

Procedura ewakuacji pracowników Starostwa Powiatowego w Kielcach, pracowników innych podmiotów mających siedzibę w budynku Starostwa oraz interesantów przebywających w budynku Starostwa, z uwzględnieniem bezpieczeństwa osób z niepełnosprawnościami oraz innych osób ze szczególnymi potrzebami

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji pracowników Starostwa Powiatowego w Kielcach, pracowników innych podmiotów mających siedzibę w budynku Starostwa oraz interesantów przebywających w sytuacji wystąpienia zagrożenia z uwzględnieniem bezpieczeństwa osób z niepełnosprawnościami oraz innych osób ze szczególnymi potrzebami, to główny cel procedury.

Przedmiot i zakres stosowanej procedury

Procedura ewakuacji określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialność osób realizujących niezbędne działanie, począwszy od stwierdzenia (możliwości wystąpienia) symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją wszystkich pracowników i interesantów z uwzględnieniem osób z niepełnosprawnościami oraz innych osób ze szczególnymi potrzebami.

Zakres podmiotowy procedury ewakuacji

1. Procedura ewakuacji dotyczy wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Kielcach, pracowników innych podmiotów mających siedzibę w budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach oraz interesantów przebywających w budynku.
2. Procedura ewakuacji zapewnia również bezpieczeństwo osobom z niepełnosprawnościami oraz innym osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Osobami z niepełnosprawnościami są osoby posiadające aktualne orzeczenie o niepełnosprawności, o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Są to przede wszystkim:

- Osoby z dysfunkcją wzroku,
 - Osoby z dysfunkcją słuchu,
 - Osoby z ograniczoną zdolnością poruszania się.
4. Osoby ze szczególnymi potrzebami to osoby, które ze względu na swoje cechy lub okoliczności, w których się znajdują, muszą podjąć dodatkowe działania w celu przezwyciężenia barier uniemożliwiających lub utrudniających im udział w różnych sferach życia na równi z innymi osobami (np. kobiety w ciąży, osoby z małymi dziećmi, seniorzy).

I. Ogólne zasady przeprowadzania ewakuacji w Starostwie Powiatowym w Kielcach

Podstawy uruchomienia procedury

1. Pożar, gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami gaśniczymi (gaśnice, hydranty).
2. Zamach terrorystyczny (otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego).
3. Zagrożenie katastrofą budowlaną.
4. Zagrożenie skażeniem biologiczno-chemicznym.
5. Inne zagrożenia.

Sposób ogłoszenia alarmu – sygnały alarmowe

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania.
2. W każdym wypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji wyznaczeni pracownicy informują inne osoby o ewakuacji oraz o rodzaju i miejscu zagrożenia.
3. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany, kierując się ustaleniami procedury i aktualnie zaistniałą sytuacją.
4. Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób znajdujących się na terenie budynku Starostwa.

II. Podział obowiązków i organizacja działania

1. Starosta Kielecki:
 - podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji,
 - nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze,
 - nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych,
 - nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji,

- nadzoruje zabezpieczenie instalacji wodnej, elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych,
- wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren Starostwa Powiatowego w Kielcach osób postronnych,
- organizuje akcję ratowniczą,
- współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi PSP, Policją, Pogotowiem Ratunkowym.

2. Kierujący ewakuacją:

- ocenia sytuację wytworzoną i zmieniającą się w związku z pożarem lub innym wypadkiem losowym,
- powinien być stale w kontakcie z osobami wyznaczonymi do ewakuacji osób z poszczególnych stref (przy użyciu przydzielonych krótkofalówek),
- na bieżąco sprawdza stan osobowy ewakuowanych osób w celu uniknięcia pozostawienia kogokolwiek w miejscu zagrożenia,
- współdziała z dowódcą jednostki straży pożarnej, przekazuje istotne informacje o przebiegu ewakuacji,
- przewiduje jakie trudności mogą wystąpić podczas ewakuacji i co może być jeszcze potrzebne do jej usprawnienia,

3. Pracownicy wyznaczeni do wykonywania czynności w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników (zgodnie z aktualnym Zarządzeniem Starosty Kieleckiego) odpowiadają za:

- użycie przydzielonych im tzw. kart ppoż. pozwalających na otwarcie wszystkich zamków elektromagnetycznych do pomieszczeń znajdujących się w danej strefie pożarowej,
- dokładne ustalenie miejsca pożaru, drogi (kierunki) jego rozprzestrzeniania się i zagrożenie dla pomieszczeń sąsiadujących,
- zachowanie spokoju, nie okazywania zdenerwowania, nie wszczynania zbędnych dyskusji lub kłótni z innymi osobami,
- natychmiastowe alarmowanie Straży Pożarnej, przełożonych, współpracowników oraz wezwanie do opuszczenia budynku i udanie się w wyznaczone miejsce zbiórki,
- sprawdzenie, czy do wszystkich dotarł sygnał alarmowy, wydawanie poleceń przerwania pracy oraz prowadzenie ewakuacji,

- sprawdzenie wszystkich pomieszczeń (pokoje, sanitariaty, pomieszczenia socjalne) w celu upewnienia się, że wszyscy opuścili zagrożony obszar, kierując się w stronę wyjścia ewakuacyjnego,
- raportowanie osobie kierującej ewakuacją o opuszczeniu pomieszczeń biurowych przez wszystkich pracowników (przy użyciu krótkofalówki),
- zwrócenie uwagi na osoby dopuszczone do współuczestnictwa w prowadzeniu ewakuacji udzielenie im odpowiednich wskazań w celu uniknięcia dodatkowych zagrożeń i zapewnienia maksymalnej sprawności prowadzonej akcji,
- zabezpieczenie wejść do budynku w celu nie dostania się osób niepożądanych do budynku (pracownicy „poziom -1” i „poziom 0”),

4. Pracownik ochrony:

Zgodnie z decyzją Starosty Kieleckiego powiadamia:

- Państwową Straż Pożarną – 998,112
- Policję – 997, 112
- Pogotowie Ratunkowe – 999, 112.

5. Kierownik Zespołu ds. Wsparcia Informatycznego

Stosownie do rodzaju zagrożenia zobowiązany jest do:

- odłączenia od sieci elektrycznej serwerów,
- aktywacji kart ppoż. umożliwiających otwarcie drzwi w poszczególnych strefach pożarowych.
- zabezpieczenia urządzeń i sprzętu komputerowego zlokalizowanego w pomieszczeniu serwerowni,
- zabezpieczenia swoich stanowisk pracy stosując ogólne zasady ewakuacji,
- zabezpieczenia i przekazania w punkcie zbiórki Sekretarzowi Powiatu, Dyrektorom wydziałów oraz Kierownikom samodzielnych komórek organizacyjnych list obecności poszczególnych wydziałów z systemu elektronicznego.

6. Kierownik Referatu ds. Kadr zobowiązany jest do:

- zabrania ze sobą listy obecności Członków Zarządu, Sekretarza, Skarbnika, Dyrektorów/ Kierowników i stażystów,
- zabrania ze sobą ewidencji wyjść w sprawach służbowych oraz ewidencji wyjść w sprawach prywatnych,
- przekazania w punkcie zbiórki wszystkich list obecności oraz wszystkich ewidencji wyjść Sekretarzowi Powiatu.

7. Dyrektorzy, Kierownicy samodzielnych komórek organizacyjnych zobowiązani są do:
 - sprawdzenie w archiwach wydziałowych czy wszystkie osoby je opuściły,
 - odebrania listy obecności i sprawdzenia stanu osobowego pracowników po ewakuacji na zewnątrz w punkcie zbiórki,
 - niezwłocznego przekazania Sekretarzowi Powiatu informacji o ewentualnych różnicach w stanie osobowym.

8. Sekretarz Powiatu zobowiązany jest do:
 - odebrania listy obecności i sprawdzenia stanu osobowego pracowników po ewakuacji na zewnątrz w punkcie zbiórki,
 - odebranie informacji od Dyrektorów wydziałów oraz Kierowników samodzielnych komórek organizacyjnych odnośnie stanu osobowego w poszczególnych wydziałach,
 - niezwłoczne przekazanie Staroście informacji o ewentualnych różnicach w stanie osobowym.

9. Pracownicy Referatu Infrastruktury zobowiązani są do:
 - wyłączenia dopływu energii elektrycznej przeciwpożarowym wyłącznikiem prądu.

Przebieg ewakuacji i zasady obowiązujące wszystkich pracowników oraz interesantów w przypadku ewakuacji

1. Osoby ewakuowane – pracownicy Starostwa, pracownicy innych podmiotów mających siedzibę w budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach oraz interesanci, zobowiązane są do przestrzegania zasad postępowania na wypadek ewakuacji oraz stosowania się do poleceń funkcjonariuszy Straży Pożarnej i Policji oraz osób wspierających ewakuację i innych osób odpowiedzialnych za ewakuację.
2. Po podjęciu decyzji o ewakuacji z budynku osoby w nim przebywające zobowiązane są do:
 - Przerwania pracy i informowania współpracowników o konieczności ewakuacji,
 - Przerwania obsługi interesantów i poinformowania ich o zaistniałym zagrożeniu oraz o konieczności czasowej i natychmiastowej ewakuacji z budynku,
 - Wylogowania komputerów i wyłączenie zasilania,
 - Zabezpieczenie ważnych dokumentów, pieczęci lub wartościowych przedmiotów,
 - Zamknięcia okien, zamknięcia drzwi (bez użycia karty),
 - Wyjścia z pomieszczeń razem z interesantami korzystając z najbliższej, optymalnej dla siebie i oznakowanej drogi ewakuacyjnej, prowadzącej do wyjścia na zewnątrz,

- Udanie się na miejsce zbiórki zlokalizowanej na parkingu Starostwa i oczekiwanie na dalsze instrukcje,
- Niekorzystanie podczas ewakuacji z wind.

Zakończenie ewakuacji

1. Decyzję o zakończeniu ewakuacji podejmuje kierujący działaniem ratowniczym.
2. Decyzję o powrocie do obiektu podejmuje Starosta lub osoba go zastępująca po uzyskaniu zgody kierującego akcją dowódcy jednostki Straży Pożarnej lub funkcjonariuszy Policji.
3. Po zakończeniu ewakuacji Starosta lub osoba go zastępująca przejmuje obiekt od właściwych służb i przywraca go do stanu normalnego funkcjonowania.

III. Ogólne zasady ewakuacji osób z niepełnosprawnościami oraz innych osób ze szczególnymi potrzebami

1. Pierwszeństwo ewakuacji osób niepełnosprawnych. W przypadku wystąpienia zagrożenia powodującego konieczność ewakuacji z budynku Starostwa Powiatowego w Kielcach osoby niepełnosprawne powinny być ewakuowane w pierwszej kolejności. Wśród tych osób pierwszeństwo powinny mieć osoby o ograniczonej, z różnych względów, zdolności poruszania się. Strumień ruchu powinny zamykać osoby, które mogą poruszać się o własnych siłach.
2. Podczas ewakuacji strumień ludzi należy kierować zgodnie z kierunkami określonymi przez znaki ewakuacyjne do wyjść ewakuacyjnych prowadzących na zewnątrz budynku. Należy pamiętać, aby wybrać drogę najbezpieczniejszą, a nie najkrótszą.
3. Osoby z dysfunkcjami ruchu oraz z dysfunkcjami wzroku należy ewakuować przenosząc na rękach, wózkach, krzesłach, dedykowanych krzesłach do ewakuacji lub innym sprzęcie przeznaczonym do ewakuacji osób.
4. Przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej, starając się trzymać głowę jak najniżej, ze względu na mniejsze zadymienie panujące w dolnych partiach pomieszczeń i korytarzy.
5. Usta i drogi oddechowe należy w miarę możliwości zasłonić np. chustką, co ułatwi oddychanie. W trakcie poruszania się przez mocno zadymione odcinki dróg ewakuacyjnych należy poruszać się wzdłuż ścian, by nie stracić orientacji co do kierunku ruchu.
6. Osoby z niepełnosprawnościami przebywające w budynku są ewakuowane przez osoby wyznaczone w Starostwie Powiatowym w Kielcach do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników, które będą pomagały w bezpiecznym wyjściu z miejsca zagrożenia i udania się na miejsce zbiórki (wyznaczone na parkingu od strony południowej budynku). Osoby wyznaczone do ewakuacji mają możliwość wskazania innych

pracowników Starostwa do pomocy w ewakuacji osób z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami.

IV. Szczególne zasady ewakuacji osób z niepełnosprawnościami oraz innych osób ze szczególnymi potrzebami

1. Ewakuacja osób z dysfunkcjami wzroku

- Osobie z dysfunkcją wzroku podczas ewakuacji należy zapewnić indywidualną opiekę osoby wyznaczonej do ewakuacji, która pomoże jej w bezpieczny sposób opuścić budynek, w którym odbywa się ewakuacja.
- Przed ewakuacją osoby z dysfunkcjami wzroku, należy poinformować ją o swojej obecności i powiedzieć co się dzieje. Nie należy działać z zaskoczenia.
- Poruszając się z osobą niewidomą, osoba wyznaczona do ewakuacji, powinna zaproponować swoje ramię jako wsparcie. Wówczas osoba z dysfunkcjami wzroku powinna stanąć za widzącym i chwycić dłońią jego ramię nieco powyżej łokcia. Osoba pomagająca idzie pierwsza, osoba z dysfunkcją wzroku pół kroku za nią.
- Osoby z dysfunkcjami wzroku korzystają ze swoich rąk do utrzymania równowagi. Chwytnie ich za ręce może doprowadzić do upadku.
- W trakcie trwania ewakuacji należy na bieżąco informować osobę z dysfunkcją wzroku o kolejnych przeszkodach, w szczególności schodach, progach oraz podejmowanych działaniach, w szczególności konieczności pochylenia się oraz zmiany tempa kroku.

2. Ewakuacja osób z dysfunkcjami słuchu

- W sytuacji zagrożenia osoby z dysfunkcjami słuchu będą potrzebowały wsparcia i pomocy. Osoby niesłyszące, które nie korzystają z żadnych środków wspomagających słyszenie, nie zwrócą uwagi na komunikaty dźwiękowe o zagrożeniu. Osoby słabosłyszące, które zareagują na sygnał dźwiękowy najprawdopodobniej będą potrzebowały pomocy w zrozumieniu komunikatu i informacji o sposobach ewakuacji. W obu przypadkach, w celu przekazania informacji najbardziej efektywny jest bezpośredni kontakt osób z dysfunkcjami słuchu z osobami prowadzącymi ewakuację.
- Komunikacja z osobami z dysfunkcjami słuchu powinna być realizowana za pomocą specjalnych środków powiadamiania o zagrożeniu. W głównej mierze konieczny będzie kontakt osobisty. Jeśli nie potrafi się w żaden inny sposób ostrzec, to chociażby przez napis na kartce (np. POŻAR, EWAKUACJA).
- Chcąc przekazać informację osobie z dysfunkcjami słuchu, zawsze należy upewnić się, że nawiązało się z nią kontakt wzrokowy. W tym celu można pomachać ręką lub dotknąć jej ramienia. Należy mówić spokojnie i wyraźnie z twarzą zwróconą w kierunku rozmówcy.

Komunikat powinien być prosty, nawet jednowyrazowy. Jeżeli osoba z dysfunkcjami słuchu nie zrozumie, należy postarać się przekazać to, co się chce powiedzieć inaczej.

3. Ewakuacja osób z ograniczoną zdolnością poruszania się

Przenoszenie ratowanych osób z dysfunkcjami ruchu i w razie potrzeby z dysfunkcjami wzroku (w przypadku dużego zagrożenia) może się odbywać przy pomocy krzesła ewakuacyjnego lub jednego z wymienionych poniżej sposobów:

- Chwyt „kończynowy” – jeden z ratujących chwytą ewakuowanego pod pachy, stojąc od strony jego głowy, a drugi pod kolana, stojąc tyłem do ratowanego. Osobę ewakuowaną wnosi się nogami do przodu.
- Przenoszenie „na stołeczku” – ratownicy odpowiednim uchwytem dłoni tworzą siedzenie z rąk, na których siada ratowany. Trzyma ratowników za szyję. Ratownicy lekko zwrócenii do siebie, ukośnie do kierunku ewakuacji, wnoszą ratowanego. Wynoszenie osób przy zastosowaniu „stołeczka” może mieć miejsce, gdy ewakuowany jest w stanie pomagać sobie rękami.
- Przenoszenie „chwytym huśtawkowym” – osoby ratujące chwytają się za ręce „zewnątrznie”, wkładając je pod siedzenie ratowanego, rękami „wewnętrzny”, po wzajemnym uchwycie na wysokości łokcia zabezpieczają ratowanego od tyłu, tworząc wsparcie na wysokości górnej części jego pleców. Chwyt huśtawkowy stosuje się w sytuacji ratowania osób, które doznały urazu jednej lub obu rąk i nie są w stanie trzymać się za szyje ratowników.
- Przenoszenie chwytym „strażackim” – osoba ratowana, po odpowiednim chwycie wstępnym wykonanym przez ratownika znajduje się w poprzecznym ułożeniu, zwisając na jego barkach. Ratujący ma jedną rękę przełożoną pomiędzy nogami ratowanego, trzymając go za rękę na wysokości nadgarstka, druga ręką ratowanego zwisa swobodnie z tyłu. Ratujący ma również drugą rękę wolną i może jej użyć np. do przytrzymywania się poręczy lub schodów.
- Przenoszenie „chwytym na barana” – ratowany leży na plecach ratownika i przytrzymuje się rękami za jego szyję. Ratujący podchwytym pod kolana przytrzymuje ratowanego w ten sposób, aby środek ciężkości ratowanego znajdował się na wysokości krzyża ratującego. Ratownik jest lekko pochylony do przodu.
- Ewakuacja przy użyciu tzw. krzesła ewakuacyjnego (instrukcja poniżej)

V. Instrukcja użytkowania krzesła ewakuacyjnego EV – 5000

1. Zdejmij pokrowiec i zdejmij krzesło z uchwytów.



2. Rozepnij pas trzymający krzesło.



3. Rozłóż krzesło do pozycji wyjściowej.



4. Pociągając za czerwoną belkę, rozłóż płozy.



5. Rozłóż uchwyty transportowe oraz naciśnij czerwoną blokadę, by wysunąć górny uchwyt do właściwej wysokości.



6. Posadź osobę przewożoną na krzesło i przypnij pasem bezpieczeństwa. Oprzyj płozy o krawędź schodów. Zjazd w dół odbywa się na płozach gąsienicowych.

