**INSTRUKCJA ORGANIZACJI EWAKUACJI – PROCEDURA ĆWICZEŃ EWAKUACYJNYCH**

**1. WSTĘP**

Maksymalnie szybka i sprawnie przeprowadzona ewakuacja ludzi z danego miejsca zagrożenia ma na celu zminimalizowanie liczby ewentualnych ofiar.

Procedura ćwiczeń ewakuacyjnych szkoły określa przebieg akcji ewakuacyjnej i osoby za nią odpowiedzialne.

**2. OGŁOSZENIE EWAKUACJI**

Decyzję o ćwiczeniach ewakuacyjnych podejmuje Dyrektor Szkoły. Jednocześnie powołuje osoby odpowiedzialne za przebieg ewakuacji, którym powierzone zostają w związku z tym odpowiednie funkcje (sygnały alarmowe, otwarcie drzwi ewakuacyjnych ich zabezpieczenie, pomoc przy ewakuacji).

**3. SYGNAŁY ALARMOWE**

Sygnały alarmowania wewnętrznego obowiązujące na terenie Szkoły Podstawowej nr 9:

1) Alarm ewakuacyjny szkoły:

- **za pomocą dzwonka – dźwięk trwający 5 sekund powtarzany przez 1 minutę z przerwami 5 sekundowymi,**

- **za pomocą komunikatu ustnego – powtarzana 3-krotnie zapowiedź słowna:**

UWAGA! UWAGA! UWAGA! OGŁASZAM ALARM EWAKUACYJNY DLA SZKOŁY, natychmiast przystąpić do ewakuacji budynku.

2) Odwołanie alarmu ewakuacyjnego:

- **za pomocą dzwonka – dźwięk ciągły trwający 2 minuty,**

- **za pomocą komunikatu ustnego – powtarzana 3-krotnie zapowiedź słowna:**

UWAGA! UWAGA! UWAGA! ODWOŁUJĘ ALARM EWAKUACYJNY DLA SZKOŁY, natychmiast przystąpić do ponownego wejścia do budynku.

**4. SPOSOBY I KOLEJNOŚĆ EWAKUACJI**

1) Budynek szkolny opuszczają w pierwszej kolejności osoby znajdujące się na najniższych kondygnacjach – piwnice, parter, następnie I piętro.

2) Osoby znajdujące się na poszczególnych kondygnacjach ( za wyjątkiem parteru) ewakuować się będą od połowy korytarzy w kierunku głównej i bocznej klatki schodowej, a następnie do wyjść z budynku ( od strony ul. Leśnej i boiska szkolnego).

3) Osoby znajdujące się na parterze ewakuować się będą w kierunku głównego wyjścia ze szkoły lub wyjścia na boisko szkolne.

4) Osoby znajdujące się na sali gimnastycznej oraz w części kuchennej ewakuować się będą tylnymi wyjściami.

5) Po usłyszeniu alarmu nauczyciel prowadzący zajęcia w klasie:

- informuje uczniów o konieczności ewakuacji, nakazuje uczniom przygotować się do wyjścia (jeśli to konieczne, poleca ubranie odzieży wierzchniej, zwłaszcza w okresie zimowym), uczniowie zostawiają w salach wszystkie inne przedmioty, ponieważ czas opuszczenia zagrożonego budynku jest najważniejszy,

- informuje o kierunku i miejscu ewakuacji, a następnie wyznacza ucznia, który poprowadzi grupę w kierunku wyjścia ewakuacyjnego,

- nakazuje wyjście z klasy na korytarz i ustawienie się w parach,

- wychodzi ostatni sprawdzając, czy są pozamykane okna, zabiera dziennik (musi być sprawdzona obecność na początku lekcji) i zamyka drzwi,

- nakazuje ewakuację.

6) Nauczyciel, który nie prowadzi zajęć w czasie ewakuacji:

- wykonuje polecenia osób odpowiedzialnych za przebieg ewakuacji,

- pomaga wyprowadzić dzieci na zewnątrz, kierując je do miejsca ewakuacji (szczególnie klasy I-III).

**5. PRZYDZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA PODCZAS ĆWICZEŃ EWAKUACYJNYCH DLA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI:**

- ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń,

- wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne,

- zakończyć pracę sprzętu komputerowego,

- przygotować do ewakuacji ważne wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe itp.,

- pozamykać okna,

- nie zamykać pomieszczeń,

- wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny prystapic do wykonywania przypisanych im zadań,

- w przypadku nieobecności osób odpowiedzialnych za przebieg ewakuacji, funkcje i zadania tych osób zostaną przekazane innym.

**Zadania osób odpowiedzialnych za przebieg ewakuacji:**

1) ogłoszenie rozpoczęcia i zakończenia ćwiczeń ewakuacyjnych:

* dyrektor szkoły,

2) nadzór i koordynacja przebiegu ćwiczeń ewakuacyjnych:

* dyrektor szkoły,

3) przekazanie komunikatu ustnego o ewakuacji ( w razie potrzeby):

* wskazany nauczyciel,

4) zgłoszenie telefoniczne o rozpoczęciu ćwiczeń ewakuacyjnych do straży pożarnej (opcja):

* sekretariat,

5) włączenie sygnału rozpoczynającego i zakańczającego ewakuację:

* woźna,

6) otwarcie drzwi ewakuacyjnych:

* woźna/konserwator, sprzątaczki,

7) pomoc przy ewakuacji, kierowanie ruchem ewakuowanych osób, wstrzymanie wejścia do szkoły:

* woźna/konserwator,

8) usunięcie pojazdów znajdujących się w otoczeniu budynku szkoły:

* wskazane osoby,

9) sprawdzenie budynku szkoły:

* dyrektor szkoły – wyznaczone osoby,

10) zabezpieczenie wyjść ewakuacyjnych (otwartych):

* woźna, sprzątaczki, inne wytypowane osoby,

11) zabezpieczenie miejsca ewakuacji:

* wskazana osoba,

12) pomoc medyczna:

* higienistka szkolna.

**6. MIEJSCE EWAKUACJI**

1) Miejscem ewakuacji jest boisko szkolne ( jeżeli inne nie zostaną ustalone).

2) Zabronione jest samowolne oddalanie się od miejsca ewakuacji.

3) W miejscu ewakuacji uczniowie ustawiają się w szeregach i nauczyciele prowadzący zajęcia sprawdzają ponowne listy obecności. W razie stwierdzenia nieobecności ucznia, należy ten fakt zgłosić.

4) Po sprawdzeniu listy uczniów nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia.

**7. ODWOŁANIE ALARMU EWAKUACYJNEGO**

Po odwołaniu alarmu ewakuacyjnego wszyscy wracają do swoich klas.

**II POSTĘPOWANIE NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA**

**Zasady alarmowania**

**Każdy, kto zauważył pożar lub uzyskał informację o pożarze czy zagrożeniu obowiązany jest zachować spokój i nie dopuszczając do paniki natychmiast zaalarmować:**

* wszystkie osoby znajdujące się w sąsiedztwie pożaru narażone na jego skutki,
* Państwową Straż Pożarną – telefon 998, 112
* Dyrektora Szkoły

**Po uzyskaniu połączenia ze strażą pożarną należy wyraźnie podać:**

* gdzie się pali-**nazwę obiektu, dokładny adres,**
* co się pali **– rodzaj pomieszczenia, na której kondygnacji, rodzaj palącego się materiału,**
* czy istnieje zagrożenie dla życia ludzi, czy w rejonie pożaru lub bezpośrednim sąsiedztwie znajdują się materiały łatwopalne,
* nr telefonu, z którego podaje się informację oraz swoje imię i nazwisko.

**UWAGA!**

Po potwierdzeniu przyjęcia meldunku przez dyżurnego telefonistę, odłożyć słuchawkę i odczekać przy telefonie na ewentualne sprawdzenie.

W razie potrzeby powiadomić:

* Pogotowie Ratunkowe – tel. 999
* Policję – tel. 997
* Pogotowie Gazowe – tel. 992
* Pogotowie Energetyczne – tel. 991
* Straż Miejską – tel. 986

**Zasady postępowania pracowników szkoły w przypadku powstania pożaru lub innego zagrożenia.**

1) Równolegle z zaalarmowaniem straży pożarnej należy przystąpić do akcji ratowniczo-gaśniczej przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego oraz hydrantów wewnętrznych znajdujących się w budynku.

2) Do czasu przybycia straży pożarnej kierownictwo akcją sprawuje Dyrektor lub Zastępca, a w razie ich nieobecności jeden z nauczycieli. Każdy pracownik Zespołu zobowiązany jest podporządkować się poleceniom kierującego akcją.

3) Każda osoba przystępująca do akcji ratowniczo gaśniczej powinna:

* w pierwszej kolejności przystąpić do ratowania ludzi, przeprowadzając ewakuację z zagrożonego rejonu,
* wyłączyć dopływ prądu elektrycznego do strefy pożaru ( nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych będących pod napięciem),
* usunąć z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe, toksyczne, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji itp.
* nie należy otwierać bez potrzeby drzwi i okien w pomieszczeniach, w których powstał pożar,
* otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar należy zachować szczególną ostrożność. Wskazane jest schowanie się za ścianę od strony klamki w drzwiach lub zasłonięcie twarzy,
* wchodząc do zadymionych pomieszczeń lub przechodząc przez nie, należy ograniczyć ilość wdychanych produktów spalania. Poruszać się w pozycji pochylonej, jak najbliżej podłogi i zasłaniać usta, np. wilgotną chustką.

**Zabezpieczenie pogorzeliska.**

Dyrektor Zespołu lub jego zastępca jest odpowiedzialny za:

1) zabezpieczenie miejsca pożaru i wystawienie posterunku pogorzeliskowego w celu zapobieżenia powstania pożaru wtórnego,

2) przystąpienie do uporządkowania pogorzeliska po zakończeniu działalności Policji, firmy ubezpieczeniowej lub komisji powołanej do ustalenia okoliczności i przyczyn pożaru.

**III ZASADY ZAZNAJAMIANIA PRACOWNIKÓW Z PRZEPISAMI PRZECIWPOŻAROWYMI**

Cel i zakres szkoleń.

1) Zaznajamianie pracowników z przepisami przeciwpożarowymi należy realizować w formie szkoleń, których celem jest zapoznanie z postanowieniami „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego”, a w szczególności z:

* zagrożeniem pożarowym występującym w budynkach lub pomieszczeniach szkoły,
* przyczynami powstania i rozprzestrzeniania się pożarów,
* sposobami eliminacji zagrożenia pożarowego,
* przepisami dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej,
* zadaniami i obowiązkami pracowników w zakresie zapobiegania pożarom,
* zadaniami i obowiązkami pracowników w wypadku powstania pożaru,
* warunkami prowadzenia ewakuacji osób i mienia,
* zasadami użycia podręcznego sprzętu gaśniczego i urządzeń przeciwpożarowych.

2) Szkoleniem objęci są wszyscy pracownicy szkoły, których obowiązkiem jest uczestnictwo w szkoleniu. Przeprowadzenie szkolenia przeciwpożarowego jest dokumentowane.

3) Do zapoznania się z postanowieniami „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego” zobowiązane są również wszystkie osoby nie będące pracownikami szkoły, a wynajmujące powierzchnie lub pomieszczenia na terenie zajmowanym przez obiekty szkoły. Obowiązkiem Dyrektora jest dostarczenie tym osobom przedmiotowego dokumentu i uzyskaniu oświadczenia o przyjęciu do wiadomości jego postanowień.