

INSTRUKCJA ORGANIZACJI EWAKUACJI – PROCEDURA ĆWICZEŃ EWAKUACYJNYCH

1. WSTĘP

Maksymalnie szybka i sprawnie przeprowadzona ewakuacja ludzi z danego miejsca zagrożenia ma na celu zminimalizowanie liczby ewentualnych ofiar.

Procedura ćwiczeń ewakuacyjnych szkoły określa przebieg akcji ewakuacyjnej i osoby za nią odpowiedzialne.

2. OGŁOSZENIE EWAKUACJI

Decyzję o ćwiczeniach ewakuacyjnych podejmuje Dyrektor Szkoły. Jednocześnie powołuje osoby odpowiedzialne za przebieg ewakuacji, którym powierzone zostają w związku z tym odpowiednie funkcje (sygnały alarmowe, otwarcie drzwi ewakuacyjnych ich zabezpieczenie, pomoc przy ewakuacji).

3. SYGNAŁY ALARMOWE

Sygnały alarmowania wewnętrznego obowiązujące na terenie Szkoły Podstawowej nr 9:

1) Alarm ewakuacyjny szkoły:

- za pomocą dzwonka – dźwięk trwający 5 sekund powtarzany przez 1 minutę z przerwami 5 sekundowymi,

- za pomocą komunikatu ustnego – powtarzana 3-krotnie zapowiedź słowna:

UWAGA! UWAGA! UWAGA! OGŁASZAM ALARM EWAKUACYJNY DLA SZKOŁY,
natychmiast przystąpić do ewakuacji budynku.

2) Odwołanie alarmu ewakuacyjnego:

- za pomocą dzwonka – dźwięk ciągły trwający 2 minuty,

- za pomocą komunikatu ustnego – powtarzana 3-krotnie zapowiedź słowna:

UWAGA! UWAGA! UWAGA! ODWOŁUJĘ ALARM EWAKUACYJNY DLA SZKOŁY,
natychmiast przystąpić do ponownego wejścia do budynku.

4. SPOSOBY I KOLEJNOŚĆ EWAKUACJI

1) Budynek szkolny opuszczają w pierwszej kolejności osoby znajdujące się na najniższych kondygnacjach – piwnice, parter, następnie I piętro.

2) Osoby znajdujące się na poszczególnych kondygnacjach (za wyjątkiem parteru) ewakuować się będą od połowy korytarzy w kierunku głównej i bocznej klatki schodowej, a następnie do wyjść z budynku (od strony ul. Leśnej i boiska szkolnego).

3) Osoby znajdujące się na parterze ewakuować się będą w kierunku głównego wyjścia ze szkoły lub wyjścia na boisko szkolne.

4) Osoby znajdujące się na sali gimnastycznej oraz w części kuchennej ewakuować się będą tylnymi wyjściami.

5) Po usłyszeniu alarmu nauczyciel prowadzący zajęcia w klasie:

- informuje uczniów o konieczności ewakuacji, nakazuje uczniom przygotować się do wyjścia (jeśli to konieczne, poleca ubranie odzieży wierzchniej, zwłaszcza w okresie zimowym), uczniowie zostawiają w salach wszystkie inne przedmioty, ponieważ czas opuszczenia zagrożonego budynku jest najważniejszy,

- informuje o kierunku i miejscu ewakuacji, a następnie wyznacza ucznia, który poprowadzi grupę w kierunku wyjścia ewakuacyjnego,

- nakazuje wyjście z klasy na korytarz i ustawienie się w parach,

- wychodzi ostatni sprawdzając, czy są pozamykane okna, zabiera dziennik (musi być sprawdzona obecność na początku lekcji) i zamyka drzwi,

- nakazuje ewakuację.

6) Nauczyciel, który nie prowadzi zajęć w czasie ewakuacji:

- wykonuje polecenia osób odpowiedzialnych za przebieg ewakuacji,

- pomaga wyprowadzić dzieci na zewnątrz, kierując je do miejsca ewakuacji (szczególnie klasy I-III).

5. PRZYDZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA PODCZAS ĆWICZEŃ EWAKUACYJNYCH DLA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI:

- ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń,

- wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne,

- zakończyć pracę sprzętu komputerowego,

- przygotować do ewakuacji ważne wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe itp.,

- pozamykać okna,

- nie zamykać pomieszczeń,

- wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do wykonywania przypisanych im zadań,

- w przypadku nieobecności osób odpowiedzialnych za przebieg ewakuacji, funkcje i zadania tych osób zostaną przekazane innym.

Zadania osób odpowiedzialnych za przebieg ewakuacji:

1) ogłoszenie rozpoczęcia i zakończenia ćwiczeń ewakuacyjnych:

- dyrektor szkoły,

2) nadzór i koordynacja przebiegu ćwiczeń ewakuacyjnych:

- dyrektor szkoły,

3) przekazanie komunikatu ustnego o ewakuacji (w razie potrzeby):

- wskazany nauczyciel,

4) zgłoszenie telefoniczne o rozpoczęciu ćwiczeń ewakuacyjnych do straży pożarnej (opcja):

- sekretariat,

5) włączenie sygnału rozpoczynającego i zakańczającego ewakuację:

- woźna,

6) otwarcie drzwi ewakuacyjnych:

- woźna/konserwator, sprzątaczkę,

7) pomoc przy ewakuacji, kierowanie ruchem ewakuowanych osób, wstrzymanie wejścia do szkoły:

- woźna/konserwator,

8) usunięcie pojazdów znajdujących się w otoczeniu budynku szkoły:

- wskazane osoby,

9) sprawdzenie budynku szkoły:

- dyrektor szkoły – wyznaczone osoby,

10) zabezpieczenie wyjść ewakuacyjnych (otwartych):

- woźna, sprzątaczkę, inne wytypowane osoby,

11) zabezpieczenie miejsca ewakuacji:

- wskazana osoba,

12) pomoc medyczna:

- higienistka szkolna.

6. MIEJSCE EWAKUACJI

1) Miejscem ewakuacji jest boisko szkolne (jeżeli inne nie zostaną ustalone).

2) Zabronione jest samowolne oddalanie się od miejsca ewakuacji.

3) W miejscu ewakuacji uczniowie ustawiają się w szeregach i nauczyciele prowadzący zajęcia sprawdzają ponowne listy obecności. W razie stwierdzenia nieobecności ucznia, należy ten fakt zgłosić.

4) Po sprawdzeniu listy uczniów nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia.

7. ODWOŁANIE ALARMU EWAKUACYJNEGO

Po odwołaniu alarmu ewakuacyjnego wszyscy wracają do swoich klas.

II POSTĘPOWANIE NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA

Zasady alarmowania

Każdy, kto zauważył pożar lub uzyskał informację o pożarze czy zagrożeniu obowiązany jest zachować spokój i nie dopuszczając do paniki natychmiast zaalarmować:

- wszystkie osoby znajdujące się w sąsiedztwie pożaru narażone na jego skutki,

- Państwową Straż Pożarną – telefon 998, 112
- Dyrektora Szkoły

Po uzyskaniu połączenia ze strażą pożarną należy wyraźnie podać:

- gdzie się pali-nazwę obiektu, dokładny adres,
- co się pali – rodzaj pomieszczenia, na której kondygnacji, rodzaj palącego się materiału,
- czy istnieje zagrożenie dla życia ludzi, czy w rejonie pożaru lub bezpośrednim sąsiedztwie znajdują się materiały łatwopalne,
- nr telefonu, z którego podaje się informację oraz swoje imię i nazwisko.

UWAGA!

Po potwierdzeniu przyjęcia meldunku przez dyżurnego telefonistę, odłożyć słuchawkę i odczekać przy telefonie na ewentualne sprawdzenie.

W razie potrzeby powiadomić:

- Pogotowie Ratunkowe – tel. 999
- Policję – tel. 997
- Pogotowie Gazowe – tel. 992
- Pogotowie Energetyczne – tel. 991
- Straż Miejską – tel. 986

Zasady postępowania pracowników szkoły w przypadku powstania pożaru lub innego zagrożenia.

1) Równoległe z zaalarmowaniem straży pożarnej należy przystąpić do akcji ratowniczo-gaśniczej przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego oraz hydrantów wewnętrznych znajdujących się w budynku.

2) Do czasu przybycia straży pożarnej kierownictwo akcją sprawuje Dyrektor lub Zastępca, a w razie ich nieobecności jeden z nauczycieli. Każdy pracownik Zespołu zobowiązany jest podporządkować się poleceniom kierującego akcją.

3) Każda osoba przystępująca do akcji ratowniczo gaśniczej powinna:

- w pierwszej kolejności przystąpić do ratowania ludzi, przeprowadzając ewakuację z zagrożonego rejonu,

- wyłączyć dopływ prądu elektrycznego do strefy pożaru (nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych będących pod napięciem),
- usunąć z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe, toksyczne, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji itp.
- nie należy otwierać bez potrzeby drzwi i okien w pomieszczeniach, w których powstał pożar,
- otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar należy zachować szczególną ostrożność. Wskazane jest schowanie się za ścianę od strony klamki w drzwiach lub zasłonięcie twarzy,
- wchodząc do zadymionych pomieszczeń lub przechodząc przez nie, należy ograniczyć ilość wdychanych produktów spalania. Poruszać się w pozycji pochylonej, jak najbliżej podłogi i zasłaniać usta, np. wilgotną chustką.

Zabezpieczenie pogorzelniska.

Dyrektor Zespołu lub jego zastępca jest odpowiedzialny za:

- 1) zabezpieczenie miejsca pożaru i wystawienie posterunku pogorzelniskowego w celu zapobieżenia powstania pożaru wtórnego,
- 2) przystąpienie do uporządkowania pogorzelniska po zakończeniu działalności Policji, firmy ubezpieczeniowej lub komisji powołanej do ustalenia okoliczności i przyczyn pożaru.

III ZASADY ZAZNAJAMIANIA PRACOWNIKÓW Z PRZEPISAMI PRZECIWPOŻAROWYMI

Cel i zakres szkoleń.

1) Zaznajamianie pracowników z przepisami przeciwpożarowymi należy realizować w formie szkoleń, których celem jest zapoznanie z postanowieniami „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego”, a w szczególności z:

- zagrożeniem pożarowym występującym w budynkach lub pomieszczeniach szkoły,
- przyczynami powstania i rozprzestrzeniania się pożarów,
- sposobami eliminacji zagrożenia pożarowego,
- przepisami dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej,
- zadaniami i obowiązkami pracowników w zakresie zapobiegania pożarom,
- zadaniami i obowiązkami pracowników w wypadku powstania pożaru,
- warunkami prowadzenia ewakuacji osób i mienia,
- zasadami użycia podręcznego sprzętu gaśniczego i urządzeń przeciwpożarowych.

2) Szkoleniem objęci są wszyscy pracownicy szkoły, których obowiązkiem jest uczestnictwo w szkoleniu. Przeprowadzenie szkolenia przeciwpożarowego jest dokumentowane.

3) Do zapoznania się z postanowieniami „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego” zobowiązane są również wszystkie osoby nie będące pracownikami szkoły, a wynajmujące powierzchnie lub pomieszczenia na terenie zajmowanym przez obiekty szkoły. Obowiązkiem Dyrektora jest dostarczenie tym osobom przedmiotowego dokumentu i uzyskaniu oświadczenia o przyjęciu do wiadomości jego postanowień.