1. Cel i zakres procedury

1) Celem procedury jest określenie zasad postępowania w sytuacji pojawienia się na terenie szkoły osoby nieuprawnionej, agresywnej lub osoby stwarzającej zagrożenie dla życia, zdrowia albo bezpieczeństwa uczniów, pracowników i innych osób.
2) Procedura obowiązuje dyrektora, nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły, a w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa – także osoby przebywające na terenie szkoły.
3) Procedurę należy stosować z uwzględnieniem aktualnej sytuacji, poleceń Policji i innych służb,

2. Podstawa prawna i dokumenty odniesienia

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1907), w szczególności przepisy dotyczące wykrywania zagrożeń oraz powiadamiania, ostrzegania i alarmowania, a także 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) oraz, w zakresie organizacji ćwiczeń, rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 25 lutego 2025 r. w sprawie ćwiczeń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej (Dz. U. z 2025 r. poz. 253).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2026 r. – Prawo oświatowe – art. 68 ust.1 pkt 6 ustawy

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

3. Definicje

Osoba niepożądana: osoba przebywająca na terenie szkoły bez uzasadnionego celu, zgody lub uprawnienia albo osoba, której zachowanie narusza zasady obowiązujące w szkole.

Osoba stwarzająca zagrożenie: osoba, której zachowanie wskazuje na bezpośrednie lub potencjalne zagrożenie życia, zdrowia albo bezpieczeństwa osób przebywających w szkole.

Zagrożenie bezpośrednie: sytuacja, w której istnieje realne i aktualne niebezpieczeństwo, w szczególności agresja fizyczna, groźby użycia przemocy, posiadanie niebezpiecznego przedmiotu lub użycie broni.

112: numer alarmowy służący do zgłaszania sytuacji wymagających natychmiastowej interwencji służb.

4. Zasady ogólne

1) Priorytetem jest ochrona życia i zdrowia uczniów, pracowników i innych osób.
2) Nie należy podejmować ryzykownej konfrontacji z osobą stwarzającą zagrożenie.

3) Każdy pracownik, uczeń, który zauważy zagrożenie, niezwłocznie przekazuje informację dyrektorowi lub osobie zastępującej dyrektora, a w przypadku bezpośredniego zagrożenia również służbom pod numerem 112.
4) Należy zachować spokój, ograniczyć panikę i przekazywać informacje w sposób jasny i rzeczowy.
5) Należy stosować się do poleceń Policji, Państwowej Straży Pożarnej i innych uprawnionych służb.

5. Osoba niepożądana – brak bezpośredniego zagrożenia

1) Pracownik, który zauważy osobę niepożądaną, informuje sekretariat, dyrektora lub osobę wyznaczoną.
2) Jeżeli jest to bezpieczne, należy spokojnie ustalić cel wizyty i skierować osobę do sekretariatu.
3) Osoba nieuprawniona może zostać poproszona o opuszczenie terenu szkoły.
4) W przypadku odmowy, agresji, gróźb lub podejrzenia zagrożenia należy odstąpić od bezpośredniej konfrontacji i powiadomić dyrektora oraz – zależnie od sytuacji – Policję pod numerem 112.
5) Uczniowie nie powinni mieć kontaktu z osobą stwarzającą zagrożenie; należy zapewnić ich pozostanie pod opieką nauczyciela.

6. Osoba stwarzająca bezpośrednie zagrożenie

1) Natychmiast powiadomić Policję pod numerem 112. Jeżeli zgłoszenie wykonuje pracownik, powinien przekazać lokalizację szkoły, opis sytuacji, miejsce przebywania osoby, opis osoby, informacje o ewentualnej broni lub niebezpiecznych przedmiotach oraz liczbę osób poszkodowanych – o ile informacje te są znane.
2) Powiadomić dyrektora lub osobę zastępującą, o ile można to zrobić bez narażania siebie lub innych.
3) Nauczyciele zapewniają bezpieczeństwo uczniom znajdującym się pod ich opieką.
4) Jeżeli bezpieczne pozostanie w sali jest możliwe, należy zamknąć i zabezpieczyć drzwi, zachować ciszę, odsunąć osoby od drzwi i okien oraz oczekiwać na dalsze instrukcje.
5) Jeżeli bezpieczna droga ucieczki jest dostępna, należy oddalić się od zagrożenia i przejść w bezpieczne miejsce.
6) Nie należy wracać po pozostawione rzeczy ani opuszczać bezpiecznego miejsca bez polecenia służb.
7) Po przybyciu Policji należy wykonywać polecenia funkcjonariuszy.

7. Sposób alarmowania:

1) 3 krótkie jednosekundowe dzwonki w przypadku wtargnięcia na teren szkoły osoby niepożądanej.

2) Pojawienie się na terenie szkoły osoby nietypowo ubranej, zachowującej się nietypowo- uczeń, nauczyciel, pracownik ma obowiązek zgłosić dyrekcji.

3) Pojawienie się nietypowego pakunku, bagażu, torby na terenie szkoły uczeń, nauczyciel, pracownik, ma obowiązek zgłosić do dyrektora szkoły. Pakunek należy zabezpieczyć a uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły należy ewakuować poza jej teren.

4) Każdy uczeń, nauczyciel, pracownik jeśli to możliwe ma obowiązek powiadomić służby o sytuacji zagrożenia.

5) Strefa zagrożenia powinna być oddzielona taśmą

8. Ewakuacja a pozostanie w pomieszczeniu

1) Decyzję o ewakuacji podejmuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem aktualnego miejsca i rodzaju zagrożenia. W przypadku napastnika ewakuacja nie zawsze jest bezpieczna. Jeżeli droga ewakuacyjna prowadzi w kierunku zagrożenia, należy pozostać w bezpiecznym pomieszczeniu i je zabezpieczyć, o ile takie rozwiązanie jest możliwe.
2) Po zarządzeniu ewakuacji należy korzystać wyłącznie z bezpiecznej drogi wskazanej przez osobę kierującą ewakuacją, przy czym obowiązują procedury takie jak przy ewakuacji przeciwpożaerowej W miejscu zbiórki (boisko sportowe) nauczyciel sprawdza stan obecności uczniów, o ile pozwalają na to warunki bezpieczeństwa.

9. Obowiązki dyrektora

1) Koordynuje działania szkoły do czasu przejęcia działań przez właściwe służby.
2) Zapewnia uruchomienie systemu alarmowania i komunikacji zgodnie z rozwiązaniami przyjętymi w szkole.
3) Podejmuje decyzje organizacyjne dotyczące zabezpieczenia uczniów i pracowników, z uwzględnieniem aktualnego zagrożenia.
4) Współpracuje z Policją i Strażą Pożarną i innymi służbami.
5) Zapewnia dokumentowanie zdarzenia oraz, po zakończeniu działań, analizę przebiegu zdarzenia i potrzebę aktualizacji procedur.

10. Obowiązki nauczyciela

1) Zapewnia opiekę uczniom i nie pozostawia ich bez nadzoru, chyba że wymaga tego natychmiastowe ratowanie życia.
2) Przekazuje uczniom krótkie, spokojne i jednoznaczne polecenia.
3) Udziela uczniom wymagającym troski wsparcia i pomocy psychologicznej.
4) Stosuje właściwy wariant działania: bezpieczne opuszczenie strefy zagrożenia albo zabezpieczenie pomieszczenia.
5) Po ustaniu zagrożenia sprawdza obecność uczniów i zgłasza dyrektorowi informacje o brakujących lub poszkodowanych osobach.

11. Obowiązki pracowników administracji i obsługi

1) Niezwłocznie przekazują informację o zagrożeniu dyrektorowi lub osobie wyznaczonej.

2) Jeżeli sytuacja tego wymaga i jest to bezpieczne, wspierają organizację dostępu służb do budynku.
3) W razie możliwości sekretarz szkoły, bądź inny pracownik administracji powiadamia rodziców uczniów o zdarzeniu drogą elektroniczną przy pomocy dziennika lekcyjnego Vulcan.
4) Nie podejmują samodzielnej interwencji wobec osoby stwarzającej bezpośrednie zagrożenie, jeżeli wiązałoby się to z ryzykiem dla nich lub innych osób.
5) Wykonują polecenia dyrektora i służb.

12. Schemat odpowiedzialności – kto i co robi

Osoba	Działanie	Priorytet
Każdy pracownik	Rozpoznaje zagrożenie i przekazuje informację; przy bezpośrednim zagrożeniu 112.	natychmiast
Dyrektor / osoba zastępująca	Koordynuje działania i współpracę ze służbami.	natychmiast
Nauczyciel	Zabezpiecza uczniów i stosuje bezpieczny wariant: oddalenie lub pozostanie w pomieszczeniu.	natychmiast
Sekretariat	Przekazuje komunikaty i informacje zgodnie z poleceniami dyrektora.	według potrzeb
Obsługa / administracja	Wspiera zabezpieczenie obiektu i działania organizacyjne, bez podejmowania ryzykownej konfrontacji.	według potrzeb
Wszyscy	Po przybyciu służb wykonują ich polecenia.	do zakończenia działań

13. Numer alarmowy i informacje do przekazania

W sytuacji bezpośredniego zagrożenia należy dzwonić pod 112.

- adres szkoły: Zespół Szkół Licealnych im. Józefa Piłsudskiego w Ustrzykach Dolnych, ul. Kopernika 4, 38-700 Ustrzyki Dolne
- miejsce zdarzenia w budynku/na terenie szkoły: .....
- rodzaj zagrożenia: .....
- opis osoby: .....
- informacja o broni lub niebezpiecznych przedmiotach: .....
- liczba poszkodowanych / osób zagrożonych: .....

14. Postępowanie po zakończeniu zagrożenia

1) Nie wracać do budynku ani miejsca zdarzenia bez zgody właściwych służb.

2) Dyrektor ustala stan bezpieczeństwa i – w miarę możliwości – stan obecności uczniów i pracowników.
3) Osobom poszkodowanym zapewnia się pomoc medyczną; w razie potrzeby organizuje się wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.
4) Rodziców/opiekunów prawnych informuje się zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole i wskazaniami służb.
5) Zdarzenie należy udokumentować zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6) Po zdarzeniu dyrektor dokonuje analizy i, w razie potrzeby, aktualizuje procedurę oraz organizuje szkolenie/przypomnienie zasad pracownikom.

15. Karta szybkiego postępowania – dla pracownika

ZAGROŻENIE? → ZACHOWAJ SPOKÓJ → POWIADOM 112, JEŚLI JEST BEZPOŚREDNIE → ZABEZPIECZ UCZNIÓW → ODDAL SIĘ LUB ZAMKNIJ I ZABEZPIECZ POMIESZCZENIE → WYKONUJ POLECENIA SŁUŻB

1) Nie konfrontuj się z osobą stwarzającą zagrożenie, jeżeli może to zwiększyć ryzyko.
2) Nie otwieraj zabezpieczonego pomieszczenia osobom, których tożsamości nie można wiarygodnie potwierdzić.
3) Nie opuszczaj bezpiecznego miejsca bez uzasadnionej potrzeby lub polecenia służb.
4) Po przybyciu Policji wykonuj polecenia funkcjonariuszy.

16. Postanowienia końcowe

1. Procedura podlega zapoznaniu wszystkich pracowników szkoły.

2. Procedury należy okresowo przeglądać oraz aktualizować, w szczególności po zmianach organizacyjnych, zmianie układu budynku, zmianie zasad alarmowania lub po zdarzeniu wymagającym interwencji służb.

Zatwierdzam: DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ LICEALNYCH mgr Arkadiusz Lupa

.....

Dyrektor Zespołu Szkół Licealnych
im. Józefa Piłsudskiego w Ustrzykach Dolnych

Data: 15 09 2026 r.