

Instrukcja ewakuacji budynku Zespołu Szkół Niepublicznych Stowarzyszenia „Siódemka” w sytuacji wystąpienia zagrożenia

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 ze zm.),
- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229, z 2003 r. Nr 52, poz. 452),
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2010 r. Nr 109 Poz. 719).

CEL PROCEDURY:

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników w Zespole Szkół Niepublicznych Stowarzyszenia „Siódemka” w Tarnowie.

PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY:

Procedura określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób realizujących niezbędne działania począwszy od stwierdzenia (możliwości wystąpienia) symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją uczniów i nauczycieli oraz pracowników szkoły.

PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY EWAKUACJI :

- Pożar
- Zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji gazowej
- Zamach terrorystyczny (informacja np. o podłożeniu ładunku)
- Zagrożenie NSCh (Niebezpieczne Substancje Chemiczne) (jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut).
- Zagrożenie katastrofą budowlaną
- Inne

SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU:

- Alarmowanie o zagrożeniach w budynku szkoły odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania z wykorzystaniem dostępnych środków (dzwonek elektryczny/elektroniczny, w razie braku prądu dzwonek ręczny lub gwizdek).
- Sygnał alarmowy obowiązujący w szkole to sygnał dźwiękowy (dzwonek elektroniczny) trwający 3min. oraz komunikat słowny kilkakrotnie powtarzany: „Uwaga! Uwaga! Ewakuacja”
- W przypadku awarii bądź braku energii elektrycznej alarm ogłaszany jest poprzez użycie dzwonka ręcznego oraz komunikatu słownego „Uwaga! Uwaga! Ewakuacja”.
- Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany, kierując się ustaleniami procedury i aktualnie zaistniałą sytuacją.
- Komunikat o ewakuacji ogłasza osoba podejmująca decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji lub wyznaczone przez nią osoby. W pierwszej kolejności jest to Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor.

ŚWIADEK NIEBEZPIECZNEGO ZDARZENIA (ODBIORCA INFORMACJI) ZOBOWIĄZANY JEST NATYCHMIAST POWIADOMIĆ SEKRETARIAT SZKOŁY.

SPOSÓB ODWOŁYWANIA ALARMU:

- Po otrzymaniu informacji o zakończeniu ewakuacji odwołanie alarmu sygnalizuje się poprzez trzykrotnie powtórzone 3 krótkie dźwięki dzwonka szkolnego lub w przypadku braku prądu powtarzana jest trzykrotnie zapowiedź słowna: *Uwaga! Odwołuję alarm!!!*

MIEJSCE ZBIÓRKI PODCZAS EWAKUACJI:

Boisko szkolne (jak najbliżej od ul. Dwernickiego i ul. Poniatowskiego)



(Punkt zbiórki jest oznaczony.)

ORGANIZACJA I OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI:

1. W przypadku wystąpienia zagrożenia powodującego konieczność przeprowadzenia ewakuacji osób oraz mienia, decyzję o podjęciu procedury ewakuacji podejmuje Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
2. Po podjęciu decyzji o ewakuacji osób i mienia należy niezwłocznie powiadomić wszystkich pracowników, dzieci oraz osoby przebywające na terenie szkoły poprzez ogłoszenia alarmu.
3. Jeśli to możliwe przygotować do ewakuacji bądź zabezpieczyć ważne mienie takie jak np. dokumenty, pieczęcie, środki finansowe itp.
4. Należy pamiętać o zachowaniu spokoju oraz nie wolno wzbudzać paniki. Należy unikać zbędnych sygnałów czy okrzyków np. „pali się”.
5. W pierwszej kolejności należy ewakuować osoby, dzieci z tych pomieszczeń, klas w których występuje zagrożenie.
6. Po usłyszeniu sygnału alarmowego nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach rozpoczynają ewakuację zgodnie z ustaleniami zawartymi w procedurze. Nauczyciele pod których opieką przebywają uczniowie mają za zadanie zająć się jedynie tą grupą, jej ewakuacją i bezpieczeństwem.
7. Nauczyciel opuszcza klasę ostatni, po upewnieniu się, że nikt nie pozostał w pomieszczeniu.
8. Opuszczając sale lekcyjne nie zabieramy żadnych rzeczy ze sobą, pozostawiamy drzwi do pomieszczeń zamknięte (nie na klucz), okna również powinny zostać zamknięte.
9. Zamknięte na klucz pozostają: sale informatyczne i biblioteka. Opiekunowie tych pomieszczeń dokładnie sprawdzają, czy nie pozostał w nich żaden uczeń, zamykają sale, klucze zwracają Dyrekcji.
10. Podczas ewakuacji z pomieszczeń, uczniów należy kierować na oznaczone drogi ewakuacyjne (korytarze), a następnie zgodnie z kierunkami określonymi w procedurze, na klatki schodowe i wyjścia poza obszar zagrożony tj. na teren boiska szkolnego.
11. Po opuszczeniu szkoły nauczyciel udaje się z grupą uczniów na wyznaczone miejsce zbiórki podczas ewakuacji - boisko szkolne, ustawia uczniów w dwuszeręgu i sprawdza obecność. Ilość uczniów przekazuje osobie przeprowadzającej ewakuację.
12. Osoby z ograniczoną zdolnością poruszania się należy ewakuować przy wykorzystaniu wózków bądź przenosić na rękach.
13. W razie podejrzenia, że ktoś został w zagrożonej strefie, należy natychmiast zgłosić ten fakt Dyrekcji oraz jednostkom ratowniczym przybyłym na miejsce akcji i przeprowadzić ponowne sprawdzenie pomieszczeń budynku.
14. Na miejscu ewakuacji nauczyciel i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji (dźwiękowej bądź słownej w przypadku braku prądu), co do powrotu i kontynuacji nauki lub jej zakończenia.
15. W każdym przypadku wymagającym ewakuacji należy postępować zgodnie z planem ewakuacji budynku szkoły oraz ewakuować się drogami ewakuacyjnymi określonymi w procedurze.

Obowiązki Dyrektora:

Do obowiązków Dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej należy:

- przyjęcie meldunku o powstałym zagrożeniu
- ocena sytuacji i szybka reakcja
- podjęcie i ogłoszenie decyzji w zakresie ewakuacji
- powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych

Telefon alarmowy	tel. 112
Służbę dyżurną Policji	tel. 997
Służbę dyżurną PSP	tel. 998
Pogotowie Ratunkowe	tel. 999

- określenie miejsce zabezpieczonego i ewakuowanego mienia
- ogłoszenie ewakuacji samochodów z parkingu przy szkole
- nadzorowanie i przestrzeganie procedury ewakuacji
- wprowadzenie zakazu wejścia i wjazdu na teren szkoły osób postronnych
- współpraca ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (Policja, Państwowa Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe, itp.)
- ogłoszenie zakończenia ewakuacji

Obowiązki wychowawcy klas:

Do obowiązków wychowawcy w czasie ewakuacji należy:

- dopilnowanie, aby ławki w klasach stały zawsze w tych samych miejscach z zachowaniem odpowiednich przejść między rzędami
- zapoznanie uczniów z procedurą ewakuacji

Obowiązki nauczyciela:

Do obowiązków nauczyciela w czasie ewakuacji należy:

- zarządzenie opuszczenia klasy przez uczniów po usłyszeniu alarmu (jeśli alarm ogłoszony został w czasie przerwy, nauczyciel odpowiada za klasę, z którą miałby lekcje zaraz po przerwie)
- dopilnowanie by uczniowie opuszczali klasę parami
- przeliczenie uczniów w chwili opuszczenia sali
- kierowanie uczniów do najbliższego wyjścia z budynku
- wydawanie poleceń uczniom w sposób spokojny i opanowany
- opieka nad klasą/ grupą aż do odwołania alarmu
- sprawdzenie obecności na zewnątrz budynku i przekazanie informacji dotyczącej liczby uczniów osobie koordynującej ewakuację
- poinformowanie Dyrekcji oraz służb ratowniczych w razie podejrzenia, że ktoś został w zagrożonej strefie

Obowiązki higienistki:

Do obowiązków higienistki w czasie ewakuacji należy:

- ewakuacja osób znajdujących się w gabinecie szkolnym
- zabranie ze sobą podręcznego sprzętu do udzielania pierwszej pomocy
- organizacja punktu medycznego wraz z udzieleniem pomocy poszkodowanym

Obowiązki pracownika obsługi/woźny:

Do obowiązków pracownika obsługi/ woźnego w czasie ewakuacji należy:

- wyłączenie głównego zasilania prądu oraz gazu (w zależności od zagrożenia)
- nadzorowanie ewakuacji samochodów
- dbanie o porządek w czasie ewakuacji

Obowiązki pracowników szkoły:

Do obowiązków pracowników szkoły w czasie ewakuacji należy:

- zapoznanie się i postępowanie zgodnie z procedurą ewakuacji
- w sposób jasny i sprecyzowany udzielić niezbędnych informacji dowodzącemu akcją
- otwarcie szeroko drzwi, w tym drzwi ewakuacyjnych
- pomaganie innym nauczycielom podczas ewakuacji uczniów
- wstrzymywanie wejścia na teren szkoły
- sprawdzenie toalet, szatni (w zależności od miejsca przebywania i rodzaju zagrożenia)

W KAŻDYM PRZYPADKU PRACOWNIK, KTÓRY JAKO OSTATNI OPUSZCZA BUDYNEK, SPRAWDZA, CZY WSZYSCY OPUŚCILI POSZCZEGÓLNE SALE ORAZ POKOJE.

Obowiązki ucznia:

Do obowiązków ucznia w czasie ewakuacji należy:

- wykonywanie poleceń nauczyciela lub innych pracowników szkoły
- w przypadku zagrożenia pożarem poruszanie się w pozycji pochylonej wzdłuż ścian starając się trzymać głowę jak najniżej, ze względu na mniejsze zadymienie panujące w dolnych partiach pomieszczeń i korytarzy. Usta i drogi oddechowe należy w miarę możliwości zasłaniać
- wzajemna pomoc i opieka nad osobami niepełnosprawnymi
- zgłaszanie nauczycielowi ważnych informacji (np. o przypadkach zasłabnięcia, o osobach przebywających poza klasą)

DZIAŁANIA PROFILAKTYCZNE

1. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zapoznawania się z instrukcją ewakuacji.
2. Dyrektor szkoły zaleca przeprowadzenie ewakuacji uczniów i pracowników w celu określenia czasu niezbędnego do opuszczenia budynku szkoły.
3. Ewakuację należy przeprowadzać przynajmniej raz w roku według procedury.

DROGI EWAKUACJI:

II PIĘTRO

201	- toaleta dziewcząt	lewa strona klatki schodowej, wyście tylne 028 (od strony wewnętrznego parkingu dla pracowników)
s.203	- pokój nauczycielski	
s.204	- sala lekcyjna	
s.204a	- sala lekcyjna	
s.205	- sala lekcyjna	
s.206	- sala lekcyjna	
s.207	- gabinet medyczny	
s.208	- sala lekcyjna	
s.209	-sala lekcyjna	
s.210	- sala lekcyjna	prawa strona klatki schodowej, wyście główne szkoły
s.212	- sala lekcyjna	
s.213	- sala lekcyjna	
s.214	- sala lekcyjna	
s.215	- sala lekcyjna	
s.216	- pedagog	
217	- toaleta chłopców	

I PIĘTRO

101	- toaleta dziewcząt	lewa strona klatki schodowej, wyście tylne 028 (od strony wewnętrznego parkingu dla pracowników)
s.103	- gabinet Wicedyrektora	
s.104	- sala lekcyjna	
s.105	- sala lekcyjna	
s.107	- pokój nauczycielski	
s.108	- sala lekcyjna	
s.109	- sala lekcyjna	
s.110	- sala lekcyjna	prawa strona klatki schodowej, wyście główne szkoły
s.111	- sala lekcyjna	
s.112	- sala lekcyjna	
s.113	- biblioteka, sala lekcyjna	
s.115	- sala lekcyjna	
s.116	- intendentura	
117	- toaleta chłopców	

PARTER

s.005	- aula	prawa strona korytarza, <u>wyście główne</u>
s.024	- księgowość	
s.025	- magazyn	
004	- szatnia	
s.038	- sala informatyczna	lewa strona korytarza, <u>tylne wyście 028</u> (od strony wewnętrznego parkingu dla pracowników)
s.036	- sekretariat	
026	- wc	
027	- wc personel	
029	- sala gimnastyczna	
	- przebieralnia dziewcząt i chłopców	
030	- magazyn dla nauczycieli w-f	
031	- świetlica , sala przedszkolaków gr. „starszaki”	<u>boczne wyście</u> (na wprost boiska szkolnego)
007	- kuchnia	<u>wyście od strony kuchni</u> (od strony wewnętrznego parkingu dla pracowników)
006	- jadalnia	

PRZEDSZKOLE

szatnia	<u>wyście główne przedszkola</u>
toalety	
sala zabaw	