

PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW

XXV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Krakowie Z BUDYNKU SZKOŁY

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej; Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 25 czerwca 2005 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów Obrony Cywilnej województw, powiatów i gmin.

SPIS TREŚCI

- I. Cel procedury**
- II. Przedmiot i zakres stosowania**
- III. Ogólne zasady ewakuacji**
- IV. Zasady ewakuacji budynku Szkoły**
- V. Podstawy uruchomienia procedury – zarządzenia ewakuacji**
- VI. Alarmowanie o niebezpieczeństwie**
- VII. Sposób ogłaszania alarmu – sygnały alarmowe**
- VIII. Przydział obowiązków i organizacja działania**
- IX. Drogi ewakuacji (kierunki ewakuacji)**
- X. Wykaz dokumentów do zabezpieczenia**
- XI. Postanowienia końcowe**
- XII. Załączniki**
 - 1. Wykaz powiadamianych służb**
 - 2. Klasopracownie (jednostki organizacyjne) podlegające ewakuacji przez wyjścia**
 - 3. Wykaz numerów telefonów kadry kierowniczej i pracowników zatrudnionych w Szkole**

I. CEL PROCEDURY

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów i pracowników XXV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Krakowie w sytuacji wystąpienia zagrożenia.

II. PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Obiekty XXV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Krakowie zlokalizowane przy ul. Telimeny 9, tak jak i inne obiekty użyteczności publicznej, są kompleksem obiektów, w których w danym momencie przebywa duża liczba osób. W przypadku naszej Szkoły liczba ta wynosi ponad 400 osób (uczniów i pracowników).

Współczesna cywilizacja, poza osiągnięciami nauki i techniki, oferuje nam liczne zagrożenia w postaci katastrof, aktów terrorystycznych i innych nagłych zagrożeń, które są zjawiskami codziennymi i mają to do siebie, że im większe skupisko ludzi w obrębie miejsca zdarzenia, katastrofy – tym więcej ofiar.

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

Do zagrożeń wewnętrznych w obiektach XXV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Krakowie zaliczamy:

- 1) powstanie pożaru
- 2) podłożenie w obiektach szkolnych ładunku niebezpiecznego,
- 3) nieszczelność instalacji gazowej i możliwość wybuchu gazu,
- 4) awarie instalacji elektrycznej, sieci wodnej i ciepłej,
- 5) inne zagrożenia niebezpieczne dla życia i zdrowia ludzi.

Zasady postępowania w w/w sytuacjach określa plan ewakuacji i obowiązujące instrukcje.

III. OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI

1. Ścisłe stosować się do przekazywanych zaleceń.
2. Wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne i gazowe.
3. Zakończyć pracę sprzętu komputerowego i zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych.
4. Przygotować do ewakuacji /zabezpieczyć/ ważne wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe itp.
5. Pozamykać okna.
6. Przystąpić do działań zabezpieczających ewakuację w ramach swoich obowiązków.
7. Nie zamykać pomieszczeń.
8. Zabrać rzeczy osobiste; w przypadku dużego zagrożenia należy je pozostawić.

IV. ZASADY EWAKUACJI BUDYNKU SZKOŁY

1. Dyrekcja Szkoły powołuje osoby odpowiedzialne za przebieg ewakuacji, którym powierzone zostają w związku z tym odpowiednie funkcje.
2. Sygnał dźwiękowy (powtarzający się ciąg dźwięków dzwonek szkolnych w odstępach kilkusekundowych) informuje o przygotowaniu się do szybkiego opuszczenia budynku szkolnego.
3. Budynek szkolny w pierwszej kolejności opuszczają osoby, które znajdują się w bezpośrednim miejscu zagrożenia.

4. Jeżeli takie miejsce nie istnieje – to ewakuacja odbywa się w następującej kolejności:
 - 1) pomieszczenia znajdujące się na parterze szkoły opuszczają uczniowie i pracownicy wyjściem ewakuacyjnym C;
 - 2) pomieszczenia znajdujące się w przyziemiu szkoły opuszczają uczniowie i pracownicy wyjściem ewakuacyjnym B;
 - 3) pomieszczenia znajdujące się w segmencie administracyjnym opuszczają uczniowie i pracownicy wyjściem ewakuacyjnym C
 - 4) sale nr 38, 39 oraz pomieszczenia przy sali gimnastycznej opuszczają uczniowie i pracownicy wyjściem ewakuacyjnym C;
 - 5) pomieszczenia znajdujące się w segmencie dydaktycznym I i II piętra opuszczają uczniowie i pracownicy, począwszy od najwyższych kondygnacji budynku, wyjściem ewakuacyjnym B;
 - 6) kuchnię i pomieszczenia stanowiące jej zaplecze opuszczają pracownicy wyjściem ewakuacyjnym S.
5. Jako pierwsi opuszczają pomieszczenia klasowe uczniowie. Na polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia zabierają swoje rzeczy osobiste i pojedynczo opuszczają sale, nauczyciel przelicza uczniów, sprawdza czy wszyscy opuścili pomieszczenie i wychodzi jako ostatni, pozostawiając salę otwartą, a klucz w drzwiach.
6. Uczniowie opuszczają budynek drogami ewakuacyjnymi i wyjściami ewakuacyjnymi udają się na miejsce ewakuacji (zgodnie z graficznym planem ewakuacji).
7. Miejscem ewakuacji jest plac apelowy lub inne miejsce wskazane przez Dyrektora Szkoły.
8. W miejscu ewakuacji uczniowie ustawiają się w dwuszeregu, a prowadzący zajęcia nauczyciele sprawdzają stan oddziału i informację o stanie przekazują Dyrektorowi lub wyznaczonej przez niego osobie.
9. Na miejscu ewakuacji nauczyciele i uczniowie przebywają do czasu stosownej informacji.

UWAGA! ZABRONIONE JEST SAMOWOLNE ODDALANIE SIĘ OD MIEJSCA EWAKUACJI.

Sposoby przeprowadzenia ewakuacji mogą przebiegać różnie, w zależności od wynikłych sytuacji, mogą różnić się od norm zawartych w planie ewakuacyjnym Szkoły – należy jednak zawsze stosować się do poleceń służb ratowniczych.

V. PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY

Decyzję uruchomienia procedury podejmuje Dyrektor Szkoły, gdy:

- 1) wystąpił pożar, którego nie można ugasić dostępnymi w budynku środkami, a pożar zagraża życiu i bezpieczeństwu przebywających w budynku osób lub jeśli nie można obronić mienia zagrożonego,
- 2) otrzymano informację o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego,
- 3) stwierdzone jest zagrożenie NSCH, jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut,
- 4) wystąpi zagrożenie katastrofa budowlaną,
- 5) wystąpi zagrożenie wybuchu gazu spowodowane awarią instalacji,
- 6) są inne środki grożące niebezpieczeństwem.

W PRZYPADKU ZAGROŻENIA POŻAROWEGO NALEŻY:

- 1) natychmiast przerwać pracę i przeprowadzić rozpoznanie i ocenę stanu zagrożenia,
- 2) podjąć działania w celu likwidacji zagrożenia dostępnymi w szkole środkami,
- 3) powiadomić dyrektora szkoły lub osobę przez niego wyznaczoną (dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona powiadamia służby ratownicze),
- 4) powiadomić straż pożarną, podając swoje dane i numer telefonu, z którego dokonuje się zgłoszenia,
- 5) czekać na potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia,
- 6) przystąpić do ewakuacji,
- 7) nie otwierać okien i drzwi,
- 8) nie gasić wodą urządzeń i instalacji elektrycznych,
- 9) wyłączyć dopływ gazu i prądu na zewnątrz budynku,
- 10) podporządkować się kierującym akcją ratowniczą,
- 11) udzielić służbom ratowniczym niezbędnych informacji o rodzaju zagrożenia i podjętych działaniach.

W PRZYPADKU, GDY POZAR JEST NIE DO OPANOWANIA PRZEZ PERSONEL, NALEŻY NATYCHMIAST:

- 1) zaalarmować wszystkich obecnych na kondygnacji i Dyrektora Szkoły,
- 2) zarządzić ewakuację.

VI. ALARMOWANIE O NIEBEZPIECZEŃSTWIE

Każdy, kto zauważy pożar lub inne miejscowe zagrożenie, zobowiązany jest niezwłocznie:

- 1) powiadomić o pożarze (zagrożeniu) osoby znajdujące się w sąsiedztwie oraz Dyrektora Szkoły,
- 2) telefonicznie lub w inny sposób powiadomić Państwową Straż Pożarną.

VII. SPOSÓB OGŁASZANIA ALARMU – SYGNAŁY ALARMOWE

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku Szkoły odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania z wykorzystaniem sieci wewnętrznej urządzeń – dzwonek elektryczny.
2. W każdym wypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji kilkakrotnie powtarzamy słowny komunikat EWAKUACJA oraz sygnał dźwiękowy trwający 3 minuty.
3. Woźny przekazuje komunikat o ewakuacji do sekretariatu szkoły, na tej podstawie w klasach ogłasza się alarm i przystępuje do natychmiastowej ewakuacji.
4. Ewakuację należy przeprowadzić w sposób zorganizowany, kierując się ustaleniami procedury i aktualnie zaistniałą sytuacją.
5. Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób przebywających na terenie Szkoły.

ŚWIADEK NIEBEZPIECZNEGO ZDARZENIA / ODBIORCA INFORMACJI/
ZOBOWIĄZANY JEST NATYCHMIAST POWIADOMIĆ SEKRETARIAT SZKOŁY

TEL. 12 658 50 70

SPOSÓB POWIADAMIANIA I ALARMOWANIA UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Rodzaj alarmu	Sposób ogłoszenia	Zasady postępowania uczniów i pracowników
1. Alarm przeciwpożarowy	Dzwonkiem elektrycznym: krótkie sygnały 5-cio sekundowe przez 3 minuty. Głosem: Uwaga! Uwaga! Uwaga! Pożar!	a/ Osoba, która zauważy pożar powiadamia Dyrektora i następnie wykorzystując podręczny sprzęt przystępuje do gaszenia. b/ Nauczyciele prowadzący lekcję organizują ewakuację. c/ Wyznaczone osoby kierują ewakuacją. d/ Woźny lub wyznaczona osoba odcina dopływ gazu i energii elektrycznej oraz włącza hydranty.
2. Inne zagrożenia	Dzwonkiem elektrycznym: długie sygnały 15-to sekundowe przez 3 minuty. Głosem: Uwaga! Uwaga! Uwaga! Alarm!	a/ Po usłyszeniu sygnału nauczyciele organizują ewakuację. b/ w rejonach ewakuacji sprawdzają obecność i sprawują opiekę nad uczniami zwracając uwagę na ich bezpieczeństwo. c/ Oczekują na dalsze polecenia Dyrektora lub osoby kierującej akcją ratunkową.

VIII. PRZYDZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA

1. WOŹNY

- W czasie trwania zajęć lekcyjnych – treść otrzymanej informacji/ komunikatu/ o zagrożeniu przekazuje do :
 - a/ Dyrektora,
 - b/ sekretariatu,
 - c/ wstrzymuje wejście na teren Szkoły,
 - d/ na polecenie Dyrektora ogłasza alarm,
 - e/ odcina dopływ gazu i energii elektrycznej oraz włącza hydranty.
- Po zakończeniu zajęć lekcyjnych – w pierwszej kolejności powiadamia specjalistyczne służby ratownicze – stosownie do zagrożenia, a następnie informuje o zaistniałym zdarzeniu kierownictwo Szkoły.

2. SEKRETARIAT SZKOŁY

- Zgodnie z decyzją Dyrektora Szkoły powiadamia:
 - a/ dyżurną służbę Policji tel. 997 lub 112
 - b/ służbę dyżurną PSP tel. 998 lub 112
 - c/ Pogotowie Ratunkowe tel. 999 lub 112
 - d/ inne służby w zależności od potrzeb (zał. nr 1).
- Nadzoruje zabezpieczenie (ewakuację) ważnego mienia, dokumentów, urządzeń, pieczęci itp.

3. DYREKTOR SZKOŁY

- Podejmuje decyzję o ewakuacji pełnej lub częściowej.
- Nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w tej 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 osób postronnych.
- Organizuje akcję ratowniczą.
- Określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia.
- Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (PSP, Policją, Pogotowiem Ratunkowym, Pogotowiem Gazowym itp.).

4. WYCHOWAWCY KLAS - NAUCZYCIELE

- Ogłaszają alarm dla uczniów – oddziałów.
- Nakazują opuszczenie budynku.
- Nadzorują przebieg ewakuacji uczniów – oddziałów.
- W miejscu ewakuacji sprawdzają stan liczbowy oddziałów i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów, nie zezwalając na opuszczenie miejsca ewakuacji, czekają na dalsze polecenia.

5. PRACOWNICY ZATRUDNIENI W SZKOLE

W każdym z przypadków wymagającym ewakuacji pracownicy postępują zgodnie z planem ewakuacji Szkoły oraz ewakuują się drogami ewakuacyjnymi określonymi w procedurach w przypadku zagrożenia lub w przypadku wystąpienia skażenia chemicznego (NSCH) w zależności od zaistniałej sytuacji postępują zgodnie z poleceniami.

IX. DROGI EWAKUACJI / KIERUNKI EWAKUACJI /

Ewakuacja uczniów / pracowników Szkoły/ odbywa się:

- z Segmentu Administracyjnego przez wyjście *E* oraz drogą ewakuacyjną na plac apelowy szkoły;
- z Segmentu Dydaktycznego przez wyjścia *D* lub *C* oraz drogą ewakuacyjną na plac apelowy;
- z pomieszczeń przy sali gimnastycznej i sal 39, 38 przez wyjście *F* oraz drogą ewakuacyjną na plac apelowy;
- z przyziemia przez wyjście *B* oraz drogą ewakuacyjną na plac apelowy.

X. WYKAZ DOKUMENTÓW DO ZABEZPIECZENIA

- **pieczęcie** – sekretariat, księgowość, kadry;
- **arkusze ocen** – sekretariat;
- **księgi uczniów** – sekretariat;
- **twardy dysk komputera** – dyrektor szkoły;
- **teczki osobowe** – kadry;
- **czeki** – kadry;
- **archiwum**: arkusze ocen, dzienniki lekcyjne – sekretariat.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Na terenie Szkoły do czasu otrzymania innych dyspozycji pozostaje wóźny Szkoły oraz wyznaczone osoby funkcyjne.
2. Szkolenie z ewakuacji należy przeprowadzać we wrześniu, a próbną ewakuację do końca listopada każdego roku szkolnego.

Załącznik nr 1

Wykaz numerów alarmowych

Pogotowie Ratunkowe999

Policja.....997

Straż Pożarna..... 998

NUMER RATUNKOWY112

Załącznik nr 2

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH PODLEGAJĄCYCH EWAKUACJI PRZEZ WYJŚCIA B, C, D, E, F, S.

WYJŚCIE EWAKUACYJNE C (główne wejście do szkoły, koło portierni)

- gabinet Dyrektora i Zastępcy Dyrektora, sekretariat, jadalnia, portiernia;
- sale 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8

WYJŚCIE EWAKUACYJNE E (wyjście z holu głównego na plac apelowy)

- sale 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69

WYJŚCIE EWAKUACYJNE D (wyjście z klatki schodowej seg. dydaktycznego na plac apelowy)

- sale 11, 13, 15, 16, 17, 18, 19
- sale 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28

WYJŚCIE EWAKUACYJNE F (wyjście obok sali gimnastycznej - z holu głównego na plac apelowy)

- sale 37, 38, 39
- szatnie WF

WYJŚCIE EWAKUACYJNE B (dolne wejście do szkoły)

- przyziemie: sale 70, 71, 73, 75, 76
- szatnie

WYJŚCIE EWAKUACYJNE S (wejście do kuchni od strony parkingu)

- pomieszczenia kuchni