Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 6/2022

Dyrektora Żłobka Miejskiego

nr 1 w Żarach

z dnia 09.06.2022

**PROCEDURA EWAKUACJI DZIECI I PRACOWNIKÓW Z BUDYNKU**

**ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 1 W ŻARACH**

1. **PODSTAWA STOSOWANIA PROCEDURY**
2. Pożar (gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami).
3. Zamach terrorystyczny (otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego).
4. Zagrożenie katastrofą budowlaną.
5. Zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji gazowej.
6. Inne.
7. **SOSÓB PREZENTACJI PROCEDURY**
8. Umieszczenie treści dokumentu na stronie BIP Żłobka
9. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego.
10. Zapoznanie pracowników Żłobka z treścią procedury.
11. **OPIS PROCEDURY**
12. Świadek niebezpiecznego zdarzenia jest zobowiązany powiadomić dyrektora Żłobka a w przypadku jego nieobecności pracownika go zastępującego lub pełniącego obowiązki inspektora BHP.
13. Dyrektor lub inna osoba zastępująca upewnia się co do realności zagrożenia, a w przypadku braku zagrożenia lub jego likwidacji podręcznymi środkami odwołuje alarm.
14. Jeżeli jest to pożar lub wybuch gazu alarm włącza się automatycznie (SSP)
15. W przypadku innego rodzaju zagrożenia należy zaalarmować telefonicznie odpowiednie służby:

- wykręcić odpowiedzi numer a po zgłoszeniu się dyżurnego podać:

- gdzie powstało zdarzenie – dokładny adres, nazwę obiektu, piętro

- jakie jest zagrożenie

- czy istnieje zagrożenie ludzi, czy są osoby ranne, poszkodowane

- numer telefonu, z którego się dzwoni oraz imię i nazwisko

- nie odkładać słuchawki dopóki dyżurny nie potwierdzi przyjęcia zgłoszenia

- po odłożeniu słuchawki odczekać chwilę na ewentualny telefon sprawdzający

5. W sytuacji wystąpienia decyzję przeprowadzeniu ewakuacji dzieci i pracowników podejmuje Dyrektor Żłobka lub osoba go zastępująca lub inspektor BHP. Osoba ta kieruje akcją do czasu przybycia straży pożarnej czy innych służb.

6. Dyrektor Żłobka lub inna osoba upoważniona zleca wyłączenie dopływu prądu i gazu.

7. Ewakuację dzieci i pracowników należy prowadzić w następujących etapach:

1. Ogłoszenie alarmu przy użyciu sygnału słownego: UWAGA EWAKUACJA – powtórzyć 3 razy
2. Przystąpienie do ewakuacji dzieci i pracowników zgodnie z planem ewakuacji
3. Obowiązkiem opiekuna jest bezpieczne wyprowadzenie dzieci:

- opiekunowie wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, trzymając je za ręce lub niosąc na rękach (żadne dziecko nie może być pozostawione nawet na chwilę samo, należy nie spuszczać z oczu ani jednego dziecka)

- opiekunowie wyprowadzają dzieci w bezpieczne miejsce wyznaczone w planie ewakuacji.

- opiekun zabiera ze sobą dziennik grupy (listę obecności)

8. Po opuszczeniu budynku, w miejscu wyznaczonym do zbiórki sprawdzany jest stan ilościowy grup i personelu oraz ustalenie osób nieobecnych.

9. Po przeliczeniu dzieci i personelu oraz zażegnaniu niebezpieczeństwa Dyrektor odwołuje alarm.

10. Próbny alarm ewakuacyjny przeprowadzany jest dwa razy do roku.

1. **OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA**
2. Dyrektor Żłobka (osoba zastępująca lub inspektor bhp):

* Podejmuję 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 Żłobka, zabezpieczenie instalacji gazowej, wodnej, elektrycznej.
* Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren Żłobka osób postronnych
* Organizuje akcję ratowniczą
* Współdziała ze służbami ratowniczymi (PSP, Policja, Pogotowie Ratunkowe, Pogotowie Gazowe, itp.)
* Przekazuje informację o zakończeniu ewakuacji

1. Pracownicy obsługi (np. intendent lub inna wyznaczona osoba):

Zgodnie z decyzją Dyrektora powiadamia odpowiednie służby:

* Policja 997
* Straż Pożarna 998
* Pogotowie Ratunkowe 999
* Europejski Telefon Alarmowy 112
* Pogotowie Energetyczne 991
* Pogotowie Gazowe 992
* Pogotowie Ciepłownicze 993
* Pogotowie Wodno-Kanalizacyjne 994
* Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego 987
* Inne służby w zależności od potrzeb
* Nadzoruje zabezpieczenie (ewakuację) dokumentów, urządzeń, pieczęci, itp.
* Wszyscy pracownicy obsługi, również Ci, którzy nie maja innych obowiązków powinni, o ile nie otrzymują innych poleceń od kierującego działaniami, powinni udać się na teren ewakuacji i pomóc w bezpiecznym wyprowadzaniu osób.

1. Opiekunowie grup:

* Odpowiadają za ewakuację dzieci będących pod ich opieką,
* Zabierają ze sobą dziennik (listy obecności) oraz podręczną apteczkę
* W razie potrzeby udzielają pomocy osobom poszkodowanym
* Nadzorują przebieg ewakuacji dzieci
* Nadzorują zabezpieczenie (ewakuację) ważnych dokumentów)
* Po wyjściu na zewnątrz sprawdzają stan osobowy, a o stwierdzonej różnicy natychmiast informują osobę kierującą działaniami

1. Pracownicy administracyjni:

* Wyłączają sprzęt komputerowy oraz zabezpieczają dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych
* Zabezpieczają cenny sprzęt i urządzenia oraz pieczęcie i ważne dokumenty, które maja być ewakuowane
* Podporządkowują się poleceniom osoby kierującej ewakuacją
* W razie potrzeby organizują punt medyczny i udzielają pomocy osobom poszkodowanym

1. **OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI**
2. Ściśle stosować się do przekazanych zaleceń
3. Wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne i gazowe
4. Zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych
5. Przygotować do ewakuacji (zabezpieczyć) ważne mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe, itp.
6. Pozamykać okna
7. Nie zamykać pomieszczeń na klucz
8. Wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do wykonywania przypisanych im zadań
9. Wszystkie osoby opuszczające Żłobek powinny udać się w wyznaczone miejsce ewakuacji
10. Opiekunowie na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność i przekazują informację do Dyrektora Żłobka o stanie osobowym
11. Na miejscu ewakuacji dzieci i pracownicy pozostają do czasu otrzymania stosownej informacji, co do powrotu i kontynuacji zajęć lub ich zakończenia.
12. O zdarzeniu należy powiadomić rodziców dzieci

Formularze:

1. Protokół z przebiegu próbnej ewakuacji