

**Zarządzenie nr 20/2024**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Karczewie**  
**z dnia 30 września 2024 r.**  
**w sprawie przyjęcia nowego brzmienia Procedury ewakuacji uczniów**  
**i pracowników z budynku Szkoły Podstawowej nr 2 w Karczewie**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. 2024, poz.275) oraz § 17 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. 2023, poz. 822), zarządza się, co następuje:

§ 1. Dokonuje się aktualizacji Procedury ewakuacji uczniów i pracowników z budynku Szkoły Podstawowej nr 2 w Karczewie, której treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie obowiązuje wszystkich pracowników Szkoły.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 12/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Karczewie z dnia 26 kwietnia 2021 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 2  
w Karczewie  
  
mgr Marianna Kondej



## PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW Z BUDYNKU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W KARCZEWIE

### Podstawa prawna:



- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz.U. 1991, nr 88, poz. 400 ze zm.),
- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. 1991, nr 81, poz. 351 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003, nr 6, poz. 69 ze zm.), w szczególności §5,
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. 2010, nr 109, poz. 719), w szczególności §17.

### § 1. Informacje ogólne

1. Sytuacje, które uprawniają do zastosowania niniejszej procedury to zagrożenia spowodowane:
  - 1) pożarem,
  - 2) zadymieniem wewnątrz budynku szkolnego, w tym skażenie powietrza niebezpiecznymi substancjami, toksycznymi środkami,
  - 3) wybuchem gazu,
  - 4) zamachem terrorystycznym, w tym bombowym,
  - 5) katastrofą budowlaną.
2. Cele procedury:
  - 1) usprawnienie całego procesu uruchamianego podczas właściwej ewakuacji,
  - 2) kontrola organizacji ewakuacji,
  - 3) kontrola warunków i zachowań w sytuacji zagrożenia,
  - 4) kontrola i pomiar czasu podczas ewakuacji od momentu ogłoszenia alarmu,
  - 5) doskonalenie procesów związanych z ewakuacją,
  - 6) likwidacja pojawiających się problemów i niewłaściwych zachowań podczas ewakuacji,
  - 7) kształtowanie i wyćwiczenie właściwych nawyków w sytuacji autentycznego zagrożenia,
  - 8) przygotowanie uczniów, pracowników szkoły oraz dyrekcji do sprawnego przeprowadzenia ewakuacji.
3. Obowiązujące sygnały alarmowe:
  - 1) trzy krótkie sygnały dźwiękowe dzwonka szkolnego, a w przypadku braku prądu słowny komunikat „EWAKUACJA” i dzwonek ręczny
  - 2) dyrektor lub osoba odpowiedzialna za ewakuację po wyjściu z budynku organizuje zbiórkę na terenie dziedzińca szkoły.

4. Pracownik sekretariatu oraz pracownicy administracji zgodnie z decyzją dyrektora szkoły powiadają właściwą instytucję:
  - 1) Policję – nr 997,
  - 2) Straż Pożarną – nr 998,
  - 3) Pogotowie Ratunkowe – nr 999,
  - 4) Telefon alarmowy komórkowy – nr 112,
  - 5) Pogotowie Energetyczne – nr 991,
  - 6) Pogotowie Gazowe – nr 992,
  - 7) Pogotowie Ciepłownicze – nr 993,
  - 8) Pogotowie Wodno-Kanalizacyjne – nr 994,
  - 9) Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – nr 987.

## § 2. Zasady ewakuacji

1. Ewakuacją kieruje dyrekcja szkoły lub osoba upoważniona przez dyrektora.
2. W czasie ewakuacji należy stosować się do znaków informacyjnych wskazujących kierunek wyjścia:  

3. Podczas opuszczania budynku każdy opiekun grupy (nauczyciel uczący w danej klasie) dba o sprawne i szybkie przemieszczanie się uczniów w kierunku wyjść ewakuacyjnych.
4. Wszyscy ewakuujący się opuszczają szkołę schodząc prawą stroną klatki schodowej.
5. Podczas opuszczania sal lekcyjnych, nauczyciel wyprowadza uczniów.
6. Uczniowie przy opuszczaniu sali lekcyjnej nie zabierają ze sobą plecaków.
7. Drzwi do sal zostają otwarte, klucze pozostawione w drzwiach; w przypadku pożaru – w miarę możliwości drzwi i okna powinny być zamknięte.
8. Obowiązuje zakaz schodzenia do szatni.
9. Dzieci wraz z nauczycielem wychodzą na zewnątrz.
10. Klasy ustawiane są na wybiegu w takiej kolejności w jakiej wychodzą z budynku.
11. Pani pielęgniarka wychodzi z apteczką.
12. Ewakuacja przebiega w następujący sposób:
  - 1) Stara szkoła:
    - a) parter – uczniowie i pracownicy wychodzą wyjściem na dziedziniec szkoły w kolejności:
      - sala nr 23
      - sala nr 22
      - sala nr 21
      - sala nr 20
      - pielęgniarka z apteczką
    - b) pierwsze piętro – uczniowie i pracownicy schodzą na dziedziniec dwoma ciągami komunikacyjnymi:  
klatka schodowa przy sali nr 24 – w kolejności:
      - sala nr 24
      - sala nr 25
      - sala nr 26
      - sala nr 27
      - gabinet pedagoga
      - pokój nauczycielski

klatka schodowa naprzeciwko sali nr 29 – w kolejności:

- sala nr 28
- sala nr 29
- sala nr 30
- gabinet kierownika gospodarczego
- świetlica

c) sala gimnastyczna – uczniowie i pracownicy wychodzą wyjściem przy sali gimnastycznej na zewnątrz,

d) piwnica – uczniowie i pracownicy wychodzą wyjściem na dziedziniec (z wykluczeniem kuchni) w kolejności:

- stołówka
- biblioteka
- sklepik szkolny
- konserwatorzy
- kuchnia – pracownicy wychodzą bezpośrednim wyjściem kuchennym na zewnątrz.

2) Nowa szkoła:

a) parter – uczniowie i pracownicy wychodzą wyjściem głównym w kolejności:

- sala nr 1
- sala nr 2
- sala nr 3
- sala nr 19

b) pierwsze piętro – uczniowie i pracownicy wychodzą wyjściem przy szatniach klas 4-8 w kolejności:

- sala nr 4
- sala nr 5
- sala nr 6
- radiowęzeł
- gabinet psychologa

c) drugie piętro – uczniowie i pracownicy wychodzą wyjściem głównym lub wyjściem przy szatniach klas 4-8 (tam gdzie nie ma tłoku) w kolejności:

- sala nr 7
- sala nr 8
- sala nr 9a
- sala nr 9
- sala nr 10
- sala nr 10a
- sala nr 11

d) piwnica – uczniowie i pracownicy wychodzą wyjściem przy szatniach klas 4-8 w kolejności:

- szatnie
- pomieszczenia socjalne

13. Pracownicy niemający pod opieką uczniów schodzą – w zależności od miejsca przebywania – według wskazań strzałek ewakuacyjnych.

14. Klucze od drzwi ewakuacyjnych znajdują się:
  - 1) w sekretariacie szkoły,
  - 2) w gabinecie kierownika gospodarczego,
  - 3) na portierni
15. Odpowiedzialni za otwarcie drzwi i bramy:
  - 1) wyjście na dziedziniec i brama na dziedzińcu – zastępca dyrektora
  - 2) wejście główne – osoby znajdujące się na portierni
  - 3) wyjście przy szatniach klas 4-8 – osoby znajdujące się na portierni
  - 4) wyjście przy sali gimnastycznej – konserwator lub nauczyciel prowadzący lekcje w-f w sali gimnastycznej
  - 5) brama wjazdowa – konserwator
16. Kontrola sal i pomieszczeń:
  - 1) nowa szkoła:
    - a) II piętro – kierownik gospodarczy,
    - b) I piętro – sprzątaczką,
    - c) parter – intendent,
    - d) pomieszczenia piwniczne – pracownik kuchni;
  - 2) stara szkoła:
    - a) I piętro – pracownik kuchni,
    - b) parter – sekretarz szkoły,
    - c) pomieszczenia piwniczne i szatnie – nauczyciel bibliotekarz.
17. Wszyscy kontrolujący sprawdzają sale, składają meldunek do sekretariatu i wychodzą na zewnątrz budynku.

§ 3. Obowiązujące ogólne zasady postępowania w sytuacji zagrożeń opisanych niniejszą procedurą

1. Akcję ratowniczą do czasu przybycia właściwych służb prowadzi dyrektor lub wicedyrektor, ewentualnie osoba pisemnie upoważniona przez dyrektora.
2. Urządzenia elektryczne i gazowe wyłączają i zabezpieczają pracownicy tych stanowisk przy pomocy konserwatora.
3. Osoby pracujące przy komputerach lub sprzęcie biurowym zabezpieczają dane przed dostępem osób niepowołanych, wyłączają sprzęt.
4. Wszystkie drzwi z opuszczanych pomieszczeń należy zostawić otwarte, klucze pozostawione w drzwiach; w przypadku pożaru – w miarę możliwości drzwi i okna powinny być zamknięte.
5. Pomieszczenia i budynek szkolny należy opuszczać w spokoju i ustalonym porządku.
6. Na miejscu ewakuacji opiekunowie/nauczyciele z uczniami i inni pracownicy przebywają do czasu odwołania akcji przez dyrektora, wicedyrektora lub osobę upoważnioną przez dyrektora.
7. Obowiązki dyrektora podczas ewakuacji:
  - 1) uruchamia procedurę ewakuacyjną,
  - 2) decyduje o zakresie ewakuacji (pełnej lub częściowej),
  - 3) nadzoruje całość akcji,
  - 4) nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych,
  - 5) wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren szkoły podczas zagrożenia,
  - 6) współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi.
8. Obowiązki pracowników obsługi:

- 1) w przypadku powzięcia informacji o zagrożeniu powiadamiają dyrektora szkoły,
  - 2) podczas akcji wstrzymują wejście na teren szkoły,
  - 3) otwierają wyjścia ewakuacyjne,
  - 4) uruchamiają sygnał alarmowy dzwonkiem elektrycznym lub ręcznym i słownie:  
EWAKUACJA
  - 5) kontrolują pomieszczenia oraz szatnię, zakazując wstępu,
  - 6) na polecenie dyrektora lub z własnej inicjatywy wyłączają: zawór wodny, gazowy i główne bezpieczniki elektryczne.
9. Obowiązki nauczycieli opiekującymi się uczniami:
- 1) sprawują opiekę wyłącznie nad klasą lub grupą uczniów, z którą prowadzą zajęcia lub z którą rozpoczną zajęcia – jeśli ewakuacja odbywa się w trakcie przerwy,
  - 2) nadzorują przebieg ewakuacji uczniów,
  - 3) informują uczniów o miejscu zbiórki dla nich,
  - 4) kontrolują stan osobowy klasy (grupy) w chwili opuszczania sali lekcyjnej,
  - 5) wychodząc z sali jako ostatni, pozostawiają drzwi przymknięte z kluczem w zamku,
  - 6) na miejscu zbiórki sprawdzają obecność uczniów oraz ich stan zdrowia,
  - 7) w przypadku braku ucznia, zgłaszają ten fakt przedstawicielowi służb ratowniczych,
  - 8) w przypadku stwierdzenia urazów lub problemów zdrowotnych, doprowadzają ucznia do punktu pomocy przedmedycznej lub udzielają pierwszej pomocy, informują dyrektora szkoły, i w razie potrzeby wzywają pogotowie ratunkowe,
  - 9) opiekują się uczniami do czasu odwołania i zakończenia akcji,
  - 10) zezwalają na rozejście się uczniów do domów na wyraźny komunikat dyrektora.
10. Obowiązki innych nauczycieli:
- 1) pomagają nauczycielom – opiekunom uczniów w przeprowadzaniu ewakuacji,
  - 2) w miarę możliwości zabierają ze sobą dostępną im dokumentację szkolną z pokoju nauczycielskiego,
  - 3) udzielają wsparcia i pomocy w całościowym prowadzeniu akcji.
11. Obowiązki pielęgniarki szkolnej:
- 1) prowadzi punkt pomocy przedmedycznej w ustalonym miejscu,
  - 2) zabiera ze sobą i zabezpiecza środki medyczne do udzielania pierwszej pomocy.
- § 4. Uwagi końcowe
1. W razie pożaru sygnał alarmowy może włączyć każdy, kto zauważył:
    - 1) ogień, który nie daje się ugasić podręcznymi środkami gaśniczymi,
    - 2) inne niebezpieczeństwo zagrażające zdrowiu i życiu uczniów i pracowników.
  2. W innych zagrożeniach decyzję podejmuje dyrektor szkoły lub wicedyrektor.
  3. W przypadku ewakuacji próbnej, która odbywa się co najmniej raz w roku, jednak w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia zajęć, obowiązuje ta sama procedura, z tym, że pracownik pisemnie upoważniony przez dyrektora:
    - 1) obserwuje całość akcji, nie biorąc w niej czynnego udziału,
    - 2) na zakończenie akcji w miejscu zbiórki składa dyrektorowi ustny meldunek nt. sprawności i ewentualnych uchybień podczas akcji oraz wnioski,
    - 3) mierzy czas przebiegu ewakuacji próbnej od chwili ogłoszenia alarmu, do czasu zakończenia zbiórki i stawienia się w umówionym miejscu,
    - 4) z przebiegu ewakuacji sporządza pisemny raport zawierający informacje od punktu 1-3.

Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 2  
w Karczewie  
  
mgr Marzena Kondej

