**SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW, NAUCZYCIELI I POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW**

**Z BUDYNKU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 18 W JAWORZNIE**

**Cel procedury**

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły Podstawowej nr 18 w Jaworznie w sytuacji wystąpienia zagrożenia.

**Przedmiot i zakres stosowania procedury**

Procedura ewakuacji określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialność osób realizujących niezbędne działania, począwszy od stwierdzenia (możliwości wystąpienia) symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją uczniów i pracowników z budynku.

**Podstawy uruchamiania procedury**

Procedurę ewakuacji uruchamia się w wypadku zagrożenia:

* **Pożarem** – gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami gaśniczymi dostępnymi w zagrożonym obiekcie lub na terenie szkoły,
* **Zamachem terrorystycznym** – po otrzymaniu informacji o podłożeniu ładunku wybu­chowego lub innego środka niebezpiecznego,
* **Katastrofą budowlaną**,
* **Innymi zagrożeniami,** które mogą zagrażać życiu i zdrowiu ludzi.

**Sposób ogłoszenia alarmu**

* **5 dzwonków**
* W przypadku braku możliwości użycia dzwonka elektrycznego, alarm może zostać ogłoszony przy użyciu innych środków (np. dzwonkiem ręcznym, trzy razy powtórzone słowo „POŻAR! ALARM EWAKUACYJNY! EWAKUACJA BUDYNKU!)

**ŚWIADEK NIEBEZPIECZNEGO ZDARZENIA / BIORCA INFORMACJI ZOBOWIĄZANY JEST NATYCHMIAST POWIADOMIĆ DYREKTORA SZKOŁY LUB SEKRETARIAT SZKOŁY**

**PRZYDZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA**

**WOŹNY**

W godzinach pracy szkoły **–** treść otrzymanej informacji / komunikatu o zagrożeniu przekazuje do:

* + Dyrektora Szkoły
  + sekretariatu
  + pokoju nauczycielskiego

Wstrzymuje wejścia na teren Szkoły.

Po godzinach pracy szkoły – w pierwszej kolejności powiadamia się specjalistyczne służby ratownicze – stosowne do zagrożenia, a dopiero potem informuje się o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły

**SEKRETARIAT**

Zgodnie z decyzją Dyrektora Szkoły powiadamia:

* + - Policję ……………………..**997**
    - Straż pożarną…………..…..**998**
    - Pogotowie ratunkowe……...**999**
    - inne służby w zależności od potrzeb

Nadzoruje zabezpieczenie/ewakuację ważnego mienia, dokumentów, urządzeń, pieczęci itp.

**DYREKTOR SZKOŁY**

* + - Podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji - pełna lub częściowa.
    - 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, otwarcie wyjść ewakuacyjnych.
    - Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren szkoły osób postronnych.
    - Organizuje akcję ratowniczą.
    - Zarządza ewakuacje samochodów sprzed budynków szkoły.
    - Określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia.
    - Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi: SP, Policja, Pogotowie Ratunkowe, Pogotowie Gazowe itp.

**WYCHOWAWCY KLAS – NAUCZYCIELE**

* Po ogłoszeniu alarmu nauczyciel nakazuje uczniom powstać i niezwłocznie opuścić budynek, informując którym wyjściem ewakuacyjnym opuszczą szkołę.
* Uczniowie muszą być poinformowani gdzie znajduje się wyjście ewakuacyjne.
* Na czoło grupy należy wyznaczyć nieformalnego lidera grupy klasowej (np. przewodniczący, lider zadaniowy).
* Nauczyciel wychodzi ostatni koniecznie zabierając ze sobą dziennik oraz zamyka drzwi. Uczniowie pozostawiają wszystkie przedmioty (plecaki, kurtki, itp.)

Czas opuszczenia zagrożonego budynku jest w tym przypadku najważniejszy.

* Na miejscu zbiórki nauczyciele sprawdzają obowiązkowo listę swojej klasy. W razie stwierdzenia nieobecności ucznia, należy ten fakt zgłosić strażakom, niekoniecznie dowódcy, pytając strażaka o nazwisko lub nauczycielowi dyżurującemu.
* Po sprawdzeniu listy uczniów nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia zwracając uwagę na zawroty głowy, kaszel, bóle głowy, chwilowe omdlenia, złamania, potłuczenia.
* Niedopuszczalne jest zezwolenie na rozejście się uczniów do domu.
* Wskazana jest pełna informacja o tym zdarzeniu w dzienniku lekcyjnym.
* Należy dopilnować, aby w miejscu zbiorki nie nastąpiła blokada dojazdu służb ratowniczych.
* Nauczyciele składają meldunek Dyrektorowi szkoły lub komendantowi straży pożarnej (osobie nadzorującej ewakuacje).

**Dyżurny nauczyciel**

**Osoba zastępująca dyrektora podczas jego nieobecności, może być to osoba funkcyjna**

* + - Nadzoruje ewakuacje samochodów sprzed budynku szkoły.
    - Przekazuje na miejsce ewakuacji informacje o zakończenie akcji ewakuacyjnej.
    - W miejscu ewakuacji zbiera meldunki od wychowawców klas.
    - W czasie ewakuacji pełni rolę łącznika pomiędzy osobami funkcyjnymi pozostającymi na terenie szkoły a nauczycielami, wychowawcami znajdującymi się w miejscu akcji.

**Pracownicy zatrudnieni w szkole**

* + - W każdym z przypadków wymagającym ewakuacji należy postępować zgodnie z planem ewakuacji szkoły oraz ewakuować się drogami ewakuacyjnymi określonymi   
      w procedurze.

**Ogólne zasady ewakuacji**

1. Ściśle 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 lub zabezpieczyć ważne wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe itp.
5. Pozamykać okna.
6. Osoby wytypowane do działań zabezpieczających ewakuację powinny przystąpić   
   do przydzielonych im zadań.
7. Wszystkie osoby opuszczające szkołę powinny zabrać rzeczy osobiste i przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z zaleceniami i udać się w wyznaczone miejsce – boisko szkolne.
8. Nie zamykać pomieszczeń na klucz.
9. Nauczyciele/wychowawcy informują osobę funkcyjną o opuszczeniu klas/sal przez uczniów.
10. Nauczyciele/wychowawcy na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność i przekazują informację do dyrektora nauczycielowi/dyżurującego nauczyciela lub do komendanta straży pożarnej.
11. Na miejscu ewakuacji nauczyciel/wychowawca i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji, co do powrotu i kontynuacji nauki lub jej zakończenia.

**Drogi ewakuacyjne / Kierunki ewakuacji**

* Osobami odpowiedzialnymi za otwarcie wyjść ewakuacyjnych są pracownicy sekretariatu oraz dyżurujący woźny.
* Osobą odpowiedzialną za poinformowanie pracowników, udostępnienie kluczy i skuteczność działania jest woźna.
* Za wyjścia ewakuacyjne główne odpowiedzialny jest woźny/a, a za wyjścia ewakuacyjne boczne odpowiedzialne są osoby wyznaczone – funkcyjne.

**Obowiązki wychowawców klas**

1. Przeszkolić uczniów w zakresie organizacji i przebiegu ewakuacji.
2. Przeprowadzić próbną ewakuację klas w ramach godzin wychowawczych.

**Uczniowie**

1. Przerywają naukę.
2. Ustawiają się parami w klasie.
3. Czekają na znak opiekuna, zezwalający na opuszczenie klasy.
4. Podporządkowują się poleceniom pracowników szkoły dot. spokojnego opuszczenia szkoły.
5. Pomagają w szybkim sprawdzeniu stanu osobowego.
6. Nie przeszkadzają jednostce ratowniczej w prowadzeniu działań.

Podstawa prawna:

* *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010r.*

*(z późn. zm.) w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.*

* *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 11 stycznia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.*

**UWAGA: Ewakuacja dotyczy wszystkich pracowników szkoły!**

**WYKAZ POWIADAMIANYCH SŁUŻB**

**STRAŻ POŻARNA – 998**

**POGOTOWIE RATUNKOWE – 999**

**POLICJA – 997**

**POGOTOWIE GAZOWE – 992**

**POGOTOWIE ENERGETYCZNE – 991**

**POGOTOWIE WODNO – KANALIZACYJNE – 994**

**POGOTOWIE CIEPŁOWNICZE – 993**

**OGÓLNY TELEFON ALARMOWY - 112**

**DROGI I MIEJSCA EWAKUACJI:**

**Parter**

**Sale: 13, 14** – wyjście obok sali 14,

**Sale: 11, 12, sekretariat, gabinet dyrektora, świetlica** – wyjście główne,

**Kuchnia** – wyjście boczne od strony wschodniej,

**Sale: 4, 5,10** – wyjście od strony zachodniej przed salą gimnastyczną,

**Sala gimnastyczna i szatnie wych. fizycznego** – wyjście przez zaplecze sali gimnastycznej.

**I piętro**

**Sale: 21, 22** – wyjś cie obok Sali 14,

**Sale: 26, 27, 28, biblioteka** – wyjście od strony zachodniej przed salą gimnastyczną,

**Sale: 19, 20, pokój nauczycielski** – wyjście główne

**II piętro**

**Sale: 31, 32, 33** – wyjście obok Sali 14,

**Sale: 37, 38, 39, 40** – wyjście od strony zachodniej przed salą gimnastyczną

**Sala 30** – wyjście główne

**OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA OTWARCIE WYJŚĆ EWAKUACYJNYCH**

**Wyjście obok sali 14, wyjście obok sali gimnastycznej** – woźna, sprzątaczka pełniąca dyżur od godz. 11.00

**Wyjście przez zaplecze sali gimnastycznej** – nauczyciel prowadzący zajęcia na sali

**OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SOBY ODPOWIADAJĄCE ZA PROCES EWAKUACJI UCZNIÓW**

**Koordynator** – Specjalista ds. bhp, Społeczny Inspektor Pracy, Dyrektor

**Sale lekcyjne** – nauczyciel uczący w danej sali

**Sala gimnastyczna** – nauczyciel odbywający zajęcia na sali

**Świetlica** – opiekun świetlicy

**OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SPRAWDZENIE POMIESZCZEŃ**

**PO WYPROWADZENIU UCZNIÓW**

**Hol przed sekretariatem** – sekretarka, pomoc nauczyciela (jeśli taka pracuje)

**Parter + ubikacje** – woźna/y, sekretarka, pomoc nauczyciela (jeśli taka pracuje)

**Sala gimnastyczna + szatnie w-f i pomieszczenia obok** – nauczyciel wych. fizycznego na sali gimnastycznej, higienistka

**I piętro + ubikacje** – bibliotekarz, specjalista ds. bhp

**II piętro + ubikacje** – pedagog, specjalista ds. bhp

**Odcięcie prądu** – konserwator, sekretarka, sprzątaczka na dyżurze.