
 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Prezentare Școală Your 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Organizarea și desfășurarea evacuării în caz de incendiu Cod: PO-CP-09	Ediția:	a II-a
		Revizia:	0
		Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Organizarea și desfășurarea evacuării în caz de incendiu**

COD: PO-CP-09

Ediția: a II-a, Revizia: 0, Data: 24.05.2018,

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Tudose Mihai	Responsabil Consiliu Profesoral	24.05.2018	
1.2	Avizat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	24.05.2018	
1.3	Aprobat	Tudose Mihai	Director	24.05.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Editia I	X	X	15.02.2018
2.2	Ediția a II-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca și componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuire difuzare.	24.05.2018

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Tudose Mihai	24.05.2018	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Responsabil Comisie Monitorizare	Popescu Daniel	24.05.2018	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Consiliu Profesorat	Responsabil Consiliu Profesorat	Tudose Mihai	24.05.2018	

4. Scopul procedurii

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura asigură stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea activităților de planificare, pregătire, organizare și desfășurare a exercițiilor de evacuare în unitățile de învățământ în cazul manifestării unei situații de urgență generată de producerea unui incendiu.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5 Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura vizează asigurarea pregătirii specifice a personalului didactic, nondidactic și auxiliar, a preșcolarilor, elevilor și studenților și îndeplinirea activităților specifice în cazul situațiilor de urgență generate de producerea unui incendiu în unitățile de învățământ.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Consiliu Profesorat

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, Publicată în Monitorul Oficial nr. 633 din 21 iulie 2006
- Legea nr. 481/2004 *** Republicată privind protecția civilă, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1094 din 24/11/2004
- O.M.A.I. nr. 712/2005 completat și modificat de OMAI nr. 786/2005 - Dispozițiile generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 599 din 12/07/2005
- Hotărârea Guvernului României nr.1492 din 9 septembrie 2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 885 din 28/09/2004
- Protocolul privind pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a copiilor, elevilor și studenților din învățământul național preuniversitar și superior, încheiat între Ministerul Afacerilor Interne și Ministerul Educației Naționale înregistrat cu nr. 62.170/16.07.2013, respectiv nr. 9.647/08.07.2013.
- Protocoalele în domeniul situațiilor de urgență încheiate între inspectoratele județene pentru situații de urgență/al municipiului București și inspectoratele școlare județene/al municipiului București.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
3.	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
6.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
7.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
8.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
9.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
10.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
11.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	Ed.	Ediție
3.	Rev.	Revizie
4.	I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean
5.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
6.	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
7.	RI	Regulamentul intern
8.	CA	Consiliul de administrație
9.	CP	Consiliu profesoral
10.	MEN	Ministerul Educației Naționale
11.	MENCS	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
12.	EP	Entitate Publică;

8. Descriere procedurii

8.1. Generalități:

Exercițiul de evacuare a utilizatorilor unei unități de învățământ reprezintă forma activității de prevenire prin care se transmit cunoștințele teoretice privind tipurile de risc și măsurile de prevenire, în scopul formării deprinderilor practice de comportare și intervenție al cadrelor didactice, personalului auxiliar și nondidactic, precum și a preșcolărilor și elevilor în caz de incendiu.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Trusă de prim ajutor
- Dosare

8.3.2. Resurse umane:

- Director
- Consiliul profesoral
- Consiliul de administrație
- Secretarul unității de învățământ
- Profesorii diriginți
- Președintele comisiei
- Profesorii examinatori
- Cadre didactice din comisie

8.3.3. Resurse financiare:

Conform bugetului aprobat al unității de învățământ din anul școlar respectiv.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Procedura de evacuare presupune efectuarea în ordine cronologică a următoarelor etape:

- I. Planificarea exercițiului de evacuare
- II. Pregătirea exercițiului de evacuare
- III. Organizarea și desfășurarea exercițiului de evacuare
- IV. Evaluarea și finalizarea exercițiului de evacuare

I. PLANIFICAREA EXERCIȚIULUI DE EVACUARE

- se face ținând cont de ordinele Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, planificările transmise de inspectoratele școlare județene privind datele celor patru exerciții de evacuare obligatorii pe care unitățile de învățământ din subordine le organizează, alte protocoale, programe internaționale, la solicitare scrisă, în urma unor incendii etc.

- exercițiile de evacuare se pot desfășura pe timpul executării controalelor de prevenire (de fond/tematice, planificate/inopinate), desfășurării acțiunilor de informare preventivă, ca activități independente planificate sau ca activități planificate în baza solicitărilor scrise primite iar la acestea pot participa unul sau mai mulți inspectori

II. PREGĂTIREA EXERCIȚIULUI DE EVACUARE

- este sarcină de serviciu și reprezintă responsabilitatea individuală a fiecărui inspector de prevenire sau a personalului din instituțiile de învățământ desemnat să îndeplinească atribuții în domeniul situațiilor de urgență (cadru tehnic p.s.i./personal de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor și/sau în domeniul protecției civile).

- se realizează odată cu pregătirea controlului și/sau a acțiunilor de informare preventivă, în ziua stabilită prin programul de activități al inspectoratului sub coordonarea șefului de serviciu/birou/compartiment și individual, înainte de executarea acestuia sau cu 3 zile înainte, în cazul desfășurării exercițiului ca activitate independentă.

Pregătirea exercițiului cuprinde:

a) studierea reglementărilor specifice în domeniu (reguli și măsuri specifice de apărare împotriva incendiilor);

b) studierea dosarului obiectivului (unității de învățământ) și realizarea schimbului de informații între inspectorii de prevenire;

c) premergător exercițiilor planificate și care urmează a fi derulate ca activități independente, va fi informat în scris inspectoratul școlar județean, care-și va da acordul scris privind desfășurarea acestora. La activitatea practică va participa, în mod obligatoriu, un reprezentant al inspectoratului școlar județean, de regulă personalul din instituțiile de învățământ desemnat să îndeplinească atribuții în domeniul situațiilor de urgență (cadru tehnic p.s.i./personal de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor și/sau în domeniul protecției civile).

III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXERCIȚIULUI DE EVACUARE

- premergător derulării acestei activități, ca activitate independentă, se întocmesc documente de organizare și desfășurare. În acest sens, inspectorul/inspectorii de prevenire întocmește/întocmesc un plan de organizare și desfășurare a exercițiului de evacuare, avizat de șefii structurilor din care face/fac parte și aprobat de adjunctul inspectorului șef.

- planului de organizare și desfășurare a exercițiului de evacuare i se anexează adresa de ră spuns primită de la inspectoratul școlar județean prin care această instituție și-a dat acordul privind derularea activităților.

În cadrul acestei etape sunt vizate două momente esențiale:

A. Premergător desfășurării exercițiului de evacuare a persoanelor în cazul simulării producerii unui incendiu, la fața locului, în unitatea de învățământ, inspectorul/inspectorii de prevenire urmăresc următoarele aspecte:

1. Instruirea întregului personal din cadrul unității de învățământ cu privire la modul corect de comportare în cazul producerii unui incendiu. Elevii, profesorii și personalul auxiliar trebuie informați corect cu privire la comportamentul pe care trebuie să-l aibă în caz de incendiu și anumite pericole la care pot fi supuși (de ex: să se deplaseze cât mai aproape de podea în încăperile cu fum; semnificația ușilor închise ca protecție contra propagării fumului și căldurii; stingerea focului de pe hainele incendiate cu o altă haină sau prin rostogolire pe podea, interzicerea utilizării liftului în caz de incendiu), precum și despre importanța asigurării primei intervenții.

2. Stabilirea, pentru fiecare nivel al clădirii, a unei persoane responsabile cu verificarea evacuării tuturor persoanelor din toate spațiile aferente nivelului respectiv.

3. Afișarea într-un loc vizibil a numărului unic de urgență 112.

4. Funcționarea sistemului de alarmare trebuie verificată în afara orelor de învățământ de către cadrul tehnic p.s.i. Se recomandă, pregătirea și a altor echipamente de alarmare de rezervă (de

exemplu: clopoșel, megafon, etc.).

5. Toți utilizatorii clădirii (cadrele didactice, elevii, personalul auxiliar și persoanele care însoțesc și sprijină preșcolarii, elevii cu dizabilități și/sau cu handicap locomotor-nedeplasabili) trebuie să cunoască semnalul de alarmare/evacuare.

6. Planurile de evacuare în caz de incendiu trebuie întocmite pe baza schiței nivelului, pe acestea trebuie marcate cu culoare verde traseele de evacuare prin uși, coridoare și case de scări sau scări exterioare. Planurile trebuie afișate pe fiecare nivel pe căile de acces și în locurile vizibile, astfel încât traseele de evacuare să poată fi cunoscute de către toate persoanele din cadrul unității de învățământ.

7. Căile de evacuare în caz de incendiu din unitatea de învățământ se marchează cu indicatoare standardizate, conform reglementărilor tehnice specifice, astfel încât traseele acestora să fie recunoscute cu ușurință, atât ziua cât și noaptea, de persoanele care le utilizează în situații de urgență.

8. Instalația electrică pentru iluminatul de securitate pentru evacuare în caz de incendiu trebuie să fie funcțională și să fie prevăzută cu a doua sursă de energie, potrivit reglementărilor tehnice

9. Căile de evacuare și salvare din unitatea de învățământ (coridoare, scări, ieșiri) care conduc spre locul de adunare stabilit trebuie să fie permanent utilizabile, iar lățimea acestora nu trebuie îngustată prin amplasarea de automate pentru sucuri, dulapuri, ghivece cu flori, mobilier sau alte elemente care pot crea dificultăți la evacuare persoanelor. Totodată, locul de adunare trebuie să fie amplasat într-o zonă sigură, la distanțe de siguranță față de eventuale surse de pericol și astfel încât să nu îngreuneze accesul și intervenția forțelor de intervenție sosite la fața locului.

10. Sistemul de închidere a ușilor de pe traseele de evacuare trebuie să permită deschiderea ușoară a acestora în caz de incendiu, în sensul normal de evacuare. Pentru ușile de pe traseele de evacuare, se recomandă pregătirea unor elemente (pene) cu ajutorul cărora, în caz de incendiu, ușile să fie fixate/blocate în poziție „deschis”.

11. Se verifică dacă preșcolarii, elevii cu dizabilități și/sau cei cu handicap locomotor (nedeplasabili) învață în săli de clasă situate la parter, lipsite de obstacole și sunt supravegheați de însoțitor și/sau personalul nominalizat din unitatea de învățământ.

12. Clasele cu preșcolari și elevi cu dizabilități, cu handicap locomotor (nedeplasabili) și clasele 0 și I trebuie amplasate pe cât posibil la parter. Dacă acest lucru nu este realizabil, se vor alege pentru acești elevi clasele din care calea de evacuare până în exterior este cea mai scurtă.

13. Pentru accesul și evacuarea preșcolarilor și elevilor cu dizabilități și/sau cu handicap locomotor (nedeplasabili), precum și ale altor categorii de persoane care nu se pot evacua singure în caz de incendiu, trebuie adoptate soluții și măsuri adecvate, cu respectarea reglementărilor tehnice specifice, respectiv amenajarea unor rampe la parterul unității de învățământ, în zona de ieșire din clădire. Se verifică dacă rampele amenajate sunt funcționale și pot asigura evacuarea în siguranță persoanelor cu dizabilități și/sau cu handicap locomotor (nedeplasabile).

14. Inspectorul/inspectoriile de prevenire și conducerea unității de învățământ stabilesc scenariul în baza căruia urmează a se desfășura exercițiul de evacuare.

B. Pe timpul și după desfășurarea exercițiului de evacuare a persoanelor, în cazul simulării producerii unui incendiu, inspectorul/inspectoriile de prevenire urmăresc următoarele aspecte:

1. Modul de evacuare a utilizatorilor unității de învățământ (cadre didactice, preșcolari, elevi persoane cu dizabilități și/sau cu handicap locomotor- nedeplasabili, personal auxiliar etc).

2. În cazul în care nu există sistem de alarmă la incendiu, semnalul de alarmare stabilit de conducerea unității de învățământ va fi distinct, altul decât cel care anunță recreația (ex: un sunet lung cu durata de 30-60 secunde), semnificația acestuia va fi afișată lângă planurile de evacuare în caz de incendiu și obligatoriu va fi dublat de voce (ex: Alarmă, Evacuarea!).

3. Toate activitățile au fost întrerupte iar întreg personalul unității de învățământ desfășoară activități specifice de evacuare a persoanelor și bunurilor.

4. Persoanele care vor ieși primele din unitatea de învățământ și care învață obligatoriu la parter sunt preșcolarii, elevii cu dizabilități și/sau cu handicap locomotor (nedeplasabili), care vor fi sprijiniți de personalul nominalizat prin decizie a conducătorului unității de învățământ, având stabilite atribuții în acest sens.

5. Cadrele didactice care au în clasă preșcolari, elevi cu dizabilități și/sau cu handicap locomotor (nedeplasabili) verifică dacă personalul nominalizat are grijă de aceștia și îi evacuează.

6. Preșcolarii sau elevii părăsesc clădirea sub supravegherea și îndrumarea cadrului didactic care se va deplasa înaintea acestora. Aceștia îl vor urma până pe locul de adunare dinainte stabilit și marcat corespunzător pentru fiecare clasă, unde se va face de urgență prezența.