

Zarządzenie nr SP4.021.10.2017
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Radlinie
z dnia 21 września 2017r.

w sprawie: wprowadzenia procedury ewakuacji uczniów i pracowników z budynku Szkoły Podstawowej Nr 4 w Radlinie ul. Wiosny Ludów 287

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229, oraz z 2002 r. Nr 117, poz. 984, z 2003 r. Nr 52, poz. 452 i z 2004 r. Nr 96, poz. 957).*
2. *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010, nr 109 poz 79).*

zarządzam, co następuje :

§ 1

Wprowadza się Procedurę ewakuacji uczniów i pracowników z budynku Szkoły Podstawowej nr 4 w Radlinie ul. Wiosny Ludów 287 (załącznik nr 1)

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły do zapoznania się z Procedurą.

§ 3

Zobowiązuje się wychowawców klas I-VIII do zapoznania uczniów z Procedurą.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły www.radlin.online/sp4 i w księdze zarządzeń.

Dyrektor Szkoły

mgr Małgorzata Mokrosz



PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW

I PRACOWNIKÓW Z BUDYNKU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 W RADLINIE

UL. WIOSNY LUDÓW 287

I. CEL PROCEDURY

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników SP4 w Radlinie w sytuacji wystąpienia zagrożenia.

II. PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób realizujących poszczególne etapy ewakuacji. Począwszy od stwierdzenia (możliwości wystąpienia) zdarzeń mających znamiona sytuacji zagrożenia, wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją z budynku.

III. PODSTAWY URUCHAMIANIA PROCEDURY

1. Pożar (gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami gaśniczymi);
2. Incydent bombowy (otrzymanie informacji o podłożeniu lub znalezienie ładunku wybuchowego lub innego niebezpiecznego środka);
3. Niebezpieczeństwo skażenia powietrza (toksycznym środkami przemysłowymi i innymi chemicznymi substancjami niebezpiecznymi, rozproszonymi na terenie i/lub na terenie szkoły), jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza przekracza 15 min.
4. Zagrożenie katastrofą budowlaną;
5. Zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji;
6. Inne.

IV. SPOSÓB OGŁASZANIA ALARMU – SYGNAŁY ALARMOWE

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku szkoły odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania z wykorzystaniem sieci wewnętrznych urządzeń głośno mówiących.
2. W przypadku alarmu przeciwpożarowego:
 - **ogłoszenie alarmu i nadawanie komunikatu przez radiowęzeł:**

„Uwaga, uwaga, ogłaszam alarm przeciwpożarowy dla uczniów oraz pracowników szkoły i proszę o natychmiastowe opuszczenie pomieszczeń i udanie się w miejsce zbiórki”.

- **użycie dzwonka elektrycznego (względnie ręcznego):
dźwięk ciągły trwający 1 minutę**
3. Sygnał alarmowy w razie pożaru może włączyć każdy, kto zauważył ogień, nie dający się ugasić podręcznymi środkami gaśniczymi lub inne niebezpieczeństwo bezpośrednio zagrażające zdrowiu i życiu uczniów i pracowników. W innych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor szkoły lub jego zastępca.
 4. W przypadku alarmu innego niż przeciwpożarowy:
 - **Ogłoszenie alarmu i nadawanie komunikatu przez radiowęzeł:**

„Uwaga, uwaga, ogłaszam ewakuację dla uczniów oraz pracowników szkoły i proszę o natychmiastowe opuszczenie pomieszczeń i udanie się w miejsce zbiórki”.

- **użycie dzwonka elektrycznego (względnie ręcznego):
10 krótkich powtarzanych dźwięków z przerwą ok. 10 sek. i ponowne powtarzanie cyklu przez 1 min.**
5. Dzwonek elektryczny wykorzystywany jako sygnał alarmowy w szkole znajduje się na parterze budynku w gabinecie wicedyrektora szkoły (pokój nr 2). Klucz do pokoju nr 2 znajduje się w czerwonej skrzynce umieszczonej przy pokoju nr 2. W razie potrzeby należy stłuc szybkę i otworzyć drzwi w celu użycia dzwonka.

V. DROGI I PUNKTY EWAKUACYJNE SZKOŁY

1. Ewakuacją kieruje dyrektor, z-ca dyrektora lub osoba do tego upoważniona.
2. Opuszczając budynek należy stosować się do znaków informacyjnych stanowiących o kierunku dróg ewakuacji i wyjściach ewakuacyjnych ze szkoły.
3. W trakcie opuszczania budynku należy zadbać, o sprawne i szybkie przemieszczanie się uczniów w kierunku wyjść ewakuacyjnych, w miarę możliwości prawą stroną klatki schodowej – umożliwi to swobodne poruszanie się po kondygnacjach służbom ratunkowym np. straży pożarnej z węzłami gaśniczymi.
4. W razie ewakuacji jest bezwzględny zakaz schodzenia do szatni np. celem zabrania odzieży!
5. Ewakuacja odbywa się w następujący sposób i wg kolejności:

POMIESZCZENIA GOSPODARCZE I KOTŁOWNIA

- ewakuuje się wyjściem ewakuacyjnym nr 6 na parking, a następnie na boisko szkolne;

PIWNICA

- pomieszczenie kuchenne, magazyny ewakuują się wyjściem ewakuacyjnym nr 5 na parking, a następnie boisko szkolne;
- jadalnia i szatnia ewakuują się wyjściem ewakuacyjnym nr 1 na deptak, a następnie na boisko szkolne;
- szatnia główna ewakuuje się wyjściem ewakuacyjnym nr 3 bezpośrednio na boisko szkolne;

PARTER

- sale lekcyjne nr 13, 14, 15, WC, świetlica, pokój nauczycielski gabinet wicedyrektora i pedagoga ewakuuje się wyjściem nr 1 na deptak w kierunku boiska szkolnego;
- sale lekcyjne nr 16, 17, 18 ewakuują się wyjściem nr 2 na boisko szkolne;
- sala gimnastyczna, gabinet w-f, szatnie, pomieszczenie gospodarcze, gabinet pielęgniarki szkolnej ewakuuje się wyjściem nr 4 na podwórze a następnie na boisko szkolne;

PIĘTRO

- sale lekcyjne 21, 20, 19 ewakuują się klatką schodową na parter i kierują się do wyjścia ewakuacyjnego nr 2, a potem na boisko szkolne;
- sale lekcyjne 24, 23, 22, 28, WC, sekretariat, dyrekcja, biblioteka, gabinet logopedy ewakuuje się klatką schodową na parter i kierują się do wyjścia ewakuacyjnego nr 3 na boisko szkolne;

W miarę możliwości ewakuacja odbywa się w następującej **kolejności**:

- osoby znajdujące się w najbliższym sąsiedztwie zdarzenia;
- osoby znajdujące się na kondygnacji powyżej niebezpiecznego zdarzenia;
- pozostałe osoby.

PRACOWNICY NIE MAJĄCY POD OPIEKĄ UCZNIÓW – zgodnie z kierunkiem ewakuacji w stronę boiska szkolnego.

6. Punkt pomocy przedmedycznej znajduje się w gabinecie zabiegowym pielęgniarki szkolnej lub na boisku szkolnym.

VI. OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI

1. Ściśle stosować się do poleceń przełożonych lub prowadzących akcję ratowniczą;
2. Wyłączyć i zabezpieczyć urządzenia elektryczne i gazowe;
3. Zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych;
4. Sprawdzić pomieszczenia czy nie pozostały w nich jakieś osoby;
5. Wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do wykonywania przypisanych im zadań;
6. Wszystkie osoby opuszczające szkołę powinny zabrać rzeczy osobiste i przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce zbiórki (zob. plan sytuacyjny);
7. W trakcie opuszczania budynku swoim zachowaniem wpływać na sprawny i spokojny przebieg akcji, w sposób nie wywołujący paniki;
8. Na miejscu ewakuacji nauczyciel z uczniami i pozostali pracownicy przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji, co do powrotu do budynku i dalszej pracy i nauki.
9. W przypadku pożaru drzwi i okna powinny zostać zamknięte, a klucze pozostawione w drzwiach.
10. W przypadku skażenia chemicznego drzwi i okna powinny być otwarte.

VII. PRZYDZIAŁ OBOWIAZKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA

1. DYREKTOR SZKOŁY

- podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji (pełnej czy częściowej);
- uruchamia procedurę ewakuacyjną przy pomocy radiowęzła;
- nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze;
- nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych;
- nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: ochrona dokumentacji szkoły, zabezpieczenie instalacji gazowej, wodnej i elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych;
- wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren szkoły osób postronnych;
- zarządza ewakuację samochodów z podwórza;
- współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi.

2. PRACOWNICY TECHNICZNI I ADMINISTRACJI

- informację o zagrożeniu natychmiast przekazują do sekretariatu szkoły osobiście lub za pośrednictwem innego pracownika szkoły;
- wstrzymują wejście na teren szkoły;
- uruchamiają sygnał alarmowy dzwonkiem elektrycznym lub ręcznym;
- sprawdzają pomieszczenia szatni, nie udostępniając ich uczniom;
- pomagają wyprowadzić uczniów na zewnątrz budynku
- wyłączają, na polecenie dyrektora szkoły (w razie potrzeby bez polecenia), zawór wodny, gazowy i główne bezpieczniki.

3. NAUCZYCIEL – sprawujący opiekę

- sprawuje opiekę tylko nad klasą (grupą), z którą prowadzi zajęcia lub z klasą, z którą rozpoczyna zajęcia – jeśli ewakuacji odbywa się w trakcie przerwy;

- ogłasza alarm dla uczniów danej klasy;
- nakazuje zabranie tylko osobistych rzeczy;
- nakazuje i nadzoruje przebieg ewakuacji podopiecznych;
- przekazuje informację o miejscu zbiórki dla danej klasy;
- wychodząc z sali jako ostatni, pozostawiają drzwi domknięte
- na miejscu zbiórki obowiązkowo sprawdza obecność wśród uczniów, a następnie sprawdza ich stan zdrowia;
- w przypadku braku ucznia, należy natychmiast ten fakt zgłosić najbliższemu przedstawicielowi służb ratowniczych;
- w przypadku stwierdzenia lub zgłoszenia urazów lub problemów zdrowotnych, należy: doprowadzić ucznia do punktu pomocy, poinformować dyrektora szkoły, udzielić pierwszej pomocy i w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe;
- niedopuszczalne jest zezwolenie na rozejście się uczniów (podopiecznych) do domów, bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców;

4. NAUCZYCIEL – nie sprawujący opieki

- wspomaga nauczycieli w kierowaniu uczniów do wyjść;
- kontroluje pomieszczenia inne, niż sale lekcyjne, w których mogą przebywać ludzie np. toalety.
- kieruje ruchem osób opuszczających budynek, ze szczególnym uwzględnieniem, aby przebiegał bezpośrednio w kierunku wyjść ewakuacyjnych.

5. PIEŁĘGNIARKA SZKOLNA

- w zależności od zagrożenia prowadzi punkt pomocy przedmedycznej w gabinecie na parterze lub na boisku szkolnym
- zabiera ze sobą niezbędną ilość środków i materiałów medycznych.

6. SEKRETARIAT SZKOŁY

- zgodnie z decyzją dyrektora powiadamia odpowiednie służby ratownicze:
- | | |
|---|------------|
| Policja | 997 |
| Straż Pożarna | 998 |
| Pogotowie Ratunkowe | 999 |
| Tel. alarmowy kom. | 112 |
| Pogotowie Energetyczne | 991 |
| Pogotowie Gazowe | 992 |
| Pogotowie Ciepłownicze | 993 |
| Pogotowie Wod-Kan | 994 |
| Wojew. Centrum Zarządzania Kryzysowego | 987 |

- zabezpiecza dokumentację szkoły przed osobami trzecimi i przygotowuje ją na wypadek konieczności ewakuacji;
- zabezpiecza sprzęt komputerowy przed możliwością utraty danych.

VIII. PODSTAWA PRAWNA

3. USTAWA z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229, oraz z 2002 r. Nr 117, poz. 984, z 2003 r. Nr 52, poz. 452 i z 2004 r. Nr 96, poz. 957).
4. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI z dnia 07 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010, nr 109 poz 79).

Instrukcję wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Szkoły z dnia 5 X 2017r. Nr SP4.....