

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA
W PRZYPADKU WTARGNIĘCIA NA TEREN SZKOŁY OSOBY NIEPOŻĄDANEJ
LUB OSOBY STWARZAJĄCEJ ZAGROŻENIE**
Szkoła Podstawowa im. św. Brata Alberta w Studzianie

1. Cel procedury:

Celem procedury jest określenie zasad postępowania pracowników szkoły w przypadku pojawienia się na terenie placówki osoby nieuprawnionej, agresywnej, podejrzanej lub stwarzającej zagrożenie dla życia, zdrowia albo bezpieczeństwa dzieci, uczniów i pracowników.

2. Podstawa prawna uruchomienia procedury:

Podstawę opracowania i wdrożenia procedury stanowi: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, 904, 982, 1036, 1123), Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2026 r. poz. 515) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2024.933).

3. Przedmiot i zakres stosowania procedury:

Procedura do zastosowania w przypadku stwierdzenia obecności na terenie szkoły osoby niepożądanej lub osoby stwarzającej zagrożenie.

Za osobę niepożądaną uznaje się w szczególności osobę, która bez uzasadnionego powodu przebywa na terenie placówki, której pobyt nie został zgłoszony lub uzgodniony, zachowuje się agresywnie lub wzbudza uzasadnione podejrzenie zagrożenia, posiada przedmiot mogący stanowić zagrożenie albo odmawia opuszczenia terenu placówki mimo wezwania osoby uprawnionej.

Zasadą nadrzędną w stosowaniu procedury jest w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ochrona dzieci, uczniów i pracowników oraz niezwłoczne powiadomienie służb ratunkowych pod numerem 112.

4. Postępowanie pracownika, który zauważy osobę niepożądaną lub osobę stwarzającą zagrożenie:

- Zachować spokój i nie podejmować działań mogących niepotrzebnie eskalować sytuację.
- Niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły lub osobę wyznaczoną do jego zastępowania.
- Jeżeli zachowanie osoby wskazuje na bezpośrednie zagrożenie życia lub

zdrowia niezwłocznie zadzwonić pod numer 112.

- Przekazać dyspozytorowi policji nazwę i adres placówki, miejsce przebywania osoby, opis jej zachowania, informację o ewentualnej broni lub niebezpiecznym przedmiocie oraz liczbę osób znajdujących się w zagrożonym miejscu.
- Nie próbować samodzielnie obezwładniać osoby, jeżeli stwarza ona zagrożenie.
- Jeżeli jest to możliwe bez narażania siebie i innych, ograniczyć dostęp osoby niepożądanej do uczniów.

5. Zadania dyrektora lub osoby wyznaczonej do kierowania działaniami:

- Ocenia charakter i stopień zagrożenia.
- W przypadku zagrożenia wzywa policję pod numerem 112.
- Uruchamia wewnętrzną procedurę alarmową obowiązującą w placówce.
- Przekazuje pracownikom polecenia dotyczące zabezpieczenia dzieci i uczniów.
- W zależności od sytuacji zarządza pozostanie uczniów w salach, zamknięcie i zabezpieczenie drzwi, ograniczenie przemieszczania się po budynku lub ewakuację, jeżeli pozostanie w budynku stwarza większe zagrożenie.
- Nie podejmuje działań wymagających narażenia własnego życia lub zdrowia.

6. Zadania nauczyciela:

- Zachowuje spokój i pozostaje w sali z uczniami.
- Nie opuszcza grupy bez uzasadnionej potrzeby.
- W przypadku zagrożenia zamyka drzwi i jeżeli jest to bezpieczne dodatkowo je zabezpiecza.
- Nie otwiera drzwi osobom nieuprawnionym.
- Utrzymuje grupę razem i dba o zachowanie ciszy umożliwiającej odbiór komunikatów.
- Obejmuje szczególną opieką uczniów wymagających wsparcia emocjonalnego i uczniów niepełnosprawnych.
- Wykonuje polecenia dyrektora oraz służb ratunkowych.

7. Wewnętrzny sygnał alarmowy w szkole:

Po otrzymaniu informacji o zagrożeniu spowodowanym obecnością osoby niepożądanej lub osoby stwarzającej zagrożenie dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona (konserwator / inny pracownik obsługi) uruchamia wewnętrzny sygnał alarmowy szkoły w postaci ciągłego dzwonka trwającego około 1 minuty lub serii powtarzanych sygnałów.

W razie braku prądu stosuje się dzwonek ręczny. Oprócz dźwięku dzwonka stosuje się okrzyk „Azyl!”, wzywający do natychmiastowego ukrycia się w bezpiecznym miejscu.

8. Postępowanie w przypadku pobytu na terenie szkoły osoby agresywnej lub posiadającej niebezpieczny przedmiot:

- Natychmiast powiadomić policję pod numerem 112.
- Nie podchodzić do osoby i nie próbować jej obezwładniać.
- Zamknąć i zabezpieczyć pomieszczenie, jeżeli można to zrobić bezpiecznie.
- Wyciszyć grupę i polecić uczniom zachowanie spokoju.
- Jeżeli sytuacja tego wymaga, wyciszyć telefony.
- Zasłonić okna i zgasić światło.
- Nie przemieszczać się po sali, w razie zagrożenia strzałem z broni położyć się na podłodze.
- Odnotować i przekazać służbom informacje o miejscu zagrożenia.
- Nie otwierać drzwi do czasu potwierdzenia przez policję lub dyrektora, że jest to bezpieczne.
- Wykonywać polecenia funkcjonariuszy po ich przybyciu.

9. Postępowanie, jeżeli konieczna jest ewakuacja:

- Ewakuację przeprowadza się wyłącznie wtedy, gdy jest to bezpieczniejsze niż pozostanie w budynku, zgodnie z poleceniem dyrektora, policji lub innych właściwych służb.
- Nauczyciel postępuje zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami ewakuacji, udaje się wraz z uczniami ustaloną drogą ewakuacyjną.
- Nie kieruje uczniów w stronę zagrożenia.
- Po opuszczeniu budynku grupa udaje się do wyznaczonego miejsca zbiórki lub innego miejsca wskazanego przez służby.
- Nauczyciel sprawdza stan liczbowy grupy.
- Brakujące osoby należy niezwłocznie zgłosić służbom.
- Do budynku nie wolno wracać do czasu uzyskania zgody właściwych służb.

10. Zachowanie po zakończeniu zagrożenia:

- Wykonywać polecenia policji lub innych służb.
- Przekazać informacje dotyczące przebiegu zdarzenia.
- Wskazać miejsca, w których mogą znajdować się dzieci, uczniowie lub pracownicy.
- Nie rozpowszechniać informacji o zdarzeniu w mediach bez upoważnienia.
- Udokumentować przebieg zdarzenia i podjęte działania.
- W razie potrzeby zorganizować pomoc psychologiczną dla dzieci, uczniów i pracowników.

11. Kontakt z rodzicami:

- Rodzice / prawni opiekunowie otrzymują informację o zagrożeniu przez dziennik elektroniczny lub sms, gdy warunki na to pozwalają.
- Komunikat zawiera wyłącznie niezbędne i potwierdzone informacje.

12. Dokumentowanie zdarzenia:

- Po ustaniu zagrożenia dyrektor sporządza protokół ze zdarzenia, który zawiera czas, miejsce i okoliczności zdarzenia oraz odnotowuje podjęte działania i osoby uczestniczące.
- Zabezpiecza dostępne informacje i materiały, które mogą być potrzebne policji.
- Dokonuje analizy przebiegu zdarzenia i w razie potrzeby aktualizuje procedury bezpieczeństwa.

13. Obowiązki pracowników:

- Zapoznać się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury.
- Brać udział w szkoleniach z zakresu stosowania procedury.
- Znać sygnał uruchamiający procedurę.
- Mieć zapisane numery telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury i koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych.
- 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 sytuacją kryzysową.

14. Źródła:

- Poradnik MEN gov.pl – „Bezpieczna szkoła”

Procedura zatwierdzona

27.09.2026.....

Dyrektor
L. Kielboń-Bester
mgr Lidia Kielboń-Bester