



MINISTERUL EDUCATIEI NAȚIONALE

COLEGIUL NAȚIONAL
"GHEORGHE VRĂNCEANU"
BACĂU



STR. LUCRETIU PĂTRĂȘCANU, NR. 30, BACĂU
TEL.: 0334/405941, FAX: 0334/405942
email: cnghvranceanu@yahoo.co.uk

| | | |
|---|---|-------------------------------|
| COLEGIUL NAȚIONAL "Gheorghe Vranceanu" Bacău | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Aprobat în C.A. DATA: Consemnat în Proces-Verbal C.A. Elaborat prof. Petrea Costel Verificat prof. Costras Luminița Aprobat dir. Andrei Gabriel | COD DOCUMENT PSI |
|---|---|-------------------------------|

| Nr. Crt. | Ediția/revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Data de la care se aplică |
|----------|----------------------------------|----------------------|---------------------------|
| 1. | | | 10.10.2013 |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

Lista de difuzare:

| Exemplar Nr. | Destinatar document | Data difuzării | Semnătura de primire |
|--------------|---------------------|----------------|----------------------|
| 1 | Directorii | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

PROCEDURA DE URGENȚĂ LA DESCOPERIREA UNUI INCENDIU

I. SCOPUL:

Scopul acestei proceduri este acela de a defini modul de operare și acționare în cazul descoperirii unui incendiu .

II. ARIA DE CUPRINDERE:

Această procedură se aplică tuturor membrilor personalului didactic, nedidactic, auxiliar, cât și elevilor.

III. RESPONSABILITĂȚI:

- **Responsabil de procedură:** prof. Petrea Costică - responsabil comisie , prof.

Andrei Gabriel - director, prof. Curbăt Florin , prof. Lazăr Lucian , ing. IT - Paic Ștefan, Câmpeanu Simona, Gafenco Laura, Alexandru Mihaela, Schifirneț Marlina , Samson Gheorghe – administrator răspund de buna desfășurare a activității .

IV. DESCRIEREA PROCEDURII:

1. La descoperirea unui incendiu , orice persoană are următoarele obligații :

- * Anunțarea imediată a incendiului ;
- * Incercarea de stingere a focului , dacă nu este prea riscant (nu se va utiliza mai mult de 1 stingător ; dacă focul nu s-a stins , evacuați imediat zona) ;
- * Anunțarea telefonică a **I.S.U.J. , la nr.112** , din cea mai apropiată zonă neafectată ;
- * Comunicarea , către conducerea unității , a detaliilor la locația exactă și la amploarea incendiului .

2. La declanșarea alarmei de incendiu , salariații sunt obligați să acționeze astfel :

- Incetează orice activitate ;
- Personalul salariat al unității va opri instalația sau aparatul la care lucrează , prin acționarea butonului de oprire ;
- Abandonează obiectele personale ;
- Lasă ușile descuiate , dacă nu există alte reglementări contrare (de ex. la casierii - tezaur) ;

- Parșesc imediat clădirea prin ieșirile de urgență , sau prin locurile indicate de membrii serviciului /echipei de intervenție ;

- Merg către locul de adunare stabilit ;
- Mențin libere căile de acces către clădire ;
- Urmează toate indicațiile primite de la membrii serviciului / echipei de intervenție ;
- Asistă dacă este posibil , la evacuarea în siguranță a persoanelor din afara unității ;
- Ramân în afara clădirii până la încheierea definitivă a evenimentului .

3. La declanșarea alarmei de incendiu , membrii echipei de intervenție sunt obligați :

- * Să intre în toate încăperile accesibile din zona de responsabilitate alocată și să dirijeze personalul pentru evacuarea clădirii ;

- * Să îndrume personalul către cea mai apropiată cale / ieșire de urgență ;

- * Să mențină calmul personalului pe timpul evacuării ;

- * Să meargă la punctul de adunare după evacuarea zonei ;

- * Să preia controlul asupra locului de evacuare și să se asigure că nicio persoană nu intră înapoi în clădire până la primirea dispoziției , în acest sens , de la conducerea unității ;

- * Să participe la o analiză , după terminarea evenimentului , și să raporteze orice dificultăți întâlnite în procesul de evacuare .

V. MONITORIZAREA

Procedura de urgență la descoperirea unui incendiu va fi monitorizată de Comisia PSI sub directa îndrumare și verificare a conducerii școlii în vederea stabilirii politicii viitoare. Toate persoanele care fac obiectul acestei proceduri trebuie să fie la curent cu existența acesteia.

NOTĂ:

Toți factorii implicați în aplicarea procedurii sunt responsabili de modul în care ea

este implementată, respectată și aplicată. Pentru modificarea procedurii este responsabil președintele CEAC: prof. Stela Onică și membru CEAC responsabil cu întocmirea și revizuirea procedurilor, prof. Luminița Costraș.

Orice procedură nou realizată dar și revizuirile procedurilor se supun validării C.A. Membrii CEAC se fac responsabili de informarea Cons. Profesorat de procedurile care trebuie aplicate în școală.