PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ATAKU LUB WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA NA TEREN SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 77 W GDAŃSKU

I. Cel i zakres procedury

1. Celem procedury jest ochrona życia i zdrowia uczniów, dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.
2. Procedura dotyczy ataku lub wtargnięcia osoby stwarzającej bezpośrednie zagrożenie, niezależnie od tego, czy jest to osoba z zewnątrz, uczeń czy inna osoba przebywająca w szkole.
3. Procedurę uruchamia pracownik, który zauważył zagrożenie lub otrzymał wiarygodną informację o trwającym ataku.
4. Pierwszeństwo mają działania chroniące życie. Nie oczekuje się na zgodę dyrekcji, aby wezwać służby lub odsunąć uczniów od bezpośredniego zagrożenia.
5. Podstawowe zasady działania określa schemat 4U: UWAŻAJ – UCIEKAJ – UKRYJ SIĘ – UDAREMNIJ ATAK. Nie jest to sztywna kolejność czynności. Działania dobiera się do aktualnej sytuacji i dostępnych bezpiecznych możliwości. Udaremnienie ataku jest ostatecznością przy bezpośrednim zagrożeniu życia, gdy nie ma możliwości bezpiecznej ucieczki ani ukrycia.
6. Jeżeli nieuprawnione wejście do szkoły nie wiąże się z bezpośrednim zagrożeniem, stosuje się procedurę kontroli wejść i wyjść oraz dostępu do budynku szkoły.

II. Pierwsze działania i wezwanie pomocy

1. Pracownik, który rozpozna zagrożenie:
   a) podejmuje działania chroniące siebie i osoby znajdujące się pod jego opieką;
   b) ostrzega osoby znajdujące się w pobliżu, jeżeli może zrobić to bezpiecznie;
   c) niezwłocznie wzywa pomoc pod numerem 112, gdy tylko może to zrobić bezpiecznie, albo wskazuje konkretną osobę, która może bezpiecznie wezwać pomoc. Jeżeli połączenie jest chwilowo niemożliwe, wykonuje je przy najbliższej bezpiecznej sposobności. Wezwanie pomocy może odbywać się równolegle z ochroną uczniów, ale nie może opóźniać koniecznej ucieczki lub ukrycia;
   d) powiadamia dyrektora lub wicedyrektora, gdy jest to bezpieczne.
2. Dyspozytorowi przekazuje się:
   a) nazwę i dokładny adres szkoły;
   b) miejsce zdarzenia, w tym piętro, salę lub część budynku;
   c) rodzaj zagrożenia oraz informację o broni lub innym niebezpiecznym przedmiocie;
   d) ostatnie znane miejsce pobytu i kierunek przemieszczania się napastnika;

e) liczbę napastników i ich wygląd, jeżeli informacje są znane;
f) informacje o osobach poszkodowanych;
g) miejsce schronienia lub kierunek wyjścia własnej grupy;
h) numer telefonu do kontaktu.

3. Przekazuje się informacje zaobserwowane lub uzyskane, wyraźnie zaznaczając, czego nie można potwierdzić.
4. Wykonuje się polecenia dyspozytora. Pozostawanie na połączeniu nie może narażać osoby zgłaszającej i uczniów na dodatkowe niebezpieczeństwo.
5. Brak możliwości kontaktu z dyrekcją nie wstrzymuje wezwania służb ani działań ochronnych.

III. Telefoniczne ostrzeganie pracowników i koordynacja

1. Szkoła nie posiada systemu nagłaśniającego. Informacje o zagrożeniu przekazuje się telefonicznie:
a) na telefony stacjonarne znajdujące się w części sal i pomieszczeń;
b) pozostałym pracownikom — na dostępne numery telefonów kontaktowych.
2. Dyrektor lub wicedyrektor, o ile może działać bezpiecznie, koordynuje powiadamianie pracowników i kontakt ze służbami. Może wyznaczyć osoby do równoległego wykonywania połączeń.
3. Do powiadamiania wykorzystuje się aktualny wykaz numerów telefonów do sal, pomieszczeń i pracowników. Wykaz jest dostępny na portierni oraz dla dyrekcji, z zachowaniem zasad ochrony danych.
4. W pierwszej kolejności ostrzega się osoby w bezpośrednio zagrożonej części szkoły, a następnie pozostałych pracowników.
5. Komunikat przekazuje się krótko i jednoznacznie, podając:
a) informację, że występuje rzeczywiste zagrożenie atakiem;
b) ostatnią znaną lokalizację napastnika, jeżeli jest znana;
c) wskazanie, aby nie kierować uczniów w stronę zagrożenia i zastosować bezpieczne wyjście albo schronienie, zależnie od sytuacji.
6. Osoba odbierająca potwierdza otrzymanie informacji, jeżeli może zrobić to bezpiecznie. Osoba powiadamiająca odnotowuje, które miejsca lub osoby udało się ostrzec, o ile można to zrobić bezpiecznie i bez opóźniania kolejnych ostrzeżeń.
7. W razie braku odpowiedzi podejmuje się próbę kontaktu z innym pracownikiem w tej części szkoły. Nie wysyła się pracownika przez strefę zagrożenia w celu przekazania ostrzeżenia.
8. Osoby znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie można ostrzec ustnie, jeżeli nie zwiększa to zagrożenia.
9. Nauczyciel, który odbierze ostrzeżenie, nie czeka na kolejne połączenie ani potwierdzenie dyrekcji, jeżeli konieczne jest natychmiastowe działanie.
10. Nie ogłasza się automatycznie ewakuacji całego budynku, jeżeli mogłoby to skierować osoby w stronę napastnika.

11. Nie używa się alarmu pożarowego jako uniwersalnego sygnału ataku. W razie jednoczesnego pożaru i ataku uwzględnia się oba zagrożenia oraz polecenia służb.
12. Pracownik portierni nie podejmuje konfrontacji z napastnikiem. Jeżeli jest to bezpieczne, ogranicza dostęp kolejnych osób do zagrożonej części szkoły i przekazuje informacje służbom.

IV. Bezpieczne opuszczenie miejsca zagrożenia

1. Nauczyciel organizuje wyjście grupy, jeżeli dostępna droga pozwala oddalić się od napastnika bez przechodzenia przez miejsce zagrożenia.
2. Nie wychodzi na korytarz w celu sprawdzenia, gdzie znajduje się napastnik. Korzysta z dostępnych informacji i obserwacji.
3. Wydaje krótkie, spokojne polecenia. Uczniowie pozostawiają plecaki i inne rzeczy, jeżeli ich zabranie opóźnia wyjście.
4. Grupa przemieszcza się sprawnie, bez zatrzymywania się w celu fotografowania lub obserwowania zdarzenia.
5. Uwzględnia się potrzeby dzieci z punktu przedszkolnego oraz osób wymagających pomocy. Pomoc organizuje się bez niepotrzebnego narażania kolejnych osób.
6. W sytuacji ataku można korzystać z dostępnego bezpiecznego wyjścia, niezależnie od zwykłych zasad korzystania z wejścia głównego, szatni nr 1 i szatni nr 2.
7. Po opuszczeniu budynku grupa oddala się do bezpiecznego miejsca, poza zasięgiem zagrożenia. Nie gromadzi się przy wejściach ani na drodze dojazdu służb.
8. Nie kieruje się automatycznie do miejsca zbiórki przeciwpożarowej, jeżeli znajduje się ono w strefie zagrożenia.
9. Po osiągnięciu bezpiecznego miejsca nauczyciel sprawdza obecność i przekazuje służbom informacje o brakujących osobach oraz ich ostatnim znanym miejscu pobytu.
10. Jeżeli część uczniów pozostaje w innym miejscu, nie prowadzi się grupy w stronę zagrożenia w celu ich zebrania. Służbom przekazuje się liczbę tych osób oraz ich ostatnią znaną lokalizację. W miarę możliwości utrzymuje się grupę razem i nie pozostawia jej bez opieki.
11. Nie wraca do budynku w celu poszukiwania uczniów lub zabrania rzeczy.

V. Schronienie się, gdy wyjście nie jest bezpieczne

1. Jeżeli bezpieczne opuszczenie miejsca nie jest możliwe, nauczyciel organizuje schronienie grupy w dostępnym pomieszczeniu.
2. Zamyka drzwi na klucz, jeżeli jest to możliwe oraz ogranicza możliwość wtargnięcia przy użyciu dostępnego wyposażenia, bez niepotrzebnego narażania osób.

3. Odsuwa uczniów od drzwi, okien i miejsc widocznych z korytarza lub z zewnątrz. W miarę możliwości wykorzystuje trwałe osłony.
4. Wycisza telefony, również wibracje, i poleca zachowanie ciszy. Jeżeli jest to możliwe i bezpieczne, wycisza także dzwonek telefonu stacjonarnego.
5. Osobom koordynującym powiadamianie przekazuje, gdy jest to bezpieczne, informację o schronieniu grupy i numerze do dalszego kontaktu. Po potwierdzeniu lokalizacji unika się ponownego dzwonienia na telefon, którego sygnał mógłby ujawnić miejsce schronienia.
6. Światło wyłącza się, jeżeli można zrobić to bezpiecznie.
7. Zapewnia się spokojne wsparcie dzieciom, które mają trudność z zachowaniem ciszy lub rozumieniem poleceń.
8. Nie zezwala się na nagrywanie, transmisje ani publikowanie informacji o miejscu schronienia.
9. Gdy jest to bezpieczne, przekazuje się służbom dokładną lokalizację grupy, jej liczebność oraz informacje o potrzebnej pomocy.
10. Nie otwiera się drzwi i nie opuszcza schronienia wyłącznie na podstawie niezweryfikowanego wołania lub zapewnienia o zakończeniu zagrożenia.
11. Polecenie opuszczenia pomieszczenia weryfikuje się przez kontakt z dyspozytorem lub dyrekcją, jeżeli jest to możliwe, i wykonuje polecenia interweniujących funkcjonariuszy.
12. Jeżeli w miejscu schronienia pojawi się inne bezpośrednie zagrożenie, w szczególności pożar lub dym, podejmuje się działania stosownie do sytuacji i przekazuje tę informację służbom.

VI. Bezpośredni kontakt z napastnikiem

1. Pracownik unika konfrontacji, gwałtownych ruchów, prowokowania i prób odebrania broni.
2. Jeżeli istnieje możliwość bezpiecznego oddalenia się lub schronienia, wykorzystuje ją.
3. Nie organizuje pościgu ani nie poleca uczniom zatrzymywania napastnika.
4. W przypadku bezpośredniego, nieuniknionego ataku, gdy nie ma możliwości ucieczki lub schronienia, działania obronne służą wyłącznie ratowaniu życia i przerwaniu zagrożenia. Nie stanowią planowanej metody interwencji pracowników szkoły.
5. Nie wymaga się od pracowników ani uczniów podejmowania walki lub rozbrajania napastnika.

VII. Przybycie Policji i innych służb

1. Wykonuje się polecenia funkcjonariuszy, również dotyczące pozostania na miejscu, opuszczenia pomieszczenia lub sposobu przemieszczania się.
2. Ręce trzyma się widoczne i puste. Unika się gwałtownych ruchów oraz biegania w kierunku funkcjonariuszy.
3. Nie podnosi się porzuconej broni ani niebezpiecznych przedmiotów.
4. Nie utrudnia się działań służb.

5. Osoba mogąca bezpiecznie przekazać informacje udostępnia służbom wiedzę o układzie budynku, miejscu zagrożenia, lokalizacji grup i osobach wymagających pomocy.
6. Klucze, plany budynku lub dostęp do monitoringu udostępnia się, jeżeli można zrobić to bez wejścia do strefy zagrożenia.
7. Zakończenia interwencji i możliwości powrotu do budynku nie ustala się samodzielnie.

VIII. Pomoc poszkodowanym i kontakt z rodzicami

1. Pierwszej pomocy udziela się wtedy, gdy można bezpiecznie dotrzeć do poszkodowanego.
2. Wykonuje się polecenia dyspozytora i ratowników. Nie wchodzi się do strefy trwającego ataku w celu udzielenia pomocy.
3. W bezpiecznym miejscu zapewnia się opiekę uczniom oraz sprawdza obecność poszczególnych grup.
4. Dyrekcja lub wyznaczona osoba przekazuje rodzicom zweryfikowane informacje i instrukcje dotyczące odbioru dzieci.
5. Rodziców informuje się, aby nie wchodzili samodzielnie do szkoły ani nie zbliżali się do strefy działań służb.
6. Miejsce i sposób odbioru dzieci ustala się w porozumieniu ze służbami. Weryfikuje się uprawnienie osoby odbierającej i odnotowuje przekazanie dziecka.
7. Do czasu przekazania osobie uprawnionej uczniowie pozostają pod opieką szkoły.
8. Informacje dla mediów przekazuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, w uzgodnieniu ze służbami i z ochroną danych dzieci.

IX. Działania po zdarzeniu

1. Zapewnia się wsparcie psychologiczno-pedagogiczne uczniom i pracownikom, stosownie do ich potrzeb.
2. Nie zmusza się uczestników do publicznego opowiadania o zdarzeniu ani odtwarzania jego przebiegu. Nie bagatelizuje się reakcji uczestników zdarzenia. Obserwuje się potrzeby uczniów i pracowników również w kolejnych dniach, ponieważ reakcje stresowe mogą pojawić się z opóźnieniem. W razie potrzeby zapewnia się kontakt z psychologiem, pedagogiem lub innym specjalistą.
3. Pracownicy dokumentują własne obserwacje i podjęte działania po zapewnieniu bezpieczeństwa.
4. Zabezpiecza się monitoring oraz inne istotne materiały zgodnie z poleceniami służb.
5. Nie zmienia się miejsca zdarzenia, poza czynnościami niezbędnymi do ratowania życia i usunięcia bezpośredniego zagrożenia.
6. Dyrekcja ustala dalszą organizację pracy szkoły w uzgodnieniu z właściwymi służbami i organem prowadzącym.
7. Analizuje się przebieg działań i aktualizuje procedury oraz organizację bezpieczeństwa.

X. Przygotowanie do stosowania procedury

1. Dyrektor zapewnia aktualizację wykazu numerów telefonów oraz ustalenie osób odpowiedzialnych za telefoniczne powiadamianie poszczególnych części szkoły.
2. Pracownicy zapoznają się z zasadami odbierania i przekazywania pilnych informacji, z uwzględnieniem bezpieczeństwa własnego i uczniów.
3. Sprawdza się możliwość skutecznego kontaktu telefonicznego z poszczególnymi częściami szkoły. Stwierdzone braki zgłasza się dyrekcji w celu ustalenia rozwiązania.
4. Pracowników zapoznaje się z procedurą i przeprowadza spokojne omówienie wariantów działania w rzeczywistym układzie budynku.

Signed by / Podpisano przez:

Katarzyna Dobkowska

Date / Data: 2026-11-04 11:37