

PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW Z BUDYNKU ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 w LUBLINIE ul. ROZTOCZE 14.

CEL PROCEDURY:

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów i pracowników Zespołu Szkół nr 7 w Lublinie w sytuacji zagrożenia.

PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA:

Procedura 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 pracowników z budynku szkoły.

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 NSCH – jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut.
4. ZAGROŻENIE KATASTROFĄ BUDOWLANĄ.
5. ZAGROŻENIE WYBUCEM GAZU SPOWODOWANE AWARIĄ INSTALACJI GAZOWEJ.
6. INNE.

SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU – SYGNAŁY ALARMOWE:

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku odbywa się z wykorzystaniem dzwonka szkolnego.
2. W razie zagrożenia w budynku szkoły sygnałem alarmowym jest sygnał dźwiękowy dwu minutowy przerywany (w przypadku braku energii elektrycznej dzwonek ręczny).
3. W każdym przypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji powtarzany jest słowny komunikat. Treść tego komunikatu może być następująca:

„EWAKUACJA”, „ POŻAR, POŻAR, EWAKUOWAĆ SIĘ ! ”, „Na I piętrze wybuchł pożar – natychmiast ewakuować się ”,

„W budynku nastąpiła awaria. Do czasu jej sprawdzenia proszę natychmiast opuścić budynek”.

4. Komunikat o ewakuacji ogłasza osoba podejmująca decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji lub wyznaczone przez nią osoby. W pierwszej kolejności jest to Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor lub osoba wyznaczona do sprawowania czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej. Po przybyciu jednostki straży pożarnej lub policji, decyzję taką może nakazać jej dowódca.
5. Komunikat o ewakuacji jest przekazany do woźnego szkolnego /lub osoby wyznaczonej przez Dyrektora/, który uruchamia sygnał alarmowy. Na tej podstawie ogłasza się w klasach alarm i przystępuje do natychmiastowej ewakuacji z pomieszczeń szkoły.
6. Ewakuację należy przeprowadzić w sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury i zaistniałą sytuacją.
7. Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób znajdujących się w rejonie szkoły.

Świadek niebezpiecznego zdarzenia (odbiorca informacji) zobowiązany jest natychmiast powiadomić sekretariat szkoły.

PO USŁYSZENIU ALARMU:

1. Osoby mające dostęp do telefonu dzwonią do straży pożarnej, podając co się pali / rodzaj obiektu /, adres i swoje imię i nazwisko.
2. Portier sprzątaczk i pozostali pracownicy obsługi natychmiast otwierają drzwi ewakuacyjne na zewnątrz budynku i pomagają wyprowadzić dzieci, kierując je na boisko szkolne, do wyznaczonego sektora, w którym gromadzić będą się dzieci z danej klasy.
3. Osoby, pod których opieką przebywają dzieci, mają za zadanie zająć się jedynie tą grupą, jej ewakuacją i bezpieczeństwem.
4. Jeżeli zdarzenie ma miejsce w czasie lekcji, nauczyciel nakazuje uczniom powstać i niezwłocznie opuścić budynek, informując, którą klatką schodową odbywa się ewakuacja. Uczniowie muszą być poinformowani, gdzie znajduje się miejsce ewakuacji.
5. Na czoło grupy wyznacza się nieformalnego przywódcę grupy klasowej. Dzieci zostawiają w klasie wszystkie przedmioty /torby, plecaki, teczki, kurtki itp. /
6. Nauczyciel zamyka drzwi, ale nie na klucz, który pozostawia w zamku od strony zewnętrznej . Wychodzi , zabierając ze sobą dziennik.

NA MIEJSCU EWAKUACJI:

1. Na boisku szkolnym nauczyciele sprawdzają obowiązkowo listę swojej klasy.
2. W razie stwierdzenia nieobecności ucznia, należy ten fakt zgłosić natychmiast strażakom, niekoniecznie dowódcy, pytając strażaka o nazwisko.
3. Po sprawdzeniu listy uczniów nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia, zwracając szczególną uwagę na zawroty głowy, wymioty, kaszel, ból głowy, chwilowe omdlenia, złamania, potłuczenia itp.
4. Wszystkich poszkodowanych należy traktować jako ofiary zdarzenia i udzielić im pierwszej pomocy przedmedycznej.
5. Niedopuszczalne jest rozejście się poszkodowanych uczniów do domów bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców.
6. Wskazana jest pełna informacja o tym zdarzeniu w dzienniku szkolnym.

PRZYDZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA

SEKRETARIAT SZKOŁY:

1. Zgodnie z decyzją Dyrektora Szkoły powiadamia:
 - Służbę dyżurną PSP – tel. 998, 112,
 - Pogotowie Ratunkowe – tel. 999, 112,
 - Służbę dyżurną Policji – tel. 997, 112,
 - Inne służby w zależności od potrzeb.
2. Nadzoruje zabezpieczenie dokumentacji szkoły, ewakuację ważnego mienia, urządzeń, pieczęci i kasy.

WOŻNY:

1. Po otrzymaniu komunikatu o ewakuacji uruchamia sygnał alarmowy.
2. Podejmuje działania ratowniczo – gaśnicze przy użyciu gaśnic proszkowych i hydrantów wewnętrznych do czasu przybycia jednostek ratowniczych.
3. Współdziała z kierującym akcją ratowniczą.
4. Po otrzymaniu komunikatu o zakończeniu ewakuacji odwołuje alarm dwoma długimi dzwonekami.

Po godzinach pracy szkoły woźny – w pierwszej kolejności powiadamia specjalistyczne służby ratownicze - stosownie do zagrożenia, a następnie informuje o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY:

1. Podejmuje decyzję o ewakuacji /pełna lub częściowa/ i nadzoruje przebieg ewakuacji.
2. Nadzoruje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych.
3. Nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: transport, załadunek i ochrona dokumentacji szkoły, zabezpieczenie instalacji gazowej, wodnej, i elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych.
4. Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren szkoły osób postronnych.
5. Zarządza ewakuację samochodów.
6. Określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia.
7. Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi /PSP, Policją, Pogotowiem Ratunkowym, Pogotowiem Gazowym itp./
8. Kieruje akcją ewakuacyjną i ratowniczą do czasu przybycia Państwowej Straży Pożarnej.
9. Przekazuje przybyłemu na miejsce dowódcy akcji ratowniczo – gaśniczej następujące informacje:
 - czy wszystkie osoby opuściły budynek szkolny;
 - o wyłączeniu głównego zasilania elektrycznego, (w przypadku nie wyłączenia zasilania przekazuje informację o usytuowaniu głównego wyłącznika);
 - o źródle zagrożenia i jego rodzaju.
10. Nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze.

WICEDYREKTOR:

1. Pod nieobecność Dyrektora Szkoły zarządza ewakuację i nadzoruje jej przebieg.
2. Przeprowadza akcję ewakuacyjną dzieci i młodzieży,
3. Zabezpiecza dokumentację szkoły.
4. Na miejscu ewakuacji przyjmuje meldunki od wychowawców/ nauczycieli oraz pozostałych pracowników o liczbie ewakuowanych osób.
5. Składa meldunek Dyktorowi Szkoły lub kierującemu akcją ratowniczą.

WYCHOWAWCY KLAS – NAUCZYCIELE

1. Ogłaszają alarm dla uczniów /klas/.
2. Nakazują opuszczenie szkoły.
3. Przeliczają uczniów i kierują do wyjść ewakuacyjnych zgodnie ze schematem dróg ewakuacyjnych.
4. Informują dyżurujących pracowników obsługi o opuszczeniu klas przez uczniów.
5. Nadzorują przebieg ewakuacji uczniów /klas/.
6. Zwracają uwagę na zachowanie uczniów w czasie ewakuacji.
7. Przeciwdziałają wszelkim objawom paniki.
8. Pomagają osobom/uczniom/ poszkodowanym w akcjach ewakuacyjnych i ratowniczych.
9. Po wyprowadzeniu uczniów na miejsce ewakuacji dokonują ponownego przeliczenia i składają meldunek Wicedyrektorowi Szkoły.
10. Biorą udział w innych działaniach związanych z akcją ratowniczą oraz zabezpieczeniem dokumentów szkoły.
11. Nauczyciele przebywający w pokoju nauczycielskim, którzy nie mają lekcji zabierają pozostawione dzienniki lekcyjne, przechodzą w kierunku poszczególnych wyjść ewakuacyjnych gdzie ukierunkowują ruch ewakuacji na zewnątrz (zapobiegając powracaniu uczniów do budynku).

PRACOWNICY ZATRUDNIENI W SZKOLE:

W każdym przypadku wymagającym ewakuacji pracownicy zobowiązani są do postępowania zgodnego z planem ewakuacyjnym szkoły oraz ewakuować się drogami ewakuacyjnymi określonymi w procedurze.

KIEROWNIK ADMINISTRACYJNY ściśle wykonuje polecenia Dyrektora Szkoły – kierującego ewakuacją, w tym:

- przekazuje informację o ogłoszeniu ewakuacji woźnemu, który uruchamia sygnał alarmowy;
- organizuje akcję ratowniczo - gaśniczą przy pomocy gaśnic proszkowych i hydrantów wewnętrznych;
- nadzoruje odcięcie dopływu prądu do budynku przez konserwatora przy pomocy głównego wyłącznika prądu;
- nadzoruje ewakuację samochodów z terenu szkoły;
- przekazuje woźnemu i na miejsce ewakuacji, informację o zakończeniu akcji ewakuacyjnej.

SPRZĄTACZKI:

- pomagają w ewakuacji, kierują ruchem przy wyjściach ewakuacyjnych;
- otwierają drzwi i wyjścia ewakuacyjne te, które na co dzień nie są otwarte;
- sprawdzają, czy w toaletach, klasach i na korytarzach nie pozostała jakaś osoba.

PORTIER:

- pomaga w ewakuacji przy wyjściu głównym i w szatni.

OBSŁUGA KUCHNI:

- odłącza dopływ gazu przy pomocy głównego zaworu gazu;
- ewakuuje wszystkie osoby na zewnątrz znajdujące się w pomieszczeniach kuchennych i jadalni.

PIELĘGNIARKA SZKOLNA:

- odpowiada za ewakuację osób pozostających w gabinecie medycyny szkolnej;
- zabiera ze sobą podręczny sprzęt do udzielania pierwszej pomocy/ apteczkę, którą pobiera z sekretariatu szkoły.
- w razie potrzeby organizuje punkt medyczny i udziela pomocy osobom poszkodowanym.

W przypadku zagrożenia lub wystąpienia skażenia chemicznego /NSCH/ w zależności od zaistniałej sytuacji pracownicy winni postępować zgodnie z zaleceniami /pozostawać na miejscu, ewakuować się/, w zależności od komunikatu.

OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PODCZAS EWAKUACJI:

1. Ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń.
2. Wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne i gazowe.
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. Osoby wytypowane do zadań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do przydzielonych im zadań.
7. Wszyscy pracownicy powinni zabrać rzeczy osobiste i przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce ewakuacji.
8. Nie zamykać pomieszczeń na klucz.
9. Nauczyciele/ wychowawcy informują dyżurujących pracowników obsługi o opuszczeniu klas przez uczniów.
10. Nauczyciele i wychowawcy ponownie sprawdzają obecność na miejscu ewakuacji i przekazują informację do prowadzącego ewakuację.
11. Na miejscu ewakuacji nauczyciele i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji co do powrotu i kontynuowania nauki lub jej zakończenia.

DROGI EWAKUCJI (KIERUNKI EWAKUACJI)

Ewakuacja uczniów/ pracowników szkoły

Nr Sali/pomieszczenia	Droga ewakuacyjna	Miejsce zbiórki
PARTER		
Sala nr 1,2,3,4 i 38 (ZDM)	Kierują się do wyjścia ewakuacyjnego nr 44	plac przed szkołą od ul. Roztocze
Sala nr 5,6,7,8,46,47,48,49, 50,51,52	Kierują się do wyjścia ewakuacyjnego nr 55	boisko szkolne
Sala nr 15,16,17,300 i 300a	Kierują się do wyjścia ewakuacyjnego nr 44	plac przed szkołą od ul. Roztocze
Sala nr 18,19 i 306	Kierują się do wyjścia ewakuacyjnego nr 305 (G-24)	parking przy LSS Społem
Sala gimnastyczna szatnie Pokój nauczycieli w.f.	Kierują się do wyjścia ewakuacyjnego nr 55	boisko szkolne
Pomieszczenia kuchenne + Intendentka	Kierują się do wyjścia ewakuacyjnego nr 72 przy kuchni	boisko szkolne

I PIĘTRO

Sala nr 9,10,11,12,13.14, 74 i 77	Kierują się po schodach w dół do wyjścia ewakuacyjnego 55	boisko szkolne
Sala nr 20,20a,21,22,23,24, 400 i 404 p.nauczycielski	Kierują się po schodach w dół do wyjścia ewakuacyjnego 305	parking przy LSS Społem

II PIĘTRO (Poddasze)

Sala nr 25,26,28,29,505, 506	Kierują się po schodach w dół do wyjścia ewakuacyjnego 305	parking przy LSS Społem
---------------------------------	---	----------------------------

PIWNICE ZDM i G-24

Szatnie, sklepiki, pokoje socjale, konserwator	W zależności od miejsca zagro- żenia (pożaru) kierują się do wyjścia ewakuacyjnego nr 27 lub schodami w górę na bud. ZDM i G-24 nr wyjścia ewaku- acyjnego 44 od ul. Roztocze	plac przed szkołą od ul. Roztocze
---	--	---

OBOWIAZKI WYCHOWAWCÓW KLAS/ NAUCZYCIELI

1. Znać rozmieszczenie sprzętu gaśniczego, hydrantów wewnętrznych, dróg ewakuacyjnych.
2. Przeszkolić uczniów w zakresie organizacji i przebiegu ewakuacji.
3. Przeprowadzić próbną ewakuację klas w ramach ćwiczeń koordynowanych przez powołane do tego służby.
4. Brać udział w akcji ewakuacyjnej i ratowniczej zgodnie z zasadami określonymi w procedurze.

OBOWIAZKI SEKRETARIATU SZKOŁY / KIEROWNIKA ADMINISTRACYJNEGO

1. Posiadać wykaz telefonów Dyrekcji Szkoły i wszystkich pracowników.
2. Posiadać wykaz telefonów służb ratowniczych.

3. Posiadać wykaz ważnych dokumentów, urządzeń, pieczęci itp., które mają być zabezpieczone/ewakuowane/.
4. Posiadać wykaz osób funkcyjnych odpowiedzialnych za zabezpieczenie wyjść ewakuacyjnych, dokumentów i mienia, wyłączników prądu i gazu.
5. Posiadać przygotowane pojemniki na dokumenty, pieczęcie itp.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Wyznaczyć pracowników regulujących ruchem, zabezpieczających dokumenty, ważne mienie itp.
2. Na terenie Szkoły do czasu otrzymania innych dyspozycji pozostaje kierownik administracyjny, woźny oraz wyznaczone osoby funkcyjne.
3. Istnieje możliwość dokonywania zmian w niniejszej procedurze.
4. Niniejsza procedura została przyjęta na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu

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 2003r. Dz. U. Nr 52, poz. 452 i z 2004 r. Dz. U. Nr 96 poz.957)
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2006 r. w sprawie ochrony pożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 80, poz. 563)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2005 r. w sprawie szczegółowego działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, Szefów Obrony Cywilnej województw, powiatów i gmin.

Zespół Szkół nr 7 w Lublinie
ul. Roztocze 14, 20-722 Lublin
tel. (081) 536 65 27, fax (081) 536 65 45
REGON 060164019, NIP 712-30-25-828