PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. JANA PAWŁA II
W RUDNIKU NAD SANEM

ul. Kończycka 3, 37-420 Rudnik nad Sanem

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WTARGNIĘCIA NA TEREN SZKOŁY OSOBY NIEPOŻĄDANEJ LUB OSOBY STWARZAJĄCEJ ZAGROŻENIE

Dokument wewnętrzny – do zatwierdzenia zarządzeniem Dyrektora szkoły

Opracowanie / aktualizacja	Aktualizacja
Data wprowadzenia	28.09.2026
Zarządzenie Dyrektora nr	8/2026-2027
Osoba odpowiedzialna za nadzór	Dyrektor szkoły / osoba zastępująca Dyrektora podczas jego nieobecności
Okres obowiązywania	do odwołania / do kolejnej aktualizacji

§ 1. Cel i zakres procedury

1. Celem procedury jest określenie jednolitych zasad reagowania na wtargnięcie do budynku lub na teren szkoły osoby nieuprawnionej, agresywnej, niebezpiecznej albo stwarzającej bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia.

2. Procedura obejmuje zarówno sytuację, w której osoba niepożądana odmawia opuszczenia szkoły lub zachowuje się agresywnie, jak i sytuację nagłego wtargnięcia osoby posługującej się bronią lub innym niebezpiecznym przedmiotem.

3. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników, uczniów i osoby przebywające na terenie szkoły.

4. W razie zagrożenia bezpośredniego pierwszeństwo ma ochrona życia i zdrowia. Nie należy podejmować działań, które mogą zwiększyć zagrożenie.

§ 2. Definicje

Pojęcie	Znaczenie w procedurze
Osoba niepożądana	osoba, która nie ma uzasadnionego powodu przebywania w szkole albo odmawia podporządkowania się zasadom wejścia i pobytu na terenie szkoły.
Osoba stwarzająca zagrożenie	osoba, której zachowanie wskazuje na możliwość wyrządzenia krzywdy sobie lub innym albo na poważne naruszenie bezpieczeństwa.
Napastnik	osoba, która poprzez użycie lub groźbę użycia broni albo innego niebezpiecznego narzędzia bezpośrednio zagraża życiu lub zdrowiu osób znajdujących się w szkole.
Alarm wewnętrzny	szybki sposób przekazania informacji o zagrożeniu wszystkim osobom, których może ono dotyczyć.
Ukrycie / zabezpieczenie	pozostanie w bezpiecznym pomieszczeniu, zamknięcie lub zablokowanie dostępu, ograniczenie widoczności i oczekiwanie na dalsze polecenia.

Pojęcie	Znaczenie w procedurze
pomieszczenia	

§ 3. Zasady organizacyjne szkoły

1. Za organizację systemu bezpieczeństwa i nadzór nad procedurą odpowiada Dyrektor szkoły.

2. W czasie nieobecności Dyrektora zadania koordynacyjne wykonuje osoba wyznaczona do zastępowania Dyrektora w czasie jego nieobecności. W strukturze szkoły nie przewiduje się funkcji wicedyrektora.

3. Każdy pracownik, który zauważy zagrożenie lub otrzyma wiarygodną informację o nim, ma obowiązek niezwłocznie podjąć działania adekwatne do sytuacji i powiadomić Dyrektora/osobę zastępującą oraz – w razie potrzeby – Policję pod numerem 112.

4. Nie wymaga się uzyskania zgody Dyrektora przed powiadomieniem 112, jeżeli zwłoka mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia.

5. System alarmowania szkoły powinien umożliwiać przekazanie komunikatu także w przypadku awarii podstawowego źródła zasilania lub niesprawności dzwonka.

ZASADA NADRZĘDNA
Jeżeli zagrożenie jest bezpośrednie, pracownik nie powinien konfrontować się z napastnikiem ani próbować samodzielnie go obezwładniać. Należy ostrzec innych, odsunąć się od zagrożenia, zabezpieczyć uczniów i wezwać Policję. W sytuacji wymagającej natychmiastowej reakcji każdy pracownik może uruchomić alarm wewnętrzny.

§ 4. Alarmowanie w przypadku wtargnięcia

1. Sygnał/komunikat dotyczący napastnika powinien być odmienny od sygnału pożarowego, aby nie powodować błędnej interpretacji.

2. Podstawowym komunikatem słownym może być: „UWAGA! ZAGROŻENIE – NAPASTNIK. ZABEZPIECZYĆ POMIESZCZENIA I OCZEKIWAĆ NA POLECENIA.”

3. Komunikat przekazuje się przez szkolny system nagłośnienia, telefon, wiadomość wewnętrzną lub inny dostępny środek. Jeżeli nie można wykorzystać urządzeń, dopuszcza się przekazywanie informacji przez pracowników.

4. Osoba, która zauważyła zagrożenie, nie powinna biec przez szkołę w celu osobistego poinformowania wszystkich, jeżeli narażałoby ją to na kontakt z napastnikiem.

5. Alarm może ogłosić każdy przeszkolony pracownik, który zauważył zagrożenie, ma uzasadnione podejrzenie jego wystąpienia albo otrzymał wiarygodną informację o zagrożeniu.

§ 5. Zadania Dyrektora szkoły / osoby zastępującej Dyrektora

1. Po otrzymaniu informacji o zagrożeniu niezwłocznie ocenia sytuację w zakresie możliwym bez narażania własnego bezpieczeństwa.
2. Zapewnia przekazanie alarmu i wezwanie Policji/112.
3. Organizuje przekazywanie informacji nauczycielom i pracownikom oraz – w miarę możliwości – ograniczenie przemieszczania się osób w kierunku zagrożenia.
4. Ustala, czy poszczególne grupy powinny pozostać w salach, przemieścić się do innego bezpiecznego miejsca, czy opuścić budynek – zawsze z uwzględnieniem aktualnego położenia napastnika i poleceń Policji.
5. Po przybyciu Policji przekazuje funkcjonariuszom posiadane informacje o budynku, liczbie osób, ostatnim znanym miejscu pobytu napastnika oraz ewentualnych osobach wymagających pomocy.
6. Nie odwołuje alarmu ani nie nakazuje powrotu do budynku bez upewnienia się, że jest to zgodne z poleceniami służb.
7. Po zakończeniu działań organizuje sprawdzenie stanu osobowego, kontakt z rodzicami/opiekunami oraz dokumentowanie zdarzenia.

§ 6. Zadania nauczyciela w przypadku zagrożenia

1.Zachować spokój i zebrać uczniów w sposób ograniczający ich narażenie.
2.Jeżeli zagrożenie nie znajduje się bezpośrednio przy klasie i możliwe jest bezpieczne opuszczenie budynku, nauczyciel może przeprowadzić grupę drogą oddalającą ją od zagrożenia i poza jego strefę.
3.Jeżeli nie ma pewności, gdzie znajduje się napastnik, albo droga wyjścia prowadzi w jego kierunku, należy pozostać w sali i ją zabezpieczyć.
4.Zamknąć drzwi i – jeżeli konstrukcja drzwi oraz warunki pozwalają – ograniczyć możliwość ich otwarcia od zewnątrz, bez podejmowania ryzykownych działań.
5.Wyłączyć źródła hałasu, polecić uczniom zachowanie ciszy.
6.Odsunąć uczniów od drzwi i okien, w miarę możliwości w miejsce niewidoczne z korytarza lub z zewnątrz.
7.Nie otwierać drzwi na niezweryfikowane wezwania. W razie wątpliwości oczekiwać na jednoznaczne polecenia Policji lub osoby kierującej działaniami.
8.Nie wychodzić z pomieszczenia w celu sprawdzania sytuacji na korytarzu.
9.Po przybyciu Policji wykonywać polecenia funkcjonariuszy. Nie wykonywać gwałtownych ruchów i nie kierować telefonu/aparatu w stronę funkcjonariuszy.
10.Po zakończeniu działań sprawdzić stan osobowy grupy i przekazać informacje osobie kierującej.

§ 7. Wybór sposobu reagowania: ucieczka, zabezpieczenie, oczekiwanie

Sytuacja	Podstawowe działanie	Czego nie robić
Bezpieczna droga oddalenia od zagrożenia jest dostępna	Opuścić strefę zagrożenia, pozostawić rzeczy, zabrać grupę poza zasięg zagrożenia i powiadomić 112.	Nie wracać po rzeczy; nie zatrzymywać się przy wejściu do budynku.
Nie wiadomo, gdzie znajduje się napastnik / wyjście prowadzi w stronę zagrożenia	Pozostać w pomieszczeniu, zamknąć/zabezpieczyć drzwi, wyciszyć grupę, odsunąć się od drzwi i okien.	Nie wyglądać przez drzwi ani okna; nie wychodzić „sprawdzać”.
Napastnik znajduje się bezpośrednio w pobliżu	Natychmiast zwiększyć dystans, schronić się lub opuścić zagrożony obszar, jeżeli jest to bezpieczne.	Nie prowokować, nie próbować odbierać broni, nie podejmować konfrontacji.
Policja prowadzi działania	Wykonywać polecenia funkcjonariuszy i pozostać w bezpiecznym miejscu do czasu identyfikacji i zwolnienia.	Nie biec w stronę funkcjonariuszy, nie utrudniać działań.

§ 8. Postępowanie w przypadku osoby niepożądanej, która nie stwarza bezpośredniego zagrożenia

1. Osoba nieznajoma powinna zostać skierowana do sekretariatu lub innego miejsca przeznaczonego do obsługi interesantów, zgodnie z organizacją pracy szkoły.
2. Pracownik nie powinien pozostawiać osoby nieznanej bez kontroli w sytuacji, gdy jej zachowanie budzi uzasadnione wątpliwości.
3. Jeżeli osoba odmawia podania celu wizyty, próbuje wejść do części dydaktycznej, zakłóca pracę szkoły lub odmawia opuszczenia obiektu, należy powiadomić Dyrektora/osobę zastępującą.
4. W razie eskalacji zachowania, gróźb lub podejrzenia bezpośredniego zagrożenia należy niezwłocznie wezwać Policję przez 112.
5. Pracownik nie powinien wdawać się w fizyczną konfrontację, chyba że podjęcie działania jest konieczne do ochrony życia lub zdrowia i nie ma bezpieczniejszej możliwości.

§ 9. Powiadamianie Policji – minimalny zakres informacji

W zgłoszeniu na 112, w miarę możliwości, należy podać:

- nazwę i dokładny adres szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Rudniku nad Sanem, ul. Kończycka 3;
- rodzaj zagrożenia i informację, czy osoba posiada broń lub inne niebezpieczne narzędzie;
- miejsce, w którym napastnik był ostatnio widziany, jeżeli informacja jest znana;
- liczbę osób zagrożonych lub poszkodowanych, jeżeli można ją określić;
- informację o osobach wymagających szczególnej pomocy;
- imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby zgłaszającej – zgodnie z pytaniami operatora.

§ 10. Zasady po przybyciu Policji i innych służb

1. Policja i inne służby mogą przejąć kierowanie działaniami. Ich polecenia mają pierwszeństwo przed wewnętrznymi ustaleniami szkoły.

2. Pracownicy i uczniowie powinni stosować się do poleceń funkcjonariuszy, nawet jeśli oznaczają one zmianę wcześniejszego sposobu działania.
3. Nauczyciel może zostać poproszony o przekazanie informacji o liczbie uczniów, ich rozmieszczeniu lub osobach wymagających pomocy.
4. Po ewakuacji nie wolno samodzielnie wracać do budynku do czasu oficjalnego zezwolenia.

§ 11. Sprawdzanie stanu osobowego i opieka nad uczniami

1. Po każdym przemieszczeniu grupy nauczyciel sprawdza obecność.
2. Brak ucznia lub pracownika należy natychmiast zgłosić Dyrektorowi/osobie zastępującej oraz Policji, jeżeli działania Policji już trwają.
3. Nie podejmuje się samodzielnych poszukiwań osoby w strefie zagrożenia.
4. Uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela do czasu przekazania ich rodzicom/opiekunom lub innej osobie uprawnionej, zgodnie z decyzją Dyrektora i poleceniami służb.

§ 12. Informowanie rodziców/opiekunów

1. Informacje dla rodziców przekazuje Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
2. W czasie trwania bezpośredniego zagrożenia szkoła nie przekazuje niesprawdzonych informacji i nie zachęca rodziców do przyjazdu pod szkołę, jeżeli mogłoby to utrudniać działania służb.
3. Po ustabilizowaniu sytuacji szkoła przekazuje rodzicom informacje organizacyjne dotyczące dalszego pobytu uczniów, miejsca odbioru dzieci i ewentualnego odwołania zajęć.

§ 13. Dokumentowanie zdarzenia

1. Po zakończeniu zdarzenia Dyrektor zapewnia sporządzenie notatki służbowej oraz innej dokumentacji wymaganej przepisami.
2. Dokumentuje się w szczególności: datę i godzinę, sposób uzyskania informacji, działania podjęte przez szkołę, czas wezwania służb, udział Policji/112, informacje o ewentualnych poszkodowanych, stan osobowy oraz wnioski po zdarzeniu.
3. Jeżeli zdarzenie spowodowało uraz lub wypadek ucznia/pracownika, stosuje się również właściwe procedury powypadkowe.

§ 14. Szkolenia, ćwiczenia i aktualizacja

1. Pracownicy szkoły są zapoznawani z procedurą, sposobem alarmowania i podstawowymi zasadami reagowania.
2. Uczniowie poznają zasady w sposób dostosowany do wieku; nie należy podczas ćwiczeń tworzyć niepotrzebnego poczucia zagrożenia.
3. Ćwiczenia z udziałem uczniów prowadzi się wyłącznie w formie uzgodnionej z Dyrektorem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących przepisów.

4. Procedurę aktualizuje się co najmniej raz w roku szkolnym oraz każdorazowo po istotnej zmianie organizacji szkoły, zmianie sposobu alarmowania, zaleceniach Policji/PSP lub po analizie rzeczywistego zdarzenia.

§ 15. Zasady postępowania wobec uczniów z niepełnosprawnościami i innymi szczególnymi potrzebami

1. Bezpieczeństwo ucznia z niepełnosprawnością organizuje się z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności, wieku, aktualnej sprawności, sposobu komunikowania się, możliwości samodzielnego poruszania się oraz indywidualnych potrzeb ucznia. Nie należy przyjmować jednego sposobu postępowania dla wszystkich uczniów.

2. Przed rozpoczęciem roku szkolnego wychowawca, nauczyciele i osoby wyznaczone przez Dyrektora ustalają dla ucznia wymagającego pomocy indywidualny sposób postępowania w sytuacji zagrożenia. Informacja powinna być dostępna osobom, które mogą sprawować opiekę nad uczniem, z zachowaniem zasad ochrony danych.

3. W planie należy określić co najmniej: preferowany sposób komunikowania poleceń, osobę/osoby asystujące, najbezpieczniejszą drogę przemieszczania, miejsce oczekiwania, sposób pomocy przy schodach lub transferze oraz sposób potwierdzenia, że uczeń został bezpiecznie przemieszczony.

4. Osoba asystująca powinna być wcześniej wyznaczona i znać możliwości ucznia. W miarę możliwości należy zapewnić osobę podstawową i zastępczą. Nie należy obciążać odpowiedzialnością za ewakuację ucznia wyłącznie innego ucznia.

5. Pomoc fizyczna może być udzielana wyłącznie w zakresie bezpiecznym dla ucznia i osoby pomagającej. Nie wolno podnosić ani przenosić ucznia na wózku, chwytając za elementy wózka, jeżeli nie jest to sprzęt przeznaczony do ewakuacji. Przy konieczności transferu należy korzystać z ustalonego sposobu i dostępnego sprzętu ewakuacyjnego, a przy bezpośrednim zagrożeniu – stosować się do poleceń służb.

§ 15.1. Uczeń z niepełnosprawnością ruchową

2. 1. Jeżeli uczeń znajduje się na parterze i może bezpiecznie poruszać się do wyznaczonego miejsca, osoba asystująca pomaga mu w przemieszczaniu się, otwieraniu drzwi i pokonywaniu przeszkód.
3. 2. Jeżeli uczeń korzysta z wózka, nie należy przenosić go razem z wózkiem po schodach. Jeżeli zachodzi konieczność ewakuacji z piętra, należy użyć dostępnego sprzętu przeznaczonego do ewakuacji osób z ograniczoną mobilnością albo zastosować rozwiązanie wskazane przez służby.
4. 3. Jeżeli w szkole nie ma odpowiedniego sprzętu do ewakuacji z piętra, Dyrektor powinien uwzględnić ten fakt w indywidualnym planie postępowania oraz organizacji zajęć, a w razie rzeczywistego zagrożenia niezwłocznie przekazać służbom informację o lokalizacji ucznia i jego potrzebach.
5. 4. Przy planowaniu zajęć, w miarę możliwości organizacyjnych, należy ograniczać konieczność częstego przemieszczania ucznia z ograniczoną mobilnością pomiędzy kondygnacjami.
6. 5. Nie wolno pozostawiać ucznia wymagającego pomocy samego w sali, na korytarzu ani w miejscu oczekiwania, chyba że jest to jedyne rozwiązanie konieczne dla jego bezpieczeństwa i wynika z polecenia służb.
7. 6. Przy transferze należy wcześniej ustalić z uczniem sposób współpracy, zabezpieczyć jego ciało i sprzęt pomocniczy oraz – jeżeli sytuacja na to pozwala – zaangażować odpowiednią liczbę przeszkolonych osób.

§ 15.2. Uczeń z niepełnosprawnością słuchu

- 1. Sam sygnał dźwiękowy może nie zostać odebrany. Dlatego uczeń powinien mieć ustalony alternatywny sposób otrzymania informacji, np. kontakt wzrokowy, gest, komunikat pisemny lub wskazanie przez osobę asystującą.
- 2. Polecenia należy przekazywać krótko, jednoznacznie i w sposób umożliwiający ich odczytanie lub zrozumienie.
- 3. Nie należy krzyczeć z dużej odległości ani przekazywać poleceń stojąc tyłem do ucznia.

§ 15.3. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną, autyzmem lub trudnościami w rozumieniu sytuacji zagrożenia

- 1. Należy używać krótkich, prostych i jednoznacznych komunikatów, np. „Idziemy ze mną", „Zostań tutaj", „Usiądź", „Czekamy".
- 2. Osoba asystująca powinna pozostać przy uczniu, ograniczać liczbę komunikatów i pomagać mu utrzymać kierunek działania.
- 3. Należy unikać krzyku, gwałtownych gestów i nadmiaru osób wydających polecenia.
- 4. Jeżeli uczeń ma ustalony w ramach pracy szkoły sposób reagowania na sytuacje stresowe, należy go uwzględnić w indywidualnym planie postępowania.
- 5. Jeżeli uczeń próbuje oddalić się od grupy, należy spokojnie ograniczyć możliwość wejścia w strefę zagrożenia i zapewnić mu bezpieczną osobę prowadzącą.

§ 15.4. Uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi i uczniowie wymagający stałej pomocy

1. Dla ucznia z więcej niż jednym rodzajem niepełnosprawności należy ustalić jedno spójne postępowanie, uwzględniające wszystkie ograniczenia.
2. Jeżeli uczeń wymaga sprzętu medycznego lub pomocniczego, w planie należy określić, które elementy należy zabrać ze sobą, a które pozostawić w razie bezpośredniego zagrożenia.
3. Priorytetem jest życie i zdrowie. Nie wolno opóźniać opuszczenia strefy zagrożenia w celu zabrania rzeczy, które nie są niezbędne do przeżycia lub bezpieczeństwa.

§ 15.5 Uczeń z niepełnosprawnością wzroku

1. Należy nawiązać kontakt głosowy, przedstawić się i krótko powiedzieć, co się dzieje oraz co należy zrobić.
2. Nie należy chwytać osoby niewidomej bez uprzedzenia. Należy zaproponować pomoc i stosować ustalony sposób prowadzenia.
3. Podczas przemieszczania należy informować o schodach, progach, drzwiach, zmianach kierunku i innych przeszkodach.

§ 15.6. Uczniowie z niepełnosprawnościami w sytuacji wtargnięcia

1. Uczeń z niepełnosprawnością powinien otrzymać informację o zagrożeniu w sposób odpowiadający jego możliwościom komunikacyjnym. Nie należy czekać wyłącznie na sygnał dźwiękowy.
2. Jeżeli bezpieczna droga ucieczki jest dostępna, osoba asystująca pomaga uczniowi opuścić strefę zagrożenia, zgodnie z indywidualnym planem.
3. Jeżeli bezpieczne opuszczenie pomieszczenia nie jest możliwe, uczeń pozostaje z grupą w zabezpieczonym pomieszczeniu. Należy zapewnić mu możliwie spokojne warunki i odsunąć go od drzwi i okien.
4. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością ruchową znajdującego się na piętrze nie należy podejmować ryzykownego znoszenia po schodach bez odpowiedniego sprzętu lub przeszkolenia. Jeżeli pomieszczenie jest bezpieczne, należy pozostać w nim i niezwłocznie przekazać Policji informację o lokalizacji ucznia oraz jego ograniczeniach.
5. Jeżeli uczeń porusza się na wózku, nie wolno próbować wynosić go na wózku po schodach przez osoby nieprzeszkolone. Należy wykorzystać sprzęt ewakuacyjny, jeżeli jest dostępny, albo postępować zgodnie z instrukcjami służb.
6. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną lub autyzmem należy ograniczyć liczbę osób wydających polecenia, stosować krótkie komunikaty i zapewnić obecność znanej osoby dorosłej, o ile nie zwiększa to zagrożenia.
7. Po przybyciu Policji należy przekazać funkcjonariuszom informację o uczniach wymagających pomocy, ich lokalizacji i sposobie bezpiecznego kontaktu.

Załącznik nr 1. Skrócona karta działania dla nauczyciela

JEŻELI...	TO...
Widzisz osobę stwarzającą bezpośrednie zagrożenie	Ostrzeż innych, oddal się od zagrożenia, zabezpiecz uczniów i zadzwoń 112, jeśli nie zostało to zrobione.
Jesteś z klasą i możesz bezpiecznie opuścić strefę zagrożenia	Zabierz grupę drogą oddalającą od zagrożenia; nie wracaj po rzeczy.
Nie wiesz, gdzie jest napastnik	Zostań w sali, zamknij/zabezpiecz drzwi, wycisz grupę, odsuń uczniów od drzwi i okien.
Policja weszła do budynku	Wykonuj polecenia funkcjonariuszy; nie wykonuj gwałtownych ruchów.
Alarm został odwołany	Sprawdź obecność, czekaj na polecenie Dyrektora/służb i nie wracaj samodzielnie do zagrożonego miejsca.

Podstawę prawną opracowania i wdrożenia niniejszej procedury stanowią w szczególności:

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe**, w szczególności przepisy dotyczące zadań dyrektora szkoły oraz obowiązku zapewnienia uczniom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole.
2. **Rozporządzenie 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. z 2020 r. poz. 1604, z późniejszymi zmianami, w tym zmianą z dnia 13 czerwca 2024 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 933).
3. **Ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej** (Dz. U. z 2024 r. poz. 1907), w szczególności przepisy dotyczące organizacji ochrony ludności, wykrywania xagrożeń oraz powiadamiania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach.
4. **Materiały i zalecenia Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji dotyczące zasad postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika na teren placówki oświatowej**, w szczególności materiał „Zasady postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika na teren placówki oświatowej", zawierający zalecenia dotyczące organizacji alarmowania, ewakuacji, schronienia oraz postępowania pracowników placówki w sytuacji zagrożenia.
5. **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) – w zakresie zasad dotyczących alarmowania i komunikatów ostrzegawczych.
6. **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) – w zakresie organizacji i prowadzenia ćwiczeń związanych z ochroną ludności i obroną cywilną.

Dostosowanie procedury do organizacji szkoły

Niniejsza procedura została dostosowana do specyfiki organizacyjnej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Rudniku nad Sanem, w szczególności do obowiązującej struktury organizacyjnej szkoły oraz do zasad zastępowania Dyrektora podczas jego nieobecności. W procedurze uwzględniono zakres obowiązków i odpowiedzialności Dyrektora, osoby zastępującej Dyrektora podczas jego nieobecności oraz poszczególnych pracowników szkoły.

Podpis Dyrektora: .....