ZESPÓŁ SZKÓŁ w Dzwoli
23-304 Dzwola 121B
tel./fax 15 8752 204
Reg. 432664381 NIP: 8621621091

Procedura ewakuacji uczniów, nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół w Dzwoli na wypadek ataku zbrojnego, w tym ataku z powietrza.

§ 1 Cel procedury

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów, nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół w Dzwoli w sytuacji ogłoszenia alarmu w związku z zagrożeniem zbrojnym, w tym ataku z powietrza.

§ 2 Przedmiot i zakres stosowania procedury

Określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialność osób realizujących niezbędne działanie od momentu zagrożenia przez czynności związane z ewakuacją uczniów i nauczycieli do miejsc bezpiecznych w budynku.

§ 3 Podstawy uruchomienia procedury

Alarm ogłoszony metodą dźwiękową (**sygnał modulowany**) przez służby podległe administracji publicznej. Po ogłoszeniu alarmu zasadą jest pozostanie w budynku szkoły. Plan nie może zakładać przeprowadzania dzieci przez otwartą przestrzeń po ogłoszeniu alarmu.

§ 4 Sposób ogłoszenia alarmu - sygnały alarmowe

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku szkoły odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania z wykorzystaniem sieci dzwonków poprzez **przerywany dźwięk dzwonka trwający 90 sekund powtarzany dwukrotnie z 5 sekundową przerwą** uruchamianego na polecenie dyrektora szkoły. Włączenie alarmu oznacza podjęcie przez dyrektora szkoły decyzji o wewnętrznej ewakuacji.
2. Sygnał dźwiękowy na polecenie dyrektora szkoły uruchamia woźny. Wewnętrzny sygnał powinien się różnić od alarmu pożarowego. Nauczyciele uczący w klasach lub opiekujący się w tym czasie dziećmi przystępują do natychmiastowej ewakuacji uczniów w wyznaczone sektory w budynku szkoły (szatnia i dwa korytarze na parterze szkoły)
3. Ewakuację należy prowadzić z sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury i aktualnie zaistniałą sytuacją.
4. Komunikat o ewakuacji powinien dotrzeć do wszystkich osób znajdujących się na terenie szkoły.

§ 5 Przydział obowiązków i organizacja działań

Pracownik dyżurujący w holu wejściowym szkoły

a) po usłyszeniu alarmu szkolnego wstrzymuje wejście osób postronnych na teren budynku szkoły.
b) odblokowuje drzwi ewakuacyjne przy sekretariacie i wejściu do szatni.

c) po zakończeniu ewakuacji uczniów udaje się do szatni w piwnicy.

Pracownicy przebywający na parterze i pierwszym piętrze

a) po usłyszeniu alarmu sprawdzają czy wszyscy opuścili wszystkie pomieszczenia na tej kondygnacji, zamykają okna i drzwi.
b) schodząc kolejno z poszczególnych kondygnacji przekazują **dyrektorowi szkoły** informacje o zakończonej ewakuacji z ww. kondygnacji.
c) po zakończeniu ewakuacji uczniów udają się na korytarz na parterze.

Sekretariat szkoły

a) Zabezpiecza pieczęcie szkolne i zamyka drzwi do sekretariatu.
b) Po zakończeniu ewakuacji uczniów udaje się na korytarz na parterze.
c) Po zakończeniu i odwołaniu alarmu przez służby i poleceniu dyrektora odwołuje wraz z woźnym alarm - **(przerywany dźwięk dzwonka trwający 90 sekund powtarzany dwukrotnie z 5 sekundową przerwą).**
d) Wysyła sms do rodziców z krótką informacja o ewakuacji i dalszym postępowaniu.

Dyrektor szkoły

a) Podejmuje decyzję o ewakuacji.
b) Nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze.
c) Wprowadza zakaz wejścia/wyjścia na/ teren szkoły osób postronnych. Wydaje komunikaty.
d) Poleca uruchomienie i odwołanie alarmu na podstawie sygnałów dźwiękowych i informacji pozyskanych z radia lub telewizji. Wyznacza zespół odpowiedzialny za sprawną ewakuację, który następnie składa dyrektorowi meldunki.
e) Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (PSP, Policją, Pogotowiem Ratunkowym, Pogotowiem Gazowym itp.)
f) Podczas ewakuacji przebywa w szatni szkolnej lub na korytarzu na parterze, skąd koordynuje działania pracowników szkoły.

Nauczyciele

a) Po usłyszeniu alarmu szkolnego **(przerywany dźwięk dzwonka trwający 90 sekund powtarzany dwukrotnie z 5 sekundową przerwa).** nakazują uczniom natychmiastowe opuszczenie pomieszczeń i sprowadzają uczniów dwójkami do wyznaczonych miejsc schronienia w budynku sprawdzając liczbę uczniów i zamykając drzwi do sali. Uczniowie rzeczy osobiste pozostawiają w opuszczanych pomieszczeniach.
b) Nauczyciele mający zajęcia na terenie boisk podczas alarmu niezwłocznie zbierają uczniów i ewakuują do wyznaczonych miejsc schronienia w budynku szkoły.
c) Nauczyciele przebywający z uczniami na placu zabaw podczas alarmu niezwłocznie zbierają uczniów i ewakuują do wyznaczonych miejsc schronienia w budynku szkoły.
d) W sektorze ewakuacji usadzają uczniów pod ścianami nakazując im kucnięcie tyłem

do ściany, zatkanie uszu i osłonięcie głowy i karku.

e) Sprawdzają liczbę uczniów i towarzyszą im do momentu odwołania alarmu w szkole.

f) Po odwołaniu alarmu odprowadzają uczniów do miejsc, w których odbywają się zajęcia i sprawdzają listy obecności. Meldują koordynatorowi miejsca schronienia liczebność i stan swoich uczniów.

g) Koordynator pierwszej pomocy sprawdza apteczki, organizuje pomoc i prowadzi wykaz poszkodowanych i ewentualnie wzywa ratownictwo medyczne.

Nauczyciel dyżurny

W przypadku ogłoszenia alarmu podczas przerwy między lekcjami nauczyciele dyżurujący zbierają i sprowadzają uczniów ze swoich sektorów w miejsce schronienia w budynku. Po odwołaniu alarmu odprowadzają uczniów do miejsc, w których odbywają się zajęcia i sprawdzają listy obecności.

Pracownicy zatrudnieni w szkole

a) Sekretarka zamyka pomieszczenia gdzie są przechowywane ważne dokumenty, pieczęci itp., a następnie ewakuuje się na korytarz. Przygotowuje komunikaty dla rodziców.

b) Pracownicy kuchni ewakuują się na korytarz przedszkolny. Personel kuchenny wyłącza i zabezpiecza wszystkie urządzenia elektryczne i gazowe oraz ewakuuje się wraz z dziećmi, przebywającymi w czasie alarmu w stołówce. Po odwołaniu alarmu przekazują dzieci pod opiekę nauczyciela uczącego i wracają na stanowisko pracy.

c) Woźny i konserwator kontrolują drzwi, okna, instalacje i oświetlenie.

§ 6 Ogólne zasady ewakuacji

1. Ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń.
2. Wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne i gazowe.
3. Wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny niezwłocznie po usłyszeniu alarmu przystąpić do wykonywania wyznaczonych im zadań.
4. Wszystkie osoby w trakcie ewakuacji przemieszczają się do wyznaczonych w planie sektorów ewakuacyjnych.
5. Nauczyciele na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność uczniów.
6. Na miejscu ewakuacji nauczyciele i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji, co do powrotu i kontynuacji nauki lub jej zakończenia.
7. W miejscach ewakuacji szkoła zabezpiecza apteczki pierwszej pomocy.
8. W czasie trwania ewakuacji nie będą odbierane telefony w szkole poza telefonami służb i Urzędu Gminy w Dzwoli.
9. Uczniowie podczas trwania alarmu i ewakuacji, aż do jej zakończenia pozostają pod opieką pracowników szkoły i nie będą wydawani pod opiekę

rodzica/opiekuna.

10. Do budynku szkoły podczas trwania ewakuacji nie są wpuszczane osoby z zewnątrz.

11. Miejsce schronienia w budynku wykorzystuje się w zakresie wynikającym z jego pojemności i sposobu udostępnienia. W pierwszej kolejności bierze się pod uwagę kondygnację podziemną, a następnie najniższą dostępną kondygnację. Każda z nich powinna mieć przynajmniej dwa wyjścia prowadzące na zewnątrz.

12. Wybiera się pomieszczenia wewnętrzne bez okien lub z najmniejszą ich powierzchnią. Do każdego pomieszczenia ustala się dopuszczalną liczbę osób. Uwzględnia się powierzchnię, możliwość dojścia, wentylację, drogi wyjścia i potrzeby osób z niepełnosprawnościami. Pomieszczenia muszą być dostępne w godzinach pracy placówki.

13. Drogi z każdej sali do wskazanych miejsc muszą być drożne. Dla każdej grupy ustala się drogę podstawową oraz drogę zastępczą wewnątrz budynku.

14. Przygotowuje się oświetlenie awaryjne lub latarki, wodę, apteczki oraz podstawowe środki higieny. Oszczędza się energię urządzeń.

15. Każdej grupie przypisuje się konkretne miejsce w miejscu schronienia, pozostawiając drożne przejścia, wyjścia oraz dostęp do punktu pierwszej pomocy. Nie opuszcza się samowolnie miejsca pobytu.

16. Rodzice otrzymują informację, że po ogłoszeniu alarmu dzieci pozostają pod opieką placówki. Podczas alarmu rodzice nie przyjeżdżają po dzieci, nie gromadzą się przed budynkiem i nie blokują dróg dojazdu służb. Po odwołaniu alarmu czekają na komunikat placówki o sposobie i miejscu odbioru dzieci. Komunikację z rodzicami prowadzi wyznaczona osoba.

17. Po odwołaniu alarmu, a przed opuszczeniem pomieszczeń sprawdza się drogi wyjścia bez narażenia się na niebezpieczeństwo.

18. Dzieci przekazuje się rodzicom po odwołaniu alarmu i sprawdzeniu drogi wyjścia w miejscach odbioru. Są to: a) Drzwi wejściowe ze szkoły dla klas VI – VIII; b) Drzwi ewakuacyjne numer 2 prowadzące na boisko szkolne dla klas I – V c) drzwi wejściowe do przedszkole dla dzieci przedszkolnych.

§ 7 Miejsca ewakuacji

1. Miejsca ewakuacyjne:
   a) **A** – korytarz na parterze między salą komputerową, a pomieszczeniem dla woźnych (klasa VI, VII i VIII, nauczyciele uczący w danych klasach, sprzątaczki, Dyrektor i sekretarka)
   b) **B** – szatnia szkolna (klasy I – V, nauczyciele uczący w danych klasach i konserwator)
   c) **C** – korytarz na parterze między kuchnia a salami przedszkolnymi (przedszkole, , nauczyciele uczący w danych grupach, obsługa kuchni i woźny)

§ 8 Obowiązki wychowawców i Dyrektora

1. Przeszkolić pracowników/uczniów w zakresie organizacji i przebiegu ewakuacji.
2. Przeprowadzać okresowe próbne ewakuacje.

§ 9 Działania niedopuszczalne

1. Nie wolno wyprowadzać dzieci na zewnątrz po ogłoszeniu alarmu w celu dojścia do odległego miejsca schronienia.
2. Nie wolno zwlekać z reagowaniem o ewakuacji po otrzymaniu jednoznacznego sygnału alarmowego.
3. Podczas alarmu nie wolno przekazywać dzieci osobom uprawnionym do odbioru, ani rozpoczynać dowozu.
4. Nie wolno wysyłać uczniów na poszukiwanie innych osób.
5. Nie wolno uznać budynku za bezpieczny wyłącznie na podstawie sygnału dźwiękowego odwołującego alarm.

§ 10 Wdrożenie i aktualizacja

Dyrektor wprowadza instrukcję po uzyskaniu ustaleń dotyczących budynku i po przygotowaniu pracowników. Aktualizuje ją po zmianie przepisów, sposobie użytkowania budynku, liczby osób, organizacji pracy, dostępności miejsca schronienia oraz po ćwiczeniach lub zdarzeniach. Wszystkie dane w załącznikach uzupełnia się przed wprowadzeniem dokumentu i aktualizuje po każdej zmianie.

Załączniki stanowią część instrukcji. Należy je uzupełnić przed zatwierdzeniem dokumentu i aktualizować po każdej zmianie warunków, obsady lub sposobu działania.

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Dzwoli
mgr Iwona Marchut