

STANDARDOWA PROCEDURA  
EWAKUACJI UCZNIÓW  
I NAUCZYCIELI Z BUDYNKU SZKOŁY

---

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ARMII KRAJOWEJ W GRÓDKU

## **I. PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY**

Określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób realizujących niezbędne działanie począwszy od stwierdzenia (możliwości wystąpienia) symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją uczniów i nauczycieli z budynku.

## **II. PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY**

1. Pożar (gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami);
2. Zamach terrorystyczny (otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego);
3. Zagrożenie skażeniem chemicznym (jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut);
4. Zagrożenie katastrofą budowlaną;
5. Zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji gazowej;
6. Inne.

## **III. SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU – SYGNAŁY ALARMOWE**

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku szkoły odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania.
2. W każdym wypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji trzykrotnie powtarzamy 3 krótkie dzwonki, a w przypadku braku prądu słowny komunikat – „EWAKUACJA”
3. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury i aktualnie zaistniałą sytuacją.

## **IV. PRZYDZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA**

1. Świadek zdarzenia:

w godzinach pracy szkoły - informację o zagrożeniu przekazuje do:

- a. dyrektora szkoły
- b. sekretariatu
- c. pokoju nauczycielskiego

2. Woźny

- a. wstrzymuje wejście na teren szkoły
- b. otwiera wyjście ewakuacyjne

3. Sekretariat szkoły:

zgodnie z decyzją Dyrektora Szkoły powiadamia:

- a. CPR Tel. 112
- b. Służbę dyżurną Policji Tel. nr 997
- c. Służbę dyżurną PSP Tel. nr 998
- d. Pogotowie Ratunkowe Tel. nr 999
- e. Inne służby w zależności od potrzeb

Nadzoruje zabezpieczenie (ewakuację) ważnego mienia, dokumentów, urządzeń, pieczęci itp.

#### 4. Dyrektor szkoły

- a. Podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji (pełnej lub częściowej);
- b. Nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze;
- c. Nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych;
- d. Nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: transport, załadunek i ochrona dokumentacji szkoły, zabezpieczenie instalacji gazowej, wodnej i elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych;
- e. Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren szkoły osób postronnych;
- f. Organizuje akcję ratowniczą;
- g. Zarządza ewakuację samochodów;
- h. Określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia;
- i. Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (PSP, Policją, Pogotowiem Ratunkowym, Pogotowiem Gazowym itp.)

#### 5. Wychowawcy klas – nauczyciele

- a. Ogłaszają alarm dla uczniów (klas);
- b. Nakazują opuszczenie budynku;
- c. Nadzorują przebieg ewakuacji uczniów (klasy);
- d. Nadzorują zabezpieczenie (ewakuację) ważnego mienia i dokumentów;

#### 6. Pracownicy zatrudnieni w szkole

- a. W każdym z przypadków wymagającym ewakuacji należy postępować zgodnie z planem ewakuacji szkoły oraz ewakuować się drogami ewakuacyjnymi określonymi w procedurze;
- b. W przypadku zagrożenia lub wystąpienia skażenia chemicznego w zależności od zaistniałej sytuacji należy postępować zgodnie z zaleceniami (pozostać na miejscu, ewakuować się).

### **V. OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI**

1. Ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń.
2. Wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne.
3. Zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych.
4. Przygotować do ewakuacji (zabezpieczyć) ważne wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe itp.
5. Pozamykać okna.
6. Wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do wykonywania przypisanych im zadań.
7. Wszystkie osoby opuszczające szkołę powinny zabrać rzeczy osobiste i przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z postępującymi zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce ewakuacji – parking przed Domem Ludowym w Gródku.
8. Nie zamykać pomieszczeń na klucz.
9. Wychowawcy (nauczyciele) na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność i przekazują informację do dyrektora szkoły.

10. Na miejscu ewakuacji nauczyciel i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji, co do powrotu i kontynuacji nauki lub jej zakończenia.

## **VI. DROGI EWAKUACJI /KIERUNKI EWAKUACJI**

Ewakuacja uczniów (pracowników szkoły) odbywa się: trzema wyjściami –z sal nr 2,3,4, komputerowej, sekretariatu i pokoju nauczycielskiego wyjście nr 1. Z sal numer 5,7,8, biblioteka i gabinet pedagoga – wyjście nr 2, z oddziałów przedszkolnych – wyjście nr 3. Pracownicy kuchni opuszczają pomieszczenia przez wyjście kuchenne.

## **VII. OBOWIĄZKI WYCHOWAWCÓW KLASY**

1. Przeszkolić uczniów w zakresie organizacji, przebiegu ewakuacji na godzinie wychowawczej.

## **VIII. SZCZEGÓŁOWY PLAN EWAKUACJI SZKOŁY**

### **1. SYGNAŁ ALARMOWY**

Do niezwłocznego i sprawnego opuszczenia budynku szkolnego zobowiązani są wszyscy po usłyszeniu specjalnego sygnału alarmowego: trzykrotnie powtórzone 3 krótkie dźwięki dzwonka szkolnego (przy braku prądu słowny komunikat „ewakuacja”).

### **2. SPOSÓB I KOLEJNOŚĆ OPUSZCZANIA OBIEKTU ZASADY OGÓLNE**

Budynek szkoły wszyscy opuszczają drzwiami ewakuacyjnymi i udają się na zbiórkę na parkingu przed Domem Ludowym w Gródku, gdzie ustawiają się odpowiednio klasami wraz z nauczycielem opiekunem – opiekun sprawdza obecność swoich podopiecznych.

Wszystkich zebranych obowiązuje dyscyplina, zachowanie spokoju i ciszy, aby umożliwić sprawdzenie obecności i aby słyszalne mogły być polecenia wydawane przez osobę nadzorującą przebieg akcji ewakuacyjnej.

Nikt nie rozchodzi się przed podsumowaniem i zakończeniem całej akcji!

### **3. EWAKUACJA PODCZAS TRWANIA LEKCJI**

Uczniowie i pracownicy opuszczają szkołę w podanej kolejności i kierunkach zgodnie z graficznym planem ewakuacji.

### **4. EWAKUACJA PODCZAS TRWANIA PRZERWY**

Wszyscy przebywający na zewnątrz budynku, udają się na zbiórkę na parking przed Domem Ludowym w Gródku i oczekują na polecenia oraz dyspozycje osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie ewakuacji.

Osoby, które w chwili alarmu przebywają wewnątrz obiektu, niezwłocznie udają w kierunku najbliższego wyjścia ewakuacyjnego, a następnie kierują się do miejsca zbiórki na boisku trawiastym .

Ruchem kierują nauczyciele dyżurujący. Nauczyciele przebywający w pokoju nauczycielskim natychmiast ustalają, kto przechodzi na poszczególne korytarze, aby wspomóc przebieg ewakuacji i zaopiekować się klasami w miejscu zbiórki. Wychowawcy sprawdzają obecność w swoich klasach

miejscu zbiórki sprawdza inny nauczyciel. Sprawdzenie pomieszczeń na poszczególnych korytarzach należy do obowiązków nauczyciela dyżurnego, który opuszcza korytarz jako ostatni.

## **5. OGÓLNE UWAGI DOTYCZĄCE EWAKUACJI**

1. Uczniowie zabierają ze sobą tornistry (bez pakowania się)!
2. Nauczyciele pamiętają o zamknięciu okien .
3. Nauczyciele wyznaczają ucznia, który prowadzi klasę do wyznaczonego wyjścia ewakuacyjnego, sam wychodzi ostatni, zamykając drzwi, ale nie na klucz.
4. Uczniowie muszą sprawnie wychodzić, zgodnie z opisaną kolejnością wychodzenia. Nauczyciel po opuszczeniu swojej sali daje sygnał do wyjścia klasie, która ma ewakuować się w następnej kolejności.
5. Podczas ewakuacji należy zachować spokój; nie wolno panikować, biegać i popychać się.
7. Niedopuszczalne jest zrzucanie ze schodów jakichkolwiek przedmiotów.
8. Jako ostatni wychodzą z budynku ci nauczyciele i pracownicy, którzy są odpowiedzialni za sprawdzenie pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach, po czym udają się niezwłocznie na miejsce zbiórki, gdzie przekażą odpowiednią informację nadzorującemu przebieg ewakuacji.
9. Na miejscu zbiórki uczniowie ustawiają się klasami i oczekują na dalsze dyspozycje. Przez cały czas zachowują spokój i ciszę tak, aby przekazywane informacje przez nadzorującego akcję, mogły być dla wszystkich słyszalne.
10. Odpowiedzialny za akcję ewakuacyjną - dyrektor szkoły – na miejscu zbiórki wyczytuje poszczególne klasy i odbiera informacje od nauczyciela o stanie obecności, a następnie odbiera informacje od osób odpowiedzialnych za sprawdzenie poszczególnych pomieszczeń.