

Wewnętrzna instrukcja ewakuacji

Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II

w Pępowie

Pępowo 2018
aktualizacja wrzesień 2022 r.

I. SYGNAŁ ALARMOWY

Do niezwłocznego i sprawnego opuszczenia budynku szkolnego zobowiązani są wszyscy po usłyszeniu specjalnego sygnału alarmowego: trzy krótkie dźwięki dzwonka szkolnego, a po nich jednostajny długi dźwięk.

Bezpieczna ewakuacja wymaga dużej samodyscypliny i przestrzegania przedstawionych poniżej zasad!

II. SPOSÓB I KOLEJNOŚĆ OPUSZCZANIA OBIEKTU GIMNAZJUM

• ZASADY OGÓLNE

Budynek gimnazjum wszyscy opuszczają drzwiami prowadzącymi na ul. Krótką i udają się na zbiórkę na boisko trawiaste przy ORLIKU, 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!

• II PIĘTRO

Zgodnie z mapką sytuacyjną ewakuacji, nauczyciel z sali nr 12 wyprowadza uczniów ze swojej sali oraz z sali nr 11, następnie nauczyciele wraz z uczniami z sal: 13, 14, 15 i 18, z tym, że dwoma ostatnimi klasami opiekuje się nauczyciel z sali nr 15. Wymienieni nauczyciele idą przed swoimi grupami, nie dopuszczając do chaosu, zbiegania po schodach lub niepotrzebnego tłoczenia się i wzajemnego popychania.

Nauczyciel z sali nr 11 zobowiązany jest do sprawdzenia sal: 11 i 12 oraz łazienek, a nauczyciel z 18 do sprawdzenia sal: 18, 15, 14 i 13 wraz z zapleczem, upewniając się, czy wszyscy opuścili te pomieszczenia, po czym udają się klatką schodową na niższe piętro i dozorują dalszy przebieg ewakuacji I piętra (pilnują, by nikt nie wchodził do góry).

- **I PIĘTRO**

Jako pierwsi schodzą uczniowie z sali nr 7 wraz ze swoim nauczycielem, zanim zaczną schodzić uczniowie z II piętra.

Wszyscy pozostali przebywający na I piętrze rozpoczynają schodzenie dopiero po zejściu wszystkich osób z drugiego piętra, za co odpowiedzialny jest nauczyciel z sali nr 6, który prowadzi uczniów z sali nr 5 i 6. Zaraz za nimi schodzą nauczyciele wraz z klasami z sal o numerach: 8, 9 i 10, przy czym nauczyciel z 9 prowadzi dwie klasy: z 9 i 10.

Nauczyciel z 5 kontroluje sale nr 5 i 6 oraz łazienki, a nauczyciel z 10 sprawdza sale: 10, 9, 8 i 7 upewniając się, czy wszyscy opuścili te pomieszczenia, a następnie schodzą na parter.

- **PARTER**

Nad ewakuacją pomieszczeń bibliotecznych czuwa nauczyciel biblioteki, którego następnym obowiązkiem jest sprawdzenie, czy opuszczone zostały przez wszystkich łazienki uczniowskie na parterze. Przy drzwiach wyjściowych na ul. Krótką czuwa nad sprawnym wychodzeniem gimnazjalistów z obiektu.

Za ewakuację pomieszczeń biurowych odpowiada pracownik sekretariatu, którego kolejnym zadaniem jest sprawdzenie łazienek dla personelu, a następnie czuwanie nad sprawnym i bezpiecznym wychodzeniem uczniów na zewnątrz szkoły.

- **HALA SPORTOWA**

Wszyscy przebywający w pomieszczeniach hali sportowej opuszczają budynek korytarzem prowadzącym do wyjścia ewakuacyjnego przy szatniach. Bezpośrednio po wyjściu na zewnątrz kierują się na miejsce zbiórki. Ostatnim wychodzącym jest nauczyciel, którego obowiązkiem jest sprawdzić, czy wszyscy opuścili budynek.

3. SPOSÓB I KOLEJNOŚĆ OPUSZCZANIA BUDYNKU SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Budynek szkoły podstawowej wszyscy opuszczają zgodnie z mapką sytuacyjną w następujący sposób i w następującej kolejności:

- **PARTER – PRZEDSZKOLE**

Nauczyciele wraz z przedszkolakami z sal nr 4,5, 3 i 2 wychodzą w takiej kolejności bocznym wyjściem na boisko gimnazjum (drzwi wejściowe do przedszkola), a nauczyciel z sali nr 1 wyprowadza dzieci wyjściem „pod wierzba”. Wszyscy udają się na plac zabaw.

Woźna oddziałowa/ pomoc nauczyciela sprawdza wszystkie pomieszczenia: łazienki i sale, a następnie nadzoruje przy wyjściu z przedszkola dalszy ciąg ewakuacji. Po jej zakończeniu przekazuje prowadzącemu ewakuację informację nt. opuszczenia przez wszystkich pomieszczeń przedszkolnych.

- **PARTER SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

Osoby przebywające w pomieszczeniach kuchennych wychodzą na zewnątrz oddzielnymi drzwiami służbowymi kuchni. Szef kuchni sprawdza, czy wszyscy opuścili stołówkę, kuchnię i jej zaplecze.

Pracownik biura na parterze zobowiązany jest do skontrolowania, czy opuszczone zostały wszystkie pomieszczenia na tej kondygnacji: biura, gabinet pedagoga, gabinet pielęgniarki, szatnie oraz hol, po czym udaje się na miejsce zbiórki, gdzie poinformuje odpowiedzialnego za akcję o wynikach kontroli pomieszczeń.

- **II PIĘTRO**

Kondygnację opuszczają główną klatką schodową kolejno uczniowie z sal nr 22, 21, 20, 15 i gabinetu logopedy oraz osoby przebywające w łazienkach uczniowskich. Nauczyciele, idąc na początku swoich grup, nie dopuszczają do stłoczenia się dzieci, jeśli przed nimi są jeszcze inni schodzący. Ruchem na II piętrze kieruje nauczyciel z sali nr 15. Na zakończenie nauczyciel z sali nr 15 sprawdza stan opuszczenia wymienionych pomieszczeń, po czym schodzi za wszystkimi główną klatką schodową. Równocześnie trwa ewakuacja pozostałych pomieszczeń tej kondygnacji: nauczyciele z sal 17, 16 oraz z salki zajęć rewalidacyjnych wyprowadzają boczną klatką schodową swoje klasy, idąc z przodu grupy i nie dopuszczając do chaosu. Wicedyrektor sprawdza sale: 16 i 17, salę zajęć rewalidacyjnych oraz łazienki chłopięce, a następnie schodzi boczną klatką schodową i udaje się na miejsce zbiórki na boisko utwardzone kostką brukową, gdzie przekaze odpowiednią informację o opuszczeniu sprawdzonych przez siebie pomieszczeń.

- **I PIĘTRO**

Jako pierwsi schodzą główną klatką schodową uczniowie z sali nr 14. Uczniowie z pozostałych sal: 13, 13a i 6 opuszczają piętro w wymienionej kolejności zaraz po zejściu wszystkich przebywających na II piętrze. Przy ewakuacji pomagają osoby przebywające akurat w pokoju nauczycielskim. Wicedyrektor kieruje ruchem, a na zakończenie sprawdza, czy wszyscy na tej kondygnacji opuścili pomieszczenia.

Równocześnie trwa ewakuacja drugiej części tej samej kondygnacji: uczniowie wraz ze swoimi nauczycielami z sal nr 7 i 8, a także personel sklepu - schodzą boczną klatką schodową i kierują się na miejsce zbiórki na boisko utwardzone kostką brukową. Nauczyciel z sali nr 8 ma obowiązek dopilnowania pierwszeństwa schodzenia po schodach przez dzieci najmłodsze z II piętra.

- **SALA GIMNASTYCZNA**

Nauczyciel prowadzący zajęcia na sali gimnastycznej wyprowadza wszystkich uczniów z sali oraz szatni wyjściem ewakuacyjnym przy zapleczu na zewnątrz obiektu i udaje się na miejsce zbiórki.

Pedagog szkolny sprawdza przyległe do sali pomieszczenia i również udaje się na miejsce zbiórki.

- **POMIESZCZENIA PIWNICZNE**

Pracownicy znajdujący się w pomieszczeniach piwnicznych opuszczają obiekt, upewniając się wcześniej, czy nikt w nich nie pozostał, a następnie udają się na miejsce zbiórki.

EWAKUACJA PODCZAS TRWANIA PRZERWY ŚRÓDLEKCYJNEJ

a) w przypadku, gdy uczniowie spędzają przerwę wewnątrz obiektu

Wszyscy przebywający na zewnątrz budynku udają się na miejsce zbiórki i oczekują na polecenia oraz dyspozycje osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie ewakuacji.

Osoby, które w chwili alarmu przebywają wewnątrz obiektu, niezwłocznie udają się w kierunku najbliższej klatki schodowej i najbliższego wyjścia ewakuacyjnego, a następnie kierują się do miejsca zbiórki.

Ruchem na poszczególnych piętrach kierują nauczyciele dyżurujący akurat wtedy na tych kondygnacjach. Nauczyciele przebywający w pokoju natychmiast

wspomagają akcję ewakuacji i udają się na miejsce zbiórki w celu zaopiekowania się klasami.

Wychowawcy sprawdzają obecność w swoich klasach. W przypadku nieobecności wychowawcy stan klasy na miejscu zbiórki sprawdza inny nauczyciel.

Sprawdzenie pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach należy do obowiązków nauczyciela dyżurnego, który opuszcza korytarz jako ostatni.

b) w przypadku, gdy uczniowie spędzają przerwę na zewnątrz obiektu

Wszyscy uczniowie, przebywający na zewnątrz obiektu, po usłyszeniu sygnału alarmowego, niezwłocznie udają się na miejsce zbiórki.

Wszyscy przebywający w budynku natychmiast udają się w kierunku najbliższej klatki schodowej i najbliższego wyjścia na zewnątrz, a następnie dołączają do grupy na miejscu zbiórki. Nauczyciele dyżurujący odpowiadają za sprawdzenie pomieszczeń na terenie dyżuru i jako ostatni opuszczają budynek.

OGÓLNE UWAGI DOTYCZĄCE EWAKUACJI

1. Uczniowie zabierają ze sobą tornistry (bez pakowania się)!
2. Nauczyciele pamiętają o zamknięciu okien.
3. Drzwi do sal lekcyjnych pozostawiamy zamknięte, ale nie na klucz.
4. Uczniowie muszą sprawnie wychodzić, zgodnie z opisaną kolejnością wychodzenia.
5. Podczas ewakuacji należy zachować spokój. Nie wolno panikować, biegać i popychać się.
6. Niedopuszczalne jest zrzucanie ze schodów jakichkolwiek przedmiotów.
7. 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.
8. 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.

9. 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.

DODATKOWA INFORMACJA

Po usłyszeniu sygnału alarmowego woźny natychmiast wyłącza główne zawory gazowe oraz główny wyłącznik energii elektrycznej!

UWAGI KOŃCOWE

Po zakończonej akcji cały przebieg zostanie poddany wnikliwej analizie na podstawie dokonanych obserwacji oraz na podstawie zapisów pochodzących ze szkolnego monitoringu. W stosunku do osób, które nie dostosują się do obowiązujących zasad bezpieczeństwa, zostaną wyciągnięte surowe konsekwencje.

/-/ Dyrektor Szkoły

Pępowo, wrzesień 2022

MELDUNKI

- Nauczyciel z 11G – klasy 11G i 12G oraz łazienki uczniowskie na II piętrze.
- Nauczyciel z 18G – klasy 18G, 15G, 14G i 13G wraz z zapleczem.
- Nauczyciel z 5G – klasa 5G, 6G oraz łazienki uczniowskie na I piętrze.
- Nauczyciel z 10G – klasa 10G, 9G, 8G i 7G.
- Nauczyciel z biblioteki – pomieszczenia biblioteki oraz łazienki uczniowskie na parterze.
- Sekretariat – pomieszczenia biurowe oraz sanitariaty dla pracowników.
- Nauczyciel w-f – hala sportowa oraz szatnie.
- Szef kuchni – kuchnia z zapleczem i stołówka.
- Nauczyciel z klasy 15 na IIp. SP – klasa 22, 21, 20 i 15 oraz łazienki dziewczynek i gabinet logopedy.
- Wicedyrektor (gabinet IIp. SP) – klasa 16, 17, łazienki dla chłopców oraz sala rewalidacji na IIp. SP.
- Nauczyciel z sali nr 8 Ip. SP – klasa 7, 8 i łazienki chłopięce.
- Wicedyrektor (gabinet Ip. SP) – klasa 6, 14, 13, 13a, łazienki dziewczęce, pokój nauczycielski i salka nauczania indywidualnego na Ip. SP.
- Pracownik księgowości – pomieszczenia na parterze SP – biura, hol, gabinet pedagoga, gabinet pielęgniarki, szatnie oraz sala gimnastyczna wraz z zapleczem.

- Nauczyciel przedszkola/pomoc nauczyciela – sale przedszkolne oraz pomieszczenia sanitarne i socjalne w przedszkolu.