

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 8 im. Romana i Zdzisława Pietrasów  
w Czerwionce – Leszczynach  
44 – 230 Czerwionka – Leszczyny, ul. Prosta 17  
Tel/fax 32 – 4273544  
[www.sp8debiensko.com.pl](http://www.sp8debiensko.com.pl)  
sp8.debiensko@wp.pl



## Procedura ewakuacji Szkoły Podstawowej nr 8 im. R. i Z. Pietrasów w Czerwionce – Leszczynach

*Zasady bezpieczeństwa przeciwpożarowego Podstawa prawna:*

- *Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 178 poz. 1380 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 kwietnia 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2010 r. Nr 109 poz. 719).*

Procedura ma zapewnić bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły podczas wystąpienia zagrożenia, w tym zagrożenia pożarowego. Przeprowadzając próbną ewakuację należy także wykonać wszystkie czynności zgodnie z tą procedurą

### **I. Cel procedury.**

W celu zapewnienia sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów i nauczycieli z budynku Szkoły Podstawowej nr 8 w Czerwionce - Leszczynach w sytuacji zagrożenia, opracowany został niniejszy dokument, który zawiera:

- I Cel procedury,
- II Przedmiot i zakres stosowania podstawy uruchomienia procedury,
- III Sposób ogłaszania alarmu,
- IV Przydział obowiązków i organizacja działania,
- V Wykaz powiadamianych służb,

- VI Numery telefonów,
- VII Miejsce ewakuacji,
- VIII Zasady postępowania przy ewakuacji,
- IX Procedura postępowania na wypadek otrzymania podejranej przesyłki,
- X Procedura postępowania na wypadek powstania pożaru,
- XI Drogi ewakuacyjne /kierunki ewakuacji/.
- XII Pozostający na miejscu ewakuacji
- XIII Wykaz ważnych dokumentów do zabezpieczenia

## **II. Przedmiot i zakres stosowania podstawy uruchomienia procedury.**

W przypadku wystąpienia zagrożenia powodującego konieczność przeprowadzenia ewakuacji, decyzje o jej podjęciu podejmuje Dyrektor, a w przypadku jego nieobecności społeczny zastępca dyrektora szkoły.

Decyzję taką podejmuje się gdy:

- 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;
- otrzymano informację o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego;
- stwierdzone jest zagrożenie NSCH, jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut;
- wystąpi zagrożenie katastrofa budowlaną;
- wystąpi zagrożenie wybuchu gazu spowodowane awarią instalacji;
- są inne środki grożące niebezpieczeństwem.

## **III. Sposób ogłoszenia alarmu - (sygnały alarmowe).**

1. Sygnały alarmowe o zagrożeniach budynku - **3 krótkie dzwonki jeden po drugim.**
2. Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za ewakuację z danej kondygnacji po wyjściu z budynku organizuje zbiórkę na terenie szkolnego boiska (od strony posesji domu nauczyciela).
3. Osoby odpowiedzialne za sprawny przebieg ewakuacji:
  - Dyrektor - koordynacja. Aktualni klienci lub goście szkoły opuszczają budynek wyjściem głównym.
  - I piętro – woźna. Osoby tam przebywające opuszczają budynek wyjściem głównym
  - Parter - konserwator. Osoby tam przebywające opuszczają budynek oznaczonymi i wskazanymi wyjściami ewakuacyjnymi.

Świadek niebezpiecznego zdarzenia zobowiązany jest natychmiast powiadomić sekretariat szkoły tel. /32/ 4273544.

#### **IV. Przydział obowiązków i organizacja działania.**

##### **Woźny:**

- wstrzymuje wejście na teren szkoły;
- otwiera drzwi ewakuacyjne – **obok sali gimnastycznej i na korytarzu świetlicowym;**
- otwiera bramy wjazdowe na teren szkoły;
- powiadamia sekretariat lub dyrektora o zaistniałym zagrożeniu;
- sprawdza czy na poziomie I piętra nikt nie pozostał.

##### **Konserwator:**

- wstrzymuje wejście na teren szkoły;
- otwiera drzwi ewakuacyjne – **obok piwnicy skrzydła głównych drzwi;**
- wyłącza instalację gazową, elektryczną i zawór wody na zewnątrz budynku;
- sprawdza czy na poziomie parteru nikt nie pozostał.

##### **Sekretariat:**

- zgodnie z decyzją Dyrektora szkoły powiadamia:

- |                                  |                |
|----------------------------------|----------------|
| 1. Policję                       | telefon nr 997 |
| 2. Straż Pożarną                 | telefon nr 998 |
| 3. Pogotowie Ratunkowe           | telefon nr 999 |
| 4. Pogotowie Gazowe              | telefon nr 992 |
| 5. Pogotowie Energetyczne        | telefon nr 991 |
| 6. Pogotowie Wodno-Kanalizacyjne | telefon nr 994 |

- nadzoruje zabezpieczenie ważnego mienia, dokumentów, pieczęci, urządzeń;
- posiada wykaz ważnych telefonów.

##### **Dyrektor:**

- podejmuje decyzję o ewakuacji;
- nakazuje powiadomienie służb ratowniczych;
- nadzoruje przestrzeganie ustaleń niniejszej procedury nakazuje uruchomienie ochrony dokumentacji, zabezpieczenia lub unieruchomienia instalacji: energetycznej, gazowej, wodnej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych;
- nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji, w szczególności transport, załadunek i ochrona dokumentacji, zabezpieczenie instalacji wodnej, gazowej i elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych;
- organizuje akcje ratowniczą;
  - sprawdza czy wszyscy opuścili budynek szkoły – otrzymuje informacje od wyznaczonych pracowników, odpowiedzialnych za poszczególne poziomy budynku;
- zabezpiecza możliwość pomocy medycznej poszkodowanym;
- wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren szkoły osób postronnych;
- zbiera informacje o osobach, które pozostały w szkole;
- zabezpiecza teren;
- określa miejsce deponowanego ewakuacyjnego mienia;
- współdziała ze służbami ratowniczymi;
- przekazuje informacje podjętych działań i przekazuje plany sytuacyjne obiektu.

**Nauczyciel (każdy):**

- ogłasza alarm dla uczniów;
- zna procedurę ewakuacji z budynku szkoły i zabezpiecza dokumentację /dzienniki/;
- nakazuje opuszczenie budynku;
- nadzoruje przebieg ewakuacji klas;
- nadzoruje zabezpieczenia ewakuacyjnego mienia i dokumentów;
- na miejscu zbiórki kontroluje obecność uczniów i przekazuje informacje dyrektorowi na numer tel. 0 609 497473 lub ustnie;
- przeprowadza próbną ewakuację w ramach lekcji wychowawczej;
- posiada wykaz ważnych telefonów.

## **V. Wykaz powiadamianych s łużb.**

- Policję                                    telefon nr 997
- Straż Pożarną                        telefon nr 998
- Pogotowie Ratunkowe                telefon nr 999
- Pogotowie Gazowe                    telefon nr 991
- Pogotowie Energetyczne            telefon nr 992

## **VI. Numery Tele fonów:**

- Dyrektor szkoły                    0 609 497473
- Sekretariat                         0 32 4273544

## **VII. Miejsce ewakuacji.**

Ustala się jako miejsce ewakuacji boisko szkolne (od strony posesji domu nauczyciela).

## **VIII. Zasady postępowania przy ewakuacji.**

1. Ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń.
2. Wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne i gazowe.
3. Zakończyć prace sprzętu komputerowego i zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych.
4. Przygotować do ewakuacji wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie, archiwum.
5. Realizować zadania przewidziane przydziałem obowiązków.
6. Osoby opuszczające szkołę powinny zabrać rzeczy osobiste i przystąpić do ewakuacji zgodnie z ustalonymi, opisanymi zasadami i udać się na wyznaczone miejsce ewaluacji.
7. Na miejscu ewakuacji nauczyciele i uczniowie przebywają do czasu stosownej informacji.
8. Pozamykać okna.
9. Wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do wykonania przypisanych zadań
10. Nie wolno zamykać pomieszczeń na klucz, klucz należy pozostawić w drzwiach
11. Woźny i konserwator informują dyrektora o opuszczeniu sal przez uczniów

### **IX. Procedura postępowania na wypadek otrzymania podejrzanej przesyłki.**

- nie otwierać przesyłki,
- umieścić ją w szczelnym worku plastikowym i szczelnie zamknąć,
- paczki nie przemieszczać i pozostawić ją na miejscu,
- opuścić pomieszczenie i uniemożliwić wejście innym osobom,
- dokładnie umyć ręce gorącą wodą i mydłem, nie dotykać twarzy,
- powiadomić dyrektora i osoby będące w bezpośrednim otoczeniu,
- nie spożywać posiłków w zagrożonym pomieszczeniu,
- sporządzić listę osób obecnych przy przyjmowaniu przesyłki dla Policji i służb medycznych,
- w przypadku otwarcia przesyłki: nie rozsypywać jej zawartości, nie przenosić, nie dotykać, nie wąchać, zamknąć okna, przykryć rozsypaną substancję tym co jest pod ręką, opuścić pomieszczenie i zamknąć drzwi, nie wpuszczać innych osób, zdjąć ubranie i umieścić w worku plastikowym, dokładnie umyć ciało używając tylko mydła, stosować się do poleceń służb ratowniczych,
- w przypadku rozpylenia: opuścić zagrożone pomieszczenie, zamknąć drzwi, powiadomić dyrektora i osoby z bezpośredniego otoczenia, sporządzić listę osób, które były obecne w chwili przyjęcia przesyłki.

### **X Procedura na wypadek powstania pożaru:**

- natychmiast przerwać pracę i przeprowadzić rozpoznanie i ocenę stanu zagrożenia,
- podjąć działania w celu likwidacji zagrożenia dostępnymi w szkole środkami,
- powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia służby ratownicze,
- powiadomić straż pożarną, podając swoje dane i numer telefonu, z którego dokonuje się zgłoszenia,
- czekać na potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia,

- przystąpić do ewakuacji,
- nie otwierać okien i drzwi,
- nie gasić wodą urządzeń i instalacji elektrycznych,
- wyłączyć dopływ gazu i prądu na zewnątrz budynku,
- podporządkować się kierującemu akcją ratowniczą,
- udzielić służbom ratowniczym niezbędnych informacji o rodzaju zagrożenia i podjętych działaniach.

#### **XI. Drogi ewakuacyjne.**

Załączniki - plany poszczególnych kondygnacji budynku z rozrysowanymi kierunkami ewakuacji.

#### **XII. Pozostający na miejscu ewakuacji:**

- Dyrektor - stwierdza, że ewakuacja jest zakończona, wszyscy opuścili budynek szkoły.
- Sekretarz szkoły - gromadzi i odpowiada za ewakuowane mienie i dokumenty.
- Konserwator /woźny/ - wyłącza dopływ energii elektrycznej, gazu i otwiera dopływ wody do hydrantu.

#### **XIII. Wykaz ważnych dokumentów do zabezpieczenia.**

- pieczęcie,
- arkusze ocen,
- twardy dysk komputera,
- arkusze ocen – archiwum.

Załączniki:

1. Ilościowy wykaz osób przebywających w placówce podczas alarmu

## ALARM PRZECIWPÓŻAROWY

w dniu .....

### UCZNIOWIE

Klasa	Liczebność klasy/oddziału	Liczba uczniów obecnych w klasach/oddziałach	Uczniowie nieobecni
I			
II			
III B			
III c			
IV			
V			
VI			
VII			
Razem			

### PRACOWNICY PEDAGOGICZNI

Liczba nauczycieli obecnych w tym czasie w pracy wraz z dyrektorem	Obecnych

### PRACOWNICY



## ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

Liczba pracowników obecnych w tym czasie w pracy	Obecnym

### 2. Notatka z przebiegu ewakuacji

Czerwionka - Leszczyzny, dnia .....

#### NOTATKA

#### Z PRZEBIEGU EWAKUACJI

1. Obiekt: .....
2. Data i godzina ewakuacji: .....
3. Czas przeprowadzonej ewakuacji: .....
4. Ilość osób ewakuowanych: .....
5. Miejsce ewakuacji: .....
6. Uwagi: **działania związane z ewakuacją przebiegły sprawnie;  
sprawdzono wszystkie toalety /wzór zapisu/;**
7. Podpis organizatora ewakuacji: .....
8. Podpisy ewakuowanych pracowników:  
1) .....

- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10) .....
- 11) .....
- 12) .....
- 13) .....
- 14) .....
- 15) .....
- 16) .....
- 17) .....
- 18) .....
- 19) .....
- 20) .....
- 21) .....
- 22) .....
- 23) .....
- 24) .....
- 25) .....
- 26) .....
- 27) .....
- 28) .....
- 29) .....

30) .....