

**ZMIANY DOTYCZĄCE EWAKUACJI
UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW Z BUDYNKU SZKOŁY
na czas remontu budynku szkoły**

Wprowadza się zmiany w standardowej procedurze ewakuacji uczniów i pracowników z budynku szkoły dotyczące kolejności i miejsc ewakuacji z poszczególnych sal.

- Kierunek opuszczania piętra- zgodnie z tabliczkami wyjść ewakuacyjnych, na schody wchodzi najpierw uczniowie klasy z sal będących najbliżej schodów, następnie z położonych dalej, aż po najbardziej odległe od schodów,
- Kolejność i miejsce ewakuacji:
 - sala 17 (przedszkole)- wyjście na łączniku z salą gimnastyczną
 - sala 16, 15, 24- wyjście na łączniku z salą gimnastyczną
 - biblioteka, archiwum- wyjście główne
 - sala 13, sala terapeutyczna- wyjście ewakuacyjne obok sali terapeutycznej
 - sala gimnastyczna- wyjście obok siłowni
 - stołówka, gabinet logopedy- do wyjścia głównego
 - sala 116, 117, 118, 119, 120 (pokój nauczycielski), 126 (sekretariat)- wyjście główne,
 - sala 115 (świetlica), gabinet pedagoga- wyjście główne
 - sala 211, 212, 215- schody na wprost WC do wyjścia głównego koło dyżurki

1. WYCHOWAWCY KLAS

- Zapoznają uczniów z nowymi miejscami ewakuacji i przeprowadzają próbną ewakuację danej klasy w ramach godzin wychowawczych.

Drogi ewakuacyjne na czas zamknięcia pięter w poszczególnych segmentach budynku szkoły zostały oznaczone poszczególnymi tabliczkami wyjść ewakuacyjnych. Ewakuacja uczniów (pracowników szkoły) odbywa się zgodnie z tymi tabliczkami.

p.o. DYREKTORA
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Spokojnie

mgr Alicja Dwulit

**STANDARDOWA PROCEDURA EWAKUACJI
UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW Z BUDYNKU
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W SMOŁDZINIE**

I. CEL PROCEDURY

II. PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA

**III. PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY- ZARZĄDZENIA
EWAKUACJI**

IV. SPOSÓB OGŁASZANIA ALARMU- SYGNAŁY ALARMOWE

V. PRZYDZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA:

WOŻNA SZKOŁY

DYREKTOR SZKOŁY

NAUCZYCIELE

WYCHOWAWCY KLAS

PRACOWNIK OBSŁUGI- KONSERWATOR

PRACOWNICY ZATRUDNIENI W SZKOLE

VI. OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PODCZAS EWAKUACJI

VII. DROGI EWAKUACJI (KIERUNKI EWAKUACJI)

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

IX. PODSTAWA PRAWNA I ODNOŚNIKI

X. ZAŁĄCZNIKI:

- 1. WYKAZ POWIADAMIANYCH SŁUŻB I NUMERY TELEFONU**
- 2. MIEJSCE EWAKUACJI SZKOŁY**
- 3. WYKAZ OSÓB FUNKCYJNYCH POZOSTAJĄCYCH NA TERENIE SZKOŁY**
- 4. WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA WYŁĄCZENIE ENERGII ELEKTRYCZNEJ I GAZU.**

CEL PROCEDURY

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów i pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smóldzinie w sytuacji wystąpienia zagrożenia.

PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób realizujących niezbędne działanie poczynwszy od stwierdzenia (możliwości wystąpienia) symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją uczniów i pracowników z budynku.

PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY

1. POŻAR- gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami;
2. ZAMACH TERRORYSTYCZNY- otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego;
3. ZAGROŻENIE NSCH- jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut;
4. ZAGROŻENIE KATASTROFĄ BUDOWLANĄ;
5. ZAGROŻENIE WYBUchem GAZU;
6. INNE

SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku szkoły odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania z wykorzystaniem dzwonka.
2. **Sygnałem alarmu ewakuacyjnego jest ciągle trwający 1 minutę dzwonek.**
3. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury i aktualnie zaistniałą sytuacją.
4. Każdy, kto zauważył pożar lub uzyskał informację o pożarze lub zagrożeniu powinien zachować spokój i nie dopuszczając do paniki natychmiast zaalarmować:
 - Wszystkie osoby znajdujące się w sąsiedztwie pożaru lub innego niebezpieczeństwa bezpośrednio im zagrażającego,
 - Państwową Straż Pożarną- tel.: **998**
 - Centrum Powiadamiania Ratunkowego- tel.: **112**

- Służbę dyżurną Policji- tel.: **997**
 - Pogotowie Ratunkowe- tel.: **999**
 - Inne służby w zależności od potrzeb- **załącznik nr 1**
5. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia przez dyżurnego służby, nie odkładamy słuchawki (nie przerywamy połączenia), czekamy, kiedy zrobi to osoba przyjmująca zgłoszenie, następnie czekamy chwilę na ewentualne sprawdzenie zgłoszenia.

PRZYDZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA

1. DYREKTOR SZKOŁY

- Podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji (pełnej lub częściowej),
- Nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze,
- Nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych,
- Nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: transport, załadunek i ochrona dokumentacji szkoły, zabezpieczenie instalacji gazowej, wodnej i elektrycznej,
- Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren szkoły osób postronnych,
- Organizuje akcję ratowniczą,
- Zarządza ewakuację samochodów,
- Określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia,
- Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (PSP, Policją, Pogotowiem Ratunkowym, Pogotowiem Energetycznym itp.)

2. NAUCZYCIELE

- Muszą znać liczebny stan klasy, z którą odbywają lekcję,
- Nauczyciele przedszkola muszą zabrać ze sobą dziennik lekcyjny,
- Muszą zadbać o przestrzeganie przez uczniów zasad ewakuacji określonych w procedurze, np.:
 - klasa ustawia się przed drzwiami- najpierw osoby znajdujące się najbliżej drzwi wejściowych do Sali, potem uczniowie z kolejnych ławek, aż do znajdujących się najdalej wejścia,
 - kolejność opuszczania piętra- zgodnie z planem ewakuacyjnym, na schody wchodzi najpierw uczniowie klasy z sal będących najbliżej schodów, następnie z położonych dalej, aż po najbardziej odległe od schodów,

- kolejność i miejsce ewakuacji:

sala 17, 18, (przedszkole)- wyjście od strony kotłowni

sala 16, 15, 24- wyjście główne

sala 13, sala terapeutyczna- wyjście ewakuacyjne od strony łącznika

biblioteka, archiwum- wyjście koło dyżurki

sala gimnastyczna- wyjście główne

stołówka, gabinet logopedy- schody do wyjścia koło dyżurki

sala 117, 118, 119, 120 (pokój nauczycielski), 126 (sekretariat)- schody na wprost pokoju nauczycielskiego

sala 116, świetlica, gabinet pedagoga- wyjście główne

sala 212, 211- schody na wprost WC, wyjście koło dyżurki

sala 219, 225, 218, 217- schody na wprost do wyjścia od strony kotłowni

sala, 216, 215- wyjście główne

- kolejność opuszczania budynku szkolnego- zaczynając od najniższych pięter

- Wyznaczają bezpośredniego asystenta osoby niepełnosprawnej (jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla osoby niepełnosprawnej), która doprowadzi niepełnosprawnego do punktu koncentracji ewakuowanych; osoby muszą być wyznaczone przez nauczyciela personalnie, nigdy nie mówimy- „**niech ktoś im pomoże**”,
- Muszą uformować grupy ewakuacyjne na korytarzach i sprawować opiekę nad uczniami, z którymi prowadzili zajęcia dydaktyczne,
- Muszą sprawdzić czy wszyscy opuścili pomieszczenie,
- Nauczyciele po opuszczeniu Sali lekcyjnej muszą zamknąć drzwi, zostawiając klucz w zamku,
- Powinni wskazać dzieciom kierunek ruchu oraz określić miejsce zbiórki,
- Powinni zadbać, aby uczniowie udali się we właściwym kierunku- wyznaczonego miejsca zbiórki- wyprowadzić uczniów,
- Powinni zadbać, aby wszyscy uczniowie dotarli do wyznaczonego miejsca, nie dopuścić do powstania paniki wśród uczniów ani lekceważenia sytuacji,
- Po dotarciu na miejsce ewakuacji nauczyciele powinni przeprowadzić zbiórkę klasy, sprawdzić stan liczebny i zgłosić kierującemu ewakuacją, zwłaszcza, jeśli stwierdzono nieobecność ucznia,

- Na miejscu ewakuacji nauczyciele i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji, co do powrotu i kontynuacji nauki lub jej zakończenia.

3. WYCHOWAWCY KLAS

- Szkolą uczniów w zakresie organizacji, przebiegu ewakuacji;
- Przeprowadzają co najmniej 2 razy w roku próbną ewakuację klas w ramach godzin wychowawczych

4. PRACOWNIK OBSŁUGI- KONSERWATOR

- Wyłącza główne zasilanie prądu oraz gazu.

5. PRACOWNICY ZATRUDNIENI W SZKOLE

- W każdym z przypadków wymagającym ewakuacji postępuje zgodnie z planem ewakuacji szkoły oraz ewakuuje się drogami ewakuacyjnymi,
- W przypadku zagrożenia lub wystąpienia skażenia chemicznego (NSCH) w zależności od zaistniałej sytuacji postępuje zgodnie z zaleceniami (pozostaje na miejscu lub ewakuuje się).
- Personel administracyjno-biurowy pomaga przy ewakuacji osób o ograniczonej sprawności ruchowej.
- Pracownik administracji sprawdza, czy klucze znajdują się w drzwiach na II piętrze, sekretarz szkoły-I piętro, wozna- parter

OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PODCZAS EWAKUACJI

1. Ścisłe stosować się do przekazywanych zaleceń;
2. Wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne i gazowe;
3. Zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych;
4. Przygotować do ewakuacji ważne wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe itp.;
5. Pozamykać okna;
6. Wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do wykonywania przypisanych im zadań;

7. Wszystkie osoby opuszczające szkołę powinny zabrać (jeżeli sytuacja na to pozwala) niezbędne rzeczy osobiste i przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce ewakuacji;
8. Osoby niepełnosprawne ruchowo oraz z dysfunkcjami wzroku należy ewakuować przenosząc na rękach, krzesłach, wózkach, kocach lub innym sprzęcie przeznaczonym do ewakuacji osób.
9. W przypadku osoby niesłyszącej lub niedosłyszącej należy mówić do niej upewniając się że na Ciebie patrzy. W zależności od sytuacji można zamachać do niej ręką lub dotknąć jej ramienia. Należy mówić z twarzą zwróconą w kierunku rozmówcy. Jeżeli osoba niesłysząca lub niedosłysząca nie zrozumie któregoś zdania, należy nie powtarzać go, a ująć w inny sposób to, co chce się powiedzieć.

Jeżeli alarm ogłoszono w czasie przerwy ewakuację przeprowadzają nauczyciele dyżurujący na korytarzach. Wychowawcy klas na miejscu ewakuacji przeprowadzają zbiórkę klasy, sprawdzają stan liczebny i zgłaszają kierującemu ewakuacją, zwłaszcza, jeśli stwierdzono nieobecność ucznia. Jeśli nauczyciel przebywa w czasie ogłoszenia alarmu w pokoju nauczycielskim zabiera dzienniki lekcyjne i udaje się do wyjścia ewakuacyjnego przy kotłowni, pomagając po drodze w ewakuacji dzieci z oddziałów przedszkolnych.

DROGI EWAKUACJI

Ewakuacja uczniów (pracowników szkoły) odbywa się zgodnie z planem ewakuacji zgodnie z zamieszczonym w instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wyznaczyć nauczycieli regulujących ruchem, zabezpieczających dokumenty, ważne mienie itp.;
2. Na terenie szkoły do czasu otrzymania innych dyspozycji pozostaje woźna szkoły oraz wyznaczone osoby funkcyjne- załącznik nr 3.

PODSTAWA PRAWNA I ODNÓŚNIKI

1. USTAWA Z DNIA 24 SIERPNIA 1991 R. O OCHRONIE PRZECIWPOŻAROWEJ;
2. USTAWA Z DNIA 11 MARCA 2022 R. O OBRONIE OJCZYZNY (DZ.U. 2022 POZ. 655).

WYKAZ POWIADAMIANYCH SŁUŻB I NUMERY TELEFONU

- OGÓLNOPOLSKI NUMER RATUNKOWY **112**
- POLICJA **997** LUB POSTERUNEK POLICJI W SMOŁDZINIE Z S. W GARDNIE WIELKIEJ **59-846-33-33**
- PAŃSTWOWA STRAŻ POŻARNA **998**
- OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA W SMOŁDZINIE **798-683-950**
- POGOTOWIE RATUNKOWE **999**
- OŚRODEK ZDROWIA W SMOŁDZINIE **59-811-73-76**
- POGOTOWIE GAZOWE **992**
- POGOTOWIE ENERGETYCZNE **991**
- ORGAN PROWADZĄCY – GMINA SMOŁDZINO
 - INSPEKTOR OŚWIATY **59-811-72-15 (WEWN. 121)**
 - WÓJT GMINY SMOŁDZINO **59-811-72-15**
 - DYREKTOR SZKOŁY **59-811-73-21**

MIEJSCE EWAKUACJI OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W SZKOLE

OSOBY SĄ EWAKUOWANE (KIEROWANE) Z POMIESZCZEŃ NA POZIOME DROGI EWAKUACYJNE (KORYTARZE), A NASTĘPNIE ZGODNIE Z KIERUNKAMI OKREŚLONYMI PRZEZ ZNAKI EWAKUACYJNE DO DRZWI EWAKUACYJNYCH POZA OBSZAR ZAGROŻONY, BEZPOŚREDNIO NA ZEWNĄTRZ BUDYNKU- NA BOISKO SORTOWE W SMOŁDZINIE.

WYKAZ OSÓB FUNKCYJNYCH POZOSTAJĄCYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. DYREKTOR SZKOŁY- ALICJA DWULIT
2. WOŻNA- JOLANTA NIZIOŁEK
3. KONSERWATOR- WŁODZIMIERZ NIZIOŁEK/TOMASZ BIELECKI
4. SPRZĄTACZKA- BERNADETTA RUTKOWSKA
5. PRACOWNIK ADMINISTRACJI- DOROTA WŁODARSKA

**WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA WYŁĄCZENIE
ENERGII ELEKTRYCZNEJ I GAZU**

1. WŁODZIMIERZ NIZIOŁEK- KONSERWATOR
2. W RAZIE NIEOBECNOŚCI W/W KONSERWATOR- TOMASZ BIELECKI