniej uzgodnionym z nauczycielem lub wychowawcą oraz w trakcie konsultacji i podczas zebrań.
10. W przypadkach uzasadnionych rodzice/prawni opiekunowie mający potrzebę pilnego i nieumówionego wcześniej kontaktu z nauczycielem/wychowawcą zgłaszają się do sekretariatu szkoły.
11. Rodzic/opiekun prawny nie może samodzielnie rozwiązywać konfliktów pomiędzy swoim dzieckiem a innym uczniem/ uczniami. W celu zgłoszenia wystąpienia sytuacji konfliktowych należy skontaktować się z nauczycielem, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem szkoły.
12. Godziny otwarcia i nadzór nad wejściem przy ul. Aleksandra Teofila Lenartowicza 17 należy każdorazowo dostosować do rzeczywistych godzin pracy szkoły i świetlicy. Drzwi nie mogą pozostawać bez nadzoru w sposób umożliwiający osobom nieuprawnionym swobodne wejście; wyjście ewakuacyjne musi być możliwe od wewnątrz.
13. Uczeń nie może pozostawać w budynku bez zapewnionej opieki. Szkoła informuje rodziców o rzeczywistych godzinach rozpoczęcia opieki oraz wskazuje pracownika, któremu należy zgłosić ucznia przychodzącego przed rozpoczęciem pracy świetlicy.
14. Każdy pracownik reaguje na nieuprawnioną lub budzącą obawy obecność: nawiązuje kontakt tylko wtedy, gdy jest to bezpieczne, informuje sekretariat/dyrektora, niezwłocznie wzywa 112 przy bezpośrednim zagrożeniu i nie podejmuje samodzielnej interwencji z użyciem siły.

V. PROCEDURA TYMCZASOWA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA WYMAGAJĄCEGO UKRYCIA

PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY:

- Procedura do zastosowania w przypadku stwierdzenia zagrożenia wymagającego ukrycia, w szczególności ataku z powietrza.
- Procedura dotyczy całości personelu szkoły oraz uczniów.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

Po oficjalnym alercie lub alarmie wykonuj treść komunikatu służb. Zasadą jest pozostanie wewnątrz budynku i przejście do wcześniej uzgodnionego, sprawdzonego miejsca schronienia.

Zasady rozmieszczenia w miejscach schronienia:

Korytarz przy salach gimnastycznych:

- Uczniowie przebywający w salach gimnastycznych, sali nr 39, sali nr 14, salkach rewalidacyjnych oraz bibliotece. (Uczniowie z sal 39 i 14 oraz z biblioteki udają się tam boczną klatką schodową).
- Pracowników administracji i obsługi.

Sutereny:

- Szczegółowy plan rozmieszczenia poszczególnych oddziałów klasowych w boksach szatniowych w suterenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

Ciąg komunikacyjny / wyznaczone strefy w suterenie:

- Klasy uczące się w salach 43 i 41 oraz osoby z gabinetu psychologa pozostają bezpośrednio przed wejściem do tych pomieszczeń.
- Pozostałe klasy (niewymienione w przydziale do boksów szatniowych), pracownicy kuchni oraz pielęgniarka szkolna zajmują wyznaczone miejsca w przestrzeni wspólnej sutereny.
- Na klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny: nie należy zatrzymywać się, zawracać i w jakikolwiek sposób blokować przejść innym osobom.
- Nauczyciel nadzoruje przemieszczanie się uczniów z powierzonej mu grupy i sprawdza, czy wszyscy uczniowie znajdują się w bezpiecznym miejscu.

Organizacja personelu i podział odpowiedzialności:

- Dyrektor lub wyznaczony zastępca uruchamia szkolne działania zgodnie z oficjalnym komunikatem, koordynuje personel, kontaktuje się z organem prowadzącym i służbami, a także wskazuje osoby zastępujące i sposób meldowania. Polecenia służb mają pierwszeństwo.
- Sekretarz szkoły prowadzi dziennik czasu, decyzji i meldunków oraz przekazuje rodzicom wyłącznie zatwierdzone komunikaty wskazanym kanałem. Nie ujawnia miejsca pobytu grup ani danych uczniów osobom nieuprawnionym.
- Koordynator techniczny (kierownik administracyjno-gospodarczy) przekazuje dyrektorowi komunikaty urzędowe i informacje o stanie budynku. Instalacje wyłącza wyłącznie wtedy, gdy jest to bezpieczne i zgodne z instrukcjami służb.
- Koordynator miejsca ochrony (osobny dla suteren i korytarza przy salach gimnastycznych) i ich zastępcy są wyznaczeni imiennie. Przyjmują meldunki, kierują rozmieszczeniem osób w granicach potwierdzonej pojemności i zgłaszają braki dyrektorowi.
- Nauczyciel pozostaje z powierzoną grupą, sprawdza obecność i potrzeby uczniów oraz przekazuje meldunek koordynatorowi; przy braku łączności stosuje wyznaczoną drogę przekazania meldunku, nie opuszczając grupy bez zastępstwa.

Nie wracaj po pozostawione rzeczy osobiste, plecaki, odzież ani inne przedmioty. Próba odzyskania rzeczy może narazić na niepotrzebne niebezpieczeństwo i opóźnić dotarcie do miejsca schronienia.

Jeżeli nie ma możliwości bezpiecznego dotarcia do suteren, nie wychodź na otwartą przestrzeń. Pozostań w budynku szkoły i przejdź do najbezpieczniejszego pomieszczenia.

Wybierz pomieszczenie w wewnętrznej części budynku, z dala od okien i przeszkleń, w miarę możliwości przy ścianach nośnych. Takie usytuowanie może ograniczyć ryzyko obrażeń spowodowanych odłamkami szkła i elementami uszkodzonego budynku.

Odejdź od okien, nie obserwuj przebiegu zdarzenia przez okna. Jeżeli jest to bezpieczne, zamknij okna i drzwi pomieszczenia, a następnie oddal się od nich.

Wycisz i uspokój uczniów oraz zapewnij szczególną opiekę uczniom ze SPE i uczniom wymagającym dodatkowego wsparcia. Dzieci mogą różnie reagować na sytuację zagrożenia i wymagać indywidualnego wsparcia.

Każ bezwzględnie wyciszyć telefony. Sygnały telefonów mogą powodować niepotrzebny hałas i utrudniać przekazywanie ważnych komunikatów.

Nie przemieszczaj się bez potrzeby i nie opuszczaj miejsca schronienia bez polecenia. Niekontrolowane przemieszczanie się może zwiększyć ryzyko wejścia w strefę zagrożenia.

Jeżeli konieczne jest wezwanie pomocy, skontaktuj się z numerem alarmowym 112 i przekaż informację o rodzaju zagrożenia, miejscu przebywania oraz liczbie osób wymagających pomocy.

Wykonuj polecenia służb ratunkowych, Policji, Państwowej Straży Pożarnej oraz osób kierujących działaniami na terenie szkoły.

Nie opuszczaj suteren lub innego miejsca ukrycia do czasu odwołania alarmu lub otrzymania informacji od uprawnionych osób o możliwości bezpiecznego opuszczenia miejsca schronienia. Ustanie pierwszych oznak zagrożenia nie musi oznaczać jego zakończenia.

Określenie sposobu przekazywania meldunków po utracie łączności
Każdy nauczyciel przekazuje meldunek o stanie swojej grupy koordynatorowi miejsca ochrony. Wicedyrektor lub wyznaczony koordynator zbiera meldunki i przekazuje zbiorczą informację dyrektorowi. Nie przypisuje się jednej osobie dodatkowych zadań ratowniczych bez przeszkolenia.

UCZNIOWIE PRZEBYWAJĄCY POZA TERENEM SZKOŁY:

- Jeżeli alarm zostanie ogłoszony, gdy grupa znajduje się poza budynkiem szkoły, kierownik grupy wykonuje oficjalny komunikat i wcześniej rozpoznany plan dla miejsca pobytu. Nie prowadzi grupy automatycznie z powrotem do szkoły ani do odległego miejsca ochrony przez otwartą przestrzeń. Decyzję o przemieszczeniu podejmuje się na podstawie

treści komunikatu, bezpośredniej oceny zagrożenia i poleceń służb; pierwszeństwo ma pozostanie w najbliższym bezpiecznym miejscu.

- Jeżeli grupa znajduje się na terenie szkoły i może wejść do budynku bez wychodzenia na otwartą przestrzeń, pracownik obejmuje uczniów opieką i kieruje ich do wcześniej uzgodnionego miejsca ochrony wewnątrz. Nie zarządza się automatycznego powrotu grupy spoza budynku. Nie rozpoczyna się powrotu, jeżeli droga wymaga przemieszczania się przez otwartą przestrzeń po alarmie lub jest niezgodna z komunikatem służb.
- Podczas wycieczki, wyjścia lub zajęć terenowych kierownik grupy korzysta z wcześniej rozpoznanego, dostępnego miejsca zapewniającego ochronę i postępuje zgodnie z komunikatami służb. Nie kieruje grupy do odległego punktu, jeśli wymagałoby to narażającego przejścia na zewnątrz. Plan wyjścia powinien przewidywać, gdzie grupa może pozostać lub schronić się bez długiego przejścia na zewnątrz oraz jak skontaktować się ze służbami.
- Przed wyjściem kierownik sprawdza trasę, możliwość kontaktu, miejsca możliwej ochrony i zasady postępowania z grupą w razie alarmu. Rozpoznanie i planowanie nie oznaczają, że każdy obiekt na mapie jest dostępny ani formalnie wyznaczony jako miejsce ochrony.
- Informację o rozpoznanych możliwościach ochrony i kontakcie do kierownika dołącza się do dokumentacji wyjścia lub wycieczki. Opiekunowie grupy powinni mieć dostęp do tej informacji podczas wyjścia.
- Jeżeli wcześniej rozpoznane miejsce jest niedostępne, kierownik nie prowadzi grupy przez strefę zagrożenia. Zatrzymuje grupę w bezpiecznym miejscu, wzywa 112, jeśli sytuacja tego wymaga i postępuje zgodnie z instrukcjami służb. Przejście podziemne, garaż lub piwnica nie są automatycznie bezpieczne ani formalnie wyznaczone. Nie podejmuj improwizowanego przemieszczania grupy bez oceny ryzyka i uwzględnienia komunikatów służb.
- Kierownik wycieczki sprawdza stan liczbowy uczniów i pozostaje z grupą do odwołania alarmu lub otrzymania dalszych poleceń od właściwych służb. Stały nadzór nad grupą umożliwia szybkie stwierdzenie, czy wszyscy uczniowie znajdują się w bezpiecznym miejscu.

SCHRONIENIE W SALI, GDY PRZEJŚCIE JEST NIEMOŻLIWE:

Osoby odchodzą od okien, drzwi zewnętrznych i ścian zewnętrznych. Zajmują miejsce możliwie nisko. W razie bezpośredniego zagrożenia pochylają się albo kładą i osłaniają głowę oraz kark. Nie zatrzymują się pod ciężkimi przedmiotami, oprawami, przeszkleniami ani elementami, które mogą spaść. Jeżeli jest to bezpieczne, mogą wykorzystać stoły lub ławki jako dodatkową osłonę. Okna i drzwi zamyka się tylko wtedy, gdy można to zrobić bez zwłoki i bez zbliżania się do uszkodzonego oszklenia. Pomieszczenia nie opuszcza się do odwołania alarmu albo otrzymania polecenia służb, chyba że dalszy pobyt stwarza bezpośrednie zagrożenie życia. W przypadku przebywania poza szkołą należy korzystać z najbliższego dostępnego miejsca zapewniającego ochronę, jeżeli bezpieczny powrót do szkoły nie jest możliwy.

SPOSÓB ODCZYTYWANIA SYGNAŁÓW ALARMOWYCH:

- Wewnętrzny sygnał schronienia: używać wyłącznie po uzgodnieniu i przetestowaniu go w szkole oraz wyraźnym odróżnieniu od sygnałów pożarowych i oficjalnego alarmu dla lud-

ności. Sygnał ogólnokrajowy dla ludności cywilnej: modulowany dźwięk syreny przez 3 minuty; odwołanie: dźwięk ciągły przez 3 minuty albo trzykrotna zapowiedź słowna.

- Komunikat lokalny powinien brzmieć: „Wykonaj polecenia z komunikatu alarmowego. Pozostań w budynku i przejdź do uzgodnionego miejsca ochrony zgodnie z trasą".

KOMUNIKATY REGIONLANEGO SYSTEMU OSTRZEGANIA (RSO) I ALERT RZĄDOWEGO CENTRUM BEZBIECZEŃSTWA (RCB):

Szkoła rozpoznaje komunikaty RSO i Alert RCB oraz oficjalne sygnały alarmowe. Określenia „Czujność", „Gotowość" i „Alarm" nie są nazwami trzystopniowej sekwencji określonej w rozporządzeniu. Zawsze stosuje się treść i zalecenia otrzymanego komunikatu.

- Po komunikacie ostrzegawczym dyrektor lub zastępca sprawdza jego źródło, odnotowuje treść i czas, monitoruje dalsze komunikaty oraz przygotowuje pracowników do wskazanych działań. Nie uruchamia się schronienia bez podstawy w komunikacie lub rozpoznanym bezpośrednim zagrożeniu.
- Po komunikacie przygotowawczym wykonuje się zalecenia służb, wstrzymuje wyjścia lub przygotowuje grupy tylko w zakresie wskazanym w komunikacie i przy zachowaniu bezpiecznych tras.
- Po urzędowym alarmie lub jednoznacznym poleceniu ochrony natychmiast wykonuje się instrukcje, nie czekając na potwierdzenie w kilku źródłach. Polecenia właściwych służb mają pierwszeństwo przed procedurą szkolną.

VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE POŻARU I EWAKUACJI

Każdy, kto zauważy pożar, dym lub zapach spalenizny, ostrzega osoby w pobliżu, uruchamia lokalny alarm zgodny z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego i dzwoni pod 112 lub 998 z bezpiecznego miejsca. Równolegle powiadamia dyrektora. Nie czeka na potwierdzenie pożaru. Po ogłoszeniu ewakuacji nauczyciel przerywa zajęcia, zabiera listę obecności, jeśli znajduje się pod ręką i prowadzi grupę najbliższą bezpieczną drogą zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego. Nie zabiera się plecaków ani rzeczy i nie wraca do budynku.

Drzwi zamyka się za sobą, jeśli można to zrobić bez opóźnienia; nie zamyka się ich na klucz. Nie otwiera się drzwi gorących ani zadymionych. W zadymieniu porusza się nisko przy podłodze i nie wchodzi w gęsty dym, jeśli dostępna jest bezpieczna alternatywna droga.

Na miejscu zbiórki nauczyciel sprawdza obecność i zgłasza brakujące lub poszkodowane osoby kierującemu działaniami. Nie wraca się do budynku do czasu zgody PSP. Pomocy osobom z ograniczoną mobilnością udziela się zgodnie z planem wsparcia i bez narażania kolejnych osób.

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE NAGŁEGO ZACHOROWANIA LUB WYPADKU

Zabezpiecz miejsce i oceń, czy można bezpiecznie podejść. Wyznacz pracownika do wezwania 112 i innego do sprowadzenia osoby udzielającej pierwszej pomocy. Nie pozostawiaj poszkodowanego bez nadzoru; pierwszej pomocy udzielaj w granicach swoich umiejętności i poleceń dyspozytora.

Nie przemieszczaj poszkodowanego, chyba że pozostanie w miejscu zagraża życiu. Nie podawaj leków ani jedzenia bez podstawy i upoważnienia. W razie utraty przytomności, problemów

z oddychaniem, ciężkiego urazu, drgawek, reakcji alergicznej lub gwałtownego pogorszenia stanu natychmiast wzywaj 112.

Dyrektor lub wyznaczony pracownik zawiadamia rodziców/opiekunów po wezwaniu niezbędnej pomocy, przekazuje służbom dostępne informacje istotne dla ratowania życia i dokumentuje zdarzenie zgodnie z odrębną procedurą wypadkową oraz zasadami ochrony danych.

VIII. INNE ZAGROŻENIA I ZAKRES ODRĘBNYCH PROCEDUR

Przy wycieku gazu nie włączaj ani nie wyłączaj urządzeń elektrycznych, nie używaj otwartego ognia, ostrzeż osoby w pobliżu, opuść zagrożoną strefę i z bezpiecznego miejsca zadzwoń pod 112 lub pogotowie gazowe 992. Ewakuację prowadź drogą z dala od wycieku i zgodnie z poleceniami służb.

Przy gwałtownej pogodzie, powodzi, uszkodzeniu budynku lub zagrożeniu zewnętrznym dyrektor stosuje komunikaty służb i organów. Odpowiednio do zagrożenia zarządza pozostanie w budynku, przejście do bezpieczniejszego pomieszczenia albo ewakuację; nie stosuje się jednej automatycznej reakcji do wszystkich zdarzeń.

Sytuacje krzywdzenia małoletniego, przemocy rówieśniczej, zaginięcia ucznia, podejrzenia przestępstwa, zagrożenia samobójczego, cyberprzemocy oraz zagrożeń sanitarnych wymagają zastosowania odrębnych, aktualnych procedur szkoły (w tym standardów ochrony małoletnich, procedur wypadkowych i instrukcji sanitarnej).

ODWOŁANIE ALARMU:

Dyrektor albo wyznaczony pracownik potwierdza odwołanie na podstawie urzędowego sygnału i komunikatu, zapisuje godzinę, źródło oraz osobę podejmującą decyzję. Przed opuszczeniem pomieszczeń sprawdza się drogę w zakresie możliwym bez narażenia życia. Zwraca się uwagę na dym, ogień, zapach gazu, rozbite szkło, zerwane przewody, zalanie i podejrzane przedmioty. Jeżeli droga jest bezpieczna, grupy przemieszczają się kolejno, w porządku ustalonym przez koordynatora. Po każdej zmianie miejsca nauczyciele sprawdzają obecność. Odwołanie alarmu nie oznacza, że uszkodzony budynek nadaje się do dalszego użytkowania. O dalszym postępowaniu decydują właściwe organy i służby. Rodzicom przekazuje się spójny i zrozumiały komunikat o sposobie odbioru i ewentualnych zmianach w organizacji pracy. Zapewnia się wsparcie osobom wymagającym pomocy i sporządza informację o zdarzeniu. W możliwie krótkim czasie przeprowadza się odprawę: ustala się, co zadziałało, co wymaga poprawy oraz kto i do kiedy usuwa nieprawidłowości.

ODBIÓR DZIECI I ZAKOŃCZENIE ZAJĘĆ PO ODWOŁANIU ALARMU:

Podczas trwania alarmu uczniowie pozostają pod opieką szkoły. Odbiór organizuje się dopiero po odwołaniu alarmu i sprawdzeniu bezpieczeństwa drogi oraz miejsca przekazania. Rodziców uprzedza się, by nie przyjeżdżali do szkoły i nie blokowali dojazdu służbom; szkoła informuje ich jednym zatwierdzonym kanałem.

Kanały informowania rodziców:

1. Komunikaty w dzienniku elektronicznym.

2. Sieć łączników klasowych - wykaz rodziców będących łączniami z poszczególnych klas stanowi załącznik nr 2 niniejszej Procedury.

Zadaniem rodziców pełniących funkcję łączników jest przekazanie pozostałym rodzicom w klasie informacji o konieczności odbioru dziecka ze szkoły. Jeżeli rodzice nie mogą odebrać dziecka osobiście, wskazują maksymalnie trzy upoważnione do tego osoby. Listy osób uprawnionych znajdują się w sekretariacie szkoły oraz w dokumentacji wychowawcy klasy. Odbiór dziecka przez osobę upoważnioną jest możliwy wyłącznie po okazaniu dokumentu tożsamości ze zdjęciem.

ZBIORCZE ZESTAWIENIE SYGNAŁÓW ALARMOWYCH I KOMUNIKATÓW WERBALNYCH:

Lp.	Rodzaj zagrożenia	Sygnał lokalny	Komunikat lokalny	Działanie podstawowe
1.	Pożar	Zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego (IBP) i systemem alarmowym budynku - **3 następujące po sobie dzwonki.**	„Pożar. Opuść budynek najbliższą bezpieczną drogą ewakuacyjną”.	Ewakuacja zgodnie z IBP; bez plecaków i powrotu do budynku.
2.	Wtargnięcie napastnika	Sygnał lokalny opisany i przetestowany; nie może być mylony z alarmem pożarowym - **5 krótkich dzwonków.**	„Wtargnięcie do szkoły. Uciekaj, jeśli droga jest bezpieczna; w przeciwnym razie ukryj się, zamknij drzwi i zachowaj ciszę”.	Ucieczka, jeśli bezpieczna; w przeciwnym razie ukrycie. Zadzwoń pod numer 112, gdy można bezpiecznie.
3.	Podejrzany pakunek / groźba bombowa	Komunikat głosowy lub sygnał wyznaczony zgodnie z decyzją służb.	„Zagrożenie. Wykonuj polecenia pracowników i służb; nie zbliżaj się do wskazanej strefy”.	Nie dotykaj. Zadzwoń pod numer 112 z bezpiecznej odległości. Ewakuacja według zaleceń służb i oceny sytuacji.
4.	Zagrożenie z powietrza	Oficjalny alarm oraz komunikat; lokalny sygnał tylko jako wyraźnie odrębne powtórzenie polecenia - **1 ciągły dzwonek (minimum 30 sekund).**	„Wykonaj polecenia komunikatu alarmowego. Pozostań w budynku i przejdź uzgodnioną trasą do potwierdzonego miejsca ochrony”	Nie prowadź grup przez otwartą przestrzeń po alarmie. Wykonuj polecenia służb.
5.	Skażenie zewnętrzne	Komunikat służb/RCB; wewnętrzny komunikat wskazuje pozostanie w budynku.	„Zagrożenie chemiczne na zewnątrz. Pozostań w budynku, zamknij okna i drzwi, wyłącz wentylację, pozostań w budynku i wykonuj polecenia pracowników oraz służb. Oczekuj na dalsze polecenia.	Nie zarządzaj automatycznej ewakuacji na zewnątrz. Uszczelniaj tylko, jeśli bezpiecznie.
6.	Skażenie wewnątrz budynku	Komunikat słowny dostosowany do miejsca; bez automatycznego użycia sygnału lokalnego.	„Podejrzenie skażenia wewnątrz. Nie zbliżaj się do wskazanej strefy. Wykonuj polecenia pracowników i służb”.	Nie dotykaj ani nie przykrywaj substancji. Zadzwoń pod numer 112. Dalsze schronienie/ewakuacja według zaleceń służb.

PRZYGOTOWANIE, ĆWICZENIA I AKTUALIZACJA:

Dyrektor prowadzi aktualny wykaz alarmów lokalnych, ról i zastępstw, tras ewakuacji i przejścia, miejsc ochrony, ich potwierdzonej pojemności, wyposażenia pierwszej pomocy, dostępności kluczy oraz kanałów kontaktu. Dane i procedury aktualizuje się po zmianie budynku, obsady lub organizacji pracy oraz po zdarzeniu albo ćwiczeniu.

Pracowników szkoli się z podziału zadań i alternatyw na wypadek braku zasilania lub łączności. Ćwiczenia z uczniami prowadzi się adekwatnie do wieku i potrzeb, zapowiadając ich charakter, bez symulowania realistycznego ataku ani bodźców mogących wywołać traumę. Każde ćwiczenie dokumentuje się, omawia problemy i wyznacza osoby oraz terminy ich usunięcia.

KARTA SZYBKIEGO REAGOWANIA – PROCEDURA ALARMOWA

Instrukcja dla osoby obsługującej megafon

Instrukcja postępowania przy użyciu megafonu ręcznego:

1. Użyj megafonu tylko wtedy, gdy możesz zrobić to bezpiecznie. Pozostań w bezpiecznym miejscu; nie podchodź do zagrożonej strefy ani nie blokuj drogi ewakuacji.
2. Uruchom właściwy sygnał lokalny, jeśli przewiduje go procedura i nie opóźni to wezwania pomocy pod 112.
3. Wciśnij przycisk nadawania, mów wolno i wyraźnie, a zatwierdzony komunikat odczytaj dokładnie dwa razy.
4. Natychmiast zwolnij przycisk. Nie pozostawiaj mikrofonu włączonego. Zabezpiecz megafon i przejdź do bezpiecznego miejsca, jeśli można to zrobić bez narażenia.

Załącznik nr 1

PLAN ROZMIESZCZENIA KLAS W SZATNIACH – REJON SCHRONIENIA

Oznaczenie boksów	**Przypisane oddziały klasowe**
Szatnia 1	klasa
Szatnia 2	klasa
Szatnia 3	klasa
Szatnia 4	klasa
Szatnia 5	klasa
Szatnia 6	klasa klasa
Szatnia 7	klasa
Szatnia 8	klasa

Załącznik nr 2

Wykaz rodziców będących łącznikami z poszczególnych klas:

Klasa I a –
Klasa I b –
Klasa II a –
Klasa II b –
Klasa III a –
Klasa III b –
Klasa III c –
Klasa IV a –
Klasa IV b –
Klasa V a –
Klasa V b –
Klasa VI a –
Klasa VI b –
Klasa VII a –
Klasa VII b –
Klasa VII c –
Klasa VIII a -
Klasa VIII b –
Klasa VIII c –

Załącznik nr 3

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA W SYTUACJI KRYZYSOWEJ

Niniejszy dokument jest zbierany w celu realizacji szkolnej procedury bezpieczeństwa na wypadek sytuacji kryzysowych (po ustaniu zagrożenia/ataku). Wypełniony formularz należy przekazać do wychowawcy klasy.

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego:
_____

Imię i nazwisko ucznia:
_____

Klasa: _____

Upoważniam 3 osoby pełnoletnie do odbioru mojego dziecka ze szkoły w sytuacji kryzysowej po ustaniu zagrożenia/ ataku, gdy nie będę mógł/mogła zrobić tego osobiście:

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej
1	
2	
3	

Informuję, że wymienione osoby wyraziły zgodę na przekazanie w określonym wyżej celu swoich danych osobowych.

Miejscowość i data: _____

Czytelny podpis rodzica: _____

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych osób trzecich upoważnionych do odbioru dzieci na wypadek sytuacji kryzysowej

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) informujemy, że:

- administratorem danych jest Szkoła Podstawowa nr 20 im. Jerzego Kukuczki w Bielsku-Białej, 43-300 Bielsko-Biała ul. Teofila Aleksandra Lenartowicza 17, 33 816 49 78, sp20bb@poczta.fm;
- dane osobowe przetwarzamy w celu zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie placówki na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO) – w związku z 1 pkt. 14 i art. 68 ust. 1 pkt 6. ustawy Prawo oświatowe;
- dane podają Państwo dobrowolnie, jednak w przypadku odmowy, wejście na teren placówki będzie niemożliwe;
- dane będziemy przechowywać maksymalnie przez 30 dni;
- przysługują Państwu prawa: żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (uodo.gov.pl), jeśli sądzą Państwo, że przetwarzanie Państwa danych narusza RODO;
- ponadto przysługuje Państwu prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania, jeśli znajdują się Państwo w szczególnej sytuacji, którą ocenia administrator danych;
- w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji powyższych praw mogą Państwo kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: **biuro@protecton.pl**